

CAO Taxivervoer

juli 2007 tot en met december 2008

Leeswijzer

Dit is de CAO Taxivervoer.

Let op:

Zwart gedrukte tekst geldt voor iedereen.

Bruin gedrukte tekst geldt voor niet-rijdend personeel.

Paars gedrukte tekst zijn aanvullende bepalingen voor parttimers.

Tekst in blauwe kaders is toelichting.

- Overal waar in deze CAO 'hij' en werkgever/werknemer staat, kunt u ook 'zij' en werkgeefster/werkneemster lezen.
- De CAO geldt ook voor werknemers van 65 jaar en ouder.
- Alle in deze CAO genoemde bedragen zijn bruto, tenzij anders vermeld.

Alle rechten voorbehouden

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

Inhoudsopgave CAO-taxivervoer

Leeswijzer

DEEL A

RECHTEN EN PLICHTEN VAN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

Hoofdstuk 1 Algemene afspraken

1.1 Werkingssfeer van deze CAO

1.2 Ontheffing van deze CAO

1.3 Definities

1.4 In dienst

1.4.1 De individuele arbeidsovereenkomst

1.4.2 Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

1.4.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1.4.4 Meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

1.4.5 Arbeidsovereenkomst bij een jaarurenregeling (schoolvervoer)

1.5 Proeftijd

1.6 Procedures bij indiensttreding

1.6.1 Identificatie door de werknemer

1.6.2 CAO-uitgave

1.7 Veranderingen met betrekking tot de arbeidsovereenkomst

1.7.1 Rechtsvermoeden omvang arbeid

1.7.2 Loondoorbetalingverplichting

1.7.3 Overgang vervoerscontracten

1.8 Uit dienst

1.8.1 Arbeidsovereenkomst met werknemers van 65 jaar of ouder

1.9 Verplichtingen van de werkgever en de werknemer

1.9.1 Taakuitvoering door de werknemer

1.9.2 Langer werken door de werknemer

1.9.3 Niet kunnen werken: meldingsplicht

1.9.4 Toestemming voor ander werk

1.9.5 Geheimhouding bedrijfsinformatie

1.9.6 Uiterlijke verzorging en dienstkleding

1.9.7 Gebruik goederen van de werkgever

1.9.8 Beheer geld van de werkgever

1.9.9 Afdracht geld aan de werkgever

1.9.10 Schade

1.9.11 Rijvaardigheid beïnvloedende middelen

1.9.12 Boetes verkeersovertredingen

1.9.13 Gebruik privé-telefoon

1.9.14 Medewerking aan medische keuringen

1.9.15 Medewerking aan psychotechnische keuringen

1.9.16 Kosten voor de werknemer

1.9.17 Kosten voor de werkgever

1.9.18 Informatieplicht van de werkgever aan de werknemer

1.9.19 Arbeidstijdadministratie van de werknemer (rittenstaten)

1.10 Loondoorbetaling bij ziekte

Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid

1.11 SUWI/Opdrachtgeverschap

1.11.1 Reïntegratie/WGA

1.11.2 WGA premie

1.12 Vakbondswerk in de onderneming

1.12.1 Vakbondscontributie

Hoofdstuk 2 Werk en rusttijden

2.1 Arbeidstijden Rijdend personeel

- 2.1.1 Arbeidstijden Rijdend personeel
- 2.1.2 Werkweek
- 2.1.3 Arbeidstijd en Diensttijd
- 2.1.4. Taakuitvoering
- 2.1.5 Pauze
- 2.1.6 Normering rijtijd bij geregeld vervoer
- 2.1.7 Normering woon-werkverkeer
- 2.1.8 Arbeidstijdadministratie van de werkgever

2.2 Arbeidstijd niet-rijdend personeel

- 2.2.1 Werkweek
- 2.2.2 Arbeidstijd
- 2.2.3 Pauze

2.3 Dienstrooster

- 2.3.1 Wettelijke regels voor arbeid en rust
- 2.3.2 Intrekken roostervrije dag

2.4 Zondagsarbeid

2.5 Zwangere werkneemsters en nachtarbeid

2.6 Ouderenbeleid

2.7 Feestdagen

Hoofdstuk 3 Inschaling en beloning

3.1 Inschaling

- 3.1.1 Ervaringsjaar
- 3.1.2 Dienstjaar

3.2 Loonbetaling

- 3.2.1 Loonspecificatie
- 3.2.2 Kwartaalafrekeningen

3.3 Lonen rijdend personeel

- 3.3.1 Berekening dagloon
- 3.3.2 Berekening uurloon

3.4 Loonsverhogingen rijdend personeel

- 3.4.1 CAO-stijgingen
- 3.4.2 Tredeverhoging
- 3.4.3 Onthouding tredeverhoging
- 3.4.4 Vakdiploma's

3.5 Inschalingsmatrix

3.6 CAO-lonen en een provisie-systeem

3.7 Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel

3.8 Lonen niet-rijdend personeel

3.9 Loonsverhogingen niet-rijdend personeel

- 3.9.1 CAO-stijgingen
- 3.9.2 Tredeverhoging
- 3.9.3 Garantierегeling

3.10 Toeslagen en vergoedingen

- 3.10.1 Vakantietoeslag
- 3.10.2 Onregelmatigheidstoeslag
- 3.10.3 Overurenvergoeding
- 3.10.4 Meeruren en overuren door de parttimer
- 3.10.5 Procedure rondom overuren en meeruren
- 3.10.6 Vervallen
- 3.10.7 Bedrijfshulpverlening
- 3.10.8 EHBO
- 3.10.9 Uitkering bij overlijden
- 3.10.10 Uurlonen bij huisartsenvervoer

Hoofdstuk 4 Vakantiedagen en Verlof

- 4.1 Vakantiedagen
- 4.2 Opbouw van vakantiedagen
 - 4.2.1 Opbouw vakantiedagen tijdens ziekte
- 4.3 Vakantiekaart
- 4.4 Opnemen vakantie
- 4.5 Betaald verlof
- 4.6 Onbetaald verlof

Hoofdstuk 5 M.U.P.-krachten

- 5.1 De M.U.P.-kracht
- 5.2 Arbeidsovereenkomst M.U.P.-kracht
- 5.3 Loontabellen M.U.P.-kracht identiek aan loontabellen rijdend personeel (3.3)
- 5.4 Aanvullende regels voor de beloning van M.U.P.-krachten
 - 5.4.1 Minimumbeloning per oproep
 - 5.4.2 Vakantietoelage en vakantiedagen M.U.P.-kracht
 - 5.4.3 Overuren M.U.P.-kracht
 - 5.4.4 Ziekte M.U.P.-kracht

Hoofdstuk 6 Uitzendkrachten

Hoofdstuk 7 Openbaar Vervoer en Besloten Busvervoer

- 7.1 Uurloon bij dienst in Openbaar Vervoer
- 7.2 Onregelmatigheidstoelage bij dienst in Openbaar vervoer
- 7.3 Wijziging in CAO Openbaar vervoer
- 7.4 CAO Openbaar Vervoer of CAO Taxivervoer?
- 7.5 Besloten Busvervoer

Hoofdstuk 8 Collectieve Regelingen

- 8.1 Pensioen
- 8.2 Vut en prepensioen
- 8.3 Nieuwe pensioenregeling vanaf 1 januari 2006
- 8.4 Spaarloonregeling
- 8.5 Collectieve ongevallenverzekering

DEEL B PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

Hoofdstuk 9.1 De CAO-partijen

- 9.2 CAO-procedures en verplichtingen
 - 9.2.1 Verplichting werkgeversorganisatie
 - 9.2.2 Verplichting werknemersorganisaties
 - 9.2.3A Verplichtingen bij fusies en reorganisatie
 - 9.2.3B Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten
- 9.3 Kernbepalingen
- 9.4 Geschillen en geschillencommissie
- 9.5 Instellingen van CAO-partijen
 - 9.5.1 Stichting Sociaal Fonds Taxi (SFT)
- 9.6 Deze CAO en de looptijd
 - 9.6.1 Duur van de CAO-overeenkomst
 - 9.6.2 Opzegging/stilzwijgende verlenging van de overeenkomst
- 9.7 Maatregelen tijdens de contractduur van de CAO
 - 9.7.1 Overleg bij knelpunten
 - 9.7.2 Arbo
 - 9.7.3 Onthouding tredeverhoging
 - 9.7.4 Veiligheid

- 9.7.5 Regeling overgang van personeel bij overgang vervoercontracten**
- 9.7.6 Reïntegratie/WIA**
- 9.7.7 Zorgverzekeringswet**
- 9.7.8. Levensloopregeling**
- 9.7.9 Bedrijfstakconferentie**
- 9.7.10 Gevolgen nieuwe arbeidstijdenwet**
- 9.7.11 Gebroken diensten**

DEEL C BIJLAGEN

BIJLAGE 1

VOORBEELD FULLTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *ONBEPAAALDE* TIJD

BIJLAGE 2

VOORBEELD FULLTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *BEPAAALDE* TIJD

BIJLAGE 3

VOORBEELD PARTTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *ONBEPAAALDE* TIJD

BIJLAGE 4

VOORBEELD PARTTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *BEPAAALDE* TIJD

BIJLAGE 5

VOORBEELD M.U.P.-OVEREENKOMST VOOR *ONBEPAAALDE* TIJD

BIJLAGE 6

VOORBEELD M.U.P.-OVEREENKOMST VOOR *BEPAAALDE* TIJD

BIJLAGE 7

VOORBEELD ARBEIDSOVEREENKOMST JAARURENREGELING

(Uitsluitend schoolvervoer)

BIJLAGE 8

VOORBEELD ARBEIDSOVEREENKOMST JAARURENREGELING

(Schoolvervoer *in combinatie met andere werkzaamheden*)

BIJLAGE 9

VOORBEELDSTATEN ARBEIDSTIJDREGISTRATIE

BIJLAGE 10

TOELICHTING OP ONTSLAGRECHT

BIJLAGE 11

FACILITEITEN BIJ PAUZE EN TOELICHTING OP CONSIGNATIE

BIJLAGE 12

PROTOCOL OPENBAAR VERVOER 1989

BIJLAGE 13

REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE

BIJLAGE 14

VOORBEELDEN LOONBEREKENING MET PROVISIESYSTEEM

BIJLAGE 15

OVERGANG PERSONEEL BIJ OVERGANG VERVOERSCONTRACTEN

BIJLAGE 16

CAO-LOON RIJDEND PERSONEEL

(*Combinatie van tabellen met diploma's*)

BIJLAGE 17

REGLEMENT VERGOEDING VAN LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN

EEN WERKNEMERSORGANISATIE VOOR WERKNEMER BIJ DE

CAO TAXIVERVOER

Trefwoordenregister

Belangrijke adressen

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.

Toelichting op de werkingsfeer

Een payroll-onderneming is de natuurlijke of rechtspersoon als bedoeld in de VPO-CAO 2006-2007 art.1 sub b, die werknemers ter beschikking stelt van opdrachtgevers, zijnde de werkgever als bedoeld onder a. in de tekst van de werkingsfeerbepaling, 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 c VPO-CAO 2006-2007, 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

1.3 Definities

a. Werkgeversorganisatie

Taxivervoer 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 werkingsfeer 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

Een onderbreking van de diensttijd waarin de werknemer niet ter beschikking staat van de werkgever.

l. Meeruren

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

m. Overuren**Fulltimers:**

Overuren zijn de uren die de ingeroosterde uren per dag te boven gaan;

Parttimers/M.U.P.-krachten:

Overuren zijn de uren die uitgaan boven de grens van 40 uur per week (zie 3.10.3).

n. Geregeld vervoer

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

o. Echtgenoot

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

p. Personenauto

Motorrijtuig dat is ingericht voor het vervoer van maximaal 8 personen, de bestuurder niet meegerekend, bestemd om tegen vergoeding personen te vervoeren.

q. Onderneming

De arbeidsorganisatorische eenheid in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

r. Standplaats

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

s. 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.

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 65 jarige leeftijd van de werknemer, zonder dat hiervoor opzegging is vereist.

In bijlagen 1 en 3 zijn voorbeelden opgenomen van arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd.

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.

In bijlagen 2 en 4 zijn voorbeelden opgenomen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd.

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 Meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

a. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn aangegaan tussen dezelfde partijen gelden als 1 arbeidsovereenkomst voor *onbepaalde* tijd als:

- de arbeidsovereenkomsten elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, en de periode waarin die arbeidsovereenkomsten elkaar opvolgen langer is dan 36 maanden;
- meer dan 3 arbeidsovereenkomsten elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden.

b. Lid a is ook van toepassing op arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, als die werkgevers redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.

c. In afwijking van lid a geldt dat een arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer die onmiddellijk en eenmalig wordt opgevolgd door een arbeidsovereenkomst van niet meer dan 3 maanden, wordt aangemerkt als een arbeidsovereenkomst voor *bepaalde* tijd.

Toelichting op meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Volgens de flexwet kunnen binnen een periode van 36 maanden (tussengeschikte periodes van 3 maanden tellen mee) maximaal 3 arbeidsovereenkomsten worden gesloten. Dit heet een keten van arbeidsovereenkomsten. Een tussengeschikte periode van langer dan 3 maanden doorbreekt de keten.

Arbeidsovereenkomsten met uitzendbureaus en andere bedrijven binnen een concern tellen in beginsel ook mee. Bij overschrijding van de termijn van 36 maanden en/of het sluiten van een 4e arbeidsovereenkomst binnen 3 maanden, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

1.4.5 Arbeidsovereenkomst jaarurenregeling (schoolvervoer)

1. Met ingang van 1 augustus 2005 is de jaarurenregeling van toepassing op al het geregelde doelgroepenvervoer, 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 paars) 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 hier bedoelde jaarurenregeling mag alleen plaatsvinden met goedvinden van werkgever en werknemer en op basis van:
 - een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - of een éénmalige arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van één jaar die bij voortzetting gevolgd dient te worden door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
4. 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.
5. In het kader van de jaarurenregeling dient in de loonberekening de vakantie-aanspraak te worden opgenomen conform het volgende schema.

22 vakantiedagen = 22 : 238 (260 werkbare dagen minus 22) x 100% = 9,24%
23 vakantiedagen = 23 : 237 (260 werkbare dagen minus 23) x 100% = 9,70%
24 vakantiedagen = 24 : 236 (260 werkbare dagen minus 24) x 100% = 10,16%
25 vakantiedagen = 25 : 235 (260 werkbare dagen minus 25) x 100% = 10,63%
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%
6. Voorbeelden van arbeidsovereenkomsten bij een jaarurenregeling zijn opgenomen bijlagen 7 en 8.

Toelichting:

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

Toelichting op de proeftijd

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

Van een niet toegestane verlenging van de proeftijd is ook sprake wanneer een werknemer vóór de in de arbeidsovereenkomst genoemde indiensttredingdatum 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 Procedures bij indiensttreding

1.6.1 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.

1.6.2 CAO-uitgave

CAO-partijen brengen een gecombineerd CAO boekje uit met daarin één juridische deel waaraan rechten kunnen worden ontleend, en één populair deel waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De werknemer ontvangt via Sociaal Fonds Taxi het CAO boekje op zijn huisadres. De werkgever kan kosteloos bij Sociaal Fonds Taximeerdere exemplaren aanvragen voor nieuwe medewerkers.

De werknemer die geen CAO boekje op zijn huisadres heeft ontvangen kan bij Sociaal Fonds Taxi kosteloos een exemplaar aanvragen.

1.7 Veranderingen met betrekking tot de arbeidsovereenkomst

1.7.1 Rechtsvermoeden omvang arbeid

Als een arbeidsovereenkomst ten minste 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een omvang te hebben gelijk aan de gemiddelde omvang van de arbeid per maand in de 3 voorafgaande maanden.

Toelichting op rechtsvermoeden omvang arbeid

Als in de arbeidsovereenkomst een bepaalde arbeidsomvang is vastgelegd, kan dit gewijzigd worden door het aantal *feitelijk* gewerkte uren.

Dit speelt vooral een rol bij arbeidsovereenkomsten waarin geen arbeidsomvang is vastgelegd, maar op grond waarvan wel met een zekere regelmaat wordt gewerkt. Denk hierbij vooral aan de M.U.P.-overeenkomsten. Daarbij wordt de arbeidsomvang vaak niet vastgelegd, of wordt slechts een gering aantal arbeidsuren in de overeenkomst opgenomen.

1.7.2 Loondoorbetalingverplichting

De loondoorbetalingverplichting van de werkgever wordt conform het bepaalde in artikel 7:628 BW uitdrukkelijk uitgesloten gedurende de eerste 6 maanden van de eerste arbeidsovereenkomst.

Indien sprake is van arbeidsovereenkomsten die elkaar binnen 3 maanden opvolgen, mag de loondoorbetalingplicht in totaal gedurende maximaal 6 maanden worden uitgesloten.

1.7.3 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 15 van deze CAO.

1.8 Uit dienst

1.8.1 Arbeidsovereenkomst met werknemers van 65 jaar of ouder

De CAO is van toepassing op alle werknemers, ook die van 65 jaar of ouder.

1.9 Verplichtingen van werkgever en werknemer

1.9.1 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.

1.9.2 Langer werken door de werknemer

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.

1.9.3 Niet kunnen werken: meldingsplicht

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

1.9.4 Toestemming voor ander werk

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.

1.9.5 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 lid gestelde, bevoegd mededelingen die wensen en bezwaren inhouden, aan de bestuurders van zijn vakvereniging mee te delen en toe te lichten.

1.9.6 Uiterlijke verzorging en dienstkleiding

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 dienstkleiding die door de werkgever wordt betaald.

Toelichting op dienstkleiding

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 dienstkleiding verstrekt, stelt de fiscus daar eisen aan, om te voorkomen dat het voor de werknemer aantrekkelijk is om die dienstkleiding 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.

1.9.7 Gebruik goederen van de werkgever

De werknemer dient zorgvuldig om te gaan met goederen die hij voor zijn werk in gebruik heeft gekregen.

De werknemer is verplicht om:

- vast te stellen dat de goederen zich bij ontvangst in goede staat bevinden;
- voor ontvangst te tekenen als de werkgever dat van hem verlangt;
- de goederen zorgvuldig te bewaren en te gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- vermissing of beschadiging zo spoedig mogelijk aan de werkgever te melden;
- de goederen terug te geven als hij ze voor zijn werk niet meer nodig heeft, of als de werkgever daarom vraagt.

1.9.8 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.

1.9.9 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.

1.9.10 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.

1.9.11 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.

1.9.12 Boetes verkeersovertredingen

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

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

1.9.13 Gebruik privé-telefoon

Het is verboden om tijdens diensttijd gebruik te maken van een privé mobiele telefoon, tenzij de werkgever daarvoor toestemming heeft gegeven.

1.9.14 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.

De werkgever betaalt deze keuringen

1.9.15 Medewerking aan psychotechnische keuringen

De werknemer verleent zijn medewerking aan psychotechnische keuringen, en iedere andere keuring op geschiktheid en vakbekwaamheid, die door de werkgever redelijkerwijs nodig wordt geacht.

De werkgever betaalt deze keuringen.

1.9.16 Kosten voor de werknemer

Kosten voortkomend uit wettelijke eisen aan de functie van taxichauffeur komen voor rekening van de werknemer.

1.9.17 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 1.9.14 en 1.9.15;

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 6 maanden na aanvang kunnen de kosten van de keuring 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 %.

- wettelijke bepalingen voor zover de daarin geregelde kosten ten laste van de werkgever worden gebracht;
- specifieke bedrijfskleding die door de werkgever verplicht is gesteld.

Kosten verlenging chauffeurspas

Met ingang van 1 januari 2005 komen voor rekening van de werkgever 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.

1.9.18 Informatieplicht door de werkgever aan de werknemer

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

1.9.19 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.

1.10 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.

Voor parttimers en M.U.P.-krachten met wisselende aantallen arbeidsuren wordt in geval van ziekte onder naar tijdsruimte vastgesteld brutoloon verstaan, het totale brutoloon over de laatste 13 volle weken voorafgaande aan de ziekte, gedeeld door 65.

- 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.
- 3 De werknemer is verplicht zich te houden aan de door de werkgever gestelde regelingen terzake van ziek- en betermelding.
- 4 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.
- 5 De werknemer kan geen aanspraak maken op loondoorbetaling:
 - indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of een gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of een door de werkgever met toestemming van de uitvoeringsinstelling waarbij deze is aangesloten aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht.
- 6 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;
 - 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.

- 7 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.

Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid in de zin van de AAW/WAO

De regeling van het Aanvullend Invaliditeitspensioen voor werknemers in de taxisector is per 1 januari 2005 afgeschaft, waarbij rechten van verzekerden met een AIP-uitkering zullen worden gerespecteerd.

1.11 SUWI/Opdrachtgeverschap (Reïntegratie)

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.

1.11.1 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.

1.11.2 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 risicodragers wordt ingehouden op zijn loon uitzonderlijk hoog is, kan de werknemer SFT verzoeken een oordeel te geven omtrent de hoogte van de premie.

Toelichting

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.

1.12 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.

1.12.1 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 17.

Hoofdstuk 2 Werk en rusttijden

2.1. Arbeidstijd Rijdend personeel

2.1.1 Arbeidstijd Rijdend personeel

2.1.2 Werkweek

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

Werkweek parttimers

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

Als een arbeidsovereenkomst tenminste 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een omvang te hebben die gelijk is aan de gemiddelde omvang van de arbeid per maand in de 3 voorgaande maanden.

2.1.3 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 overeenkomstig artikel 2.1.5.

Diensttijd

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

De werknemer heeft recht op uitbetaling van tenminste de ingeroosterde uren.

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 08.00 uur en eindigt volgens rooster exact om 16.30 uur. Zijn diensttijd is dan 8,5 uren. Stel vervolgens dat deze werknemer tussen 12.30 en 13.00 uur gaat eten. Dan heeft hij tijdens zijn diensttijd 30 minuten pauze (onbetaald).

De diensttijd minus de werkelijk gemaakte onderbrekingen is de arbeidstijd. In dit voorbeeld is de te betalen arbeidstijd: 8,5 uren minus 30 minuten = 8 uren. Gedurende deze 8 uren staat de werknemer ter beschikking van werkgever. Over die uren is loon verschuldigd, ook al zou er gedurende bepaalde perioden van deze 8 uren geen werk zijn verricht.

Beschikbaar zijn buiten het rooster om, bijvoorbeeld om een telefoondienst (thuis) te verrichten

In deze situatie worden tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over het beschikbaar zijn voor werk buiten het voor de werknemer geldende rooster.

In de praktijk houdt dit meestal in dat de werknemer thuis, maar in elk geval niet in de bedrijfsruimte of de auto beschikbaar is om vervoer te verrichten. Deze tijd wordt volgens de CAO niet als arbeidstijd gezien. Pas wanneer er daadwerkelijk een rit gereden wordt door de werknemer, is er sprake van arbeidstijd en dus betaalde tijd.

2.1.4 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.

2.1.5 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.

Indien de werknemer buiten de standplaats langdurig moet wachten, kan van hem worden verlangd dat hij een pauze opneemt. Deze pauze kan niet eerder aanvangen dan 3 uur na begin van zijn diensttijd.

Bij een diensttijd tussen 4,5 uur en 10,5 uur bedraagt de pauze een half uur. Bij een langere diensttijd 1 uur.

2.1.6 Normering rijtijd bij geregeld vervoer

In geval van geregeld vervoer kan de rijtijd worden genormeerd. 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.

2.1.7 Normering woon-werkverkeer

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

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

2.1.8 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. In bijlage 9 is een voorbeeld van een arbeidstijdregistratieformulier opgenomen.

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.

Werkweek parttimers

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

Als een arbeidsovereenkomst tenminste 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een omvang te hebben die gelijk is aan de gemiddelde omvang van de arbeid per maand in de 3 voorgaande maanden

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

Wettelijke regels voor arbeid en rust staan hieronder in 2.3.1. Zie verder ook bijlage 11, Faciliteiten bij pauze en toelichting op consignatie.

2.3.1 Wettelijke regels voor arbeid en rust

- a. De werkgever die een arbeidspatroon voor de bij hem werkzame werknemer vaststelt of opnieuw vaststelt, deelt dit arbeidstijdpatroon tenminste 28 dagen van te voren aan die werknemer mee.
- b. Indien de aard van de arbeid toepassing van lid a onmogelijk maakt, deelt de werkgever tenminste 28 dagen van te voren aan de werknemer mede op welke dag de rusttijd, bedoeld in de artikelen 5:3 en 5:4 Arbeidstijdenwet (ATW), aanvangt. Tevens maakt hij aan die werknemer tenminste 4 dagen van te voren de tijdstippen bekend waarop hij arbeid moet verrichten.
- c. Van de leden a en b kan uitsluitend bij collectieve regeling of, indien geen collectieve regeling van toepassing is dan wel de collectieve regeling geen bepalingen terzake bevat, telkens met instemming van de betrokken werknemer worden afgeweken.

2.3.2 Intrekken roostervrije dag

Deze bepaling geldt alleen voor rijdend personeel

1. Een roostervrije dag is een onbetaalde vrije dag van 24 uur aaneengesloten binnen het rooster.
2. De werkgever kan na overleg met het rijdend personeelslid een roostervrije dag intrekken als er op die dag onvoorzien sprake is van:
 - een verhoogde vraag naar vervoer en/of
 - uitval van werknemers die op die dag dienst zouden hebben.
3. De werkgever geeft binnen 14 dagen een andere vrije dag terug als compensatie van de ingetrokken roostervrije dag. Als het bedrijfsbelang het toekennen van deze

compensatieroostervrije dag binnen 14 dagen niet toelaat, ontvangt de werknemer voor deze dag een dagloon bij de eerstvolgende loonbetaling.

2.4 Zondagsarbeid

Gelet op de aard van het werk in de bedrijfstak is de werknemer in beginsel verplicht ook op zondag te werken.

De werkgever zal bij het vaststellen van de werktijden zoveel mogelijk rekening houden met privé-omstandigheden van de werknemer en deze afwegen tegen het bedrijfsbelang.

2.5 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.

2.6 Ouderenbeleid

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

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

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

2.7 Feestdagen

De werknemer die dienst heeft op een feestdag krijgt compensatie in tijd van de op die dag gewerkte uren.

Over het opnemen van deze compensatie-uren vindt overleg plaats tussen de werkgever en de werknemer.

Algemeen erkende christelijke feestdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag
- beide paasdagen
- Hemelvaartsdag,
- beide pinksterdagen
- beide kerstdagen.

Nationale feestdagen zijn:

- Koninginnedag
- overige dagen waarop op aanwijzing van de overheid een vrije dag met behoud van loon mag worden verleend.

Toelichting op feestdagen

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.

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.

Toelichting inschaling bij indiensttreding

Bij inschaling van nieuw personeel moet de werkgever rekening houden met eerder opgebouwde ervaring en opleiding. De werknemer komt in de loonschaal en op de loontrede die horen bij zijn diploma en de ervaringsjaren die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak, conform de systematiek van de cao.

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.

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.

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
 - onregelmatigheidstoeslag
- Inhoudingen voor:
 - ondernemings- of bedrijfstakpensioenfondsen
 - loonheffing
 - sociale verzekeringen (ZFW, WW)
 - prepensioen
 - sociale fondsen

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.

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.

De loontabellen voor het rijdend personeel worden aangemerkt als een minimumbepaling. Werknemers in het leer-werktraject worden ingeschaald in loonschaal A.

Loontabel rijdend personeel per 1 juli 2007

		A		B		C		D	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
18 jaar	0	667,10	3,84	676,50	3,91	679,63	3,92	692,20	3,99
19 jaar	0	769,72	4,45	780,58	4,50	784,21	4,52	798,71	4,60
20 jaar	0	901,66	5,21	914,41	5,28	918,66	5,30	935,62	5,40
21 jaar	0	1.062,94	6,14	1.077,79	6,22	1.082,95	6,25	1.102,96	6,37
22 jaar	0	1.246,20	7,19	1.263,81	7,30	1.269,67	7,33	1.293,13	7,47
0/3 mnd	0	1.422,88	8,21	1.443,59	8,33	1.450,49	8,37	1.478,08	8,53
4/12 mnd	0	1.466,12	8,46	1.486,83	8,58	1.493,73	8,62	1.521,33	8,78
	1	1.480,70	8,54	1.501,41	8,66	1.508,31	8,70	1.535,92	8,86
	2	1.495,74	8,63	1.515,71	8,74	1.522,37	8,79	1.550,49	8,95
	3	1.510,77	8,71	1.530,00	8,83	1.537,47	8,87	1.565,06	9,03
	4	1.525,81	8,81	1.544,30	8,91	1.550,47	8,95	1.579,64	9,11
	5	1.553,62	8,97	1.574,33	9,08	1.581,22	9,12	1.608,30	9,28
	6	1.586,42	9,16	1.602,54	9,25	1.607,92	9,28	1.635,91	9,44
	7	1.607,92	9,28	1.628,91	9,40	1.635,91	9,44	1.663,51	9,60
	8	-	-	1.656,62	9,56	1.663,51	9,60	1.691,11	9,76
	9	-	-	-	-	-	-	1.718,71	9,92

	10	-	-	-	-	-	-	1.745,27	10,08
	11	-	-	-	-	-	-	1.773,91	10,23
	12	-	-	-	-	-	-	1.801,53	10,39

Loontabel rijdend personeel per 1 oktober 2007

		A		B		C		D	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
18 jaar	0	680,44	3,92	690,03	3,99	693,22	4,00	706,04	4,07
19 jaar	0	785,11	4,54	796,19	4,59	799,89	4,61	814,68	4,70
20 jaar	0	919,70	5,31	932,70	5,39	937,03	5,41	954,33	5,50
21 jaar	0	1.084,20	6,26	1.099,34	6,34	1.104,61	6,38	1.125,02	6,50
22 jaar	0	1.271,12	7,34	1.289,08	7,44	1.295,06	7,48	1.319,00	7,62
0/3 mnd	0	1.451,34	8,37	1.472,46	8,50	1.479,50	8,54	1.507,65	8,70
4/12 mnd	0	1.495,44	8,63	1.516,57	8,75	1.523,60	8,79	1.551,76	8,95
	1	1.510,32	8,71	1.531,44	8,83	1.538,48	8,88	1.566,63	9,04
	2	1.525,66	8,80	1.546,03	8,92	1.552,81	8,96	1.581,50	9,12
	3	1.540,99	8,89	1.560,60	9,01	1.568,22	9,05	1.596,36	9,21
	4	1.556,33	8,98	1.575,19	9,09	1.581,48	9,12	1.611,23	9,30
	5	1.584,69	9,15	1.605,81	9,26	1.612,85	9,31	1.640,47	9,47
	6	1.618,15	9,34	1.634,59	9,44	1.640,08	9,47	1.668,62	9,63
	7	1.640,08	9,47	1.661,49	9,59	1.668,62	9,63	1.696,78	9,79
	8	-	-	1.689,75	9,75	1.696,78	9,79	1.724,93	9,95
	9	-	-	-	-	-	-	1.753,09	10,11
	10	-	-	-	-	-	-	1.780,18	10,28
	11	-	-	-	-	-	-	1.809,39	10,44
	12	-	-	-	-	-	-	1.837,56	10,60

Loontabel rijdend personeel per 1 juli 2008

		A		B		C		D	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	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

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:

- 1,25 % met ingang van 1 juli 2007
- 2,0 % met ingang van 1 oktober 2007
- 1,25 % met en met ingang van 1 juli 2008

3.4.2 Tredeverhoging

Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar, voor het eerst op 1 januari 2006. 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 vluchtstrook 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

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.

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.

3.5 Inschalingsmatrix

Omschrijving diploma	loongroep A	loongroep B	loongroep C	loongroep 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) <i>of</i> CCV Chauffeursdiploma Taxi (beperkt) (= vaste routes, vaste tijden, vaste klanten etc.)	X			
CCV Chauffeursdiploma Taxi (volledig) <i>of</i> Diploma CCV-Taxivervoer <i>of</i> uitslagformulier/ aantekening opleidingspaspoort TC 1		X X X		
Diploma CCV-Taxivervoer plus <i>of</i> uitslagformulier / aantekening opleidingspaspoort TC2 <i>of</i> CCV diploma Sociale Vaardigheden of CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi			X X X	
SKKP Vakdiploma Taxivervoer <i>of</i> CCV Vakdiploma Taxivervoer <i>of</i> CCV Chauffeursdiploma Taxi en CCV diploma Sociale Vaardigheden en CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				X X X

Met ingang van 1 januari 2008 wordt de regeling uitgebreid als volgt:

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

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

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

3.6 CAO-lonen en een provisiesysteem

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 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.

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 uitgeven 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.

De loontabellen voor het niet-rijdend personeel worden als standaardbepaling aangemerkt. Bedrijven die andere loonschalen voor het niet-rijdend personeel willen hanteren - gelijk of hoger dan die volgens CAO - dienen daarvoor ontheffing te vragen bij CAO-partijen.

Loontabel niet rijdend personeel per 1 juli 2007

		overige		telefonist [e]		administr. Medew.		centralist/planner	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
15 jaar	0	430,00	2,48	430,00	2,48	442,32	2,56	469,97	2,71
16 jaar	0	494,49	2,85	494,49	2,85	508,63	2,94	540,47	3,12
17 jaar	0	566,15	3,26	566,15	3,26	582,38	3,36	618,79	3,57
18 jaar	0	652,15	3,76	652,15	3,76	670,85	3,88	712,78	4,11
19 jaar	0	752,48	4,34	752,48	4,34	774,04	4,47	822,45	4,74
20 jaar	0	881,48	5,09	881,48	5,09	906,74	5,23	963,43	5,56
21 jaar	0	1.039,14	6,00	1.039,14	6,00	1.068,93	6,17	1.135,75	6,56
22 jaar	0	1.218,31	7,03	1.218,31	7,03	1.253,22	7,23	1.331,57	7,69
0/3 mnd	0	1.389,55	8,02	1.389,55	8,02	1.429,27	8,25	1.518,63	8,77
4/12 mnd	0	1.433,31	8,27	1.433,31	8,27	1.474,38	8,51	1.566,55	9,04
	1	1.447,88	8,35	1.464,14	8,45	1.505,11	8,68	1.607,55	9,27
	2	1.476,53	8,52	1.494,87	8,63	1.535,84	8,86	1.648,52	9,52
	3	1.520,29	8,78	1.523,56	8,79	1.566,55	9,04	1.689,47	9,75
	4	1.554,13	8,97	1.556,32	8,98	1.597,30	9,22	1.730,44	9,98
	5	1.585,91	9,16	1.587,04	9,16	1.628,03	9,40	1.771,41	10,22
	6		-	1.617,78	9,34	1.658,75	9,57	1.812,38	10,46
	7		-	1.648,52	9,52	1.689,47	9,75	1.853,34	10,70
	8		-	1.679,24	9,69	1.720,20	9,93	1.894,31	10,93
	9		-	1.709,96	9,86	1.750,92	10,11	1.935,29	11,16
	10		-	1.740,69	10,04	1.781,66	10,28	1.976,26	11,41
	11		-	-	-	1.812,38	10,46	2.017,23	11,64
	12		-	-	-	-	-	2.058,19	11,88

Loontabel voor niet rijdend personeel per 1 oktober 2007

		overige		telefonist [e]		administr. Medew.		centralist/planner	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
15 jaar	0	438,60	2,53	438,60	2,53	451,17	2,61	479,37	2,77
16 jaar	0	504,38	2,91	504,38	2,91	518,80	2,99	551,28	3,18
17 jaar	0	577,47	3,33	577,47	3,33	594,03	3,43	631,17	3,64
18 jaar	0	665,20	3,83	665,20	3,83	684,26	3,95	727,04	4,19
19 jaar	0	767,53	4,43	767,53	4,43	789,52	4,56	838,90	4,84
20 jaar	0	899,11	5,19	899,11	5,19	924,88	5,33	982,70	5,67
21 jaar	0	1.059,93	6,12	1.059,93	6,12	1.090,30	6,29	1.158,47	6,69
22 jaar	0	1.242,68	7,17	1.242,68	7,17	1.278,29	7,38	1.358,21	7,84
0/3 mnd	0	1.417,34	8,18	1.417,34	8,18	1.457,86	8,41	1.549,00	8,94
4/12 mnd	0	1.461,97	8,43	1.461,97	8,43	1.503,87	8,68	1.597,88	9,22
	1	1.476,84	8,52	1.493,43	8,62	1.535,21	8,85	1.639,70	9,46
	2	1.506,06	8,69	1.524,76	8,80	1.566,56	9,04	1.681,49	9,71
	3	1.550,69	8,95	1.554,03	8,96	1.597,88	9,22	1.723,26	9,94
	4	1.585,22	9,15	1.587,45	9,16	1.629,24	9,40	1.765,04	10,18
	5	1.617,63	9,34	1.618,78	9,34	1.660,59	9,59	1.806,84	10,43
	6		-	1.650,14	9,52	1.691,92	9,76	1.848,62	10,66
	7		-	1.681,49	9,71	1.723,26	9,94	1.890,41	10,91
	8		-	1.712,82	9,89	1.754,61	10,13	1.932,19	11,15
	9		-	1.744,16	10,06	1.785,94	10,31	1.974,00	11,39
	10		-	1.775,50	10,24	1.817,29	10,48	2.015,79	11,63
	11		-	-	-	1.848,62	10,66	2.057,57	11,87
	12		-	-	-	-	-	2.099,36	12,12

Loontabel voor niet rijdend personeel per 1 juli 2008

		overige		telefonist [e]		administr. Medew.		centralist/planner	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	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
--	----	--	---	---	---	---	---	----------	-------

3.9 Loonsverhogingen niet-rijdend personeel

3.9.1. CAO-stijgingen

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

- 1,25 % met ingang van 1 juli 2007
- 2,0 % met ingang van 1 oktober 2007
- 1,25 % met en met ingang van 1 juli 2008

3.9.2 Tredeverhoging

Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar, voor het eerst op 1 januari 2006.

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 in de functie van telefonist, administratief medewerker of centralist/planner 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.
- Voor werknemers ingedeeld in de loonschaal voor overig personeel met een loon dat hoger is dan het functieloon volgens de hoogste loontrede van de schaal voor overig personeel 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 voor overig personeel.

3.10 Toeslagen en vergoedingen

3.10.1 Vakantietoeslag

1. Uiterlijk op 31 mei krijgt de werknemer de vakantietoeslag uitbetaald, die hij heeft opgebouwd in het voorafgaande kalenderjaar. De toeslag bedraagt 8% van het loon (zie lid 4) in dat voorgaande kalenderjaar.
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
 - 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.
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.

Toelichting vakantietoeslag

Voorbeeld I

In mei 2007 wordt vakantietoeslag berekend over het loon van 2006. Stel een werknemer verdiende in 2006 €18.000,- bruto. De vakantietoeslag bedraagt 8% van €18.000,- = €1440,- bruto.

Wanneer het dienstverband voortijdig eindigt (bijvoorbeeld doordat de werknemer ontslag neemt), dient de tot dan toe opgebouwde vakantietoeslag bij het einde van het dienstverband te worden uitbetaald. Dus ook de over het lopende jaar opgebouwde vakantietoeslag.

Voorbeeld II

Werknemer A werkt sinds 1 januari 2007 bij werkgever B. Per 1 april 2008 neemt hij ontslag. Aan deze werknemer dient 8% over het in 2007 verdiende loon als vakantietoeslag te worden uitgekeerd, maar ook 8% over het loon dat hij in januari, februari en maart 2008 heeft verdiend.

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.

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

Fulltimers:

Overuren zijn de uren die de ingeroosterde uren per dag te boven gaan;
Overuren zijn uren waarop incidenteel wordt gewerkt boven het bij rooster vastgestelde aantal uren.

Parttimers/MUP-krachten:

Overuren zijn de uren die de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per week te boven gaan;

Vergoeding van overuren in tijd en/of geld

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

In alle gevallen krijgt hij een toeslag van 20%:

- tijd + toeslag van 20% in tijd; 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 in geld uiterlijk in de maand volgend op de periode waarin deze is opgebouwd.

De overwerkregeling wordt niet toegepast op:

- overuren door leidinggevenden, 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.

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 tijd of 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 Kosten opleiding en wettelijk verplicht examen

Vervallen

3.10.7 Bedrijfshulpverlening

De werknemer met een fulltime dienstverband, die daadwerkelijk belast is met bedrijfshulpverlening 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.

3.10.8 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.

3.10.9 Uitkering bij overlijden

In het Burgerlijk Wetboek (7:674) is een regeling opgenomen die bepaalt dat de werkgever na het overlijden van een werknemer aan de nabestaanden een uitkering dient te verstrekken.

Deze uitkering wordt verstrekt vanaf de dag van overlijden ter grootte van een maand. De uitkering moet worden berekend naar het laatste loon dat de werknemer. Alle vaste loonbestanddelen zoals vakantiebijslag, gratificaties en dergelijke tellen mee.

De nabestaanden zijn:

- a. De echtgenote of degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde (uitgezonderd samenwoning met bloedverwanten in de eerste graad).
- b. Bij ontbreken van de onder a. bedoelde persoon, de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen van de overleden werknemer.
- c. Als er geen minderjarige kinderen zijn, degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

3.10.10 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 geluidssignalen.
2. Aan de chauffeur die met een voertuig beschreven onder 1 huisartsenvervoer verricht, wordt voor de betreffende ingeroosterde arbeidstijd (artikel 2.1.3) 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

tabel huisartsenvervoer 1 juli 2007

1,25%

leeftijd	loontrede	B (ongecertificeerd)	D (gecertificeerd)
		uurloon	uurloon
0/3 mnd	0	€ 9,60	€ 9,80
4/12 mnd	0	€ 9,84	€ 10,04
	1	€ 9,92	€ 10,13
	2	€ 10,01	€ 10,21
	3	€ 10,09	€ 10,30
	4	€ 10,18	€ 10,38
	5	€ 10,35	€ 10,55
	6	€ 10,52	€ 10,70
	7	€ 10,66	€ 10,86
	8	€ 10,82	€ 11,03
	9	€ -	€ 11,18
	10	€ -	€ 11,34
	11	€ -	€ 11,50
	12	€ -	€ 11,65

tabel huisartsenvervoer 1 oktober 2007

2,00%

leeftijd	loontrede	B (ongecertificeerd)	D (gecertificeerd)
		uurloon	uurloon
0/3 mnd	0	€ 9,79	€ 10,00
4/12 mnd	0	€ 10,04	€ 10,24
	1	€ 10,12	€ 10,33
	2	€ 10,21	€ 10,41
	3	€ 10,30	€ 10,50
	4	€ 10,38	€ 10,59
	5	€ 10,55	€ 10,76
	6	€ 10,73	€ 10,92
	7	€ 10,87	€ 11,08
	8	€ 11,04	€ 11,25
	9	€ -	€ 11,40
	10	€ -	€ 11,57
	11	€ -	€ 11,73
	12	€ -	€ 11,89

tabel huisartsenvervoer 1 juli 2008

1,25%

leeftijd	loontrede	B (ongecertificeerd)	D (gecertificeerd)
		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

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 loonschaaltabel 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.
- 7a. Bij de inwerkingtreding van bovenstaande uurbedragen vervalt de bestaande HAP-toeslag van € 1,- per uur.
- 7b. 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 1/24^e 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 inspannen 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.

Hoofdstuk 4 Vakantiedagen en Verlof

4.1 Vakantiedagen

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

De som van leeftijd en dienstjaren op 31 december bepalen het aantal vakantiedagen voor het daaropvolgende kalenderjaar:

- < 40 → 22 vakantiedagen
- 40-44 → 23 vakantiedagen
- 45-49 → 24 vakantiedagen
- 50-54 → 25 vakantiedagen
- 55-59 → 26 vakantiedagen
- > 59 → 27 vakantiedagen.

Vakantiedagen parttimer

De aanspraak op vakantiedagen ontstaat naar rato van het aantal gewerkte uren.

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.

Toelichting opbouw vakantiedagen

Het aantal vakantiedagen waarop een werknemer recht heeft, is afhankelijk van zijn leeftijd en van het aantal jaren dat hij bij de betrokken werkgever in dienst is.

Voorbeeld

Stel een werknemer wordt 36 jaar in 2006 en bereikt in dat jaar 10 volle dienstjaren bij zijn werkgever. In het jaar 2007 heeft hij recht op 24 vakantiedagen (36 [leeftijd] + 10 [volle dienstjaren] ligt tussen 45 - 49 en resulteert in 24 dagen).

4.2.1 Opbouw vakantiedagen tijdens ziekte

De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft.

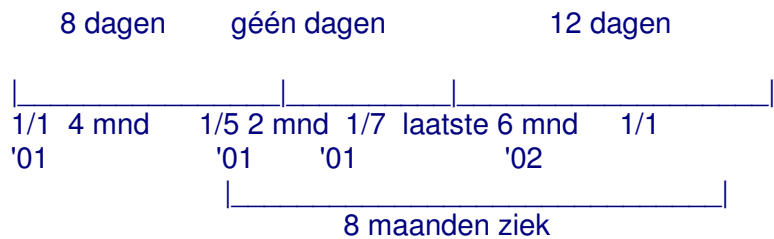
Artikel 7: 635 BW noemt evenwel een aantal gevallen, waarin de aanspraak op vakantie behouden blijft over het tijdvak gedurende hetwelk geen recht op loon bestaat. Met name zijn genoemd ziekte of ongeval, herhalingsoefeningen of burgerlijke dienstplicht, verlof wegens door de vorige werkgever uitbetaalde vakantiedagen, het met toestemming van de werkgever deelnemen aan vakverenigingsbijeenkomsten, onvrijwillige werkloosheid, zwangerschap of bevalling en het volgen van onderricht door jeugdige werknemers. De hier bedoelde aanspraak wordt verkregen over de laatste 6 maanden.

Toelichting op opbouw vakantiedagen tijdens ziekte

Voorbeeld

Een werknemer is ziek geweest van 1-5-2006 tot en met 31-12-2006. Op 1-1-2007 gaat hij weer aan het werk. Op basis van de som van leeftijd en dienstjaren zou hij op jaarbasis normaal gesproken recht hebben op 24 vakantiedagen.

In de periode 1-1-2006 tot en met 1-5-2006 heeft hij geen vakantiedagen opgenomen. Op hoeveel dagen heeft de werknemer recht op 1-1-2007? In dit geval heeft hij aanspraak op 20 vakantiedagen. De tijdbalk laat zien hoe de 20 vakantiedagen zijn opgebouwd.



4.3 Vakantiekaart

De werkgever dient de werknemer jaarlijks een vakantiekaart 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, beginnend op zaterdag.

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

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 (eindexamen in het kader van de SKKP-opleiding 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
- Herhalingsoefeningen van dienstplichtigen

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. Voorbeelden van M.U.P.-arbeidsovereenkomsten zijn opgenomen in bijlagen 5 en 6.

De CAO geldt ook voor M.U.P.-krachten, met uitzondering van de regels voor:

- Arbeidstijden (werkweek 2.1.2, arbeidstijd 2.1.3, pauze 2.1.5, normering rijtijd geregeld vervoer 2.1.6; normering woon-werkverkeer bij geregeld vervoer 2.1.7).
- Feestdagen (2.7).

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 en bijlage 16.

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

5.4.1 Minimumbeloning per oproep

Er geldt een minimum van 3 uur loon per 'oproep' als de arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor minder dan 15 uur per week en als de tijdstippen waarop de werknemer zal werken niet vastliggen.

5.4.2 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%).

22 vakantiedagen = $22 : 238$ (260 werkbare dagen minus 22) $\times 100\% = 9,24\%$
23 vakantiedagen = $23 : 237$ (260 werkbare dagen minus 23) $\times 100\% = 9,70\%$
24 vakantiedagen = $24 : 236$ (260 werkbare dagen minus 24) $\times 100\% = 10,16\%$
25 vakantiedagen = $25 : 235$ (260 werkbare dagen minus 25) $\times 100\% = 10,63\%$
26 vakantiedagen = $26 : 234$ (260 werkbare dagen minus 26) $\times 100\% = 11,11\%$
27 vakantiedagen = $27 : 233$ (260 werkbare dagen minus 27) $\times 100\% = 11,58\%$

5.4.3 Overuren M.U.P.-kracht

De M.U.P.-kracht valt onder de CAO-regels voor overuren en de overurenvergoeding. Dat wil zeggen dat er pas sprake is van overuren als de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur is overschreden en dat overuren worden vergoed met een toeslag van 20%.

Zie voor de precieze regels de artikelen 3.9.3, 3.9.4 en 3.9.5

5.4.4 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.

Zie voor de precieze regels artikel 1.10.

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.

Bij een M.U.P.-overeenkomst liggen de arbeidstijden en de omvang van de arbeid vooraf niet vast. Dit betekent dat wanneer de overeenkomst is gesloten voor minder dan 15 uur per week, er een minimum loonaanspraak geldt. Deze loonaanspraak is 3 uur loon per oproep, ook als feitelijk minder uren gewerkt worden.

Wordt er een M.U.P.-overeenkomst gesloten voor (omgerekend) 15 uur of meer per week, dan geldt de minimum loonaanspraak niet.

Loondoorbetalingsverplichting

Overigens is de werkgever in beginsel verplicht het loon uit te betalen over het in de arbeidsovereenkomst opgenomen minimum aantal uren. Dit geldt ook als hij geen werk kan aanbieden. De loondoorbetalingplicht mag niet meer onbeperkt worden uitgesloten. Dit mag alleen nog gedurende de eerste 6 maanden van de overeenkomst indien het een enkele, op zichzelf staande arbeidsovereenkomst betreft. Is er sprake van een keten van arbeidsovereenkomsten, dan mag er in die hele keten in totaal maximaal 6 maanden uitsluiting van de loondoorbetalingplicht plaatsvinden.

Hoofdstuk 6 Uitzendkrachten

1. De artikelen 2.1, 2.2, 2.3 -echter met uitzondering van art. 2.3.2- met dien verstande dat onder 'werkgever' in de artikelen 2.1.6 en 2.1.8 'inlener' bedoeld wordt, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10.2 met dien verstande dat met 'werkgever' in die laatste bepaling 'inlener' bedoeld' wordt, 3.10.3, 3.10.4 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.
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.

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 € 11,41 m.i.v. 1 januari 2007.

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 aanrijtijd of de 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 zaterdag, zon- en feestdagen een onregelmatigheidstoeslag toegekend van € 3,75 m.i.v. 1 januari 2007.

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 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.

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.

De afspraken tussen partijen bij deze CAO en de partijen bij de CAO Openbaar Vervoer 1989 terzake van inzet van personenauto's in het openbaar vervoer zijn als bijlage 12 bij deze CAO gevoegd.

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 2007 bedraagt dit uurloon € 11,41.
- Bij wijziging van de lonen in de CAO Openbaar Vervoer wordt dit uurloon gelijktijdig aangepast op basis van een tussen CAO-partijen overeengekomen berekeningsmethode.

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 aanrijtijd of de 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 € 3,75 (per 1/1/2007).

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.

Toelichting

Voor 2007 geldt:

Oude Regeling (geboren vóór 01-01-1950)

Franchise	€	14.320
Maximumloon	€	44.845
Premiepercentage		20,70 %
Werknemersdeel		10,35 %
WIA premie (voll. t.l.v. werkn.)		1,14% (besloten bus)
WIA premie (voll. t.l.v. werkn.)*		1,10% (goederenverv)

Oude Regeling (geboren vóór 01-04-1942)

Franchise	€	18.298
Maximumloon	€	44.845
Premiepercentage		18,60 %
Werknemersdeel		9,30 %
WIA premie (voll. t.l.v. werkn.)		1,14% (besloten bus)
WIA premie (voll. t.l.v. werkn.)*		1,10% (goederenverv)

Nieuwe Regeling (geboren op of ná 01-01-1950)

Sector taxi

Franchise	€	10.864
Maximumloon	€	44.845
Premiepercentage		29,00 %
Werknemersdeel		11,90 %

NB:

Op www.devervoerssite.nl vindt u actuele informatie over pensioenen (ook voor 2008).

8.2 Vut en prepensioen

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

Toelichting:

Het premiepercentage is 7,81%. De werknemer betaalt 2.60 %, de werkgever betaalt 5,21 %. Er geldt geen franchise.

Op www.devervoerssite.nl vindt u actuele informatie over het prepensioen.

8.3 Nieuwe pensioenregeling vanaf 1 januari 2006

Vanaf 1 januari 2006 geldt een nieuwe geïntegreerde pensioenregeling (pensioen en prepensioen).

Op www.devervoerssite.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 dekking houdt in een uitkering:
 - a ter grootte van 1 jaarsalaris tot ten hoogste € 17.016,- in geval van overlijden, mits het overlijden plaatsvindt binnen drie jaar na en als gevolg van het ongeval;
 - b ter grootte van 2 jaarsalarissen tot ten hoogste totaal € 34.033,- in geval van blijvende algehele invaliditeit als enig en rechtstreeks gevolg van een ongeval; c.q. bij gedeeltelijke invaliditeit een percentage als bedoeld in de polisvoorwaarden.
- 5 De gerechtigde van de uitkering is de verzekerde werknemer of diens nagelaten betrekkingen. Hieronder wordt verstaan:
 1. de overblijvende echtgenoot/echtgenote;
 2. de erfgenamen.De fiscale consequenties bij uitbetaling komen voor rekening van de gerechtigde.
- 6 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.
- 7 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 9.1 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

A. 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 15 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;
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 de punten 1 tot en met 11.

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 13.

9.5 Instellingen van CAO-partijen

9.5.1 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.
- 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. In het kader van het Arboplusconvenant worden activiteiten uitgevoerd 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 de stichting, PVF te Amsterdam. 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.

9.6 Deze CAO en de looptijd

9.6.1 Duur van de CAO-overeenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 juli 2007 en eindigt op 31 december 2008.

9.6.2 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.

9.7 Maatregelen tijdens de contractduur van de CAO

9.7.1 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.

9.7.2 Arbo

CAO-partijen hebben een branche-erkenning gegeven aan de digitale RI&E voor de taxibranche.

In het kader van het Arboplusconvenant zijn op het gebied van o.a. fysieke belasting, agressie & geweld en werkdruk & werkstress een aantal maatregelen genomen en hulpmiddelen ontwikkeld die ingezet kunnen worden bij het voorkomen c.q. terugdringen van ziekteverzuim. Voor meer informatie kan de Arbocoach van Sociaal Fonds Taxi worden benaderd. Actuele informatie is te vinden op de website van Sociaal Fonds Taxi (www.sociaalfondstaxi.nl) bij Arbo & Veiligheid onder de kop 'Preventie'.

9.7.3 Onthouding tredeverhoging

CAO partijen zullen een onderzoek instellen naar een nieuw systeem van onthouding tredeverhoging

9.7.4 Veiligheid

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

9.7.5 Regeling overgang van personeel bij overgang vervoerscontracten

CAO-partijen verplichten zich om de werking van de regeling overgang vervoerscontracten in 2007 te evalueren.

9.7.6 Reïntegratie/WIA

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

Sociaal Fonds Taxi zal hiertoe beleid ontwikkelen.

9.7.7 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.

9.7.8. 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.

9.7.9 Bedrijfstakconferentie

Partijen hebben het voornemen uitgesproken om een plan van aanpak te ontwikkelen gericht op herstel van de winstgevendheid van de sector. Daartoe wordt voorgesteld om op gezamenlijk initiatief van vakbonden en werkgevers gedurende de looptijd van de CAO een bedrijfstakconferentie te beleggen met als doel het analyseren van het bedrijfseconomisch probleem, het in kaart brengen van de oorzaken en het concreet benoemen van maatregelen die moeten leiden tot herstel van de sector.

Onderwerpen die in ieder geval zullen worden geagendeerd zijn:

- op welke wijze de arbeidsvoorwaarden in de taxisector verbeterd kunnen worden;
- de mogelijkheid tot introductie van functiewaardering;
- beschikbaarheid en zeggenschap over werktijden.

9.7.10 Gevolgen nieuwe arbeidstijdenwet

De tekst over 'gevolgen nieuwe arbeidstijden' zal worden gewijzigd in die zin dat de tekst komt te luiden als volgt: 'Bijlage 11 van de CAO wordt ongewijzigd verlengd tot en met 31 december 2007. Vóór 1 januari 2008 zullen partijen de gevolgen van de nieuwe arbeidstijdenwet in kaart brengen'

Met het vorenstaande verplichten partijen zich een onderzoek in te stellen naar de gevolgen van de nieuwe arbeidstijdenwet en deze in kaart te brengen. Partijen zullen voor 1 januari 2008 met elkaar in overleg treden over de vraag of en welke maatregelen noodzakelijk zijn om de eventuele ongewenste gevolgen van de nieuwe arbeidstijdenwet tegen te gaan. Eventuele maatregelen zullen per 1 januari 2008 worden doorgevoerd.

9.7.11. Gebroken diensten

CAO partijen zullen onderzoek doen naar de omvang en de effecten van gebroken diensten op de verhouding tussen werk en privé.

Het onderzoek moet eind 3^e kwartaal 2007 zijn voltooid. In het 4^e kwartaal treden sociale partners met elkaar in overleg over de vraag of en welke maatregelen noodzakelijk zijn om eventuele ongewenste effecten te bestrijden. Maatregelen kunnen inhouden zowel het opleggen van beperkingen van bv. het aantal gebroken diensten alsook het inzetten van financiële prikkels in de vorm van bv. toeslagen.

Eventuele maatregelen zullen per 1 januari 2008 worden doorgevoerd.

BIJLAGE 2

VOORBEELD FULLTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *BEPAAALDE TIJD*

De werkgever.....
gevestigd te

en de werknemer

wonende te

komen overeen als volgt:

ARTIKEL 1

De werknemer treedt met ingang van voor bepaalde tijd in dienst van de werkgever als met als standplaats Aan de werknemer kunnen in redelijkheid ook andere werkzaamheden worden opgedragen. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van dagen/weken/maanden/jaar ** (doorhalen wat niet van toepassing is) en eindigt op Op de arbeidsovereenkomst is de CAO Taxivervoer van toepassing. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

ARTIKEL 2

De proeftijd bedraagt * (maand)en. Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 3

De werkgever betaalt, overeenkomstig de in de CAO vermelde voorschriften, aan de werknemer het functieloon als bedoeld in artikel 3.3 of 3.8 (doorhalen wat niet van toepassing is), zijnde een bedrag van € bruto per kalenderweek/4 weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is), òf een basisloon van €, aangevuld met een provisie van, zijnde tenminste het functieloon. De in de CAO genoemde toeslagen c.q. compensaties zijn hierin niet begrepen.

ARTIKEL 4

Voor de berekening van het aantal ervaringsjaren wordt de werknemer geacht in dienst te zijn getreden op

ARTIKEL 5

De werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij de werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels en erkent daarvan een exemplaar te hebben ontvangen.

ARTIKEL 6

Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20. .

De werknemer,

De werkgever,

* Zie artikel 1.5 van deze CAO en artikel 7:652 BW

**

Sinds de invoering van de flexwet is de regelgeving ten aanzien van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gewijzigd. Er kunnen maximaal 3 arbeidsovereenkomsten worden gesloten binnen een periode van 36 maanden (tussenliggende periodes van 3 maanden meetellen). Men noemt dit een keten van arbeidsovereenkomsten. Een tussenliggende periode van langer dan 3 maanden, doorbreekt de keten. Arbeidsovereenkomsten met uitzendbureaus en andere bedrijven binnen een concern tellen in beginsel ook mee. Bij overschrijding van de termijn van 36 maanden en/of het sluiten van een 4e arbeidsovereenkomst binnen 3 maanden, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Ten aanzien van werknemers die voor 1 januari 1999 al in dienst waren kan overgangsrecht van toepassing zijn. Raadpleeg bij twijfel een deskundige (artikel 7:668a BW).

BIJLAGE 3

VOORBEELD PARTTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *ONBEPAAALDE TIJD*

De werkgever
gevestigd te

en de werknemer
wonende te

komen overeen als volgt:

ARTIKEL 1

De werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever als parttime met als standplaats Aan de werknemer kunnen in redelijkheid ook andere werkzaamheden worden opgedragen. Op de arbeidsovereenkomst is de CAO Taxivervoer van toepassing. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

ARTIKEL 2

De proeftijd bedraagt 2* maanden. Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 3

De overeengekomen arbeidsduur bedraagt uur per week/vier weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is). **

ARTIKEL 4

1. De dagen waarop arbeid zal worden verricht, worden in onderling overleg vastgesteld***.
2. De aanvang en het einde van de werktijden, op de in lid 1 bedoelde dagen, alsmede de pauze- en rusttijden, worden door of namens de werkgever vastgesteld.
3. De vakantie-aanspraak ex artikel 4.2 ontstaat naar rato van het aantal gewerkte uren.

ARTIKEL 5

Het functieloon wordt berekend volgens 3.3 of 3.8 (doorhalen wat niet van toepassing is) naar rato van het aantal overeengekomen arbeidsuren*** zijnde een bedrag van € bruto per kalenderweek/4 weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is), of een basisloon van €, aangevuld met een provisie van, zijnde tenminste het functieloon. De in de CAO genoemde toeslagen c.q. compensaties zijn hierin niet inbegrepen.

ARTIKEL 6

Voor de berekening van het aantal ervaringsjaren wordt de werknemer geacht in dienst te zijn getreden op

ARTIKEL 7

De werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij de werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels en erkent daarvan een exemplaar te hebben ontvangen.

ARTIKEL 8

Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20..
De werknemer, De werkgever,

** Zie artikel 1.5 van deze CAO en artikel 7:652 BW*

Rechtsvermoeden omvang arbeid: indien een arbeidsovereenkomst minimaal 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een omvang te hebben gelijk aan de gemiddelde omvang van de arbeid in de 3 voorafgaande maanden. Indien in de arbeidsovereenkomst een bepaalde arbeidsomvang is vastgelegd, kan dit dus door het aantal feitelijk gewerkte uren, gewijzigd worden. Dit speelt met name een rol bij arbeidsovereenkomsten waarbij er vooraf geen arbeidsomvang is vastgelegd, maar op grond waarvan er wel met een zekere regelmaat arbeid verricht wordt. Denk hierbij vooral ook aan de M.U.P.-overeenkomsten. Daarbij wordt de arbeidsomvang vaak niet vastgelegd of wordt slechts een gering aantal arbeidsuren in de overeenkomst opgenomen.

Indien een arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor minder dan 15 uur per week én de tijdstippen waarop de werknemer zal werken niet vastliggen geldt een minimum loonaanspraak van 3 uur loon per "oproep". Dit geldt eveneens indien de arbeidsomvang helemaal niet is vastgelegd (artikel 7:628a BW). Om dit te vermijden is het raadzaam om vooraf de dagen en tijdstippen vast te leggen waarop arbeid wordt verricht.

BIJLAGE 4

VOORBEELD PARTTIME ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR *BEPAAALDE TIJD*

De werkgever
gevestigd te

en de werknemer
wonende te

komen overeen als volgt:

ARTIKEL 1

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever als parttime met als standplaats Aan de werknemer kunnen in redelijkheid ook andere werkzaamheden worden opgedragen. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van dagen/weken/maanden/jaar **** (doorhalen wat niet van toepassing is) en eindigt op Op de arbeidsovereenkomst is de CAO Taxivervoer van toepassing. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

ARTIKEL 2

De proeftijd bedraagt * maand(en). Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 3

De overeengekomen arbeidsduur bedraagt uur per week/vier weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is). **

ARTIKEL 4

1. De dagen waarop arbeid zal worden verricht, worden in onderling overleg vastgesteld***.
2. De aanvang en het einde van de werktijden, op de in lid 1 bedoelde dagen, alsmede de pauze- en rusttijden, worden door of namens de werkgever vastgesteld.
3. De vakantie-aanspraak ontstaat naar rato van het aantal gewerkte uren.

ARTIKEL 5

Het functieloon wordt berekend volgens artikel 3.3 of 3.8 (doorhalen wat niet van toepassing is) naar rato van het aantal overeengekomen arbeidsuren*** zijnde een bedrag van € bruto per kalenderweek/4 weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is), of een basisloon van €, aangevuld met een provisie van, zijnde tenminste het functieloon. De in de CAO genoemde toeslagen c.q. compensaties zijn hierin niet inbegrepen.

ARTIKEL 6

Voor de berekening van het aantal ervaringsjaren wordt de werknemer geacht in dienst te zijn getreden op

ARTIKEL 7

De werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij de werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels en erkent daarvan een exemplaar te hebben ontvangen.

ARTIKEL 8

Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20..
De werknemer, De werkgever,

** Zie artikel 1.5 van deze CAO en artikel 7:652 BW*

Rechtsvermoeden omvang arbeid: indien een arbeidsovereenkomst minimaal 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een omvang te hebben gelijk aan de gemiddelde omvang van de arbeid in de 3 voorafgaande maanden. Indien in de arbeidsovereenkomst een bepaalde arbeidsomvang is vastgelegd, kan dit dus door het aantal feitelijk gewerkte uren, gewijzigd worden. Dit speelt met name een rol bij arbeidsovereenkomsten waarbij er vooraf geen arbeidsomvang is vastgelegd, maar op grond waarvan er wel met een zekere regelmaat arbeid verricht wordt. Denk hierbij vooral ook aan de M.U.P.-overeenkomsten. Daarbij wordt de arbeidsomvang vaak niet vastgelegd of wordt slechts een gering aantal arbeidsuren in de overeenkomst opgenomen.

Indien een arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor minder dan 15 uur per week én de tijdstippen waarop de werknemer zal werken niet vastliggen geldt een minimum loonaanspraak van 3 uur loon per "oproep". Dit geldt eveneens indien de arbeidsomvang helemaal niet is vastgelegd (artikel 7:628a BW). Om dit te vermijden is het raadzaam om vooraf de dagen en tijdstippen vast te leggen waarop arbeid wordt verricht.

Sinds de invoering van de flexwet is de regelgeving ten aanzien van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gewijzigd. Er kunnen maximaal 3 arbeidsovereenkomsten worden gesloten binnen een periode van 36 maanden (tussenliggende periodes van 3 maanden meetellen). Men noemt dit een keten van arbeidsovereenkomsten. Een tussenliggende periode van langer dan 3 maanden, doorbreekt de keten. Arbeidsovereenkomsten met uitzendbureaus en andere bedrijven binnen een concern tellen in beginsel ook mee. Bij overschrijding van de termijn van 36 maanden en/of het sluiten van een 4e arbeidsovereenkomst binnen 3 maanden, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Ten aanzien van werknemers die voor 1 januari 1999 al in dienst waren kan overgangsrecht van toepassing zijn. Raadpleeg bij twijfel een deskundige (artikel 7:668a BW).

BIJLAGE 5

VOORBEELD M.U.P.-OVEREENKOMST VOOR ONBEPAALENDE TIJD

(Arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht)

De werkgever
gevestigd te

en de werknemer
wonende te

nemen in overweging dat:

de werkgever met het oog op een fluctuerend werkaanbod, naast de inzet van vaste werknemers, behoefte kan hebben aan extra arbeidskrachten. Deze behoefte is wisselend en is onder meer afhankelijk van de vraag naar vervoer en de inzetbaarheid van de vaste werknemers. Het is aan de werkgever om te bepalen of zich werkzaamheden voordoen die rechtvaardigen een beroep op de arbeid van de werknemer te doen. Indien arbeid voor de M.U.P.-kracht voorhanden is binnen de vooraf afgesproken tijdvakken, roept de werkgever de M.U.P.-kracht op. De werknemer verricht de arbeid na daartoe opgeroepen te zijn.

en komen in dat kader overeen als volgt:

ARTIKEL 1

De werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever als met als standplaats. Aan de werknemer kunnen in redelijkheid ook andere werkzaamheden worden opgedragen. Op de arbeidsovereenkomst is van toepassing de CAO Taxivervoer. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

ARTIKEL 2

De proeftijd bedraagt 2* maand(en). Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 3

In onderling overleg wordt vastgesteld op welke dagen en uren de werknemer beschikbaar is om arbeid te verrichten.

ARTIKEL 4

De overeengekomen arbeidsduur bedraagt uur per week/vier weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is). **

ARTIKEL 5

Loon is verschuldigd over de uren, waarop en gedurende welke arbeid wordt verricht. ***
Het functieloon bedraagt € bruto per uur inclusief/exclusief (doorhalen wat niet van toepassing is) 8% vakantietoeslag en inclusief/exclusief (doorhalen wat niet van toepassing is) 9,7% wegens vakantie-aanspraken. Overige in de CAO genoemde toeslagen c.q. compensaties zijn hierin niet inbegrepen.

ARTIKEL 6

Artikel 7:628 BW wordt uitdrukkelijk uitgesloten gedurende de eerste 6 maanden van de overeenkomst, zodat geen verplichting tot doorbetaling van loon bestaat, in geval de werkgever in die periode niet in staat is arbeid aan te bieden, wat daarvan ook de oorzaak is. ****

ARTIKEL 7

De werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij de werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels en erkent daarvan een exemplaar te hebben ontvangen.

ARTIKEL 8

Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op..... 20...

De werknemer,

De werkgever,

** Zie artikel 1.5 van deze CAO en artikel 7:652 BW*

Rechtsvermoeden omvang arbeid: indien een arbeidsovereenkomst minimaal 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een omvang te hebben gelijk aan de gemiddelde omvang van de arbeid in de 3 voorafgaande maanden. Indien in de arbeidsovereenkomst een bepaalde arbeidsomvang is vastgelegd, kan dit dus door het aantal feitelijk gewerkte uren, gewijzigd worden. Dit speelt met name een rol bij arbeidsovereenkomsten waarbij er vooraf geen arbeidsomvang is vastgelegd, maar op grond waarvan er wel met een zekere regelmaat arbeid verricht wordt. Denk hierbij vooral ook aan de M.U.P.-overeenkomsten. Daarbij wordt de arbeidsomvang vaak niet vastgelegd of wordt slechts een gering aantal arbeidsuren in de overeenkomst opgenomen.

Indien een arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor minder dan 15 uur per week én de tijdstippen waarop de werknemer zal werken niet vastliggen geldt een minimum loonaanspraak van 3 uur loon per "oproep". Dit geldt eveneens indien de arbeidsomvang helemaal niet is vastgelegd (artikel 7:628a BW). Om dit te vermijden is het raadzaam om vooraf de dagen en tijdstippen vast te leggen waarop arbeid wordt verricht.

***** De uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht is gelimiteerd. Conform de wettelijke bepalingen is uitsluiting alleen nog toegestaan gedurende de eerste 6 maanden van de eerste arbeidsovereenkomst. Bij een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is uitsluiting gedurende in totaal maximaal 6 maanden mogelijk (art. 7:628 BW).*

BIJLAGE 6

VOORBEELD M.U.P.-OVEREENKOMST VOOR *BEPAAALDE TIJD*

(Arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht)

Artikel 1.3 sub g en hoofdstuk 5

De werkgever
gevestigd te

en de werknemer
wonende te

nemen in overweging dat:

de werkgever met het oog op een fluctuerend werkaanbod, naast de inzet van vaste werknemers, behoefte kan hebben aan extra arbeidskrachten. Deze behoefte is wisselend en is onder meer afhankelijk van de vraag naar vervoer en de inzetbaarheid van de vaste werknemers. Het is aan de werkgever om te bepalen op zich werkzaamheden voordoen die rechtvaardigen een beroep op de arbeid van de werknemer te doen. Indien arbeid voor de M.U.P.-kracht voorhanden is binnen de vooraf afgesproken tijdvakken, roept de werkgever de M.U.P.-kracht op. De werknemer verricht de arbeid na daartoe opgeroepen te zijn.

en komen in dat kader overeen als volgt:

ARTIKEL 1

De werknemer treedt met ingang van voor bepaalde tijd in dienst van de werkgever als met als standplaats. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur vandagen/weken/maanden/jaar ** (doorhalen wat niet van toepassing is) en eindigt op Aan de werknemer kunnen in redelijkheid ook andere werkzaamheden worden opgedragen. Op de arbeidsovereenkomst is van toepassing de CAO Taxivervoer. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

ARTIKEL 2

De proeftijd bedraagt * maand(en). Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 3

In onderling overleg wordt vastgesteld op welke dagen en uren de werknemer beschikbaar is om arbeid te verrichten.

ARTIKEL 4

De overeengekomen arbeidsduur bedraagtuur per week/vier weken/maand (doorhalen wat niet van toepassing is).**

ARTIKEL 5

Loon is verschuldigd over de uren, waarop en gedurende welke arbeid wordt verricht.***. Het functieloon bedraagt € bruto per uur inclusief/exclusief (doorhalen wat niet van toepassing is) 8% vakantietoeslag en inclusief/exclusief (doorhalen wat niet van toepassing is) 9,7% wegens vakantie-aanspraken. Overige in de CAO genoemde toeslagen c.q. compensaties zijn hierin niet inbegrepen.

ARTIKEL 6

Artikel 7:628 BW wordt uitdrukkelijk uitgesloten gedurende de eerste 6 maanden van de overeenkomst, zodat geen verplichting tot doorbetaling van loon bestaat, in geval de

BJLAGE 7

VOORBEELD ARBEIDSOVEREENKOMST BIJ EEN JAARURENREGELING

(Uitsluitend schoolvervoer)

De werkgever
gevestigd te

en de werknemer
wonende te

nemen in overweging dat:

zij bij het sluiten van deze overeenkomst voor ogen hebben een overeenkomst als bedoeld in artikel 1.4.5 van de CAO Taxivervoer, te weten een jaarurenregeling. Aangezien uitsluitend schoolvervoer wordt verricht, houdt dit in dat er tijdens de schoolvakanties geen werkzaamheden te verrichten zijn. Onder schoolvervoer moet worden verstaan het geregeld vervoer van schoolkinderen, waarbij sprake is van structurele onderbrekingen in het vervoer over vooraf kenbare periodes. Deze overeenkomst regelt dat de arbeidsuren en de beloning over een periode van een jaar naar evenredigheid worden gemiddeld over 12 betalingsperiodes, zodat ook tijdens de schoolvakanties een zeker inkomen gewaarborgd is. Het in deze arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddeld aantal te werken uren is gekoppeld aan de te rijden routes.

Werkgever en werknemer stellen jaarlijks de omvang van het aantal arbeidsuren vast op grond van het werkaanbod in het nieuwe schooljaar.

Indien op grond van de instructies van de opdrachtgever, de te rijden routes tussentijds wijzigen en dit leidt tot minder arbeidsuren dan het overeengekomen gemiddelde, dient de werkgever zich in te spannen om vervangende arbeid aan te bieden. Indien hij hiertoe niet in staat is, zal het overeengekomen aantal arbeidsuren worden aangepast

en komen in dat kader overeen als volgt:

ARTIKEL 1

De werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever als parttime chauffeur met als standplaats Op de arbeidsovereenkomst is van toepassing de CAO Taxivervoer. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

ARTIKEL 2

De werknemer verricht uitsluitend schoolvervoer. De werkgever kan aan de werknemer geen andere werkzaamheden opdragen dan die welke verband houden met het schoolvervoer.

ARTIKEL 3

De proeftijd bedraagt 2* maanden. Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 4

De arbeid wordt verricht op parttime basis tijdens de schoolperiodes. De arbeidsuren worden gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen vanaf 1 augustus van enig jaar, maar zullen gemiddeld niet minder bedragen dan uur per betalingsperiode van weken/een maand (doorhalen wat niet van toepassing is).

ARTIKEL 5

De werktijden zijn gedurende de schoolperiodes gelegen op maandag tot en met vrijdag van uur tot uur en van tot uur.

òf

De werktijden zijn gedurende de schoolperiodes globaal gelegen tussen en uur. De precieze arbeidstijdstippen worden tevoren middels een rooster bekend gemaakt.*** (N.B. kiezen uit één van beide opties).

ARTIKEL 6

Het loon, te verdienen gedurende de schoolperiodes, wordt gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen vanaf 1 augustus van enig jaar. Per maand wordt een evenredig deel van dat jaargemiddelde uitbetaald. De werknemer ontvangt aldus een bruto loon van €..... per maand, met verrekening van wettelijke en contractuele inhoudingen. De aanspraak op vakantiedagen is in het loon inbegrepen conform het bepaalde in hoofdstuk 4.

ARTIKEL 7

Uiterlijk op 1 augustus worden de meeruren die in de daaraan voorafgaande 12 maanden zijn gemaakt, uitbetaald. De minder gemaakte uren zijn eveneens voor rekening van de werkgever.

ARTIKEL 8

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar en loopt derhalve van 1 januari t/m 31 december. De werknemer heeft (naar rato van het aantal gewerkte uren) recht op vakantiedagen per kalenderjaar met behoud van loon. Vakantiedagen worden geacht opgenomen te worden in de schoolvakanties. In dat verband wordt de aanspraak op vakantiedagen uitgedrukt in een percentage van het uurloon en uitbetaald. Dit percentage bedraagt%.**

ARTIKEL 9

De werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij de werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels en erkent daarvan een exemplaar te hebben ontvangen.

ARTIKEL 10

Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn door ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20..

De werknemer,

De werkgever,

* Zie artikel 1.5 van deze CAO en artikel 7:652 BW

** In het kader van de jaarurenregeling dient in de loonberekening de vakantie-aanspraak te worden opgenomen conform het volgende schema.

22 vakantiedagen = $22 : 238$ (260 werkbare dagen minus 22) x 100% = 9,24%
23 vakantiedagen = $23 : 237$ (260 werkbare dagen minus 23) x 100% = 9,70%
24 vakantiedagen = $24 : 236$ (260 werkbare dagen minus 24) x 100% = 10,16%
25 vakantiedagen = $25 : 235$ (260 werkbare dagen minus 25) x 100% = 10,63%
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%

Indien een arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor minder dan 15 uur per week én de tijdstippen waarop de werknemer zal werken niet vastliggen geldt een minimum

loonaanspraak van 3 uur loon per "oproep". Dit geldt eveneens indien de arbeidsomvang helemaal niet is vastgelegd (artikel 7:628a BW). Om dit te vermijden is het raadzaam om vooraf de dagen en tijdstippen vast te leggen waarop arbeid wordt verricht.

BIJLAGE 8

VOORBEELD ARBEIDSOVEREENKOMST BIJ JAARURENREGELING (Schoolvervoer *in combinatie met andere werkzaamheden*)

(artikel 1.4.5)

De werkgever
gevestigd te

en de werknemer
wonende te

nemen in overweging dat:

zij bij het sluiten van deze overeenkomst voor ogen hebben een overeenkomst als bedoeld in artikel 1.4.5 van de CAO Taxivervoer, te weten een jaarurenregeling betreffende het schoolvervoer. Ten aanzien van het schoolvervoer geldt dat er tijdens de schoolvakanties geen werkzaamheden te verrichten zijn. Onder schoolvervoer moet worden verstaan het geregeld vervoer van schoolkinderen, waarbij sprake is van structurele onderbrekingen in het vervoer over vooraf kenbare periodes. Deze overeenkomst regelt dat voor wat betreft het schoolvervoer de arbeidsuren en de beloning over een periode van een jaar naar evenredigheid worden gemiddeld over 12 betalingsperiodes, zodat ook tijdens de schoolvakanties een zeker inkomen gewaarborgd is. Het in deze arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddeld aantal te werken uren is gekoppeld aan de te rijden routes. Werkgever en werknemer stellen jaarlijks de omvang van het aantal arbeidsuren vast op grond van het werkaanbod in het nieuwe schooljaar.

Indien op grond van de instructies van de opdrachtgever, de te rijden routes tussentijds wijzigen en dit leidt tot minder arbeidsuren dan het overeengekomen gemiddelde, dient de werkgever zich in te spannen om vervangende arbeid aan te bieden. Indien hij hiertoe niet in staat is, zal het overeengekomen aantal arbeidsuren worden aangepast.

Naast het schoolvervoer kunnen aan de werknemer op basis van deze arbeidsovereenkomst (incidenteel) ook andere werkzaamheden worden opgedragen. Ten aanzien van die andere werkzaamheden geldt de middeling van de arbeidsuren en de beloning niet.

en komen in dat kader overeen als volgt:

ARTIKEL 1

a.

Werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever als parttime chauffeur met als standplaats Op de arbeidsovereenkomst is van toepassing de CAO Taxivervoer. De werknemer erkent een exemplaar van de CAO te hebben ontvangen.

b.

De werknemer verricht hoofdzakelijk schoolvervoer. Daarnaast is de werknemer bereid om incidenteel en op afroep andere werkzaamheden te verrichten ten behoeve van de werkgever.

ARTIKEL 2

De eerste 2* maanden van deze arbeidsovereenkomst gelden als proeftijd. Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 3

De werkzaamheden betreffende het schoolvervoer worden verricht op parttime basis tijdens de schoolperiodes. De arbeidsuren worden gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen vanaf 1 augustus van enig jaar, maar zullen gemiddeld niet minder bedragen dan uur per maand.

ARTIKEL 4

a.

De werktijden betreffende het schoolvervoer zijn gedurende de schoolperiodes gelegen op maandag tot en met vrijdag van uur tot uur en van totuur.

of:

a.

De werktijden betreffende het schoolvervoer zijn gedurende schoolperiodes globaal gelegen op maandag tot en met vrijdag tussen en uur en tussen en uur. De precieze arbeidstijdstippen worden tevoren middels een rooster bekend gemaakt. (N.B. Kiezen uit één van beide opties)

b.

De dagen waarop de andere, incidentele, werkzaamheden dienen te worden verricht, worden in onderling overleg vastgesteld. De tijdstippen waarop de arbeid op de hiervoor bedoelde dagen aanvangt en eindigt worden door de werkgever vastgesteld.

ARTIKEL 5

a.

Het loon, te verdienen met de werkzaamheden betreffende het schoolvervoer, wordt gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen vanaf 1 augustus van enig jaar. Per maand wordt een evenredig deel van dat jaargemiddelde uitbetaald. Werknemer ontvangt aldus een bruto loon van € per maand, met verrekening van wettelijke en contractuele inhoudingen. De aanspraak op vakantiedagen is in het loon inbegrepen conform het bepaalde in hoofdstuk 4.

b.

Alle incidentele, extra gemaakte arbeidsuren, anders dan de arbeidsuren betreffende het schoolvervoer, worden in de maand volgend op die waarin de extra arbeidsuren zijn gemaakt, uitbetaald, in aanvulling op het loon dat wordt uitbetaald ingevolge de jaarurenregeling.

ARTIKEL 6

Uiterlijk op 1 augustus worden de meeruren betreffende het schoolvervoer, die in de daaraan voorafgaande 12 kalendermaanden zijn gemaakt, uitbetaald. De minder gemaakte uren betreffende het schoolvervoer zijn eveneens voor rekening van de werkgever.

ARTIKEL 7

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar en loopt derhalve van 1 januari t/m 31 december. Werknemer heeft (naar rato van het aantal gewerkte uren) recht op vakantiedagen per kalenderjaar met behoud van salaris. Vakantiedagen worden geacht opgenomen te worden in de schoolvakanties. In dat verband wordt de aanspraak op vakantiedagen uitgedrukt in een percentage van het uurloon en uitbetaald. Dit percentage bedraagt%.**

ARTIKEL 8

Werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels en erkent daarvan een exemplaar te hebben ontvangen.

ARTIKEL 9

Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn door ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20..

De werknemer,

De werkgever,

** Zie artikel 1.5 van deze CAO en artikel 7:652 BW*

*** In het kader van de jaarurenregeling dient in de loonberekening de vakantie-aanspraak te worden opgenomen conform het volgende schema.*

22 vakantiedagen = $22 : 238$ (260 werkbare dagen minus 22) x 100% = 9,24%
23 vakantiedagen = $23 : 237$ (260 werkbare dagen minus 23) x 100% = 9,70%
24 vakantiedagen = $24 : 236$ (260 werkbare dagen minus 24) x 100% = 10,16%
25 vakantiedagen = $25 : 235$ (260 werkbare dagen minus 25) x 100% = 10,63%
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%

Indien een arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor minder dan 15 uur per week én de tijdstippen waarop de werknemer zal werken niet vastliggen geldt een minimum loonaanspraak van 3 uur loon per "oproep". Dit geldt eveneens indien de arbeidsomvang helemaal niet is vastgelegd (artikel 7:628a BW). Om dit te vermijden is het raadzaam om vooraf de dagen en tijdstippen vast te leggen waarop arbeid wordt verricht.

BIJLAGE 9
VOORBEELDSTATEN ARBEIDSTIJDREGISTRATIE

Arbeidstijdregistratie

Urenverantwoording van

Maand Jaar

Personeelsnummer

	Arbeidstijd												netto	nt	
	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	2	4			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															

Saldo verlofdagen

Nieuw tegoed

Totaal

Overuren

Z = ziekte V = verlof C = compensatiedag F = feestdag

Arbeidstijdregistratie

Urenverantwoording van

Maand	Jaar

Personeelsnummer

	Arbeidstijd								netto	nt	opmerkingen
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

Totaal
Overuren

Saldo verlofdagen	
af deze maand	

Nieuw tegoed	
--------------	--

Z = ziekte

V = verlof

C = compensatiedag

F = feestdag

TOELICHTING OP HET ONTSLAGRECHT

Aan een arbeidsovereenkomst kan op verschillende manieren een einde komen, namelijk:

1. met wederzijds goedvinden
2. van rechtswege
3. door opzegging
4. door ontslag op staande voet
5. door ontbinding door de kantonrechter

1. Wederzijds goedvinden

Als een arbeidsovereenkomst eindigt met wederzijds goedvinden, betekent dit dat beide partijen instemmen met het einde van de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum. De arbeidsovereenkomst hoeft dan niet te worden opgezegd. Er is geen ontslagvergunning nodig van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) en er geldt geen opzegtermijn.

Let op:

Beëindiging met wederzijds goedvinden heeft consequenties voor aanspraak op een uitkering op grond van de werkloosheidswet (WW). De werknemer wordt in dergelijke gevallen doorgaans beschouwd als 'verwijtbaar werkloos' omdat hij zelf heeft meegewerkt aan zijn ontslag. Het recht op een WW-uitkering vervalt dan, of er wordt een aanzienlijke korting toegepast.

Als er wél een WW-uitkering wordt verstrekt, houdt de uitvoeringsinstantie rekening met een fictieve opzegtermijn. Gedurende die termijn gelden alle inkomsten in verband met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst (met uitzondering van eventuele proceskosten) als loon over de opzegtermijn dat de werkgever zou hebben moeten betalen als hij de arbeidsovereenkomst zou hebben opgezegd.

Dat een werknemer werkelijk akkoord is met het beëindigen van de arbeidsovereenkomst moet uitdrukkelijk blijken. Ter voorkoming van eventuele onduidelijkheden is het raadzaam een door beide partijen ondertekende verklaring op te stellen waaruit het "wederzijds goedvinden" ondubbelzinnig naar voren komt.

2. Einde van rechtswege

In bepaalde situaties eindigt de arbeidsovereenkomst automatisch, dus zonder dat daarvoor een handeling van partijen nodig is. Opzegging is dan niet nodig. Zo eindigt een arbeidsovereenkomst van rechtswege met de dood van de werknemer.

Daarnaast bepaalt de CAO dat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van rechtswege eindigt wanneer een werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt. (Voor de goede orde: de Cao blijft van toepassing op werknemers van 65 jaar en ouder.)

3. Opzegging...

...door de werkgever

Nadat de werkgever aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt dat hij de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen en als de werknemer daartegen bezwaar maakt, dient de werkgever zich te richten tot de Juridisch Adviseur van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI). Hij vraagt hem toestemming tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever dient daarbij duidelijk aan te geven op welke motieven de ontslagaanvraag berust.

Nadat het CWI een ontslagvergunning heeft afgegeven, dient de arbeidsovereenkomst te worden opgezegd met inachtneming van de juiste opzegtermijn. Deze opzegtermijn is de wettelijke of afgesproken opzegtermijn verminderd met 1 maand. Er dient echter wel een opzegtermijn van minimaal 1 maand over te blijven. De ontslagvergunning heeft een beperkte geldigheidsduur. De vergunning vervalt indien niet uiterlijk binnen 2 maanden daadwerkelijk is opgezegd.

Een ontslagvergunning is niet vereist bij:

- beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden;
- beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd;
- ontslag op staande voet wegens een dringende reden;
- het automatisch aflopen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
- het bereiken van de 65-jarige leeftijd.

...door de werknemer

De werknemer die de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen, hoeft geen ontslagvergunning aan te vragen. Hij dient de arbeidsovereenkomst echter wel op te zeggen en daarbij de juiste opzegtermijn in acht te nemen.

Bij opzegging dient verder nog gelet te worden op de volgende punten:

- Tussentijds een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd opzeggen kan alleen als die mogelijkheid schriftelijk en voor beide partijen is overeengekomen.
- Een arbeidsovereenkomst dient steeds per het einde van de maand te worden opgezegd. Of - bij werknemers die worden betaald per week of per periode van 4 weken - per het einde van de betalingsperiode.
- Tijdens een proeftijd kan de arbeidsovereenkomst met ingang van iedere dag worden opgezegd.

De lengte van de opzegtermijn...

...voor de werkgever

Voor iedere periode van 5 jaar die de werknemer bij de werkgever in dienst is, bedraagt de opzegtermijn 1 maand (en maximaal 4 maanden):

- dienstverband < 5 jaar opzegtermijn 1 maand
- dienstverband 5 tot 10 jaar opzegtermijn 2 maanden
- dienstverband 10 tot 15 jaar opzegtermijn 3 maanden
- dienstverband > 15 jaar of onbepaalde tijd opzegtermijn 4 maanden

De opzegtermijn mag bij schriftelijke arbeidsovereenkomst worden verlengd.

...voor de werknemer

De opzegtermijn is 1 maand, tenzij in de schriftelijke arbeidsovereenkomst andere afspraken zijn vastgelegd. Werkgever en werknemer kunnen daarin een opzegtermijn afspreken van maximaal 6 maanden. De termijn voor de werkgever is in dat geval 2 maal zo lang als de termijn voor de werknemer.

Bij de opzegging hoeft de reden niet te worden medegedeeld. Behalve als een van beide partijen daarom vraagt. In dat geval moet de opzeggende partij de reden schriftelijk meedelen.

4. Ontslag op staande voet

Als er tussen werkgever en werknemer een zeer ernstige gebeurtenis plaatsvindt, kan er reden zijn om de arbeidsovereenkomst onmiddellijk te beëindigen. Dan is er sprake van ontslag op staande voet.

De werkgever kan ontslag op staande voet geven, en de werknemer kan ontslag op staande voet nemen.

De gronden voor ontslag op staande voet staan opgesomd in het Burgerlijk Wetboek. Voor de werkgever zijn dat bijvoorbeeld een hardnekkige weigering om aan een redelijk bevel te voldoen, dronkenschap of diefstal.

Voor de werknemer zijn dat bijvoorbeeld niet tijdige betaling van het loon of onjuiste behandeling door de werkgever.

Degene die het ontslag op staande voet toepast, moet de grond daarvoor onmiddellijk en liefst schriftelijk aan de andere partij meedelen.

Het is raadzaam om altijd vóór het geven of nemen van ontslag op staande voet contact op te nemen met de werkgevers- of de werknemersorganisatie.

5. Ontbinding door de kantonrechter

Indien de werkgever of de werknemer het dienstverband wenst te beëindigen, kan naast de CWI-procedure en de opzegging, ook worden gekozen voor ontbinding door de kantonrechter.

In dit geval dient bij de kantonrechter een verzoekschrift tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst te worden ingediend. De andere partij mag dan een verweerschrift indienen, maar is dat niet verplicht. Vervolgens wordt tijdens een zitting bij het kantongerecht het verzoekschrift mondeling behandeld. Beide partijen kunnen dan nogmaals hun standpunten toelichten. De kantonrechter beslist daarna of hij de arbeidsovereenkomst wel of niet ontbindt.

Als de kantonrechter de arbeidsovereenkomst ontbindt, kan hij daarbij bepalen dat de werkgever een ontbindingsvergoeding ('gouden handdruk') moet betalen. Of een vergoeding aan de orde is en hoe hoog die moet zijn, hangt af van alle feiten en omstandigheden van het geval. De kantonrechter maakt een afweging tussen de wederzijdse belangen. Daarbij kijkt hij vooral naar de vraag of, en zo ja welke partij, valt te verwijten dat voorzetting van de arbeidsovereenkomst niet meer aan de orde is. Daarnaast spelen de leeftijd van de werknemer en de duur van het dienstverband een rol.

Indien de arbeidsovereenkomst wordt ontbonden, bepaalt de kantonrechter tevens een datum waarop de arbeidsovereenkomst formeel eindigt.

Na een ontslag op staande voet wordt ook nog wel eens, bij wijze van extra zekerheid, een ontbindingsverzoek ingediend. Dit wordt een voorwaardelijk ontbindingsverzoek genoemd. Indien de kantonrechter de arbeidsovereenkomst niet ontbindt, moeten de werkgever en de werknemer de samenwerking zien voort te zetten.

FACILITEITEN BIJ PAUZE EN CONSIGNATIE

De werknemer die buiten standplaats pauze geniet, moet kunnen beschikken over onder andere een openbare sanitaire faciliteit.

REGELING TEN AANZIEN VAN CONSIGNATIE

- 1 Onder consignatie wordt in dit artikel verstaan: een tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
- 2 De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de consignatie uitsluitend een werknemer van 18 jaar of ouder wordt opgelegd.
- 3 De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer:
 - a ten minste gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken geen consignatie wordt opgelegd;
 - b tijdens de bij deze wet en de daarop berustende bepalingen voorgeschreven onafgebroken rusttijd direct voorafgaand aan een nachtdienst en direct volgend op een nachtdienst geen consignatie wordt opgelegd;
 - c ten hoogste 13 uren in elke periode van 24 achtereenvolgende uren en 60 uren per week arbeid verricht;
 - d ten hoogste gemiddeld 45 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verricht;
- 4 Indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur tot 06.00 uur bestrijkt, organiseert de werkgever in afwijking van het derde lid, onderdeel d, de arbeid zodanig, dat de werknemer ten hoogste gemiddeld 40 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verricht.
- 5 Voor de toepassing van het derde en vierde lid vangt de arbeidstijd aan op het moment van oproep als bedoeld in het eerste lid. Indien binnen een half uur na beëindiging van de arbeidstijd die voortvloeit uit een oproep als bedoeld in het eerste lid, opnieuw een dergelijke oproep wordt gedaan, is de tussenliggende tijd arbeidstijd. Indien binnen een half uur één of meer keren arbeid voortvloeiend uit een oproep als bedoeld in het eerste lid wordt verricht, wordt de arbeidstijd geacht ten minste een half uur te bedragen.
- 6 De arbeid die voortvloeit uit een oproep als bedoeld in het eerste lid wordt voor de toepassing van de artikelen 5:3 ATW, 5:5 ATW, tweede lid 5:8 ATW, eerste lid onderdelen c en d, en derde lid, onderdelen c en d, en 5:10 ATW, tweede en zevende lid, alsmede van de voorschriften krachtens artikel 5:12 ATW ten aanzien van de rusttijd en de pauze, buiten beschouwing gelaten.
- 7 Op de arbeid die voortvloeit uit een oproep als bedoeld in het eerste lid, is artikel 5:8 ATW, eerste lid, onderdeel b, en derde lid, onderdeel b, niet van toepassing.

TAXIVERVOER

Normering	Standaardregeling	Overlegregeling	Bijzonderheden
Minimale 2 wekelijkse rust	228 uur		
Wekelijkse rust	<ul style="list-style-type: none"> • 45 uur aaneengesloten; • 36 uur op standplaats (met compensatie); • 24 uur buiten standplaats (met compensatie) 	<ul style="list-style-type: none"> • 45 uur aaneengesloten; • 36 uur op standplaats (met compensatie); • 24 uur buiten standplaats (met compensatie) 	
Dagelijkse rust	<ul style="list-style-type: none"> • 11 uur aaneengesloten 	<ul style="list-style-type: none"> • 11 uur aaneengesloten en maximaal 3x per week 9 uur (met compensatie); • 8 uur + 4 uur; • bij meerdere chauffeurs: 8 uur rust per 30 uur 	
Zondagsarbeid	4 vrije zondagen per 13 weken	13 vrije zondagen per 52 weken	Zondag is de periode gelegen tussen 06.00 en 24.00 uur
Max. 2-wekelijkse rijtijd	90 uur	90 uur	
Max. wekelijkse rijtijd	56 uur	56 uur	
Max. dagelijkse rijtijd	9 uur en 2x per week 10 uur	9 uur en 2x per week 10 uur	
Max. ononderbroken rijtijd	4,5 uur	4,5 uur	
Max. pauze/onderbreking	<ul style="list-style-type: none"> • 45 minuten na maximaal 4,5 uur rijtijd; of • onderbrekingen van tenminste 15 minuten elk op 4,5 uur rijtijd (tezamen minimaal 45 minuten); of • 30 minuten op 4 uur (alleen voor geregeld nationaal personenvervoer) 	<ul style="list-style-type: none"> • 45 minuten na maximaal 4,5 uur rijtijd; of • onderbrekingen van tenminste 15 minuten elk op 4,5 uur rijtijd (tezamen minimaal 45 minuten); of • 30 minuten op 4 uur (alleen voor geregeld nationaal personenvervoer) 	
Nachtarbeid	<ul style="list-style-type: none"> • hetzij 26 nachtdiensten per periode van 13 weken; • hetzij 12 uur per 2 weken tussen 0.00 en 06.00 uur 	Algemene overlegregeling <ul style="list-style-type: none"> • hetzij 35 nachtdiensten per periode van 13 weken • hetzij 20 uur per 2 weken tussen 0.00 uur en 06.00 uur 	
		Bijzonder overlegregeling	

		<ul style="list-style-type: none"> • hetzij 42 nachtdiensten per periode van 13 weken én 140x per periode van 52 weken; • hetzij 38 uur per 2 weken tussen 0.00 uur en 06.00 uur 	
--	--	--	--

Het ATB-vervoer kent een standaard- en overlegregeling. De overlegregeling is van toepassing, wanneer CAO-partijen daarover afspraken hebben gemaakt. De CAO Taxivervoer bevat geen afspraak dienaangaande, zodat de standaardregeling van toepassing is.

PROTOCOL OPENBAAR VERVOER 1989

- 1 De functie "chauffeur personenauto" wordt ingevoerd in de CAO Openbaar Vervoer. Voor deze functie wordt een functietypering opgesteld, die een waardering aangeeft, die leidt tot inschaling in schaal 3.

Personeelsleden, die worden aangesteld in de functie "chauffeur personenauto", moeten in beginsel kunnen voldoen aan de functie-eisen voor autobuschauffeur. Indien zij die functie willen (gaan) vervullen, worden zij in de gelegenheid gesteld de opleiding voor het CCV-diploma te volgen op de in het bedrijf gebruikelijke wijze. Aan deze personeelsleden zal uiterlijk na verloop van 5 jaren werk als buschauffeur worden aangeboden. Bij acceptatie van dat werk wordt gelijktijdige inschaling in de loonschaal voor autobuschauffeurs, op het hogere loonniveau, met behoud van periodiekdatum, conform artikel 25 lid 2 CAO.

Deze functie en de daarbij behorende loonschaal staat ook open voor personeelsleden, die de functie van autobuschauffeur niet of niet meer kunnen of willen vervullen.

- 2 De werkingssfeer van de CAO Openbaar Vervoer zal als volgt worden geredigeerd: Iedere in Nederland gevestigde onderneming die met trams, autobussen of personenauto's lokaal of interlokaal openbaar vervoer verricht als bedoeld in de artikelen 11, 26, 21, 24, 25 of 64 van de Wet personenvervoer, zulks met uitzondering van:

- a. Gemeentelijke vervoerbedrijven en HTM;
- b. toerwagenondernemingen;
- c. de ondernemingen waarop op 1 januari 1989 de CAO voor het vervoer van personen met personenauto's van toepassing was, voor zover in die CAO een garantie-uurloon en onregelmatigheidstoeslag is opgenomen voor chauffeurs die openbaar vervoer verrichten met personenauto's en dit uurloon en deze toeslag zodanig geregeld zijn dat het niveau ervan overeenkomt met de desbetreffende regelingen in de CAO Openbaar Vervoer.

Deze bepaling is alleen van toepassing als het pakket openbaar vervoer dat een taxionderneming verricht niet meer belooft dan 30.000 arbeidsuren per jaar.

- 3 De CAO Openbaar Vervoer zal algemeen verbindend verklaard moeten worden, evenals de CAO Taxi.

De regeling van de arbeidsvoorwaarden van de chauffeur personenauto in het openbaar vervoer zal op basis van wederkerigheid in de beide CAO's opgenomen moeten worden.

- 4 Dit akkoord is ingebracht in het overleg over een CAO Openbaar Vervoer voor 1989 en maakt deel uit van het op die CAO betrekking hebbend onderhandelingsakkoord en wordt van kracht zodra, hetzij de CAO Openbaar Vervoer algemeen verbindend is verklaard, hetzij in de CAO Taxivervoer op basis van wederkerigheid een garantie-uurloon en onregelmatigheidstoeslag is overeengekomen en deze CAO algemeen verbindend is verklaard.

BIJLAGE 13

REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE

ARTIKEL 1

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

ARTIKEL 2

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

ARTIKEL 3

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

ARTIKEL 4

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

ARTIKEL 5

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

ARTIKEL 6

- 1 Indien de commissie geen schikking beproeft of indien een schikkingpoging geen resultaat heeft gehad, zendt de secretaris zo spoedig mogelijk afschrift van het klaagschrift aan de aangeklaagde partij(en).
- 2 De aangeklaagde partij(en) heeft (hebben) gedurende 15 dagen gelegenheid om een gemotiveerd verweerschrift in te zenden aan de klagende partij(en).
- 3 De secretaris zendt zo spoedig mogelijk afschrift van het verweerschrift toe aan elk van de leden der commissie en aan de klagende partij(en).
- 4 Nadat de termijn, bedoeld in lid 2, is verstreken, belegt de voorzitter zo spoedig mogelijk een zitting van de commissie op de door hem te bepalen tijd en plaats en roept de betrokken partijen op om aldaar te verschijnen. Deze oproepingen

geschieden bij aangetekende brieven die uiterlijk op de zesde dag aan de zittingsdag voorafgaande, per post moeten zijn bezorgd.

ARTIKEL 7

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

ARTIKEL 8

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

ARTIKEL 9

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

BIJLAGE 14

VOORBEELDEN LOONBEREKENING MET PROVISIESYSTEEM

Voorbeeld I

Werkgever A hanteert het volgende beloningssysteem: een basisloon van €1100, - 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 provisie-systeem ontvangt hij:

- basisloon	€ 1100, -
- 15% van € 2.750,-	<u>€ 412,50</u>
	€ 1.512,50

Op basis van de CAO heeft hij recht op:

- loon per 1-7-2007 (3 jaar in dienst gediplomeerd)	€ .1530
- 10 overuren (€ 8,83+ 20%)	<u>€ 105,96</u>
	€ 1635,96

In dit geval leidt het provisie-systeem tot een uitkomst beneden het niveau van de CAO.

Er moet een bijbetaling plaatsvinden van €123,46.

Als voorschot zal in dit geval in de betreffende maand ten minste € 1530 (CAO-loon) betaald moeten worden.

Voorbeeld II

Werkgever B hanteert het volgende beloningssysteem: een basisloon van €1150, - per maand + 15% van het opgereden bedrag. Tevens heeft de chauffeur tijdens 4 diensten telkens 7 uur gewerkt tussen 22.00 uur en 06.00 uur.

Stel dat het opgereden bedrag in een bepaalde maand € 3650, - bedraagt.

De chauffeur heeft daarvoor 5 overuren gemaakt.

Op basis van het provisie-systeem ontvangt hij:

- basisloon	€ 1.150 -
- 15% van € 3650,-	<u>€ 547,50</u>
	€ 1.697,50

Op basis van de CAO heeft hij recht op:

- loon per 1-7-2007 (5 maanden in dienst, ongediplomeerd)	€ 1574,33-	5 overuren (
€ 9,08+ 20%)	<u>€ 54,48</u>	
	€ 1.628,81	

Onregelmatigheidstoeslag 28 uur à € 1,05 = € 29,40

In dit geval pakt het provisieloon hoger uit dan het loon volgens de CAO. Desondanks moet boven het provisieloon nog € 29,40 aan onregelmatigheidstoeslag worden uitbetaald.

BIJLAGE 15

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 gebuikt.

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. Voorletter(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 betrokkenheidpercentage vastgesteld. De lijsten worden gesorteerd op betrokkenheidpercentage 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 betrokkenheidpercentage. 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)(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

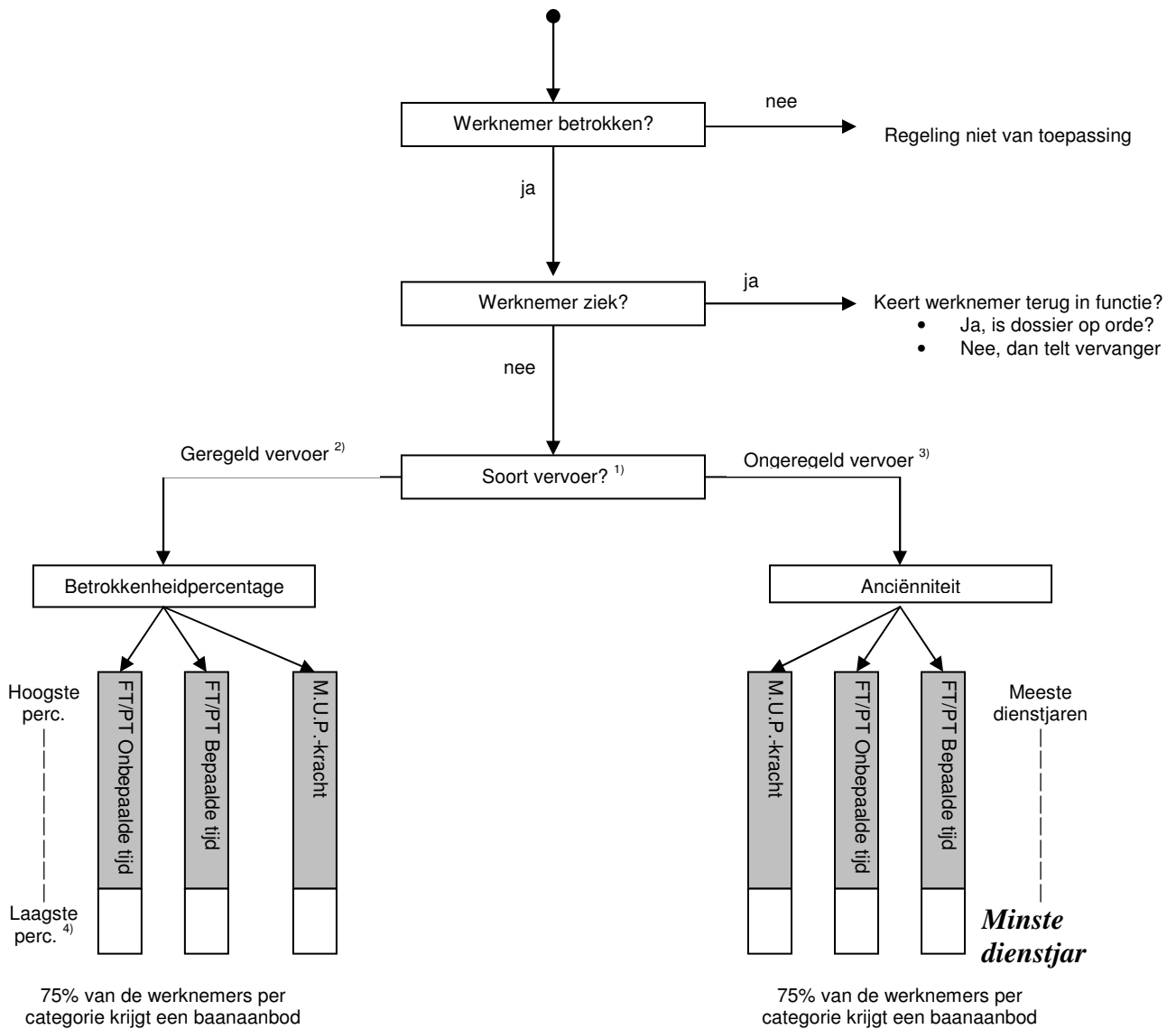
de Hoofdregel protocol gestelde personeelsopgave voor dat specifieke deel/perceel, uiterlijk 3 maanden voor daadwerkelijke aanvang van dit vervoer, bij Sociaal Fonds Taxi te worden aangeleverd.

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 unanimitieit 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



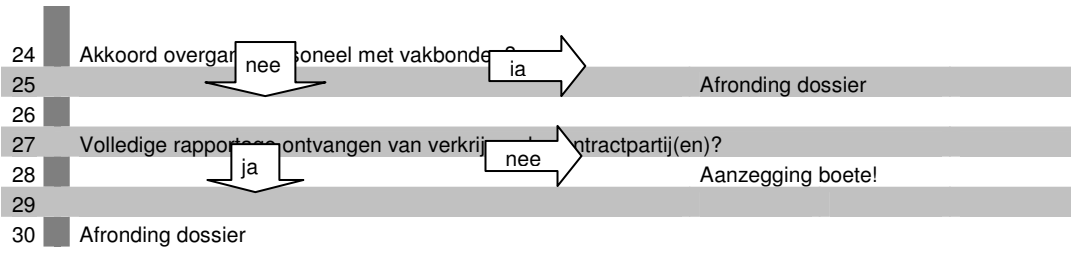
- 1) Steeds meer aanbesteed vervoer bevat meerdere vervoerssoorten n.a.v. de bundeling van doelgroepenvervoer.
- 2) Leerlingenvervoer / dagbehandeling / werknemersvervoer / etc.
- 3) WMO / CVV / ziekenvervoer / etc.
- 4) Bij een gelijk betrokkenheidpercentage binnen een categorie heeft anciënniteit prioriteit.
- 5) Bij een gelijke anciënniteit binnen een categorie heeft het betrokkenheidpercentage 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	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">ja</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">nee</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> </div> </div>
26	
27	Aanzegging boete!
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	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">nee</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">ja</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> </div> </div>
3	Opgave personeel terugsturen
4	
5	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">nee</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">ja</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> </div> </div>
6	Mutaties verwerken
7	
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	



BIJLAGE 16

CAO-LOON RIJDEND PERSONEEL (M.U.P)
(inclusief vakantiedagen)

- CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2007
- CAO loon rijdend personeel per 1 oktober 2007
- CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2008

CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2007

Ervaringsjaren	Fulltimer / Parttimer					Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)					
	maandln	uurloon	overuur	week	4-weken	22 vkd	23 vkd	24 vkd	25 vkd	26 vkd	27 vkd
A						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	667,10	3,85	4,62	153,97	615,90	4,21	4,22	4,24	4,26	4,28	4,30
19 jarige	769,71	4,44	5,33	177,66	710,64	4,85	4,87	4,89	4,91	4,93	4,96
20 jarige	901,66	5,20	6,24	208,12	832,46	5,68	5,71	5,73	5,76	5,78	5,81
21 jarige	1062,94	6,13	7,36	245,34	981,37	6,70	6,73	6,76	6,79	6,81	6,84
22 jarige	1246,20	7,19	8,63	287,64	1150,56	7,86	7,89	7,92	7,96	7,99	8,02
0-3 mnd	1422,89	8,21	9,85	328,42	1313,69	8,97	9,01	9,04	9,08	9,12	9,16
4-12 mnd	1466,12	8,46	10,15	338,40	1353,60	9,24	9,28	9,32	9,36	9,40	9,44
1 jaar	1480,70	8,54	10,25	341,77	1367,06	9,33	9,37	9,41	9,45	9,49	9,53
2 jaar	1495,75	8,63	10,36	345,24	1380,95	9,43	9,47	9,51	9,55	9,59	9,63
3 jaar	1510,77	8,72	10,46	348,71	1394,83	9,52	9,56	9,60	9,64	9,69	9,73
4 jaar	1525,81	8,80	10,57	352,18	1408,71	9,62	9,66	9,70	9,74	9,78	9,82
5 jaar	1553,62	8,96	10,76	358,60	1434,39	9,79	9,83	9,88	9,92	9,96	10,00
6 jaar	1586,42	9,15	10,98	366,17	1464,67	10,00	10,04	10,08	10,13	10,17	10,21
7 jaar	1607,92	9,28	11,13	371,13	1484,52	10,14	10,18	10,22	10,26	10,31	10,35
B						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	676,49	3,90	4,68	156,14	624,57	4,26	4,28	4,30	4,32	4,34	4,36
19 jarige	780,59	4,50	5,41	180,17	720,68	4,92	4,94	4,96	4,98	5,00	5,03
20 jarige	914,41	5,28	6,33	211,06	844,23	5,76	5,79	5,81	5,84	5,86	5,89
21 jarige	1077,79	6,22	7,46	248,77	995,07	6,79	6,82	6,85	6,88	6,91	6,94
22 jarige	1263,80	7,29	8,75	291,70	1166,81	7,97	8,00	8,03	8,07	8,10	8,14
0-3 mnd	1443,59	8,33	10,00	333,20	1332,80	9,10	9,14	9,18	9,22	9,26	9,29
4-12 mnd	1486,83	8,58	10,30	343,18	1372,72	9,37	9,41	9,45	9,49	9,53	9,57
1 jaar	1501,42	8,66	10,40	346,55	1386,19	9,46	9,50	9,54	9,58	9,63	9,67
2 jaar	1515,71	8,75	10,50	349,85	1399,39	9,55	9,59	9,63	9,68	9,72	9,76
3 jaar	1530,00	8,83	10,59	353,14	1412,58	9,64	9,68	9,73	9,77	9,81	9,85
4 jaar	1544,31	8,91	10,69	356,45	1425,79	9,73	9,78	9,82	9,86	9,90	9,94
5 jaar	1574,33	9,08	10,90	363,38	1453,50	9,92	9,97	10,01	10,05	10,09	10,14
6 jaar	1602,54	9,25	11,10	369,89	1479,56	10,10	10,14	10,19	10,23	10,27	10,32
7 jaar	1628,91	9,40	11,28	375,97	1503,90	10,27	10,31	10,35	10,40	10,44	10,49
8 jaar	1656,61	9,56	11,47	382,37	1529,47	10,44	10,49	10,53	10,58	10,62	10,67
C						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	679,63	3,92	4,71	156,87	627,47	4,28	4,30	4,32	4,34	4,36	4,38
19 jarige	784,20	4,53	5,43	181,00	724,02	4,94	4,96	4,98	5,01	5,03	5,05
20 jarige	918,65	5,30	6,36	212,04	848,15	5,79	5,82	5,84	5,86	5,89	5,91
21 jarige	1082,95	6,25	7,50	249,96	999,84	6,83	6,86	6,88	6,91	6,94	6,97
22 jarige	1269,66	7,33	8,79	293,06	1172,22	8,00	8,04	8,07	8,11	8,14	8,17
0-3 mnd	1450,49	8,37	10,04	334,79	1339,17	9,14	9,18	9,22	9,26	9,30	9,34
4-12 mnd	1493,72	8,62	10,34	344,77	1379,08	9,42	9,46	9,49	9,54	9,58	9,62
1 jaar	1508,31	8,70	10,44	348,14	1392,55	9,51	9,55	9,59	9,63	9,67	9,71
2 jaar	1522,36	8,78	10,54	351,38	1405,53	9,60	9,64	9,68	9,72	9,76	9,80
3 jaar	1537,47	8,87	10,65	354,87	1419,48	9,69	9,73	9,77	9,81	9,86	9,90
4 jaar	1550,47	8,95	10,74	357,87	1431,48	9,77	9,81	9,86	9,90	9,94	9,98
5 jaar	1581,22	9,12	10,95	364,97	1459,87	9,97	10,01	10,05	10,09	10,14	10,18
6 jaar	1607,92	9,28	11,13	371,13	1484,52	10,14	10,18	10,22	10,26	10,31	10,35
7 jaar	1635,91	9,44	11,33	377,59	1510,36	10,31	10,36	10,40	10,44	10,49	10,53
8 jaar	1663,51	9,60	11,52	383,96	1535,84	10,49	10,53	10,57	10,62	10,67	10,71
D						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	692,20	3,99	4,79	159,77	639,07	4,36	4,38	4,40	4,42	4,44	4,46
19 jarige	798,71	4,61	5,53	184,35	737,41	5,03	5,06	5,08	5,10	5,12	5,14
20 jarige	935,62	5,40	6,48	215,95	863,82	5,90	5,92	5,95	5,97	6,00	6,02
21 jarige	1102,97	6,36	7,64	254,58	1018,32	6,95	6,98	7,01	7,04	7,07	7,10
22 jarige	1293,13	7,46	8,95	298,47	1193,89	8,15	8,19	8,22	8,26	8,29	8,33
0-3 mnd	1478,09	8,53	10,23	341,16	1364,65	9,32	9,36	9,40	9,44	9,48	9,52
4-12 mnd	1521,33	8,78	10,53	351,14	1404,58	9,59	9,63	9,67	9,71	9,75	9,80
1 jaar	1535,91	8,86	10,64	354,51	1418,04	9,68	9,72	9,76	9,80	9,85	9,89
2 jaar	1550,49	8,95	10,74	357,87	1431,50	9,77	9,81	9,86	9,90	9,94	9,98
3 jaar	1565,06	9,03	10,84	361,24	1444,95	9,87	9,91	9,95	9,99	10,03	10,08
4 jaar	1579,64	9,12	10,94	364,60	1458,41	9,96	10,00	10,04	10,08	10,13	10,17
5 jaar	1608,30	9,28	11,14	371,22	1484,87	10,14	10,18	10,22	10,27	10,31	10,36
6 jaar	1635,91	9,44	11,33	377,59	1510,36	10,31	10,36	10,40	10,44	10,49	10,53
7 jaar	1663,51	9,60	11,52	383,96	1535,84	10,49	10,53	10,57	10,62	10,67	10,71
8 jaar	1691,11	9,76	11,71	390,33	1561,32	10,66	10,70	10,75	10,80	10,84	10,89
9 jaar	1718,71	9,92	11,90	396,70	1586,81	10,83	10,88	10,93	10,97	11,02	11,07
10 jaar	1745,28	10,07	12,09	402,83	1611,33	11,00	11,05	11,09	11,14	11,19	11,24
11 jaar	1773,91	10,24	12,28	409,44	1637,77	11,18	11,23	11,28	11,32	11,37	11,42
12 jaar	1801,53	10,40	12,47	415,82	1663,27	11,36	11,40	11,45	11,50	11,55	11,60

*Opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 telt niet mee.

CAO loon rijdend personeel per 1 oktober 2007

Ervaringjaren	Fulltimer / Parttimer					Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)					
	maandln	uurloon	overuur	week	4- weken	22 vkd	23 vkd	24 vkd	25 vkd	26 vkd	27 vkd
A						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	680,44	3,93	4,71	157,05	628,22	4,29	4,31	4,33	4,34	4,36	4,38
19 jarige	785,11	4,53	5,44	181,21	724,85	4,95	4,97	4,99	5,01	5,03	5,05
20 jarige	919,69	5,31	6,37	212,28	849,11	5,80	5,82	5,85	5,87	5,90	5,92
21 jarige	1084,20	6,26	7,51	250,25	1000,99	6,83	6,86	6,89	6,92	6,95	6,98
22 jarige	1271,12	7,33	8,80	293,39	1173,57	8,01	8,05	8,08	8,11	8,15	8,18
0-3 mnd	1451,34	8,37	10,05	334,99	1339,96	9,15	9,19	9,23	9,26	9,31	9,34
4-12 mnd	1495,44	8,63	10,36	345,17	1380,67	9,43	9,47	9,51	9,55	9,59	9,63
1 jaar	1510,31	8,72	10,46	348,60	1394,40	9,52	9,56	9,60	9,64	9,68	9,72
2 jaar	1525,66	8,80	10,56	352,14	1408,57	9,62	9,66	9,70	9,74	9,78	9,82
3 jaar	1540,99	8,89	10,67	355,68	1422,72	9,71	9,75	9,80	9,84	9,88	9,92
4 jaar	1556,32	8,98	10,78	359,22	1436,88	9,81	9,85	9,89	9,94	9,98	10,02
5 jaar	1584,69	9,14	10,97	365,77	1463,07	9,99	10,03	10,07	10,12	10,16	10,20
6 jaar	1618,14	9,34	11,20	373,49	1493,96	10,20	10,24	10,29	10,33	10,37	10,42
7 jaar	1640,08	9,46	11,36	378,55	1514,21	10,34	10,38	10,43	10,47	10,52	10,56
B						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	690,02	3,98	4,78	159,27	637,07	4,35	4,37	4,39	4,40	4,42	4,44
19 jarige	796,20	4,59	5,51	183,77	735,09	5,02	5,04	5,06	5,08	5,10	5,13
20 jarige	932,70	5,38	6,46	215,28	861,12	5,88	5,90	5,93	5,95	5,98	6,01
21 jarige	1099,34	6,34	7,61	253,74	1014,97	6,93	6,96	6,99	7,02	7,05	7,08
22 jarige	1289,08	7,44	8,93	297,54	1190,15	8,13	8,16	8,19	8,23	8,26	8,30
0-3 mnd	1472,46	8,50	10,20	339,86	1359,46	9,28	9,32	9,36	9,40	9,44	9,48
4-12 mnd	1516,56	8,75	10,50	350,04	1400,17	9,56	9,60	9,64	9,68	9,72	9,76
1 jaar	1531,44	8,84	10,60	353,48	1413,91	9,65	9,69	9,73	9,78	9,82	9,86
2 jaar	1546,03	8,92	10,71	356,84	1427,38	9,75	9,79	9,83	9,87	9,91	9,95
3 jaar	1560,60	9,01	10,81	360,21	1440,83	9,84	9,88	9,92	9,96	10,01	10,05
4 jaar	1575,19	9,09	10,91	363,58	1454,30	9,93	9,97	10,01	10,06	10,10	10,14
5 jaar	1605,81	9,27	11,12	370,64	1482,57	10,12	10,16	10,21	10,25	10,30	10,34
6 jaar	1634,60	9,43	11,32	377,29	1509,15	10,30	10,35	10,39	10,43	10,48	10,52
7 jaar	1661,49	9,59	11,50	383,49	1533,98	10,47	10,52	10,56	10,61	10,65	10,70
8 jaar	1689,74	9,75	11,70	390,02	1560,06	10,65	10,70	10,74	10,79	10,83	10,88
C						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	693,22	4,00	4,80	160,01	640,02	4,37	4,39	4,41	4,43	4,44	4,46
19 jarige	799,89	4,62	5,54	184,62	738,50	5,04	5,06	5,08	5,11	5,13	5,15
20 jarige	937,02	5,41	6,49	216,28	865,11	5,91	5,93	5,96	5,98	6,01	6,03
21 jarige	1104,61	6,37	7,65	254,96	1019,83	6,96	6,99	7,02	7,05	7,08	7,11
22 jarige	1295,06	7,47	8,97	298,92	1195,67	8,16	8,20	8,23	8,27	8,30	8,34
0-3 mnd	1479,50	8,54	10,24	341,49	1365,95	9,33	9,37	9,40	9,44	9,49	9,53
4-12 mnd	1523,60	8,79	10,55	351,67	1406,67	9,60	9,64	9,68	9,73	9,77	9,81
1 jaar	1538,48	8,88	10,65	355,10	1420,41	9,70	9,74	9,78	9,82	9,86	9,91
2 jaar	1552,81	8,96	10,75	358,41	1433,64	9,79	9,83	9,87	9,91	9,96	10,00
3 jaar	1568,22	9,05	10,86	361,97	1447,87	9,89	9,93	9,97	10,01	10,05	10,10
4 jaar	1581,48	9,13	10,95	365,03	1460,11	9,97	10,01	10,05	10,10	10,14	10,18
5 jaar	1612,85	9,31	11,17	372,27	1489,07	10,17	10,21	10,25	10,30	10,34	10,38
6 jaar	1640,08	9,46	11,36	378,55	1514,21	10,34	10,38	10,43	10,47	10,52	10,56
7 jaar	1668,62	9,63	11,55	385,14	1540,57	10,52	10,56	10,61	10,65	10,70	10,74
8 jaar	1696,78	9,79	11,75	391,64	1566,56	10,70	10,74	10,79	10,83	10,88	10,92
D						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	706,04	4,07	4,89	162,96	651,85	4,45	4,47	4,49	4,51	4,53	4,55
19 jarige	814,68	4,70	5,64	188,04	752,16	5,14	5,16	5,18	5,20	5,22	5,25
20 jarige	954,33	5,51	6,61	220,27	881,09	6,02	6,04	6,07	6,09	6,12	6,14
21 jarige	1125,03	6,49	7,79	259,67	1038,69	7,09	7,12	7,15	7,18	7,21	7,24
22 jarige	1319,00	7,61	9,13	304,44	1217,77	8,31	8,35	8,38	8,42	8,46	8,49
0-3 mnd	1507,65	8,70	10,44	347,99	1391,94	9,50	9,54	9,58	9,62	9,67	9,71
4-12 mnd	1551,76	8,95	10,75	358,17	1432,67	9,78	9,82	9,86	9,91	9,95	9,99
1 jaar	1566,63	9,04	10,85	361,60	1446,40	9,88	9,92	9,96	10,00	10,04	10,09
2 jaar	1581,50	9,13	10,95	365,03	1460,13	9,97	10,01	10,05	10,10	10,14	10,18
3 jaar	1596,36	9,21	11,05	368,46	1473,85	10,06	10,11	10,15	10,19	10,23	10,28
4 jaar	1611,23	9,30	11,16	371,89	1487,58	10,16	10,20	10,24	10,29	10,33	10,37
5 jaar	1640,46	9,47	11,36	378,64	1514,56	10,34	10,38	10,43	10,47	10,52	10,56
6 jaar	1668,62	9,63	11,55	385,14	1540,57	10,52	10,56	10,61	10,65	10,70	10,74
7 jaar	1696,78	9,79	11,75	391,64	1566,56	10,70	10,74	10,79	10,83	10,88	10,92
8 jaar	1724,93	9,95	11,94	398,14	1592,55	10,87	10,92	10,96	11,01	11,06	11,11
9 jaar	1753,08	10,12	12,14	404,64	1618,54	11,05	11,10	11,14	11,19	11,24	11,29
10 jaar	1780,18	10,27	12,33	410,89	1643,56	11,22	11,27	11,32	11,36	11,41	11,46
11 jaar	1809,39	10,44	12,53	417,63	1670,53	11,41	11,45	11,50	11,55	11,60	11,65
12 jaar	1837,56	10,60	12,72	424,13	1696,54	11,58	11,63	11,68	11,73	11,78	11,83

*Opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 telt niet mee.

CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2008

Ervaringjaren	Fulltimer / Parttimer					Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)					
	maandln	uurloon	overuur	week	4-weken	22 vkd	23 vkd	24 vkd	25 vkd	26 vkd	27 vkd
A						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	688,94	3,98	4,77	159,02	636,07	4,34	4,36	4,38	4,40	4,42	4,44
19 jarige	794,92	4,59	5,50	183,48	733,91	5,01	5,03	5,05	5,07	5,10	5,12
20 jarige	931,19	5,37	6,45	214,93	859,73	5,87	5,89	5,92	5,94	5,97	6,00
21 jarige	1097,75	6,33	7,60	253,38	1013,51	6,92	6,95	6,98	7,01	7,04	7,07
22 jarige	1287,01	7,43	8,91	297,06	1188,24	8,11	8,15	8,18	8,22	8,25	8,29
0-3 mnd	1469,49	8,48	10,18	339,18	1356,71	9,26	9,30	9,34	9,38	9,42	9,46
4-12 mnd	1514,14	8,74	10,48	349,48	1397,93	9,54	9,58	9,62	9,67	9,71	9,75
1 jaar	1529,19	8,82	10,59	352,96	1411,83	9,64	9,68	9,72	9,76	9,80	9,85
2 jaar	1544,73	8,91	10,70	356,55	1426,18	9,74	9,78	9,82	9,86	9,90	9,95
3 jaar	1560,25	9,00	10,80	360,13	1440,51	9,84	9,88	9,92	9,96	10,00	10,05
4 jaar	1575,78	9,09	10,91	363,71	1454,84	9,93	9,97	10,02	10,06	10,10	10,15
5 jaar	1604,50	9,26	11,11	370,34	1481,36	10,11	10,16	10,20	10,24	10,29	10,33
6 jaar	1638,37	9,45	11,34	378,16	1512,63	10,33	10,37	10,41	10,46	10,50	10,55
7 jaar	1660,58	9,58	11,50	383,28	1533,14	10,47	10,51	10,56	10,60	10,65	10,69
B						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	698,65	4,03	4,84	161,26	645,03	4,40	4,42	4,44	4,46	4,48	4,50
19 jarige	806,15	4,65	5,58	186,07	744,28	5,08	5,10	5,12	5,15	5,17	5,19
20 jarige	944,36	5,45	6,54	217,97	871,88	5,95	5,98	6,00	6,03	6,05	6,08
21 jarige	1113,08	6,42	7,71	256,91	1027,66	7,02	7,05	7,08	7,11	7,14	7,17
22 jarige	1305,19	7,53	9,04	301,26	1205,02	8,23	8,26	8,30	8,33	8,37	8,40
0-3 mnd	1490,87	8,60	10,32	344,11	1376,45	9,40	9,44	9,48	9,52	9,56	9,60
4-12 mnd	1535,52	8,86	10,63	354,42	1417,68	9,68	9,72	9,76	9,80	9,84	9,89
1 jaar	1550,59	8,95	10,74	357,90	1431,59	9,77	9,82	9,86	9,90	9,94	9,98
2 jaar	1565,35	9,03	10,84	361,30	1445,22	9,87	9,91	9,95	9,99	10,04	10,08
3 jaar	1580,11	9,12	10,94	364,71	1458,84	9,96	10,00	10,04	10,09	10,13	10,17
4 jaar	1594,88	9,20	11,04	368,12	1472,48	10,05	10,10	10,14	10,18	10,23	10,27
5 jaar	1625,89	9,38	11,26	375,28	1501,11	10,25	10,29	10,34	10,38	10,42	10,47
6 jaar	1655,03	9,55	11,46	382,00	1528,01	10,43	10,48	10,52	10,57	10,61	10,66
7 jaar	1682,26	9,71	11,65	388,29	1553,15	10,60	10,65	10,69	10,74	10,79	10,83
8 jaar	1710,87	9,87	11,85	394,89	1579,56	10,78	10,83	10,88	10,92	10,97	11,02
C						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	701,89	4,05	4,86	162,01	648,02	4,42	4,44	4,46	4,48	4,50	4,52
19 jarige	809,88	4,67	5,61	186,93	747,73	5,11	5,13	5,15	5,17	5,19	5,21
20 jarige	948,74	5,47	6,57	218,98	875,93	5,98	6,01	6,03	6,06	6,08	6,11
21 jarige	1118,42	6,45	7,74	258,15	1032,58	7,05	7,08	7,11	7,14	7,17	7,20
22 jarige	1311,25	7,57	9,08	302,65	1210,61	8,27	8,30	8,34	8,37	8,41	8,44
0-3 mnd	1497,99	8,64	10,37	345,76	1383,03	9,44	9,48	9,52	9,56	9,60	9,64
4-12 mnd	1542,64	8,90	10,68	356,06	1424,25	9,72	9,77	9,81	9,85	9,89	9,93
1 jaar	1557,71	8,99	10,79	359,54	1438,16	9,82	9,86	9,90	9,94	9,99	10,03
2 jaar	1572,22	9,07	10,89	362,89	1451,56	9,91	9,95	9,99	10,04	10,08	10,12
3 jaar	1587,82	9,16	10,99	366,49	1465,96	10,01	10,05	10,09	10,14	10,18	10,22
4 jaar	1601,25	9,24	11,09	369,59	1478,36	10,09	10,14	10,18	10,22	10,27	10,31
5 jaar	1633,01	9,42	11,31	376,92	1507,68	10,29	10,34	10,38	10,42	10,47	10,51
6 jaar	1660,58	9,58	11,50	383,28	1533,14	10,47	10,51	10,56	10,60	10,65	10,69
7 jaar	1689,48	9,75	11,70	389,96	1559,82	10,65	10,69	10,74	10,79	10,83	10,88
8 jaar	1717,99	9,91	11,90	396,53	1586,14	10,83	10,87	10,92	10,97	11,01	11,06
D						9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	714,87	4,13	4,95	165,00	660,00	4,51	4,53	4,54	4,56	4,58	4,60
19 jarige	824,87	4,76	5,71	190,39	761,56	5,20	5,22	5,24	5,27	5,29	5,31
20 jarige	966,26	5,58	6,69	223,03	892,11	6,09	6,12	6,14	6,17	6,20	6,22
21 jarige	1139,09	6,57	7,89	262,92	1051,67	7,18	7,21	7,24	7,27	7,30	7,33
22 jarige	1335,48	7,71	9,25	308,25	1232,99	8,42	8,45	8,49	8,53	8,56	8,60
0-3 mnd	1526,50	8,81	10,57	352,34	1409,34	9,62	9,66	9,70	9,74	9,79	9,83
4-12 mnd	1571,16	9,07	10,88	362,64	1450,58	9,90	9,95	9,99	10,03	10,07	10,12
1 jaar	1586,21	9,15	10,98	366,12	1464,48	10,00	10,04	10,08	10,13	10,17	10,21
2 jaar	1601,27	9,24	11,09	369,60	1478,38	10,09	10,14	10,18	10,22	10,27	10,31
3 jaar	1616,32	9,33	11,19	373,07	1492,27	10,19	10,23	10,27	10,32	10,36	10,41
4 jaar	1631,38	9,41	11,30	376,54	1506,17	10,28	10,33	10,37	10,41	10,46	10,50
5 jaar	1660,97	9,58	11,50	383,37	1533,50	10,47	10,51	10,56	10,60	10,65	10,69
6 jaar	1689,48	9,75	11,70	389,96	1559,82	10,65	10,69	10,74	10,79	10,83	10,88
7 jaar	1717,99	9,91	11,90	396,53	1586,14	10,83	10,87	10,92	10,97	11,01	11,06
8 jaar	1746,49	10,08	12,09	403,11	1612,46	11,01	11,06	11,10	11,15	11,20	11,24
9 jaar	1775,00	10,24	12,29	409,69	1638,77	11,19	11,24	11,28	11,33	11,38	11,43
10 jaar	1802,43	10,40	12,48	416,03	1664,11	11,36	11,41	11,46	11,51	11,56	11,61
11 jaar	1832,01	10,57	12,69	422,85	1691,41	11,55	11,60	11,65	11,70	11,75	11,80
12 jaar	1860,53	10,74	12,88	429,44	1717,74	11,73	11,78	11,83	11,88	11,93	11,98

*Opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 telt niet mee.

BIJLAGE 17

REGLEMENT VERGOEDING VAN LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE VOOR WERKNEMERS WERKZAAM BIJ TAXIBEDRIJVEN

Artikel 1

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

Artikel 2

1. 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.

2. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk opvan 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.

3. 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.

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete)

voor rekening van de werknemer indien uitsluitend de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten..

NB

Financiële consequenties

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

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

DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN
WERKNEMERSORGANISATIE

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

Ondergetekende, (naam werknemer)

SoFinummer:

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

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

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

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

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

onttrokken aan de

verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige
declaratie bij zijn werkgever nodig is (uiterlijkvan 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 :

Sofinummer :

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

Trefwoordenregister

A

Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid 1.10
Afdracht geld 1.9.9
Anciënniteit
Arbeidsongeschiktheid, aanvulling bij 1.10
Arbeidsovereenkomst bij een jaarurenregeling 1.4.5, (bijlage 7, bijlage 8)
Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 1.4.3 (bijlage 2, bijlage 4, bijlage 10)
Arbeidsovereenkomst met werknemers van 65 jaar of ouder 1.8.1
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd 1.4.2 (1.4.3, 1.4.4, bijlage 3, bijlage 10)
Arbeidsovereenkomst, individueel 1.4.1
Arbeidsovereenkomst, veranderingen in de 1.7
Arbeidsovereenkomsten, meerdere achter elkaar 1.4.4
Arbeidsovereenkomst voor M.U.P.-werknemers 5.2 (bijlage 5, bijlage 6)
Arbeidstijdadministratie van de werkgever 2.1.8
Arbeidstijden niet-rijdend personeel 2.2, 2.2.2
Arbeidstijden rijdend personeel 2.1, 2.1.3
Arbeidstijdenwet, gevolgen nieuwe 9.7.10
Arbo 9.7.2

B

Bedrijfshulpverlening 3.10.7
Bedrijfstakconferentie 9.7.9
Beheer geld 1.9.8
Besloten Busvervoer 7.5
Betaald verlof 4.5
Betrokken werknemer bijlage 15
Betrokkenheidpercentage bijlage 15
Boetes 1.9.12
Busvervoer, openbaar hoofdstuk 7
Busvervoer, besloten 7.5

C

CAO-boekje, 1.6.2 (8,6)
CAO Openbaar Vervoer hoofdstuk 7 (1.1, bijlage 12, leeswijzer)
CAO Taxivervoer 1.1 (1.2, 7.5, leeswijzer)
CAO-looptijd 9.6
CAO-naleving 9.3
CAO-partijen 9.1
CAO-procedures en verplichtingen 9.2
CAO-stijgingen 3.4.1, 3.9.1
CNC 9.3
Collectieve ongevallenverzekering 8.5
Commissie Naleving CAO 9.3
Contractwaarde bijlage 15

D

Dagloon en roostervrije dag 2.3.2.
Dagloon, berekening 3.3.1
Dagloon, provisiesysteem 3.6
Definitieve gunning bijlage 15
Dienstjaar 3.1.2 (3.4.2, 3.9.2)
Dienstkleding 1.9.6
Dienstrooster 2.3

Diensttijd 2.1.3 , 1.3
Dispensatie van CAO-bepalingen 1.2 (1.11, 3.8)

E

EHBO 3.10.8
Ervaringsjaar 3.1.1
Examen, wettelijk verplicht 3.10.6

F

Feestdagen 2.7
Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel 3.7
Fusies 9.2.3

G

Garantierегeling 3.9.3
Gebroken diensten 9.7.11
Gebruik goederen 1.9.7
Geheimhouding 1.9.5
Geld, afdracht van 1.9.9
Geld, beheer van 1.9.8
Geregeld vervoer 2.1.6, 1.3
Geschillen en geschillencommissie 9.4

H

Huisartsenvervoer 3.10.10

I

Identificatie 1.6.1
Individuele arbeidsovereenkomst 1.4.1
Informatieplicht 1.9.18
Inschaling hoofdstuk 3
Inschalingsmatrix 3.5

J

Jaarurenregeling 1.4.5

K

Kernbepalingen 9.3
Keuringen, medische 1.9.14
Keuringen, psychotechnische 1.9.15
Kosten verlenging chauffeurspas 1.9.17
Kosten voor de werkgever 1.9.17
Kosten voor de werknemer 1.9.16
Kwalificatie-eisen bijlage 15
Kwartaalafrekeningen 3.2.2

L

Langer werken 1.9.2
Levensloopregeling 9.7.8
Lonen 3.3, 3.8
Lonen niet-rijdend personeel 3.8
Lonen rijdend personeel 3.3
Loonbetaling 3.2
Loondoorbetaling bij ziekte 1.10, 5.4.4
Loondoorbetalingsverplichting 1.7.2
Loongebouw voor rijdend personeel 3.6

Loonspecificatie 3.2.1
Loonsverhoging bij CAO 3.4.1, 3.9.1
Loonsverhogingen niet-rijdend personeel 3.9
Loonsverhogingen rijdend personeel 3.4
Looptijd CAO 9.6

M

M.U.P.-kracht 5.1
M.U.P.-kracht, arbeidsovereenkomst 5.2
M.U.P.-kracht, loontabellen 5.3, 3.3
M.U.P.-kracht, overuren 5.4.3
M.U.P.-kracht, vakantietoeslag en vakantiedagen 5.4.2
M.U.P.-kracht, ziekte 5.4.4
M.U.P.-krachten, aanvullende regels voor de beloning 5.4
Maatregelen tijdens de contractduur van de CAO 9.7
Medische keuringen 1.9.14
Meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd 1.4.4
Meeruren en overuren 3.10.4
Meldingsplicht bij niet kunnen werken 1.9.3
Minimumbeloning per oproep 5.4.1

N

Naleving CAO 9.3
Nieuwe pensioenregeling vanaf 1 januari 2006 8.3
Normering rijtijd bij geregeld vervoer 2.1.6
Normering woon-werkverkeer bij geregeld vervoer 2.1.7

O

Onbetaald verlof 4.6
Ongevallenverzekering, collectief 8.5
Onthouding tredeverhoging 3.4.3, 9.7.3
Onregelmatigheidstoeslag 3.10.2 (7.2)
Ontheffing van CAO-bepalingen 1.2 (1.11, 3.8)
Opbouw vakantiedagen 4.2, 4.2.1
Openbaar vervoer, hoofdstuk 7
Opleiding, kosten bij 3.10.6
Opnemen vakantie 4.4
Opzegging/stilzwijgende verlenging van de overeenkomst 9.6.2
Ouderenbeleid 2.6
Overgang vervoerscontracten 1.7.3, 9.2.3 B, 9.7.5, bijlage 15
Overleg bij knelpunten 9.7.1
Overuren en meeruren 3.10.4
Overurenvergoeding 3.10.3

P

Parttimer, meeruren en overuren 3.10.4
Pauze niet-rijdend personeel 2.2.3, 1.3
Pauze rijdend personeel 2.1.5, 1.3
Pensioen 8.1
Pensioenregeling vanaf 1 januari 2006 8.3
Prepensioen 8.2
Privé-telefoon 1.9.13
Procedure rondom overuren en meeruren 3.10.5
Proeftijd 1.5
Provisiesysteem 3,6 (bijlage14)
Psychotechnische keuringen 1.9.15

R

Rechtsvermoeden omvang arbeid 1.7.1
Regeling overgang van personeel bij overgang vervoerscontracten 9.2.3 B, 9.7.5, bijlage 15
Reïntegratie 1.11.1, 9.7.6
Reorganisatie 9.2.3
Rijvaardigheid beïnvloedende middelen 1.9.11
Rittenstaten 1.9.19
Roostervrije dag 2.3.2

S

Schade 1.9.10
Schoolvervoer 1.4.5
Spaarloonregeling 8.4
Stichting Sociaal Fonds Taxi (SFT) 9.5.1
SUWI/Opdrachtgeverschap 1.11

T

Taakuitvoering 1.9.1
Taakuitvoering rijdend personeel 2.1.4.
Taxivervoer, CAO 1.1, (1.2, 7.5, leeswijzer)
Toestemming voor ander werk 1.9.4
Tredeverhoging 3.4.2 (3.9.2)

U

Uiterlijke verzorging 1.9.6
Uitkering bij overlijden 3.10.9 (8.5)
Uitzendkrachten hoofdstuk 6
Uurloon, berekening 3.3.2
Uurloon, bij dienst in Openbaar Vervoer 7.1
Uurloon, CAO Openbaar Vervoer of CAO Taxivervoer 7.4
Uurloon, huisartsenvervoer 3.10.10
Uurloon, M.U.P.-kracht 5.4.2.

V

Vakantie hoofdstuk 4
Vakantiedagen 4.1
Vakantiedagen en ziekte 4.2.1
Vakantiedagen M.U.P.-kracht 5.4.2
Vakantiekaart 4.3
Vakantietoeslag 3.10.1
Vakbondscontributie 1.12.1, bijlage 17
Vakbondswerk 1.12
Vakdiploma's 3.4.3
Vakkracht Hoofdstuk 6
Veiligheid 9.7.4
Veranderingen in de arbeidsovereenkomst 1.7
Vergoeding overuren 3.10.3
Verlof, betaald 4.5
Verlof, onbetaald 4.6
Vervoersmakelaar bijlage 15
Vut en prepensioen 8.2

W

Werkgeversorganisatie 9.2.1(1.3)
Werkingsfeer 1.1

Werknemersorganisatie 9.2.2 (1.3)
Werkweek 1.3, 2.2.1
Werkweek niet-rijdend personeel 2.2.1
Werkweek rijdende personeel 2.1.2
Wettelijk verplicht examen 3.10.6
Wettelijke regels voor arbeid en rust 2.3.1
WIA/WGA 1.11.2, 9.7.6
Woonwerkverkeer 2.1.7

Z

Ziekmelden 1.9.3
Ziekte en opbouw vakantiedagen 4.2.1
Zondagsarbeid 2.4
Zorgverzekeringswet 9.7.7
Zwangere werkneemsters 2.5

Adressen CAO-partijen

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

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

FNV Bondgenoten
Postbus 9208
3506 GE Utrecht
tel: 0900-9690
www.fnvbondgenoten.nl/taxi
www.fnvbondgenoten.nl

CNV BedrijvenBond
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
tel: 030 - 634 83 48
www.cnvtaxi.nl
www.cnvbedrijvenbond.nl

Adressen instellingen CAO-partijen

Sociaal Fonds Taxi
Afdeling Commissie Naleving CAO
Afdeling ARBO en Opleidingen
Boschweg 2
4105 DL Culemborg
tel: 0345 - 47 84 73
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.devervoerssite.nl