

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 23 FEBRUARI 2006 TOT ALGEMEEN
VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET
TAXIVERVOER**

UAW Nr. 10439

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 27-02-2006, nr. 41

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van het secretariaat van Partijen betrokken bij de CAO Taxivervoer namens de partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Taxivervoer Nederland;

Partij(en) te anderzijde: FNV Bondgenoten en CNV Bedrijvenbond.

Naar aanleiding van dit verzoek zijn schriftelijke dispensatieaanvragen ingediend door de LBV mede namens Orion Taxi B.V., ZTTC B.V. en Twente Personenvervoer en door De Unie mede namens Medi Expresse. Deze aanvragen zijn toegewezen in de vorm van afzonderlijke beschikkingen conform de Algemene wet bestuursrecht.

Naar aanleiding van dit verzoek is een schriftelijke dispensatieaanvraag ingediend door Vallenduuk Advocaten namens Taxibedrijf Van de Meer. Deze aanvraag is afgewezen in de vorm van een afzonderlijke beschikking conform de Algemene wet bestuursrecht.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van

hetgeen in de dicta II, III, IV, V en VI is bepaald:

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

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE AFSPRAKEN

Artikel 1

Werkingsfeer van deze CAO

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op werkgevers en werknemers van elke in Nederland gevestigde onderneming

- 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 werkgevers en werknemers van elke in Nederland gevestigde onderneming die werknemers detachert of uitleent 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:

- vervoer dat valt onder de CAO voor het personeel in de Ambulancezorg;
- vervoer dat valt onder de CAO Openbaar Vervoer;
- rijdend personeel van de KLM afdeling wegvervoer.

Artikel 2

Ontheffing van deze CAO

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

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 3

Definities

- c. **Werkgever**
De natuurlijke persoon of rechtspersoon, wiens onderneming valt onder de werkingssfeer van deze CAO.
- d. **Werknemer**
De persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten voor bepaalde of onbepaalde tijd.
- e. **Fulltimer**
De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij gedurende de volledige werkweek werkzaamheden verricht.
- f. **Parttimer**
De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij gedurende een gedeelte van de volledige werkweek werkzaamheden verricht.
- g. **M.U.P.-kracht**
De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij een Uitgestelde Prestatieplicht (M.U.P.-overeenkomst) heeft en op afroep werkzaamheden verricht. (Zie hoofdstuk 5)
- h. **Uitzendkracht**
De ter beschikking gestelde arbeidskracht; inclusief de gedetacheerde werknemer. (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
Arbeidsuren 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.

Artikel 4

In dienst

- 1. de individuele arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer moet schriftelijk worden aangegaan.
- 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;

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- door ontslag op staande voet of
 - door ontbinding door de kantonrechter.
- Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege zodra de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.
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.
 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.
 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 daaropvolgend kalenderjaar worden de meeruren 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 éénmalige arbeidsovereenkomst voor de bepaalde tijd van één jaar die bij voortzetting gevolgd dient te worden door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd; of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
4. Alvorens de jaarurenregeling toe te passen dient de werkgever hiervan mededeling te doen aan CAO partijen, uiterlijk 1 maand na de eerste betalingsperiode, onder vermelding van het aantal werknemers.
5. In geval er tot 1 augustus 2005 sprake is van een vorm van vervoer vergelijkbaar met schoolvervoer als bedoeld in artikel 1.3 sub n kan aan CAO Partijen toestemming worden gevraagd om op dat vervoer de jaarurenregeling toe te passen.
6. 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%.

Artikel 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.

Artikel 6

Procedures bij indiensttreding

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 het UWV en de Belastingdienst, toont de werknemer een geldig identiteitsbewijs zoals bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

Artikel 7

Veranderingen met betrekking tot de arbeidsovereenkomst

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.
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.
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.

Artikel 8

Uit dienst

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

Artikel 9

Verplichtingen van werkgever en werknemer

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

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

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.

6. Uiterlijke verzorging en dienstkleding

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

Als de werkgever specifieke kleding voorschrijft, wordt dit aange-merkt als dienstkleding die door de werkgever wordt betaald.

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.

8. Beheer geld van de werkgever

De werknemer dient gelden, die hem in het kader van zijn functie-ervulling 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.

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.

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.

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.

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.

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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.

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.

Werknemers die op of na 1 januari 2005 kosten hebben gemaakt en/of die na 1 januari 2005 van werkgever zijn veranderd, dienen de bovengenoemde kosten van hun huidige werkgever vergoed te krijgen. De werknemers die de sector inmiddels hebben verlaten, hebben geen recht op vergoeding van bovengenoemde kosten.

18. Informatieplicht door de werkgever aan de werknemer

In geval van onduidelijkheden en onjuistheden bij berekening van vakantietoeslag, vakantiedagen en andere CAO-bepalingen die op de beloning betrekking hebben, waaronder afrekening van rit-opbrengsten, 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.

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.

Artikel 10

Loondoorbetaling bij ziekte

1. a. 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.

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2005.
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.
- b. Overgangsrecht
De werknemer die arbeidsongeschikt is geworden na 1 januari 2004 en dat sindsdien onafgebroken is gebleven tot voorbij de datum van 1 juli 2005 valt onder de regeling als genoemd in lid 1a. In dat geval dient de loondoorbetaling wegens ziekte met terugwerkende kracht te worden gecorrigeerd overeenkomstig lid 1a.
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.

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 referentieperiode 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.

Artikel 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 reïntegratie-bedrijven) 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.

Artikel 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.

HOOFDSTUK 2

WERK EN RUSTTIJDEN

Artikel 1

Arbeidstijd rijdend personeel

1. Arbeidstijd Rijdend personeel
2. Werkweek
Voor fulltime rijdend personeel geldt een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

Werkweek parttimers

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

Als een arbeidsovereenkomst ten minste 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.

3. Arbeidstijd en Diensttijd
 - Arbeidstijd
Arbeidstijd is de tijd tussen het tijdstip waarop de dienst aan-

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

vangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt, na aftrek van de werkelijk genoten pauzes en na aftrek van de tijdvakken waarin de werknemer niet ter beschikking van de werkgever staat.

Onder ter beschikking staan wordt niet begrepen het – ergens anders dan in de bedrijfsruimte of het motorvoertuig – op afroep beschikbaar zijn om taxivervoer te verrichten.

– Diensttijd

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

4. Taakuitvoering

De werknemer is verplicht om een voor het einde van zijn dienstdienst 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.

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

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.

7. Normering woon-werkverkeer bij geregeld vervoer
De werkgever en de werknemer die belast zijn met 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 dienstdag als volgt bepaald: De dienstdag is de tijd gelegen tussen het moment van vertrek tot aan het moment van thuiskomst. Op de totale dienstdag 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 gemeoid met woon-werkverkeer is daarmee verrekend.
8. Normering woon-werkverkeer bij overig, niet zijnde geregeld, vervoer
Met ingang van 1 september 2005 geldt de regeling als bedoeld in artikel 2.1.7 voor al het vervoer waarbij de werknemer een personenauto van de werkgever mee naar huis neemt.
9. 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.

Artikel 2

Arbeidstijd niet-rijdend personeel

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 parttimewerknemer heeft een arbeidsovereenkomst van minder dan 40 uur per week. Het aantal overeengekomen uren moet in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.
Als een arbeidsovereenkomst ten minste 3 maanden heeft geduurd, wordt de bedongen arbeid in enige maand vermoed een

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

omvang te hebben die gelijk is aan de gemiddelde omvang van de arbeid per maand in de 3 voorgaande maanden

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 werkelijk genoten pauzes.
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.

Artikel 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.

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 ten minste 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 ten minste 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 ten minste 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. **Intrekken roostervrije dag**
Deze bepaling geldt alleen voor rijdend personeel
 1. Een roostervrije dag is een onbetaalde vrije dag van 24 uur aangesloten 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.
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.
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.
6. Ouderenbeleid
Werknemers vanaf 57½ jaar worden op hun verzoek vrijgesteld van nachtarbeid en/of zware arbeid.
Onder zware arbeid wordt verstaan rolstoelvervoer met een auto die niet is uitgerust met liftinstallatie.
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.

HOOFDSTUK 3

INSCHALING EN BELONING

Artikel 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.

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.

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.

Artikel 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.

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;
- Inhoudingen voor:
 - ondernemings- of bedrijfspensioenfonds;
 - loonheffing;
 - sociale verzekeringen (ZFW, WW);
 - prepensioen;
 - sociale fondsen.

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.

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 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.

Loontabel voor rijdend personeel per 1 januari 2006

leeftijd	A		B		C		D		uur- loon
	loon- trede	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	
18 jaar	0	653,96	3,77	663,17	3,83	666,24	3,84	678,56	3,91
19 jaar	0	754,55	4,36	765,21	4,41	768,76	4,43	782,97	4,51
20 jaar	0	883,90	5,10	896,40	5,18	900,56	5,20	917,19	5,29
21 jaar	0	1042,00	6,01	1056,56	6,10	1061,62	6,13	1081,24	6,24
22 jaar	0	1221,65	7,05	1238,91	7,15	1244,66	7,18	1267,66	7,32
0/3 mnd	0	1394,86	8,04	1415,16	8,17	1421,92	8,21	1448,97	8,37
4/12 mnd	0	1437,24	8,29	1457,54	8,41	1464,30	8,45	1491,36	8,60
	1	1451,54	8,38	1471,84	8,49	1478,60	8,53	1505,66	8,69
	2	1466,28	8,46	1485,86	8,57	1492,38	8,61	1519,95	8,77
	3	1481,01	8,54	1499,86	8,65	1507,18	8,70	1534,24	8,85
	4	1495,75	8,63	1513,88	8,74	1519,93	8,77	1548,52	8,93
	5	1523,01	8,79	1543,31	8,90	1550,07	8,94	1576,62	9,10
	6	1555,17	8,98	1570,98	9,07	1576,25	9,10	1603,68	9,26
	7			1596,83	9,21	1603,68	9,26	1630,74	9,41
	8							1657,80	9,57
	9							1684,86	9,72
	10							1710,90	9,88
	11							1738,97	10,03
12							1766,04	10,19	

Loontabel voor rijdend personeel per 1 januari 2007

leeftijd	A		B		C		D		uur- loon
	loon- trede	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	
18 jaar	0	658,86	3,80	668,14	3,86	671,24	3,87	683,65	3,94
19 jaar	0	760,21	4,39	770,95	4,44	774,52	4,46	788,85	4,55
20 jaar	0	890,53	5,14	903,12	5,22	907,31	5,24	924,07	5,33
21 jaar	0	1049,82	6,06	1064,48	6,14	1069,58	6,17	1089,35	6,29
22 jaar	0	1230,81	7,10	1248,20	7,21	1253,99	7,24	1277,17	7,37
0/3 mnd	0	1405,32	8,10	1425,77	8,23	1432,58	8,27	1459,84	8,43
4/12 mnd	0	1448,02	8,35	1468,47	8,47	1475,28	8,51	1502,55	8,67
	1	1462,42	8,44	1482,88	8,55	1489,69	8,59	1516,95	8,75
	2	1477,28	8,52	1497,00	8,64	1503,57	8,68	1531,35	8,83
	3	1492,12	8,61	1511,11	8,72	1518,49	8,76	1545,74	8,92
	4	1506,97	8,70	1525,24	8,80	1531,33	8,83	1560,14	9,00
	5	1534,44	8,86	1554,89	8,97	1561,70	9,01	1588,44	9,17
	6	1566,83	9,04	1582,76	9,14	1588,07	9,17	1615,71	9,32
	7	1588,07	9,17	1608,80	9,28	1615,71	9,32	1642,97	9,48
	8			1636,16	9,44	1642,97	9,48	1670,23	9,64
	9							1697,49	9,79
	10							1723,73	9,95
	11							1752,01	10,11
	12							1779,29	10,26

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.
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.

Artikel 4

Loonsverhogingen rijdend personeel

1. CAO-stijgingen
De CAO-lonen voor het rijdend personeel gaan omhoog met:
 - 2,25% met ingang van 1 januari 2006
 - 0,75% met en met ingang van 1 januari 2007

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Tredeverhoging

Bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden maakt de werknemer na verloop van elk vol dienstjaar aanspraak op een salarisverhoging die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin hij is ingedeeld, tot hij het maximum van die loonschaal heeft bereikt.

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

3. Onthouding tredeverhoging

De werkgever kan de werknemer per periodiekdatum een tredeverhoging onthouden indien de werknemer in het jaar 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 schriftelijk mededeling aan de werknemer.

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.

Artikel 5

Nieuw loongebouw voor rijdend personeel

Met ingang van 1 januari 2006 zullen de huidige loonschalen ongediplomeerd, I, II en III worden vervangen door de loonschalen A, B, C en D volgens bijgaande loontabel.

- Loonschaal A komt overeen met „oude” loonschaal I.
- Loonschaal B wordt de nieuwe loonschaal voor chauffeurs die het wettelijk verplichte examen met goed gevolg hebben afgelegd. De

nieuwe tredes uit de loonschaal B komen overeen met de „oude” tredes uit de loonschaal I, vermeerderd met 75% van het verschil tussen de „oude” tredes uit de loonschalen I en II.

- Loonschaal C komt overeen met de „oude” loonschaal II.
- Loonschaal D komt overeen met de „oude” loonschaal III.

Inschalingsmatrix

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

Per 1 januari 2006 wordt, indien van toepassing, de medewerker horizontaal overgeschaald.

Met ingang van 1 januari 2007 zal aan navolgende loonschalen de volgende trede worden toegevoegd:

- loonschaal A één extra trede (trede 7)
- loonschaal B één extra trede (trede 8)
- loonschaal C één extra trede (trede 8)

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 6

CAO-lonen en een provisiestelsel

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

De 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.

Artikel 7

Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel

- **Telefonist(e)**
Doel van de functie:
Het correct en klantvriendelijk beantwoorden en bewerken van al het binnenkomende telefoonverkeer.
- **Resultaatgebied:**
 - Het bedienen van de telefooncentrale.
 - Het registreren van ritopdrachten en klantgegevens ten behoeve van de uitvoering van ritopdrachten.
 - Het verwerken van mutaties en het invoeren hiervan in het operationele systeem.
 - Het verstrekken van (product)informatie aan klanten.
- **Centralist(e)/Planner**
Doel van de functie:
Het efficiënt registreren, plannen en uitvoeren van ritaanvragen.
- **Resultaatgebied:**
 - Het aannemen en verdelen van ritten binnen wettelijke en bedrijfskaders, resulterend in een efficiënte verdeling en uitvoering van diensten.

- Het aansturen van het rijdend personeel bij de toewijzing van ritten.
 - Het signaleren van afwijkende vervoersprocessen.
 - Het ondersteunen van andere afdelingen.
 - Het uitvoeren van administratieve werkzaamheden.
- Administratieve kracht op bedrijfsniveau
Doel van de functie:
Het uitvoeren van algemene administratief ondersteunende werkzaamheden, die in een directe relatie staan tot het taxivervoerproces.
- Resultaatgebied:
- Het verwerken van uren, ritopdrachten en rittenstaten.
 - Het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de facturering.
 - Het administreren van kwantitatieve gegevens.
 - Het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de financiële administratie.
 - Het ondersteunen van andere afdelingen.

Artikel 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 ont-heffing te vragen bij CAO-partijen.

Loontabel voor niet-rijdend personeel per 1 januari 2006

leeftijd	overige		telefonist [e]		administr. medew.		centralist/planner		
	loon- trede	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon
15 jaar	0	421,53	2,43	421,53	2,43	433,61	2,51	460,71	2,66
16 jaar	0	484,75	2,80	484,75	2,80	498,61	2,88	529,83	3,05
17 jaar	0	554,99	3,20	554,99	3,20	570,91	3,29	606,60	3,50
18 jaar	0	639,31	3,69	639,31	3,69	657,63	3,80	698,74	4,03

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

	overige	telefonist [e]	administr. medew.	centralist/planner
19 jaar	0 737,66	4,26 737,66	4,26 758,79	4,38 806,25 4,65
20 jaar	0 864,12	4,99 864,12	4,99 888,88	5,12 944,46 5,45
21 jaar	0 1.018,68	5,88 1.018,68	5,88 1.047,87	6,05 1.113,38 6,43
22 jaar	0 1.194,31	6,89 1.194,31	6,89 1.228,54	7,09 1.305,34 7,54
0/3 mnd	0 1.362,18	7,86 1.362,18	7,86 1.401,12	8,09 1.488,71 8,59
4/12 mnd	0 1.405,07	8,11 1.405,07	8,11 1.445,34	8,34 1.535,69 8,86
	1 1.419,36	8,19 1.435,30	8,28 1.475,46	8,51 1.575,88 9,09
	2 1.447,45	8,35 1.465,42	8,46 1.505,59	8,69 1.616,04 9,33
	3 1.490,34	8,60 1.493,55	8,61 1.535,69	8,86 1.656,19 9,56
	4 1.523,52	8,79 1.525,66	8,80 1.565,83	9,04 1.696,35 9,78
	5 1.554,67	8,98 1.555,78	8,98 1.595,96	9,21 1.736,52 10,02
	6	1.585,92	9,15 1.626,07	9,38 1.776,68 10,25
	7	1.616,04	9,33 1.656,19	9,56 1.816,84 10,49
	8	1.646,16	9,50 1.686,32	9,73 1.856,99 10,72
	9	1.676,28	9,67 1.716,43	9,91 1.897,17 10,94
	10	1.706,40	9,85 1.746,56	10,07 1.937,33 11,18
	11		1.776,68	10,25 1.977,49 11,41
	12			2.017,65 11,65

Loontabel voor niet-rijdend personeel per 1 januari 2007

leeftijd	overige		telefonist [e]		administr. medew.		centralist/planner		
	loon- trede	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon	maand- loon	uur- loon
15 jaar	0 424,69	2,45 424,69	2,45 424,69	2,45 436,86	2,52 464,17	2,68			
16 jaar	0 488,39	2,82 488,39	2,82 488,39	2,82 502,35	2,90 533,80	3,08			
17 jaar	0 559,16	3,22 559,16	3,22 559,16	3,22 575,19	3,32 611,15	3,53			
18 jaar	0 644,10	3,71 644,10	3,71 644,10	3,71 662,56	3,83 703,98	4,06			
19 jaar	0 743,19	4,29 743,19	4,29 743,19	4,29 764,48	4,41 812,29	4,68			
20 jaar	0 870,60	5,03 870,60	5,03 870,60	5,03 895,55	5,16 951,54	5,49			
21 jaar	0 1.026,32	5,92 1.026,32	5,92 1.026,32	5,92 1.055,73	6,09 1.121,73	6,48			
22 jaar	0 1.203,27	6,95 1.203,27	6,95 1.203,27	6,95 1.237,75	7,14 1.315,13	7,59			
0/3 mnd	0 1.372,40	7,92 1.372,40	7,92 1.372,40	7,92 1.411,63	8,15 1.499,88	8,66			
4/12 mnd	0 1.415,61	8,17 1.415,61	8,17 1.415,61	8,17 1.456,18	8,41 1.547,21	8,93			

	overige	telefonist [e]	administr. medew.	centralist/planner
1	1.430,01	8,25 1.446,07	8,34 1.486,53	8,57 1.587,70 9,16
2	1.458,30	8,42 1.476,41	8,52 1.516,88	8,75 1.628,16 9,40
3	1.501,52	8,67 1.504,75	8,68 1.547,21	8,93 1.668,61 9,63
4	1.534,95	8,86 1.537,11	8,87 1.577,58	9,11 1.709,07 9,86
5	1.566,33	9,04 1.567,45	9,04 1.607,93	9,28 1.749,54 10,10
6		1.597,81	9,22 1.638,27	9,45 1.790,00 10,33
7		1.628,16	9,40 1.668,61	9,63 1.830,46 10,57
8		1.658,51	9,58 1.698,97	9,80 1.870,92 10,80
9		1.688,85	9,74 1.729,31	9,98 1.911,40 11,02
10		1.719,20	9,92 1.759,66	10,15 1.951,86 11,26
11			1.790,00	10,33 1.992,32 11,49
12				2.032,78 11,73

Artikel 9

Loonsverhogingen niet-rijdend personeel

1. CAO-stijgingen
De CAO-lonen voor het niet-rijdend personeel gaan omhoog met:
 - 2,25% met ingang van 1 januari 2006
 - 0,75% met en met ingang van 1 januari 2007
2. Tredeverhoging
Bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden maakt de werknemer na verloop van elk vol dienstjaar aanspraak op een salarisverhoging die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin hij is ingedeeld, tot hij het maximum van die loonschaal heeft bereikt.
Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar, voor het eerst op 1 januari 2006.
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

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

CAO verhoging, te berekenen over het functieloon volgens de hoogste loontrede van de schaal voor overig personeel.

Artikel 10

Toeslagen en vergoedingen

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 voorafgaande kalenderjaar;
 2. De werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd heeft recht op 1/12 van de genoemde vakantietoeslag voor elke aangesloten 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 het eerste 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.
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,- per uur.

3. Overurenvergoeding
 - Rijdend personeel en centralisten/planners met dienstrooster
Overuren zijn de uren die de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per week – berekend over de periode van het geldende dienstrooster – te boven gaan; uren waarop incidenteel wordt gewerkt boven het bij rooster vastgestelde aantal uren.
 - Rijdend personeel en centralisten/planners zonder dienstrooster
Overuren zijn de uren die de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur te boven gaan.
De gemiddelde arbeidstijd per week wordt berekend over vooraf aangegeven en elkaar opvolgende betalingsperioden van 1 kalendermaand of 4 weken.
 - Niet-rijdend personeel (met uitzondering van centralisten/planners!)
Overuren zijn uren waarmee de wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per kalenderweek wordt overschreden.

Vergoeding van overuren in tijd en/of geld

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

In alle gevallen krijgt hij een toeslag van 20%:

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

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

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

De werknemer krijgt de overwerkvergoeding uiterlijk 2 maanden na de periode waarin deze is opgebouwd. Op aangeven van de werknemer kan de termijn van 2 maanden worden verruimd naar 12 maanden.

De overwerkregeling wordt niet toegepast op:

- overuren 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.

4. Meeruren en overuren door de parttimer
Indien meer uren worden gewerkt dan het contractueel overeengeko-

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

men 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.

5. Procedure bij overuren en meeruren
 - a. De werknemer dient in maart en oktober van ieder jaar schriftelijk aan te geven of hij overuren (of de meeruren als bedoeld in artikel 1.3.1 en 3.10.4) in tijd of geld of in combinaties daarvan uitbetaald wil hebben;
 - b. Als de werknemer overuren/meeruren omzet in vrije uren, moet hij die binnen 12 maanden opnemen volgens de in het bedrijf geldende regels. Overuren/meeruren die niet binnen 12 maanden zijn opgenomen moeten alsnog in geld worden uitbetaald;
 - c. De werkgever verstrekt minimaal eens per 3 maanden een overzicht van het opgebouwde uren-tegoed;
 - d. Opname door de werknemer van uren uit het opgebouwde uren-tegoed dienen schriftelijk te worden vastgelegd.
6. Kosten opleiding en wettelijk verplicht examen
De opleidingskosten en de kosten van het wettelijk verplicht examen zijn voor de periode van 1 juli 2004 tot 1 januari 2006 geheel voor rekening van de werkgever.
Deze regeling geldt alleen voor de werknemer die een chauffeurspas heeft met een ingangsdatum vallend in de periode 1 juli 2001 tot 1 juli 2004.
De werknemer kan hooguit 1 maal van de regeling gebruik maken. De regeling geldt niet voor kosten verbonden aan herhalingscursussen en herexamens.

De werkgever is bevoegd de 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) door:

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

Eventuele terugvordering vindt plaats volgens de navolgende afbouwregeling:
Voor iedere maand dat het dienstverband eerder eindigt dan de hiervoor aangegeven termijn van 2 jaar, wordt 1/24 deel van het totaal-

bedrag aan opleidings- en examenkosten met de werknemer verrekend tot maximaal € 250,-.

7. **Bedrijfs hulpverlening**
De werknemer met een fulltime dienstverband, die daadwerkelijk belast is met bedrijfs hulpverlening maakt aanspraak op een toelage van € 20,77 bruto per maand.
Als er sprake is van een parttime dienstverband geldt de aanspraak op de toelage naar rato van de omvang van het dienstverband.
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 met ingang van 1 januari 2007 een toeslag van € 10,- bruto per maand toegekend.
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.
10. **Eenmalige uitkering**
Iedere werknemer die op 1 oktober 2006 in dienst is van een werkgever vallend onder deze CAO heeft recht op uitbetaling in oktober 2006 van een eenmalige uitkering van € 125,- bruto.
Parttimers en MUP-krachten maken aanspraak op een eenmalige uitkering naar rato van de omvang van hun dienstverband. Voor de bepaling van de omvang van het dienstverband geldt een referentieperiode van maximaal 3 maanden voorafgaande aan het moment van uitbetaling van de eenmalige uitkering.

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

11. Huisartsenvervoer: HAP-toeslag

- a. Onder het vervoer van huisartsen wordt verstaan het in opdracht van een huisartsenpost vervoeren en assisteren van huisartsen in een speciaal daartoe uitgerust en als zodanig herkenbaar voertuig. Het voertuig is eventueel uitgerust met optische en geluidsignalen;
- b. Chauffeurs die het hierboven beschreven werk verrichten, hebben met ingang van 1 juli 2005 recht op een HAP-toeslag op het voor hen geldende uurloon van € 1,- bruto voor de tijd die zij daadwerkelijk met de uitvoering van HAP-vervoer belast zijn;
- c. Werkgevers die zich al vóór de invoering van de HAP toeslag bezig hielden met huisartsenvervoer en hun werknemers voor het verrichten van dat type vervoer extra beloonden boven het niveau van de CAO taxivervoer, in de vorm van een hogere onregelmatigheidstoeslag, moeten de mogelijkheid hebben om die extra beloning ten volle te verrekenen met de HAP-toeslag.

Verrekening is niet mogelijk met een onkostenvergoeding of (prestatie)bonus.

Werkgevers die de HAP-toeslag willen verrekenen met andere beloningsvormen dan hierboven genoemd dienen hiervoor toestemming te vragen aan CAO-partijen.

De HAP-toeslag wordt gezien als een pensioengevend loonelement.

HOOFDSTUK 4

VAKANTIEDAGEN EN VERLOF

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

Artikel 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 het huwelijk 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.

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 2

Arbeidsovereenkomst M.U.P.-krachten

- Een M.U.P.-arbeidsovereenkomst moet schriftelijk worden aangegaan. De CAO geldt ook voor M.U.P.-krachten, met uitzondering van de regels voor:
- Arbeidstijden (werkweek 2.1.2, 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).

Artikel 3

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

De loontabellen voor M.U.P.-krachten zijn gelijk aan de loontabellen voor rijdend personeel, zie artikel 3.3.

Artikel 4

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

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.
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) 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%
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%.

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.

HOOFDSTUK 7

OPENBAAR VERVOER EN BESLOTEN BUSVERVOER

Artikel 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 € 10,73 m.i.v. 1 maart 2003.

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.

Artikel 2

Onregelmatigheidstoeslag bij dienst in Openbaar vervoer

Aan de werknemer die openbaar vervoer verricht, wordt voor gewerkte uren op werkdagen tussen 19.00 en 07.30 uur en op zaterdagen, zon- en feestdagen een onregelmatigheidstoeslag toegekend van € 3,52 m.i.v. 1 maart 2003.

Artikel 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.

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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.

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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 schade-loosstelling, hebben de werknemer en/of diens nabestaanden eveneens recht op de wettelijke uitkering bij overlijden.

Artikel 6

Kinderopvang

Per 1 januari 2003 is een kinderopvangregeling ingevoerd. Hiervoor wordt een jaarlijks terugkerend budget beschikbaar gesteld door de Stichting Sociaal Fonds Taxi. De regeling wordt uitgevoerd door Kintent te Utrecht. Aanvragen voor kinderopvang kunnen bij Kintent worden ingediend. Telefoonnummer Kintent: 030 – 2323100).

DEEL B
VERHOUDINGEN

Artikel 2

CAO-procedures en verplichtingen

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) evenals het 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.

BIJLAGE 9

VOORBEELDSTATEN ARBEIDSTIJDREGISTRATIE

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	

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Normering	Standaardregeling	Overlegregeling	Bijzonderheden
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 	<p>Algemene overlegregeling</p> <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 	
		<p>Bijzonder overlegregeling</p> <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.

BIJLAGE 15

REGELING KINDEROPVANG

Regeling Kinderopvang CAO voor het personeel in de Taxibranche

Uitvoering:

De uitvoering van de regeling kinderopvang berust centraal bij Kintent in Utrecht (tel: 030 – 2323100). Kintent beheert de eventuele wachtlijst voor opvang.

Start van de regeling:

De werknemer die gebruik wenst te maken van de regeling kinderopvang kan zich bij Kintent aanmelden. Gedurende de looptijd van de CAO wordt jaarlijks een budget van 0,1% van de loonsom door de Stichting Sociaal Fonds Taxi beschikbaar gesteld voor kinderopvang.

Wie kan gebruik maken van de regeling:

Werknemers (m/v) in dienst van bedrijven die vallen onder de CAO voor het taxivervoer.

Welke leeftijd?

De opvang geldt voor dagopvang van kinderen van 0 tot en met 3 jaar.

Keuze opvang:

De werknemer kiest in beginsel zelf de instelling waar het kind geplaatst moet worden. De voorkeur kan aangegeven worden op het aanvraagformulier. Voorwaarde is dat de instelling voldoet aan de kwaliteitseisen gesteld in de Wet Kinderopvang.

Einde deelname:

De deelname aan de regeling eindigt automatisch zodra het kind de leeftijd van 4 jaar bereikt. De deelname eindigt eveneens zodra de arbeidsovereenkomst van de werknemer eindigt.

Indien de werknemer voortijdig de opvang wenst te beëindigen dient Kintent daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gebracht. Kintent zegt vervolgens de opvangovereenkomst met de instelling op. Hierbij moet rekening gehouden worden met de opzegtermijn die door de instelling gehanteerd wordt. Bij de plaatsing informeert Kintent de werknemer omtrent de opzegtermijn.

Taxivervoer 2006/2007 **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Melding bij Kintent:

Indien de werknemer in aanmerking wenst te komen voor kinderopvang, kan de werknemer een aanvraag indienen bij Kintent. Hij dient hiertoe telefonisch contact op te nemen met de Kintent. Na ontvangst van het ingevulde aanvraagformulier start Kintent de bemiddeling. Overigens kan de werknemer bij Kintent ook adressen opvragen van instellingen voor kinderopvang in de woonomgeving.

Rangorde in de aanvragen:

Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen. De datum van de ontvangst van de aanmelding door Kintent is daarbij doorslaggevend. Aanvragen van alleenstaande ouders worden met voorrang in behandeling genomen. Voor bepaalde instellingen voor kinderopvang bestaan er wachtlijsten. Het is dus niet altijd mogelijk het kind direct te plaatsen in de instelling naar keuze. Indien er een tekort ontstaat worden alleenstaande ouders bovenaan de lijst geplaatst.

Bemiddeling door Kintent:

Kintent bemiddelt voor maximaal twee van de door de werknemer opgegeven instellingen. Indien de werknemer in de tussentijd zelf een instelling vindt, dient dit direct opgegeven te worden aan Kintent, zodat Kintent met die instelling contact kan opnemen en afspraken kan maken. Kintent sluit vervolgens een overeenkomst met de instelling, waarna het kind daadwerkelijk geplaatst kan worden. Kintent betaalt de kosten van de kinderopvang rechtstreeks aan de instelling.

Bijdrage vanuit het Sociaal Fonds Taxi:

Iedere werkgever die valt onder de werkingssfeer van de CAO taxivervoer, betaalt door middel van een premie een bijdrage voor de uitvoering van de regeling kinderopvang. Vanuit deze premie vergoedt het Sociaal Fonds Taxi aan Kintent maximaal 1/6 van de opvangkosten tot een maximum van het door de overheid vastgestelde fiscale maximum uurtarief. Kintent keert maandelijks deze bijdrage uit aan de ouder.

Per 1 januari 2006 vergoedt het Sociaal Fonds Taxi niet meer 1/6 van de opvangkosten indien de werkgever van de echtgenoot of partner niet wenst bij te dragen.

Vragen:

Bij vragen over de regeling kinderopvang, de ouderbijdrage en overige aspecten van kinderopvang kan de werknemer contact opnemen met Kintent. Via Kintent kan tevens een aanmeldings- en informatiepakketje worden opgevraagd. Telefoonnummer Kintent: 030 – 2323100)

Loontabel voor rijdend personeel per 1 januari 2006

Ervaringsjaren	Fulltimer / Partimer				Parttime / M.U.P.-kracht* (inclusief vakantiedagen)						
	maandln	uurloon	overtuur	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	653,96	3,77	4,53	150,94	603,77	4,12	4,14	4,16	4,17	4,19	4,21
19 jarige	754,55	4,36	5,23	174,40	697,60	4,76	4,78	4,80	4,82	4,84	4,86
20 jarige	883,90	5,10	6,12	204,02	816,06	5,57	5,60	5,62	5,64	5,67	5,69
21 jarige	1042,00	6,01	7,22	240,51	962,03	6,57	6,60	6,62	6,65	6,68	6,71
22 jarige	1221,65	7,05	8,46	281,97	1127,89	7,70	7,73	7,77	7,80	7,83	7,87
0-3 mnd	1394,86	8,04	9,65	321,60	1286,40	8,78	8,82	8,86	8,89	8,93	8,97
4-12 mnd	1437,24	8,29	9,95	331,73	1326,94	9,06	9,10	9,14	9,17	9,21	9,25
1 jaar	1451,54	8,38	10,05	335,04	1340,14	9,15	9,19	9,23	9,27	9,31	9,35
2 jaar	1466,28	8,46	10,15	338,44	1353,75	9,24	9,28	9,32	9,36	9,40	9,44
3 jaar	1481,01	8,54	10,25	341,60	1366,40	9,33	9,37	9,41	9,45	9,49	9,53
4 jaar	1495,75	8,63	10,36	345,24	1380,96	9,43	9,47	9,51	9,55	9,59	9,63
5 jaar	1523,01	8,79	10,55	351,53	1406,13	9,60	9,64	9,68	9,72	9,76	9,81
6 jaar	1555,17	8,98	10,78	359,20	1436,80	9,81	9,85	9,89	9,93	9,98	10,02

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ervaningsjaren	Fulltimer / Partimer				Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)						
	maandln	uurloon	overuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
B											
18 jarige	663,17	3,83	4,59	153,07	612,27	4,18	4,20	4,22	4,23	4,25	4,27
19 jarige	765,21	4,41	5,29	176,40	705,60	4,82	4,84	4,86	4,88	4,90	4,92
20 jarige	896,40	5,18	6,22	207,20	828,80	5,66	5,68	5,71	5,73	5,76	5,78
21 jarige	1056,56	6,10	7,32	243,87	975,47	6,66	6,69	6,72	6,74	6,77	6,80
22 jarige	1238,91	7,15	8,58	285,96	1143,83	7,81	7,84	7,88	7,91	7,94	7,98
0-3 mnd	1415,16	8,17	9,80	326,64	1306,55	8,92	8,96	9,00	9,03	9,07	9,11
4-12 mnd	1457,54	8,41	10,09	336,42	1345,68	9,19	9,23	9,27	9,30	9,34	9,38
1 jaar	1471,84	8,49	10,19	339,72	1358,88	9,28	9,32	9,36	9,40	9,44	9,48
2 jaar	1485,86	8,57	10,29	342,96	1371,83	9,37	9,41	9,45	9,49	9,53	9,57
3 jaar	1499,86	8,65	10,39	346,19	1384,75	9,45	9,49	9,53	9,57	9,62	9,66
4 jaar	1513,88	8,74	10,48	349,42	1397,70	9,54	9,58	9,62	9,66	9,71	9,75
5 jaar	1543,31	8,90	10,68	356,00	1424,00	9,72	9,76	9,80	9,85	9,89	9,93
6 jaar	1570,98	9,07	10,88	362,60	1450,41	9,90	9,94	9,99	10,03	10,07	10,11
7 jaar	1596,83	9,21	11,06	368,57	1474,28	10,07	10,11	10,15	10,19	10,24	10,28
C											
	maandln	uurloon	overuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	666,24	3,84	4,61	153,78	615,11	4,20	4,22	4,24	4,25	4,27	4,29
19 jarige	768,76	4,43	5,32	177,20	708,80	4,84	4,86	4,88	4,90	4,92	4,94
20 jarige	900,56	5,20	6,24	207,86	831,45	5,68	5,70	5,72	5,75	5,77	5,80
21 jarige	1061,62	6,13	7,35	245,04	980,15	6,69	6,72	6,75	6,78	6,81	6,84
22 jarige	1244,66	7,18	8,62	287,28	1149,14	7,85	7,88	7,91	7,95	7,98	8,01
0-3 mnd	1421,92	8,21	9,85	328,40	1313,60	8,97	9,01	9,04	9,08	9,12	9,16
4-12 mnd	1464,30	8,45	10,14	337,98	1351,92	9,23	9,27	9,31	9,35	9,39	9,43

Ervaringsjaren	Fulltimer / Parttimer				Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)						
	maandln	uurloon	overtuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
1 jaar	1478,60	8,53	10,24	341,28	1365,12	9,32	9,36	9,40	9,44	9,48	9,52
2 jaar	1492,38	8,61	10,33	344,46	1377,85	9,41	9,45	9,49	9,53	9,57	9,61
3 jaar	1507,18	8,70	10,44	347,88	1391,51	9,50	9,54	9,58	9,62	9,66	9,70
4 jaar	1519,93	8,77	10,52	350,82	1403,28	9,58	9,62	9,66	9,70	9,74	9,79
5 jaar	1550,07	8,94	10,73	357,78	1431,11	9,77	9,81	9,85	9,90	9,94	9,98
6 jaar	1576,25	9,10	10,91	363,82	1455,28	9,94	9,98	10,02	10,06	10,11	10,15
7 jaar	1603,68	9,26	11,11	370,40	1481,60	10,12	10,16	10,20	10,24	10,29	10,33
D											
	maandln	uurloon	overtuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	678,56	3,91	4,69	156,40	625,60	4,27	4,29	4,31	4,33	4,34	4,36
19 jarige	782,97	4,51	5,41	180,40	721,60	4,93	4,95	4,97	4,99	5,01	5,03
20 jarige	917,19	5,29	6,35	211,70	846,80	5,78	5,81	5,83	5,86	5,88	5,91
21 jarige	1081,24	6,24	7,49	249,56	998,26	6,82	6,84	6,87	6,90	6,93	6,96
22 jarige	1267,66	7,32	8,78	292,80	1171,20	8,00	8,03	8,06	8,10	8,13	8,17
0-3 mnd	1448,97	8,37	10,04	334,80	1339,20	9,14	9,18	9,22	9,26	9,30	9,34
4-12 mnd	1491,36	8,60	10,32	344,00	1376,00	9,39	9,43	9,47	9,51	9,56	9,60
1 jaar	1505,66	8,69	10,43	347,53	1390,11	9,49	9,53	9,57	9,61	9,65	9,69
2 jaar	1519,95	8,77	10,52	350,83	1403,30	9,58	9,62	9,66	9,70	9,75	9,79
3 jaar	1534,24	8,85	10,62	354,12	1416,49	9,67	9,71	9,75	9,79	9,84	9,88
4 jaar	1548,52	8,93	10,72	357,20	1428,80	9,76	9,80	9,84	9,88	9,92	9,96
5 jaar	1576,62	9,10	10,92	363,91	1455,62	9,94	9,98	10,02	10,06	10,11	10,15
6 jaar	1603,68	9,26	11,11	370,40	1481,60	10,12	10,16	10,20	10,24	10,29	10,33
7 jaar	1630,74	9,41	11,29	376,40	1505,59	10,28	10,32	10,37	10,41	10,46	10,50
8 jaar	1657,80	9,57	11,48	382,64	1530,57	10,45	10,49	10,54	10,58	10,63	10,67
9 jaar	1684,86	9,72	11,67	388,89	1555,55	10,62	10,67	10,71	10,76	10,80	10,85

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ervaringsjaren		Fulltimer / Partimer	Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)								
10 jaar	1710,90	9,88	11,86	395,20	1580,80	10,79	10,84	10,88	10,93	10,98	11,02
11 jaar	1738,97	10,03	12,04	401,38	1605,51	10,96	11,01	11,05	11,10	11,15	11,20
12 jaar	1766,04	10,19	12,23	407,63	1630,50	11,13	11,18	11,23	11,27	11,32	11,37

*M.U.P. -krachten worden ingeschaald volgens de grijs gekleurde loonschalen. Opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 telt niet mee; bij M.U.P. -krachten kan ook de vakantietoelage in het loon worden verwerkt door het uurloon met 8% te verhogen.

Loontabel voor rijdend personeel per 1 januari 2007

Ervaringsjaren	Fulltimer / Partimer				Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)							
	maandln	uurloon	overtuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%	
A												
18 jarige	658,86	3,80	4,56	152,07	608,30	4,15	4,17	4,19	4,21	4,22	4,24	
19 jarige	760,21	4,39	5,26	175,47	701,87	4,79	4,81	4,83	4,85	4,87	4,89	
20 jarige	890,53	5,14	6,17	205,55	822,19	5,61	5,64	5,66	5,68	5,71	5,73	
21 jarige	1049,82	6,06	7,27	242,31	969,25	6,62	6,65	6,67	6,70	6,73	6,76	
22 jarige	1230,81	7,10	8,52	284,09	1136,35	7,76	7,79	7,82	7,86	7,89	7,92	
0-3 mnd	1405,32	8,10	9,72	324,00	1296,00	8,85	8,89	8,92	8,96	9,00	9,04	
4-12 mnd	1448,02	8,35	10,02	334,00	1336,00	9,12	9,16	9,20	9,24	9,28	9,32	
1 jaar	1462,42	8,44	10,13	337,55	1350,19	9,22	9,26	9,30	9,34	9,38	9,42	
2 jaar	1477,28	8,52	10,23	340,98	1363,91	9,31	9,35	9,39	9,43	9,47	9,51	
3 jaar	1492,12	8,61	10,33	344,40	1377,61	9,41	9,45	9,48	9,53	9,57	9,61	
4 jaar	1506,97	8,70	10,43	347,83	1391,32	9,50	9,54	9,58	9,62	9,66	9,70	
5 jaar	1534,44	8,86	10,63	354,40	1417,60	9,68	9,72	9,76	9,80	9,84	9,89	
6 jaar	1566,83	9,04	10,85	361,65	1446,58	9,88	9,92	9,96	10,00	10,05	10,09	
7 jaar	1588,07	9,17	11,00	366,80	1467,20	10,02	10,06	10,10	10,14	10,19	10,23	
B												
18 jarige	668,14	3,86	4,63	154,22	616,86	4,21	4,23	4,25	4,27	4,28	4,30	
19 jarige	770,95	4,44	5,33	177,60	710,40	4,85	4,87	4,89	4,91	4,93	4,95	

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ervaningsjaren	Fulltimer / Partimer				Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)									
	uurloon	overuur	week	4-weken	5,70	5,73	5,75	5,77	5,80	5,82	5,85	5,88	5,91	5,94
20 jarige	903,12	5,22	6,26	208,80	835,20	5,70	5,73	5,75	5,77	5,80	5,82	5,85	5,88	5,91
21 jarige	1064,48	6,14	7,37	245,70	982,79	6,71	6,74	6,77	6,80	6,82	6,85	6,88	6,91	6,94
22 jarige	1248,20	7,21	8,65	288,40	1153,60	7,88	7,91	7,94	7,98	8,01	8,04	8,07	8,10	8,13
0-3 mnd	1425,77	8,23	9,87	329,09	1316,35	8,99	9,03	9,06	9,10	9,14	9,18	9,21	9,25	9,28
4-12 mnd	1468,47	8,47	10,17	338,94	1355,77	9,26	9,30	9,33	9,37	9,41	9,45	9,48	9,52	9,55
1 jaar	1482,88	8,55	10,26	342,00	1368,00	9,34	9,38	9,42	9,46	9,50	9,54	9,57	9,61	9,64
2 jaar	1497,00	8,64	10,37	345,53	1382,11	9,44	9,48	9,52	9,56	9,60	9,64	9,67	9,71	9,74
3 jaar	1511,11	8,72	10,46	348,78	1395,14	9,53	9,57	9,61	9,65	9,69	9,73	9,76	9,80	9,83
4 jaar	1525,24	8,80	10,56	352,05	1408,18	9,61	9,65	9,70	9,74	9,78	9,82	9,85	9,89	9,92
5 jaar	1554,89	8,97	10,77	358,89	1435,56	9,80	9,84	9,88	9,93	9,97	10,01	10,05	10,09	10,13
6 jaar	1582,76	9,14	10,97	365,60	1462,40	9,98	10,03	10,07	10,11	10,16	10,20	10,24	10,28	10,32
7 jaar	1608,80	9,28	11,14	371,33	1485,33	10,14	10,18	10,23	10,27	10,31	10,36	10,40	10,44	10,48
8 jaar	1636,16	9,44	11,33	377,65	1510,59	10,31	10,36	10,40	10,44	10,49	10,53	10,57	10,61	10,65
C	mandln	uurloon	overuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%	12,05%	12,52%	12,99%
18 jarige	671,24	3,87	4,65	154,93	619,73	4,23	4,25	4,27	4,29	4,30	4,32	4,34	4,36	4,38
19 jarige	774,52	4,46	5,35	178,40	713,60	4,87	4,89	4,91	4,93	4,96	4,98	5,00	5,02	5,04
20 jarige	907,31	5,24	6,28	209,42	837,68	5,72	5,74	5,77	5,79	5,82	5,84	5,87	5,89	5,91
21 jarige	1069,58	6,17	7,41	246,87	987,49	6,74	6,77	6,80	6,83	6,86	6,89	6,91	6,94	6,96
22 jarige	1253,99	7,24	8,68	289,44	1157,75	7,90	7,94	7,97	8,01	8,04	8,07	8,10	8,13	8,16
0-3 mnd	1432,58	8,27	9,92	330,66	1322,64	9,03	9,07	9,11	9,15	9,18	9,22	9,25	9,28	9,31
4-12 mnd	1475,28	8,51	10,22	340,51	1362,06	9,30	9,34	9,38	9,42	9,46	9,50	9,54	9,58	9,61
1 jaar	1489,69	8,59	10,31	343,60	1374,40	9,38	9,42	9,46	9,50	9,54	9,58	9,61	9,65	9,68
2 jaar	1503,57	8,68	10,41	347,04	1388,18	9,48	9,52	9,56	9,60	9,64	9,68	9,71	9,75	9,78
3 jaar	1518,49	8,76	10,51	350,49	1401,95	9,57	9,61	9,65	9,69	9,74	9,78	9,81	9,85	9,88

Ervaringsjaren	Fulltimer / Partimer				Parttime / M.U.P.-kracht* (inclusief vakantiedagen)							
	uurloon	overuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%		
4 jaar	1531,33	8,83	10,60	353,20	1412,80	9,65	9,69	9,73	9,77	9,81	9,85	
5 jaar	1561,70	9,01	10,81	360,46	1441,85	9,84	9,89	9,93	9,97	10,01	10,06	
6 jaar	1588,07	9,17	11,00	366,80	1467,20	10,02	10,06	10,10	10,14	10,19	10,23	
7 jaar	1615,71	9,32	11,19	372,93	1491,71	10,18	10,23	10,27	10,31	10,36	10,40	
8 jaar	1642,97	9,48	11,38	379,22	1516,88	10,36	10,40	10,44	10,49	10,53	10,58	
D	maandln	uurloon	overuur	week	4-weken	9,24%	9,70%	10,16%	10,63%	11,11%	11,58%	
18 jarige	683,65	3,94	4,73	157,80	631,18	4,31	4,33	4,35	4,36	4,38	4,40	
19 jarige	788,85	4,55	5,46	182,08	728,31	4,97	4,99	5,01	5,04	5,06	5,08	
20 jarige	924,07	5,33	6,40	213,29	853,15	5,82	5,85	5,87	5,90	5,92	5,95	
21 jarige	1089,35	6,29	7,54	251,44	1005,75	6,87	6,90	6,92	6,95	6,98	7,01	
22 jarige	1277,17	7,37	8,84	294,79	1179,15	8,05	8,08	8,12	8,15	8,19	8,22	
0-3 mnd	1459,84	8,43	10,12	337,20	1348,80	9,21	9,25	9,29	9,33	9,37	9,41	
4-12 mnd	1502,55	8,67	10,40	346,81	1387,24	9,47	9,51	9,55	9,59	9,63	9,67	
1 jaar	1516,95	8,75	10,50	350,13	1400,53	9,56	9,60	9,64	9,68	9,73	9,77	
2 jaar	1531,35	8,83	10,60	353,20	1412,80	9,65	9,69	9,73	9,77	9,81	9,85	
3 jaar	1545,74	8,92	10,70	356,78	1427,11	9,74	9,78	9,83	9,87	9,91	9,95	
4 jaar	1560,14	9,00	10,80	360,10	1440,41	9,83	9,88	9,92	9,96	10,00	10,05	
5 jaar	1588,44	9,17	11,00	366,63	1466,53	10,01	10,05	10,10	10,14	10,18	10,23	
6 jaar	1615,71	9,32	11,19	372,93	1491,71	10,18	10,23	10,27	10,31	10,36	10,40	
7 jaar	1642,97	9,48	11,38	379,22	1516,88	10,36	10,40	10,44	10,49	10,53	10,58	
8 jaar	1670,23	9,64	11,57	385,51	1542,05	10,53	10,57	10,62	10,66	10,71	10,75	
9 jaar	1697,49	9,79	11,75	391,60	1566,40	10,69	10,74	10,78	10,83	10,88	10,92	
10 jaar	1723,73	9,95	11,94	397,86	1591,44	10,87	10,91	10,96	11,00	11,05	11,10	
11 jaar	1752,01	10,11	12,13	404,39	1617,55	11,04	11,09	11,14	11,18	11,23	11,28	

Taxivervoer 2006/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ervaringsjaren	Fulltimer / Partimer	Parttime / M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)
12 jaar	1779,29	11,45
	10,26	11,35
	12,31	11,26
	410,40	11,21
	1641,60	11,40

*M.U.P. -krachten worden ingeschaald volgens de grijs gekleurde loonschalen. Opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 telt niet mee;
 bij M.U.P. -krachten kan ook de vakantietoetslag in het loon worden verwerkt door het uurloon met 8% te verhogen.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2007.

Dictum III

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV

Dit besluit is krachtens afzonderlijke beschikkingen conform de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing op onderneming Orion Taxi B.V., ZTTC B.V., Twente Personenvervoer en Medi Expresse B.V.

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2008 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum VI

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 23 feburari 2006

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.