

**PARTIJEN BETROKKEN BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST  
STICHTING SOCIAAL FONDS MOBILITEIT**

Partij ter ene zijde:

**KNV Zorgvervoer en taxi**

drs. L.C.H. Eckhardt, voorzitter

-----

ir. J. Vochtelo, secretaris

-----

Partijen ter andere zijde:

**FNV**

M. Gorter, bestuurder

-----

**CNV Vakmensen**

R. Pellis, bestuurder

-----

P. Fortuin, voorzitter

-----

# COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST STICHTING SOCIAAL FONDS MOBILITEIT

## ARTIKEL 1

### Werkingsfeer

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

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

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

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

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op:

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

- d. de uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao, én,
- e. de uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool.
  - Rijdend personeel van de KLM afdeling wegvervoer;
  - Vervoer dat valt onder de CAO voor het personeel in de Ambulancezorg;
  - Vervoer dat valt onder de CAO Openbaar Vervoer.

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

## Valt uw uitzendonderneming onder de werkingssfeer van de cao Zorgvervoer en Taxi?

(Aan dit schema kunnen geen rechten worden ontleend.)



## Toelichting

- 1) Bent u een uitzendonderneming in de zin van 7:690 BW: de uitzendovereenkomst is de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
- 2) De NBBU staat voor De Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen. Bent u als uitzendonderneming lid van de NBBU dan is de NBBU-cao voor Uitzendkrachten voor u van toepassing en valt u niet onder de werkingssfeer van de cao Zorgvervoer en Taxi.
- 3) Onder het begrip uitzendloonsom wordt alleen de loonsom verstaan die betrekking heeft op de uitzendovereenkomsten (niet op de payrollovereenkomsten). Bedraagt de loonsom van de uitzendovereenkomsten (uitzendloonsom) minimaal 50% van het totale premieplichtig loon binnen de uitzendonderneming, dan voldoet u aan deze voorwaarde.
- 4) De bedrijfsactiviteiten van de uitzendonderneming bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, zoals bedoeld in artikel 7:690 BW.
- 5) De arbeidskrachten (uitzendkrachten) van die werkgever zijn voor ten minste 25% van de loonsom, of althans van het in de desbetreffende cao gehanteerde relevante kwantitatieve criterium (zoals arbeidsuren), betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkingssfeer van die andere cao omschreven. Anders beredeneerd: is minder dan 75% van de uitzendkrachten betrokken bij werkzaamheden in de taxibranche, dan voldoet u niet aan dit criterium.
- 6) De werkgever zendt voor ten minste 15% van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW, zoals nader gedefinieerd in Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005. Met ingang van de inwerkingtreding van dit besluit geldt dat de uitzendonderneming aan dit criterium heeft voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling is vastgesteld.
- 7) De uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de cao Zorgvervoer en Taxi?
- 8) De uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool (arbeidspotentieel waarmee wisselingen in de personeelsbehoefte van bedrijven binnen een bepaalde sector of branche opgevangen kunnen worden)?

Komt u bij de cao Zorgvervoer en Taxi uit, dan is op de uitzendkrachten die in de taxibranche ter beschikking worden gesteld de cao Zorgvervoer en Taxi van toepassing.

## **ARTIKEL 2**

### Dispensatie

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

Partijen betrokken bij de CAO SFM kunnen dispensatie verlenen als:

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

### Vrijwillige aansluiting

Het bestuur van de Stichting Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna SFM) kan - te zijner beoordeling en onder nader te stellen voorwaarden - instemmen met de vrijwillige aansluiting bij SFM van een onderneming die een bedrijf uitoefent dat verwant is aan het bedrijf van de ondernemingen die onder de werkingssfeer van de CAO SFM vallen.

## **ARTIKEL 3**

### Stichtingsdoel

1. Er is een Stichting Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna SFM), welke is opgericht door partijen bij deze CAO en waarvan de statuten en reglementen onderdeel uitmaken van deze CAO.
2. SFM heeft en doel het financieren, subsidiëren en uitvoeren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak vervoer van personen met personenauto's.

## ARTIKEL 4

### Verwezenlijking van het doel

1. SFM tracht haar doel te bereiken door de op basis van artikel 5, lid 1 in rekening te brengen bijdragen te innen bij ondernemingen in de bedrijfstak taxi (hierna: de bedrijfstak) en deze met andere baten van SFM aan te wenden ter uitvoering, financiering, dan wel subsidiëring van:
  - a. de kosten ter zake van:
    1. het in stand houden van het fonds;
    2. het bijeenkomen van sociale partners van de bedrijfstak waarin dispensatieverzoeken en vragen over de inhoud van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO worden besproken en beantwoord;
    3. gezamenlijke voorlichting ter zake van arbeidsvoorwaarden, te weten:
      - het nemen van maatregelen ter bevordering van de kennis van de arbeidsvoorwaarden onder de gebruikers van de arbeidsvoorwaarden;
      - het telefonisch en schriftelijk informatie verstrekken over de inhoud van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao aan de hele bedrijfstak;
      - het verzorgen van algemene publiciteit aangaande de arbeidsvoorwaarden in de bedrijfstak;
    4. het beantwoorden van vragen inzake de interpretatie van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO;
    5. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van bij het CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM-overleg gemaakte afspraken, met het doel de belangen te dienen van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
    6. het ontwikkelen en beheren van een functiewaarderingssysteem en het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie op het gebied van functiewaardering.
  - b. de werkzaamheden met betrekking tot de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao. Het betreft de volgende activiteiten:
    1. het houden van toezicht op de naleving van de kernbepalingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO in samenhang met andere wettelijke bepalingen en in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties;
    2. het geven van voorlichting over de kernbepalingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO, gericht op toezicht en naleving;
    3. het verzamelen van feitelijke gegevens over de lonen op bedrijfstakniveau;
    4. het geven van advies aan de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaarden wetgeving (UAW) van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot door werkgevers ingediende verzoeken aangaande tijdelijke werktijdverkortingen;
    5. het doen van onderzoek en publicatie, hetzij rechtstreeks, hetzij door middel van enquêtes, gericht op de naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao in individuele bedrijven, dan wel sectorbreed;

6. het optreden in en buiten rechte, zonedig ter verkrijging van maatregelen tegen hen die de bepalingen der CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao niet getrouwelijk naleven.
- c. de activiteiten op het gebied van Opleiding en Ontwikkeling, Arbeidsomstandigheden Veiligheid, te weten:
1. het ontwikkelen, stimuleren en bevorderen van vakopleidingen en cursussen ten behoeve van de werknemers vallende onder de werkingssfeer van deze CAO;
  2. het verlenen van bijdragen ten behoeve van werknemers- of werkgevers en/of opleidingsinstituten voor het (doen) opleiden van werknemers in de bedrijfstak;
  3. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek ter bevordering van vakbekwaamheid bij het personeel in de bedrijfstak;
  4. het samenwerken met instanties die de vakbekwaamheid van de werknemers in de bedrijfstak mede tot stand brengen;
  5. het geven van voorlichting over vakbekwaamheid in de bedrijfstak;
  6. het promoten van de beroepen van rijdend en niet-rijdend personeel in- en buiten de bedrijfstak;
  7. het geven van voorlichting over het terugdringen van ziekteverzuim en over het voldoen aan wettelijke verplichtingen ten aanzien van arbeidsomstandigheden en gezondheid;
  8. het aanbieden van diensten gericht op het bevorderen van de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden;
  9. het maken van risico-inventarisaties- en evaluatielijsten;
  10. het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie gericht op het bevorderen van de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden;
  11. het verder inhoud geven aan wettelijke bepalingen met betrekking tot de geneeskundige verklaring genoemd in de Wet Personenvervoer 2000;
  12. het samenwerken met instanties die de gezondheid en de arbeidsomstandigheden van werknemers in de bedrijfstak bevorderen;
  13. het verwerven van gelden bij derden ter stimulans van de vakbekwaamheid en de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden van de werknemers in de bedrijfstak.
- d. de ten laste van de werkgevers- en werknemersorganisaties komende kosten, ter zake van:
1. het verzorgen van voorlichting en promotie met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden, relevante sociale zekerheid en arbeidsmarkt/bedrijfstakontwikkelingen;
  2. voorlichting, vorming, scholing en opleiding, onderwijs en ontwikkeling met betrekking tot wet- en regelgeving en relevante ontwikkelingen op het gebied van:
    - arbeidsvoorwaarden;
    - arbeidsverhoudingen;
    - sociale zekerheid;
    - aan arbeid gerelateerde bedrijfsvoering en functieontwikkeling; en,
    - employability;
  3. het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie op het gebied van arbeidsmarkt en arbeidsomstandigheden van de bedrijfstak;
  4. het vergroten van de participatie op de arbeidsmarkt en het bewerkstelligen van een beter functioneren van de arbeidsmarkt van de bedrijfstak.



- e. de ten laste van de Stichting Aanbestedingsinstituut Mobiliteit komende kosten, ter zake van van ondermeer het bewerkstelligen van vervoersbestekken die goede arbeidsverhoudingen bevorderen.
  - f. het organiseren en in stand houden van raamovereenkomsten met verzekeraars met betrekking tot collectieve (zorg)verzekeringen en spaarregelingen ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak. Niet voor subsidie in aanmerking komen de kosten van het overleg door CAO-partijen betrokken bij deze CAO over deze regeling.
  - g. de activiteiten die betrekking hebben op toezicht in het kader van de regeling overgang personeel bij overgang van vervoerscontracten
2. Kosten van activiteiten genoemd in lid 1 van dit artikel, waarvan in enige wet of deze CAO is bepaald op welke wijze deze bestreden worden, kunnen niet ten laste van SFM worden gebracht.

## **ARTIKEL 5**

### Verplichtingen werkgever

1. Bijdrage werkgever.  
De werkgever is aan SFM een jaarlijkse bijdrage verschuldigd. Deze bedraagt over de periode van 1 november 2023 tot en met 31 december 2023 2,85% van het loon voor de Zorgverzekeringswet, uitgezonderd loon uit vroegere dienstbetrekking.
- Vaststelling van de bijdragen geschiedt op basis van de bepalingen van de relevante wetgeving zoals deze gelden ten tijde van het tot stand komen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Worden die bepalingen gewijzigd, dan wordt op verzoek van de meest gereede partij bij deze CAO bezien of er aanleiding is deze bepalingen te wijzigen.
2. Naleving CAO  
De werkgever is verplicht op de wijze, vermeld in een nader daartoe door SFM op te stellen reglement, aan te tonen dat hij de bepalingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO, alsmede deze CAO, getrouwelijk naleeft.
- 3a. Boetebepaling 10% extra nabetaling  
Indien ten gevolge van een zelfstandige vordering tot naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM door een werknemer via de rechter, dan wel ten gevolge van een vordering tot naleving van deze CAO's ingesteld door SFM, een werkgever tot nabetaling aan een werknemer moet overgaan, is de werkgever verplicht 10% (bruto) extra over de nabetaling aan de betreffende werknemer(s) te betalen.

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

- o eventuele meeruren in het kader van de jaarurenregeling niet uiterlijk in de maand augustus van het daaropvolgende kalenderjaar heeft betaald dan wel,
- o de vakantietoeslag, die werknemer heeft opgebouwd vanaf 1 mei in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 april in het lopende jaar, niet uiterlijk op 31 mei heeft betaald dan wel,

- een werknemer meer dan 60 meeruren/overuren laat meenemen naar het volgende kalenderjaar,
  - meeruren/overuren die niet binnen 12 maanden zijn opgenomen na 1 januari van een kalenderjaar, niet heeft uitbetaald in de maand januari van het daaropvolgende kalenderjaar (voor die werknemers die geen meeruren/overuren mee willen nemen naar het volgende kalenderjaar)
- is de werkgever verplicht 10% (bruto) extra over het nabetaalde of na te betalen loon aan de betreffende werknemer(s) te betalen.

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

### 3b. Boetebepaling 15% inleenbepaling

De onderneming mag, per kalenderjaar gerekend, niet meer dan 15% van het vigerende loon voor de Zorgverzekeringswet, uitgezonderd loon uit vroegere dienstbetrekking aanwenden voor de inhuur van werknemers die niet onder de werkingssfeer van deze CAO vallen.

Het voornoemde percentage wordt als volgt berekend

*Kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW gedeeld door:  
Loon voor de Zorgverzekeringswet, uitgezonderd loon uit vroegere dienstbetrekking + kosten ingeleend personeel rechtstreeks vallend onder werkingssfeer ex. BTW + kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW*

Onder inhuur van werknemers wordt niet verstaan, werknemers die in het kader van social return bij de werkgever geplaatst worden. Onder de inhuur van werknemers wordt ook niet verstaan de directeur/groootaandeelhouder van een N.V. of B.V., echtgeno(o)t(e) en familieleden, die niet (meer) verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Onder de inhuur van werknemers wordt in ieder geval wel verstaan, de inhuur van zzp-chauffeurs (zijnde een chauffeur die zich zonder eigen taxivergunning verhuurt aan een taxibedrijf). De kostenpost van de inhuur van deze zzp-chauffeurs wordt opgenomen onder 'kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW'. Ook wordt onder de inhuur van werknemers in ieder geval verstaan, werknemers die conform de regeling proefplaatsing van het UWV bij werkgever te werk wordt gesteld. De hoogte van de uitkering van dit personeel wordt opgenomen onder 'kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW'. Voor deze kosten moet een bruto uurloon van € 16,- per uur gehanteerd worden.

Indien bij een direct opvolgende controle door SFM opnieuw wordt geconstateerd dat voorgaande wordt overtreden, verbeurt de onderneming een boete aan SFM zijnde 10% van het (bruto) bedrag van de overschrijding van de toegestane inhuur van werknemers per kalenderjaar.

### Toelichting op 3b

Inhuur is het uitvoeren van werkzaamheden tegen betaling in opdracht van de inlener door een derde die niet in dienst is van de inlener en die in gezagsverhouding tot de inlener staat. Indien wordt ingehuurd van een organisatie die niet onder de werkingssfeer van deze CAO valt mag maar 15 % van het vigerende loon voor de Zorgverzekeringswet, uitgezonderd loon uit vroegere dienstbetrekking worden aangewend voor inhuur. Als ingehuurd wordt van een organisatie die wél onder de werkingssfeer van deze CAO valt dat mag voor 100 % worden ingehuurd.

Beperking van inhuur is bedoeld om verdere “uitholling” van de collectieve regelingen, zoals SFM en pensioen, tegen te gaan.

Het gaat hier onder andere om uitzendkrachten en payrollers.

Toelichting 3a

De jaarlijkse bijdrage aan SFM moet voor alle werknemers afgedragen worden, dus ook voor werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

## **ARTIKEL 6**

### Vaststelling en bepaling van de bijdrage

1. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvlakken als door SFM bepaald, de gegevens te verstrekken die SFM nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 5 lid 1 van deze CAO verschuldigde bijdrage en het door SFM te heffen voorschot op de bijdrage vast te stellen.
2. De werkgever is verplicht de over een kalenderjaar verschuldigde bijdrage te voldoen binnen 28 dagen na dagtekening van de desbetreffende nota van SFM.
3. Bij niet-tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. SFM is dan bevoegd te vorderen:
  - rente over het verschuldigde bedrag van de dag af dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
  - vergoeding van buitengerechtelijke invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.

De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in boek 6, de artiklen 119 en 120 van het Burgerlijk Wetboek.

De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 34,00.

## **ARTIKEL 7**

### Inhouding op het loon, inning en kosten gerechtelijke invordering

1. De werkgever houdt over de periode van 1 november 2023 tot en met 31 december 2023 bij elke loonbetaling 1,5% van de in artikel 5 lid 1 genoemde bijdrage op het loon van de werknemer in.
2. Indien de inning van de bijdrage ten behoeve van SFM moet worden bewerkstelligd op een andere wijze dan in lid 1 van dit artikel voorzien, komen de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de werkgever/crediteur.

## **ARTIKEL 8**

### Inwerkingtreding

Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van 6 maanden ingaande per 1 juli 2023 en eindigende op 31 december 2023.



# STATUTEN STICHTING SOCIAAL FONDS MOBILITEIT

## ARTIKEL 1

### Begripsbepaling

1. In deze statuten wordt verstaan onder:
  - a. CAO SFM: de collectieve arbeidsovereenkomst Sociaal Fonds Mobiliteit;
  - b. directeur: de directeur van de stichting, zoals omschreven in artikel 10;
  - c. werkgeversorganisatie de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Taxivervoer Nederland, statutair gevestigd te 's-Gravenhage, en thans kantoorhoudende te 2594 AV 's-Gravenhage, Bezuidenhoutseweg 12 19e verdieping, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 40412469;
  - d. werknemersorganisatie:
    - de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Federatie Nederlandse Vakbeweging, statutair gevestigd te gemeente Utrecht, en thans kantoorhoudende te 3543 AS Utrecht, Hertogswetering 159, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 40531840, tevens handelend onder de naam: FNV; en
    - de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid CNV Vakmensen.nl, statutair gevestigd te Utrecht, en thans kantoorhoudende te 3561 GG Utrecht, Tiberdreef 4, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 64395960, tevens handelend onder de naam: CNV Vakmensen;
  - e. werkgever: iedere werkgever zoals bedoeld in de CAO SFM;
  - f. werknemer: iedere werknemer bedoeld zoals bedoeld in de CAO SFM;
  - g. secretariaat: het bureau dat de huishoudelijke en administratieve taken uitvoert.
2. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van deze statuten, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
3. Tenzij uitdrukkelijk anders blijkt, heeft een begrip dat in lid 1 is omschreven in het meervoud, met dienovereenkomstige aanpassing van de vermelde beschrijving, in het enkelvoud de betekenis als in lid 1 is omschreven. Hetzelfde geldt *mutatis mutandis* voor een begrip dat in lid 1 is omschreven in het enkelvoud.
4. Met verwijzingen in deze statuten naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij'. Met verwijzingen in deze statuten naar 'hem' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar'. Met verwijzingen in deze statuten naar 'zijn'- anders dan als werkwoord(svorm) - wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar'.

## ARTIKEL 2

### Naam, zetel en duur

1. De Stichting draagt de naam: Stichting Sociaal Fonds Mobiliteit, hierna te noemen: SFM.
2. SFM is gevestigd in de gemeente Culemborg.

3. SFM is opgericht voor onbepaalde tijd.

### **ARTIKEL 3**

#### Doel

SFM heeft ten doel het financieren, subsidiëren en uitvoeren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak vervoer van personen met personenauto's.

### **ARTIKEL 4**

#### Verwezenlijking van het doel

1. SFM tracht haar doel te bereiken door de op basis van artikel 4, lid 1 van de CAO SFM in rekening te brengen bijdragen te innen bij ondernemingen in de bedrijfstak Taxi (hierna: de bedrijfstak) en deze met andere baten van SFM aan te wenden ter uitvoering, financiering, dan wel subsidiëring van:
  - a. de kosten ter zake van:
    1. het in stand houden van het fonds;
    2. het bijeenkomen van sociale partners van de bedrijfstak waarin dispensatieverzoeken en vragen over de inhoud van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO worden besproken en beantwoord;
    3. gezamenlijke voorlichting ter zake van arbeidsvoorwaarden, te weten:
      - het nemen van maatregelen ter bevordering van de kennis van de arbeidsvoorwaarden onder de gebruikers van de arbeidsvoorwaarden;
      - het telefonisch en schriftelijk informatie verstrekken over de inhoud van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO aan de hele bedrijfstak;
      - het verzorgen van algemene publiciteit aangaande de arbeidsvoorwaarden in de bedrijfstak;
    4. het beantwoorden van vragen inzake de interpretatie van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO;
    5. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van bij het CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao en/of CAO SFM-overleg gemaakte afspraken, met het doel de belangen te dienen van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
    6. het ontwikkelen en beheren van een functiewaarderingssysteem en het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie op het gebied van functiewaardering.
  - b. de werkzaamheden met betrekking tot de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao. Het betreft de volgende activiteiten:
    1. het houden van toezicht op de naleving van de kernbepalingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao in samenhang met andere wettelijke bepalingen en in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties;
    2. het geven van voorlichting over de kernbepalingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende cao, gericht op toezicht en naleving;
    3. het verzamelen van feitelijke gegevens over de lonen op bedrijfstakniveau;

4. het geven van advies aan de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaarden wetgeving (UAW) van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot door werkgevers ingediende verzoeken aangaande tijdelijke werktijdverkortingen;
  5. het doen van onderzoek en publicatie, hetzij rechtstreeks, hetzij door middel van enquêtes, gericht op de naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO in individuele bedrijven, dan wel sectorbreed;
  6. het optreden in en buiten rechte, zonedig ter verkrijging van maatregelen tegen hen die de bepalingen der CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO niet getrouwelijk naleven.
- c. activiteiten op het gebied van Opleiding en Ontwikkeling, Arbeidsomstandigheden Veiligheid, te weten:
1. het ontwikkelen, stimuleren en bevorderen van vakopleidingen en cursussen ten behoeve van de werknemers vallende onder de werkingssfeer van de CAO SFM;
  2. het verlenen van bijdragen ten behoeve van werknemers- of werkgevers en/of opleidingsinstituten voor het (doen) opleiden van werknemers in de bedrijfstak;
  3. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek ter bevordering van vakbekwaamheid bij het personeel in de bedrijfstak;
  4. het samenwerken met instanties die de vakbekwaamheid van de werknemers in de bedrijfstak mede tot stand brengen;
  5. het geven van voorlichting over vakbekwaamheid in de bedrijfstak;
  6. het promoten van de beroepen van rijdend en niet-rijdend personeel in en buiten de bedrijfstak;
  7. het geven van voorlichting over het terugdringen van ziekteverzuim en over het voldoen aan wettelijke verplichtingen ten aanzien van arbeidsomstandigheden en gezondheid;
  8. het aanbieden van diensten gericht op het bevorderen van de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden;
  9. het maken van risico-inventarisaties- en evaluatielijsten;
  10. het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie gericht op het bevorderen van de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden;
  11. het verder inhoud geven aan wettelijke bepalingen met betrekking tot de geneeskundige verklaring genoemd in de Wet Personenvervoer 2000;
  12. het samenwerken met instanties die de gezondheid en de arbeidsomstandigheden van werknemers in de bedrijfstak bevorderen;
  13. het verwerven van gelden bij derden ter stimulans van de vakbekwaamheid en de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden van de werknemers in de bedrijfstak.
- d. de ten laste van de werkgevers- en werknemersorganisaties komende kosten, ter zake van:
1. het verzorgen van voorlichting en promotie met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden, relevante sociale zekerheid en arbeidsmarkt/bedrijfstakontwikkelingen;
  2. voorlichting, vorming, scholing en opleiding, onderwijs en ontwikkeling met betrekking tot wet- en regelgeving en relevante ontwikkelingen op het gebied van:
    - arbeidsvoorwaarden;
    - arbeidsverhoudingen;
    - sociale zekerheid;
    - aan arbeid gerelateerde bedrijfsvoering en functieontwikkeling; en,
    - employability;



3. het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie op het gebied van arbeidsmarkt en arbeidsomstandigheden van de bedrijfstak;
  4. het vergroten van de participatie op de arbeidsmarkt en het bewerkstelligen van een beter functioneren van de arbeidsmarkt van de bedrijfstak.
- e. de ten laste van de Stichting Aanbestedingsinstituut Mobiliteit komende kosten, ter zake van van ondermeer het bewerkstelligen van vervoersbestekken die goede arbeidsverhoudingen bevorderen.
- f. het organiseren en in stand houden van raamovereenkomsten met verzekeraars met betrekking tot collectieve (zorg)verzekeringen en spaarregelingen ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak. Niet voor subsidie in aanmerking komen de kosten van het overleg door CAO partijen betrokken bij de CAO SFM over deze regeling.
- g. de activiteiten die betrekking hebben op toezicht in het kader van de regeling overgang personeel bij overgang van vervoerscontracten
2. Kosten van activiteiten genoemd in lid 1 van dit artikel, waarvan in enige wet of de CAO SFM is bepaald op welke wijze deze bestreden worden, kunnen niet ten laste van SFM worden gebracht.

## **ARTIKEL 5**

### Geldmiddelen

1. De geldmiddelen van SFM bestaan uit:
  - a. de door werkgevers te storten bijdragen als bepaald in artikel 5, lid 1 van de CAO SFM;
  - b. eventuele overheidssubsidies;
  - c. andere baten.
2. SFM kan geen andere bijdragen heffen dan die welke zijn vastgesteld krachtens de CAO SFM.
3. De werkgever is gerechtigd bij iedere loonbetaling een in de CAO SFM vastgelegd percentage van de bijdrage in te houden op het loon van de werknemer.

## **ARTIKEL 6**

### Bestuur

1. Het bestuur van SFM bestaat uit een even aantal van tenminste zes (6) en ten hoogste twaalf (12) leden.
2. De leden van het bestuur worden benoemd door de organisaties die partij zijn bij de CAO SFM en wel voor de helft door de werkgeversorganisatie en voor de andere helft door de werknemersorganisaties.
3. a. De organisaties wijzen voor elk lid dat zij hebben aangewezen een plaatsvervanger aan, die bij ontstentenis of verhindering van dat lid diens plaats inneemt; hetgeen is bepaald ten aanzien van de bestuursleden geldt evenzeer voor hun plaatsvervangers.

- b. De stichting zal het optreden van de bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden ondubbelzinnig en bepaalbaar in haar administratie dienen vast te leggen.
  - c. Hetgeen is bepaald ten aanzien van de bestuursleden geldt evenzeer voor hun plaatsvervangers.
  - d. Voor het nemen van geldige besluiten door het bestuur worden de plaatsvervangende bestuursleden niet meegenomen in de vaststelling voor het behalen van een quorum en/of de vereiste meerderheidseis, indien het bestuurslid (in de zin van lid 2 van dit artikel) zijn stem voor het nemen van het betreffende besluit uitbrengt, waarmee het corresponderende plaatsvervangend bestuurslid (in de zin van sub a van dit lid) zijn taak niet kan uitvoeren.
4. De leden en plaatsvervangende leden worden aangewezen voor een periode van vier (4) jaar en zijn terstond herbenoembaar. De organisaties hebben het recht de door haar aangewezen leden en plaatsvervangende leden te vervangen door anderen.
  5.
    - a. In vacatures van bestuurders wordt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen twee maanden na het ontstaan ervan, voorzien.
    - b. Een bestuurslid of plaatsvervangend bestuurslid, dat is benoemd in een tussentijdse vacature, treedt af op de datum waarop degene die hij vervangt zou zijn afgetreden.
  6. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
  7. Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt:
    - a. door opzeggen dan wel het overlijden van het (plaatsvervangend) bestuurslid;
    - b. door het intrekken der benoeming door de organisatie, die het (plaatsvervangend) bestuurslid heeft aangewezen;
    - c. indien de organisatie, door wie het (plaatsvervangend) bestuurslid is benoemd niet langer partij is bij de CAO SFM.

## **ARTIKEL 7**

### Bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris, een plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend secretaris.  
De functies van voorzitter en plaatsvervangend secretaris worden in de even kalenderjaren vervuld door een bestuurslid die is benoemd door een werknemersorganisatie en in de oneven kalenderjaren door een bestuurslid die is benoemd door een werkgeversorganisatie. Omgekeerd worden de functies van secretaris en plaatsvervangend voorzitter in de oneven kalenderjaren vervuld door een bestuurslid die is benoemd door een werknemersorganisatie en in de even kalenderjaren door een bestuurslid die is benoemd door een werkgeversorganisatie.
2. Het bestuur is belast met het besturen van SFM en het beheer van haar vermogen; het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, over het vermogen van SFM te beschikken.

Het bestuur bepaalt het beleid van SFM en draagt zorg voor de uitvoering van haar statuten en reglement. De besluitvorming omtrent het door de Stichting te voeren lange termijn- of strategisch beleid inzake de algemene uitvoering van de werkzaamheden van SFM is aan het bestuur van SFM. De besluitvorming omtrent het door SFM te voeren beleid inzake de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden van SFM wordt opgedragen aan een directeur. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur worden door het bestuur vastgesteld.

3. Het bestuur beslist in alle zaken, waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan anderen.
4. Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen, daaronder met name begrepen die bedoeld in artikel 2:291, lid 2, van het Burgerlijk Wetboek.
5. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur en met inachtneming van een door het bestuur vastgestelde instructie gevoerd door een door het bestuur tot wederopzegging benoemde administrateur. De administrateur heeft slechts een adviserende stem.
6.
  - a. Het bestuur (in de zin van alle bestuurders gezamenlijk handelend) is gerechtigd SFM te vertegenwoordigen, in en buiten rechte.
  - b. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan de voorzitter en de secretaris, in en buiten rechte. Tenzij er sprake is van het hierna gemelde onder c. dient hierbij het pariteitsbeginsel telkens in acht te worden genomen, waarbij er slechts sprake kan zijn van een geldige vertegenwoordiging van de SFM indien de vertegenwoordiging plaatsvindt door een even aantal bestuursleden, waarbij de ene helft van de betreffende bestuursleden zijn benoemd door de werkgeversorganisatie en de andere helft zijn benoemd door de werkgeversorganisatie.
  - c. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter respectievelijk de secretaris treedt in zijn plaats de plaatsvervangend voorzitter respectievelijk de plaatsvervangend secretaris op.
7. Bij belet of ontstentenis van een of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders, of is de enige overgebleven bestuurder, tijdelijk met het bestuur belast. Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders is een door het bestuur daartoe voor onbepaalde tijd aan te wijzen persoon tijdelijk met het bestuur belast.  
Onder belet wordt in ieder geval verstaan schorsing en het geval waarin om welke reden ook gedurende een aaneengesloten periode van minimaal tweeënzeventig (72) uur door de stichting of een medebestuurder geen contact met een bestuurder kan worden verkregen, met dien verstande dat het bestuur kan besluiten dat een andere periode van toepassing is.
8. Het bestuur kan besluiten één of meer der bestuursleden alsook derden volmacht te verlenen om SFM binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
9. De voorzitter van het bestuur onderhouden regelmatig contact met de partijen, betrokken bij de CAO SFM.

## ARTIKEL 8

### Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter het nodig oordeelt of tenminste twee (2) bestuursleden daartoe schriftelijk aan de secretaris en/of de voorzitter de wens te kennen geven.
2. De oproeping van de vergadering geschiedt schriftelijk door de secretaris namens de voorzitter tenminste vijf (5) dagen van te voren.
3. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter een agenda voor de vergadering vast.
4. De vergadering wordt geleid door voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.
5. Van het verhandelde in de vergaderingen notulen opgemaakt door de secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht.
6. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om zich in de vergadering te laten vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde volmacht geldt als een schriftelijke volmacht. Een bestuurder kan niet meer dan één medebestuurder in de vergadering vertegenwoordigen.
7. De leden en plaatsvervangende leden van het bestuur ontvangen voor elke door hen bijgewoonde vergadering van het bestuur een door het bestuur vast te stellen vacatiegeld. Reis- en verblijfkosten, door de leden en plaatsvervangende leden van het bestuur in hun functie gemaakt, worden vergoed.
8. Als wordt gehandeld in strijd met enige bepaling van de leden 1 en 2 kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen buiten vergadering, mits als alle bestuurders aanwezig zijn, de zienswijze van alle bestuurders schriftelijk, telefonisch of per e-mail wordt ingewonnen en geen van de bestuurders zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.

## ARTIKEL 9

### Besluitvorming

1. Het bestuur kan slechts een geldig besluit nemen in een vergadering, waarin tenminste de helft van de betreffende bestuursleden die zijn benoemd door de werkgeversorganisaties en tenminste de helft van de betreffende bestuursleden die zijn benoemd door de werknemersorganisatie aanwezig zijn. Indien deze aantallen niet aanwezig zijn, wordt na tenminste één week, doch ten hoogste binnen veertien (14) dagen na deze vergadering een nieuwe vergadering bijeengeroepen waarin het betreffende besluit opnieuw aan de orde wordt gesteld. In de nieuwe vergadering kan het betreffende besluit dan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuurders, (maar uitdrukkelijk wel met inachtneming van het hierna in lid 2 omschreven pariteitsbeginsel), met tenminste de voor dat besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen.
2. De leden van het bestuur hebben in vergaderingen van het bestuur ieder één stem, indien de aantallen der ter vergadering aanwezige bestuursleden die zijn benoemd door een werkgeversorganisatie en de bestuursleden die zijn benoemd door een werknemersorganisatie beide even groot zijn.  
Is het voorgaande niet het geval, dan brengt ieder van de bestuursleden die zijn benoemd door een werkgeversorganisatie, respectievelijk van de bestuursleden die zijn benoemd door een werknemersorganisatie, in het bestuur evenveel stemmen uit als er bestuursleden aanwezig zijn van de andere minst aanwezige groep bestuursleden (benoemd door een werkgeversorganisatie respectievelijk werknemersorganisatie).
3. Voor de totstandkoming van een besluit bij stemming is, tenzij bij deze statuten anders is bepaald, de absolute meerderheid vereist van het aantal uitgebrachte stemmen.
4. Stemming over zaken geschiedt mondeling. Bij de bepaling van de stemmenmeerderheid blijven blanco stemmen en stemmen van onwaarde buiten beschouwing.
5. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk. Bij de bepaling van de stemmenmeerderheid blijven blanco stemmen en stemmen van onwaarde buiten beschouwing.
6. Indien een voorstel zaken betreft, wordt dat voorstel bij staking van stemmen als verworpen beschouwd.
7. Indien bij stemmen over personen bij eerste stemming geen meerderheid wordt verkregen, zal een herstemming plaatsvinden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verworven. Staken dan de stemmen, dan beslist het lot.
8. Elk besluit met betrekking tot een zaak, niet zijnde een uitvloeisel van artikel 11, wordt, tenzij korter bepaald, voor een periode van twee jaar genomen. Na deze periode kan op verzoek van de helft van het aantal bestuursleden een beroep op de afloop van de geldigheid worden gedaan. Elk bestuurslid is gerechtigd om meteen nadien een voorstel te doen aangaande eenzelfde zaak.
9. In afwijking van het bepaalde in de voorgaande leden kan besluitvorming door het bestuur ook schriftelijk of elektronisch tot stand komen, mits alle bestuursleden hun stem

uitbrengen.

Het bepaalde in lid 3 is daarbij van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat bij staking van stemmen het voorstel in de eerstkomende vergadering aan de orde wordt gesteld.

## **ARTIKEL 10**

### Directeur

1. Er is een directeur. De directeur is uitvoerend secretaris van het bestuur van SFM en geeft inhoud aan het door het bestuur vastgestelde beleid.
2. De directeur geeft uitvoering aan de bestedingsactiviteiten van SFM als omschreven in artikel 4, lid 1, onder a, sub 1, van de CAO SFM, artikel 4, lid 1, onder b, sub 1 tot en met sub 6, van de CAO SFM, artikel 4, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 13, van de CAO SFM, en artikel 4, lid 1, onder g van de CAO SFM, en artikel 4, lid 1, onder a, sub 1, artikel 4, lid 1, onder b, sub 1 tot en met sub 6, artikel 4, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 13, en artikel 4, lid 1 onder g.
3. De directeur is belast met de dagelijkse leiding.
4. De directeur is verantwoording schuldig aan het bestuur.
5. De directeur maakt als uitvoerend secretaris geen onderdeel uit van het bestuur. De in artikel 7 vastgelegde bevoegdheden van het bestuur zijn niet van toepassing op de directeur. De directeur is noch bevoegd tot het verrichten van de rechtshandelingen als bedoeld in artikel 2:291, lid 2, van het Burgerlijk Wetboek, noch tot vertegenwoordiging van SFM in en buiten rechte. De taken en bevoegdheden van de directeur worden door het bestuur vastgelegd in een directiestatuut. De wijze van benoeming van de directeur, de verantwoordelijkheden van de directeur, de wijze waarop verantwoordelijkheid wordt afgelegd door de directeur, alsmede de arbeidsvoorwaarden, worden geregeld in een door het bestuur vastgesteld huishoudelijk reglement en/of schriftelijke instructie. De directeur is beperkt bevoegd tot het aangaan van rechtshandelingen tot een maximumbedrag van vijfenveertigduizend euro (€ 45.000,00) per transactie.

## **ARTIKEL 11**

### Begroting

1. Het bestuur van SFM stelt jaarlijks vóór een december een begroting van inkomsten en uitgaven van SFM voor het eerstvolgende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 respectievelijk artikel 4 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is voor betrokkenen beschikbaar.
2. De begroting van inkomsten vermeldt in elk geval de geraamde opbrengst van de bijdragen, bedoeld in artikel 5, lid 1, sub a.
3. De begroting van uitgaven bevat bovendien ramingen ter zake van:
  - a. de kosten van SFM;
  - b. de kosten van inning van de bijdragen bedoeld in artikel 5, lid 1, sub a.

## **ARTIKEL 12**

### Jaarstukken

1. Jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur een door een externe registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde balans, rekening van lasten en baten en verslag over de toestand van SFM vast. Het verslag moet overeenkomstig de in artikel 3 respectievelijk artikel 4 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten zijn gespecificeerd. Uit het verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.  
Ten blijke van de vaststelling worden deze stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
2. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
3. De in het eerste lid bedoelde stukken worden ter inzage van de bij SFM betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties neergelegd:
  - a. ten kantore van SFM;
  - b. op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
4. De in het eerste lid bedoelde stukken worden op aanvraag aan de bij SFM betrokken werkgevers- of werknemersorganisaties tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten toegezonden.

## **ARTIKEL 13**

### Inning van de bijdrage

1. De methoden van inning en administratie worden geregeld bij bestuursbesluit.
2. Tot gerechtelijke invordering van de bijdragen wordt niet overgegaan dan krachtens besluit van het bestuur.
3. Het bestuur verstrekt aan de bij SFM betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties alle gewenste, met de inning verband houdende, inlichtingen.

## **ARTIKEL 14**

### Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.

2. Besluiten tot vaststelling casu quo wijziging van de statuten van SFM kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derde (2/3e) van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn.
3. Tenzij in dit artikel anders is aangegeven, kan het besluit tot statutenwijziging worden genomen overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 lid 1 tot en met lid 4, lid 6, en lid 9.
4. Als een voorstel tot wijziging van de statuten wordt gedaan, moet dat bij de oproeping tot de betreffende vergadering worden vermeld.
5. Een statutenwijziging treedt in werking op het door het bestuur bepaalde tijdstip, maar niet eerder dan nadat daarvan een noteriële akte is opgemaakt.

## **ARTIKEL 15**

### Reglement

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer reglementen vaststellen. De bepalingen hiervan mogen niet in strijd zijn met deze statuten of met de CAO SFM.
2. Besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een bestuursvergadering waarin tenminste twee/derde der bestuursleden aanwezig is.
3. Tenzij in dit artikel anders is aangegeven, kan het besluit tot vaststelling of wijziging van een reglement worden genomen overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 lid 1 tot en met lid 4, lid 6, en lid 9.

## **ARTIKEL 16**

### Deponering ter griffie

De in statuten en reglementen aangebrachte wijzigingen zullen eerst in werking treden als een volledig exemplaar van de statuten en het reglement alsmede van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor de duur van tenminste vijf (5) dagen, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie in het arrondissement waarin de SFM gevestigd is.

## **ARTIKEL 17**

### Ontbinding

1. Het bestuur is bevoegd SFM te ontbinden.
2. Een besluit tot ontbinding kan slechts worden genomen in een bestuursvergadering waarin het bestuur voltallig aanwezig is.



3. Een besluit tot ontbinding van SFM treedt niet eerder in werking dan nadat één maand is verstreken sinds de dag waarop het voorstel tot ontbinding door het bestuur is goedgekeurd en is toegezonden aan de organisaties betrokken bij SFM.
4. SFM wordt bovendien ontbonden door haar insolventie, nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

## **ARTIKEL 18**

### Vereffening

1. De vereffening geschiedt door het bestuur.
2. SFM blijft na haar ontbinding voortbestaan, indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
3. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zover mogelijk en nodig van kracht.
4. Een eventueel positief saldo zal op enigerlei wijze ten goede komen aan een doel dat de doelstelling van SFM zoveel mogelijk nabij komt.

## **ARTIKEL 19**

### Slotbepaling

In alle gevallen waarin de statuten of reglementen van SFM niet voorzien beslist het bestuur.

# REGLEMENT STICHTING SOCIAAL FONDS MOBILITEIT

## ARTIKEL 1

### Hoogte, vaststelling en betaling van de bijdrage

1. De hoogte van de bijdrage als bedoeld in artikel 5, lid 1 van de CAO SFM bedraagt over de periode 1 november 2023 tot en met 31 december 2023 2,85 % van het loon voor de Zorgverzekeringswet, uitgezonderd loon uit vroegere dienstbetrekking.  
Vaststelling van de bijdragen geschiedt op basis van de bepalingen van de relevante wetgeving zoals deze gelden ten tijde van het tot stand komen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Worden die bepalingen gewijzigd dan wordt op verzoek van de meest gereede partij bij deze CAO bezien of er aanleiding is deze bepalingen te wijzigen.
2. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door SFM bepaald, de gegevens te verstrekken die SFM nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 5, lid 1 van de CAO SFM verschuldigde bijdrage vast te stellen.
3. De werkgever is verplicht de over een kalenderjaar verschuldigde bijdrage binnen 28 dagen na de dagtekening van de desbetreffende nota van SFM te voldoen.
4. Bij niet-tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. Het bestuur is dan bevoegd te vorderen:
  - rente over het verschuldigde bedrag van de dag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
  - vergoeding van de buitenrechtelijke invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.
5. De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in boek 6, de artikelen 119 en 120 van het Burgerlijk Wetboek. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 34,-.
6. De werkgever houdt bij elke loonbetaling in de periode van 1 november 2023 tot en met 31 december 2023 1,50% van de in het eerste lid genoemde bijdrage in op het loon van de werknemer, overeenkomstig het daaromtrent in artikel 7, eerste lid van de CAO SFM bepaalde.

## ARTIKEL 2

### Verplichtingen van werkgevers en werknemers

1. De werkgevers en werknemers zijn verplicht alle gegevens te verstrekken die het bestuur voor een goede uitvoering van de statuten en het reglement nodig acht.

2. Bij gebreke van de in het eerste lid bedoelde gegevens is het bestuur gerechtigd de betreffende gegevens naar beste weten te schatten.

### **ARTIKEL 3**

#### Besteding en beheer van geldmiddelen

1. Van de ontvangen gelden en bijdragen komt maximaal het percentage, daaromtrent bepaald in artikel 5, lid 1 van de CAO SFM, ten goede aan de onderscheiden doelen. De verdeling van de op grond van artikel 5, lid 1 van de CAO SFM ontvangen gelden en bijdragen, geschiedt op basis van de volgende verdeling:
  - a. maximaal ééntiende procent (0,1 %) komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder a van de statuten SFM;
  - b. maximaal vijfendertig/honderdste procent (0,35%) komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder b van de statuten;
  - c. maximaal ééntiende procent (0,1%) komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 13 van de statuten;
  - d. maximaal vijfentwintig/honderste procent (0,25%) komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder d van de statuten, waarbij ééntiende procent (0,1%) is bestemd voor de werkgeversorganisatie en vijfhonderdste procent (0,05%) voor de werknemersorganisaties, in een verdeling FNV twee/derde (2/3e) en CNV een/derde (1/3e), de resterende één/tiende procent (0,1%) wordt door de werknemersorganisaties aangewend voor de aanstelling van consultants;
  - e. maximaal ééntiende procent (0,1 %) komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder e van de statuten;
  - f. maximaal vijfhonderdste procent (0,05 %) komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder g van de statuten;
2. De projectmatige kosten ter zake van de activiteiten omschreven in artikel 4, lid 1, onder a t/m g van de statuten SFM kunnen eveneens worden bekostigd uit de reserves en de rendementen van de beleggingen.
3. Met betrekking tot de besteding van de gelden wordt vooraf door het bestuur een begroting verlangd. Deze begroting dient te zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 respectievelijk artikel 4 van de statuten genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De toewijzing van gelden geschiedt telkens voor één jaar. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van SFM verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De gesubsidieerde instelling dient daarbij een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de ontvangen gelden. De verklaring moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 respectievelijk artikel 4 van de statuten genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten en maakt een integraal onderdeel uit van het in artikel 12 genoemde verslag.
4. Voor zover gelden van SFM voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
5. Gereede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De titels betreffende geldleningen op onderhandse schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de administrateur.

6. Effecten en andere geldswaardige papieren worden zoveel mogelijk in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.
7. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

#### **ARTIKEL 4**

##### Werkwijze

1. De aanvragen om subsidie dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend en wel:
  - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na het nemen van het besluit een subsidie aan te vragen;
  - voor periodieke subsidies: jaarlijks voor de 1e september voorafgaand aan het jaar waarop de subsidie-aanvraag betrekking heeft.

Bij de aanvragen dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden meegezonden. Deze begroting dient te zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 respectievelijk artikel 4 van de statuten genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten.

2. De subsidie ontvangende instelling legt aan het bestuur een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over, over de besteding van de gelden, en wel:
  - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden;
  - voor periodieke subsidies: jaarlijks voor de 1e mei volgende op het jaar waarop de subsidies betrekking had.

Bedoelde verklaring moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 respectievelijk artikel 4 van de statuten genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten en maakt een integraal onderdeel uit van het in artikel 12 van de statuten genoemde verslag.

3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.
4. Op beslissingen van het bestuur omtrent de subsidieaanvraag kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

#### **ARTIKEL 5**

##### Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 28 juli 1986 en is laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2023.

## **BIJLAGE I**

Er wordt een Bijlage I toegevoegd aan het reglement. Deze bijlage komt als volgt te luiden:

### **BIJLAGE I**

**REGLEMENT MET BETREKKING TOT DE UITVOERING VAN HET BEPAALDE IN ARTIKEL 4, LID 1, ONDER B, VAN DE STATUTEN (CONTROLEREGLEMENT)**

#### **ARTIKEL 1**

De Stichting Sociaal Fonds Mobiliteit, hierna: SFM, heeft ex artikel 4, lid 1, onder b, van haar statuten ten doel het houden van toezicht op de naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO, alsmede op de CAO SFM één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties. Voor wat betreft de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO is naleving alleen van toepassing op ongeorganiseerde werkgevers voor zover die CAO algemeen verbindend is verklaard.

#### **ARTIKEL 2**

SFM stelt zich tegenover derden neutraal en objectief op ter zake van onderwerpen, die bij de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en de CAO SFM zijn geregeld. In geval van twijfel ten aanzien van de uitleg van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en de CAO SFM wordt het gezamenlijk overleg van partijen betrokken bij deze CAO-en geraadpleegd, waarbij dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als opgenomen in Bijlage III.

#### **ARTIKEL 3**

SFM oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid, die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.

Met name onthoudt SFM zich van het opvragen van gegevens die niet direct betrekking hebben op de statutaire taken van SFM.

#### **ARTIKEL 4**

Met betrekking tot geconstateerde inbreuken op de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM kan niet worden volstaan met een opsomming van artikelnummers, doch dient

tenminste een korte omschrijving van de concrete inbreuk te worden aangegeven. Daarnaast wordt een bedrijfsoordeel ‘voldoende’ of ‘onvoldoende’ afgegeven over de naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM van het bedrijf op het moment van de CAO controle. Bedrijven met het bedrijfsoordeel ‘voldoende’ worden door SFM op de website van SFM bekend gemaakt.

Met betrekking tot SFM controles is het navolgende bepaald door partijen betrokken bij deze CAO:

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

De kwalificaties “slecht, onvoldoende, voldoende en goed” worden door partijen betrokken bij deze CAO binnen het bestuur van SFM vastgesteld.

Indien een werkgever het bedrijfsoordeel voldoende heeft gehad, maar door SFM toch 1 of meerdere ernstige overtredingen zijn gevonden, wordt deze werkgever 2 jaar later opnieuw door SFM gecontroleerd. Indien SFM dan constateert dat werkgever minimaal één zelfde ernstige overtreding opnieuw heeft begaan, leidt dat er toe dat deze overtreding als zeer ernstig wordt gekwalificeerd en betreffende werkgever dus het bedrijfsoordeel ‘onvoldoende’ krijgt.

## **ARTIKEL 5**

Op de werkgever rust de bewijslast met betrekking tot het aantonen, dat de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en de CAO SFM wordt nageleefd.

## **ARTIKEL 6**

Het aantonen dat de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM getrouwelijk wordt nageleefd, moet blijken uit de door of namens de werkgever gevoerde inzichtelijke en deugdelijke administratie.

Bij aanvang van de controle moeten onderstaande stukken volledig en sluitend klaarliggen:

- a. de dagelijkse door de werknemer vervulde arbeidstijd/verloonde tijd, waaruit afgeleid kan worden de tijdstippen waarop de dienst aanvangt, respectievelijke eindigt, alsmede de daarin voorkomende onderbrekingen, waarop men niet ten dienste staat van de werkgever; de vastlegging van de standplaats (-en); de wijziging van de standplaats; het tijdstip van de daadwerkelijke aanvang en einde van de dienst; de verplichting indien werknemer het voertuig terug moet komen brengen naar het vestigingsadres; het aantonen van het daadwerkelijk genoten hebben van de onderbreking (-en); het tijdstip van de aanvang en het einde van de onderbreking;
- b. de aard van de verrichte werkzaamheden;
- c. de tijd gedurende welke de werknemer afwezig is wegens verlof, compensatie van feestdagen of arbeidsongeschiktheid;
- d. de arbeidstijdadministratie dient ten grondslag te liggen aan de

- vaststelling van de te betalen lonen voor rijdend en niet-rijdend personeel, de overuren, het werken op te betalen vervangende vrije dagen en het vaststellen van vakantierechten, alsmede de daaraan verbonden toeslagen en vergoedingen;
- e. de werkgever is verplicht per betalingsperiode van één kalenderweek, vier weken, maand - of bijzondere in de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO nader bepaalde uitzonderingen ook per kwartaal - aan de werknemer een loonspecificatie te verstrekken;
  - f. de loonspecificatie moet in ieder geval alle elementen van het te betalen loon, vakantietoeslag, wachtdagen, overige toeslagen (waaronder OV ORT en HAP indien van toepassing) en vergoedingen afzonderlijk weergeven, alsmede alle voorgeschreven inhoudingen van belastingen, premieheffingen (waaronder WGA premie) en pensioenfonds vermelden. Daarnaast dient de loonspecificatie in voorkomende gevallen te bevatten een opgave van de in de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO voorgeschreven aanvullingen op het loon bij arbeidsongeschiktheid in de zin van de ziekwet;
  - g. de werkgever is verplicht een vakantiedagenregistratie te voeren, waaruit blijkt het aantal aan de werknemer toegekende vakantiedagen, de door de werknemer opgenomen, dan wel aan de werknemer uitbetaalde vakantiedagen. Het opnemen dan wel uitbetalen van de vakantiedagen dient door de werknemer voor akkoord bevonden te worden, hetgeen moet blijken uit parafering van de betreffende werknemer op de door voor hem geldende vakantieregistratiekaart. De vakantiedagen die het eerste vervallen of verjaren worden als eerste opgenomen;
  - h. de werkgever is verplicht gedateerde en door de betreffende werknemer en de werkgever ondertekende arbeidsovereenkomst te overleggen.
  - i. de werkgever is verplicht om de goedgekeurde jaarstukken over het laatste kalenderjaar dan wel de laatst goedgekeurde jaarstukken te overleggen.
  - j. de werkgever is verplicht de (voorschot)nota's van SFM en het pensioenfonds te overleggen alsmede de laatste jaaropgave aan het UWV en de belastingdienst.
  - k. de nota's van de inhuur van de ingeleende arbeidskrachten.

Indien bovengenoemde stukken niet volledig of niet aansluitend klaar liggen, kan de controle worden verdaagd en zullen er voor het vervolg van het onderzoek kosten in rekening worden gebracht.

Jaarlijks stelt het bestuur van SFM de hoogte van de door te berekenen kosten vast indien en voor zover daarin niet is voorzien in de CAO SFM.

#### Toelichting

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

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

## ARTIKEL 7

1. Voor het afzeggen van een gemaakt en schriftelijk bevestigd controlebezoek, worden de volgende kosten in rekening gebracht:
  - als deze afzegging binnen veertien kalenderdagen tevoren plaatsvindt € 650.
  - als deze afzegging binnen 7 kalenderdagen tevoren plaatsvindt € 1300.De ter dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van SFM (als bedoeld in artikel 5 van de statuten SFM) en besteed aan de bestedingsactiviteit aangegeven in artikel 4, lid 1, onder b, sub 1, van de statuten SFM.
2. Voor het aanvragen van een spoedonderzoek door de onderneming kan een bedrag van € 600 in rekening gebracht worden als dit onderzoek binnen vier weken na ontvangst van het verzoek moet plaatsvinden. Voor onderzoeken die buiten de termijn van vier weken kunnen plaatsvinden wordt geen bedrag in rekening gebracht.
3. Voor het uitvoeren van reguliere controles bij bedrijven die een bedrijfsoordeel 'onvoldoende' van SFM hebben gekregen worden kosten in rekening gebracht. Voor het uitvoeren van herstelcontroles (controles na 6 maanden bij een bedrijf die een bedrijfsoordeel 'onvoldoende' kreeg) worden kosten in rekening gebracht. De hoogte van deze kosten is afhankelijk van het aantal dienstverbanden (inclusief uitzendkrachten) dat betreffende werkgever heeft op het moment van aankondigen van de controle. De kosten zijn als volgt:

aantal dienstverbanden	Bedrag (excl. BTW)
1 – 9	€ 960,-
10 – 49	€ 1.440,-
50 – 99	€ 1.920,-
100 – 199	€ 2.400,-
200 – 499	€ 3.360,-
500 – 999	€ 4.800,-
1000 >	€ 6.240,-

4. Alle in dit artikel genoemde tarieven worden jaarlijks geïndexeerd met een prijscompensatie.

De hoogte van deze prijscompensatie wordt bepaald op basis van de CBS – consumenten - prijsindexcijfers (reeks alle huishoudens - afgeleid), gebaseerd op de cijfers van oktober van enig kalenderjaar ten opzichte van het cijfer van oktober van het voorgaande kalenderjaar.

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

De index wordt jaarlijks in november bekend gemaakt.



## **ARTIKEL 8**

1. De werkgever is gehouden om SFM maandelijks achteraf op de hoogte te brengen van het aangaan, wijzigen en het beëindigen van een dienstbetrekking middels een meldingsformulier met vermelding van de naam, adres, woonplaats, geboortedatum van de werknemer waarvoor pensioen wordt afgedragen.
2. SFM is bevoegd om de gegevens, verkregen als gevolg van de informatieplicht als bedoeld in lid 1 aan te wenden overeenkomstig de statutaire bepalingen in artikel 3 van de statuten van SFM.

## **ARTIKEL 9**

Indien geen arbeidstijd vastgesteld kan worden, is er geen sprake van getrouwelijk naleven van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en de CAO SFM, zoals in artikel 1 van dit reglement is bedoeld.

## **ARTIKEL 10**

De werkgever is gehouden desgevraagd aan SFM afschriften van administratieve bescheiden, waaronder ook begrepen roosters, rittenstaten, gegevens uit de boordcomputer taxi, elektronische bestanden van de loonaangifte, een opgave van verreden kilometers, een opgave van te rijden routes, et cetera, ter hand te stellen of toe te zenden, voor zover deze bescheiden betrekking hebben op de arbeidstijdregistratie, de loonbetaling en de registratie en betaling van meer- en overuren, de betaling van vergoedingen, de vakantiedagenregistratie, de aanvulling tijdens arbeidsongeschiktheid, alsmede bescheiden die betrekking hebben op de eventuele correcties van vastgestelde afwijkingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en de daarop gebaseerde nabetalingen aan de werknemers. Ten blijke dat de op de loonspecificaties vermelde netto bedragen daadwerkelijk per betalingsperiode zijn uitbetaald aan de werknemers en/of eventuele nabetalingen daadwerkelijk zijn uitbetaald, dienen door de werkgever de door de werknemer getekende en gedateerde kasbetalingbewijzen, en/of dagafschriften van bank- of giro-afschrijvingen overgelegd te worden of in afschrift aan SFM te worden toegezonden.

## **ARTIKEL 11**

De werkwijze van SFM is als volgt:

1. SFM verzoekt werkgever schriftelijk tot het aanleveren van afschriften van een selectie van de administratieve bescheiden, zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
2. Indien binnen een termijn van 15 werkdagen geen gehoor wordt gegeven aan het verzoek tot het doen toekomen van de gevraagde gegevens zal SFM aan de betreffende onderneming een aanmaning sturen, waarin verzocht wordt binnen 5 werkdagen na dagtekening de gevraagde gegevens aan SFM te doen toekomen;
3. Indien binnen de termijn van 5 werkdagen geen gehoor wordt gegeven aan het verzoek tot het doen toekomen van de gevraagde gegevens, zal SFM de betreffende onderneming in gebreke stellen, waarbij deze uitdrukkelijk wordt gesommeerd alsnog binnen 3 werkdagen na dagtekening de gevraagde gegevens aan SFM te doen toekomen;

4. Indien de administratieve bescheiden onvolledig of onjuist worden geacht, wordt de betrokken onderneming schriftelijk verzocht binnen 5 werkdagen na dagtekening aanvullende en/of gecorrigeerde afschriften van deze administratieve bescheiden aan SFM te doen toekomen, conform het gestelde in artikel 10 van dit reglement;
5. Een controle ter plaatse gebeurt met instemming van de werkgever op basis van een geground vermoeden van overtreding van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM, en. Van een geground vermoeden is sprake indien:
  - a. Een aangeschreven onderneming conform de procedure ex. lid 1 tot en met 3 van dit artikel weigert medewerking te verlenen;
  - b. Een aangeschreven onderneming ex. lid 4 van dit artikel onvolledige of onjuiste informatie verstrekt;
  - c. SFM kennis neemt van signalen in de branche, dat ondernemingen de bepalingen van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM overtreden en deze signalen concreet kunnen worden onderbouwd;
6. De te controleren ondernemingen zullen door middel van een schriftelijke vooraankondiging ruimschoots van te voren op de hoogte worden gebracht van het bezoek aan hun bedrijf.  
 In de vooraankondiging wordt aangegeven welke gegevens zullen worden onderzocht, en de datum en de plaats van het onderzoek.  
 De aangeschreven ondernemingen dienen de te onderzoeken administratieve bescheiden, zoals genoemd in artikel 10, op het bezoekadres voor controle beschikbaar te houden.  
 Een vooraankondiging in schriftelijke vorm kan achterwege blijven als de werkgever zelf nadrukkelijk te kennen geeft dat dat niet nodig is.
7. Indien een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen aan de controle op de naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM, zal de onderneming schriftelijk in gebreke worden gesteld en zal SFM het bestuur hiervan in kennis stellen;
8. Binnen 4 weken nadat de onderzochte onderneming de gevraagde controledocumenten volledig heeft getoond ontvangt de onderneming een rapport, waarin is aangegeven of en zo ja, op welke onderdelen van de administratie omissies zijn geconstateerd en worden verbeteringen voorgesteld. Daarbij wordt een door SFM gestelde termijn gegeven, waarbinnen de verbeteringen dienen te zijn aangebracht;
9. In dit rapport wordt tevens het bedrijfsoordeel aangegeven. Bij een bedrijfsoordeel 'onvoldoende' krijgt de onderzochte onderneming 10 werkdagen de tijd om hierop schriftelijk en deugdelijk beargumenteerd te reageren alvorens het definitieve bedrijfsoordeel wordt vastgesteld;
10. Nadien aangebrachte verbeteringen zijn niet van invloed op het bedrijfsoordeel omdat het bedrijfsoordeel de stand van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM naleving weergeeft op het moment van de uitgevoerde CAO controle;
11. Het bedrijf waarop het bedrijfsoordeel betrekking heeft kan tegen een bedrijfsoordeel bezwaar maken met inachtneming van het reglement de procedure van de bezwaarcommissie. De bezwaarprocedure is opgenomen in bijlage II.;
12. De voor het toezien op de naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM ontvangen bescheiden worden binnen 4 weken na afronding van het onderzoek retour gezonden.

## **ARTIKEL 12**

1. Partijen bij de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en de CAO SFM dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde in artikel 13 over aan SFM.
2. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens SFM gedurende ten minste 14 dagen nalatig blijft de vanwege SFM verzochte gegevens met betrekking tot de wijze waarop hij de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM naleeft te verstrekken, dan wel onjuiste gegevens verstrekt, is hij verplicht door dat enkele feit aan SFM een forfaitaire schadevergoeding te betalen. SFM kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
3. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens SFM gedurende ten minste 14 dagen volhardt bij het niet naleven van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM op de in de ingebrekestelling vermelde punten, is hij onverminderd het gestelde onder 2 verplicht aan SFM een forfaitaire schadevergoeding te betalen. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening gehouden worden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM.
4. De ingebrekestelling overeenkomstig de leden 2 en 3 gebeurt schriftelijk, waarbij zowel de gronden als de omvang van de forfaitaire schadevergoeding worden vermeld.
5. SFM handelt bij de toepassing van de leden 2 en 3 de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen overeenkomstig het in artikel 14 gestelde.
6. De door SFM verkregen bedragen uit hoofde van toepassing van de leden 2 en 3, worden toegevoegd aan de geldmiddelen van SFM.

## **ARTIKEL 13**

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (als bedoeld in de Wet AVV en de Wet CAO) is in beginsel gedelegeerd aan SFM.
2. Voordat SFM een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet-naleving van materiële CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM-bepalingen, stelt zij hiervan partijen bij deze CAO in kennis.
3. Elk der partijen kan afzonderlijk binnen veertien dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 12, lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat SFM zelf de actie reeds in gang gezet heeft.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is SFM nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Indien één of meerdere van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij SFM te melden dat ten aanzien van de betreffende werkgever een actie

wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 12, lid 1, ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.

6. SFM behoeft ten aanzien van het voornemen een ingebrekestelling te doen uitgaan ter zake van de verplichting van de werkgever om informatie te verschaffen niet vooraf melding te doen aan partijen. De melding aan partijen als bedoeld in lid 2 ziet aldus uitdrukkelijk op een vordering tot naleving van de materiële CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of CAO SFM-bepalingen.

#### **ARTIKEL 14**

1. De forfaitaire schadevergoeding (S) genoemd in artikel 12, lid 2 en lid 3, wordt als volgt berekend:  
 $S = A \times W \times \text{€ } 1$  met een maximum van € 100.000 per controle, waarin  
A = de laatste voor de betrokken werkgever vastgestelde jaarlijkse premieafdracht SFM (werkgevers en werknemersdeel), of bij gebreke daarvan de verschuldigde jaarlijkse premieafdracht overeenkomstig artikel 5 CAO SFM, of bij gebreke daarvan een door SFM forfaitair vast te stellen bedrag, gebaseerd op een schatting van de laatstelijk voor de betrokken werkgever vooronderstelde premieafdracht SFM-fonds, met dien verstande dat A ten minste € 125 zal bedragen.  
W = is het aantal weken dat de werkgever in gebreke blijft.
2. De schadevergoeding als bedoeld in artikel 12, lid 3, wordt berekend op de wijze als hierboven onder lid 1 vermeld. Tot aanpassing van de schadevergoeding kan door SFM worden besloten aan de hand van de factoren genoemd in artikel 12, lid 3, dit ter beoordeling van SFM.
3. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die SFM maakt en de te dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van SFM (als bedoeld in artikel 5 van de statuten SFM).
4. SFM hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden,

#### **ARTIKEL 15A**

Indien de wet overgang van onderneming van toepassing is, geldt deze boven de bepalingen in dit artikel.

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

### **1 DEFINITIES**

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

Een betrokken werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) is een werknemer die gedurende tenminste 6 aaneengesloten maanden, direct voorafgaand aan de publicatiedatum, elke maand werkzaamheden heeft uitgevoerd ten behoeve van het vervoerscontract. Verlof en/of ziekte zijn geen onderbreking in de zin van betrokkenheid.

Een werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) waarvan de arbeidsovereenkomst afloopt tussen de publicatiedatum en de datum daadwerkelijke aanvang vervoer is geen betrokken werknemer.

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

Een betrokken werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) is een werknemer die gedurende tenminste 6 aaneengesloten maanden, direct voorafgaand aan de publicatiedatum, elke maand werkzaamheden heeft uitgevoerd ten behoeve van het vervoerscontract, voorzover deze, gerekend over de periode van 6 maanden, direct voorafgaand aan de publicatiedatum voor 50% of meer van zijn werkzaamheden werkzaam is geweest ten behoeve van het vervoerscontract. Verlof en/of ziekte zijn geen onderbreking in de zin van betrokkenheid.

Een werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) waarvan de arbeidsovereenkomst afloopt tussen de publicatiedatum en de datum daadwerkelijke aanvang vervoer is geen betrokken werknemer.

#### **1.1c Arbeidsongeschikte werknemer**

Werknemer die direct voorafgaand aan de publicatiedatum 6 weken of langer aaneengesloten volledig arbeidsongeschikt is voor zijn bedongen arbeid, wordt niet als betrokken werknemer beschouwd. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

Voorgaande alinea leidt er toe dat een werknemer die direct voorafgaand aan de publicatiedatum minder dan 6 weken volledig arbeidsongeschikt is, alsmede een werknemer die niet volledig arbeidsongeschikt is, en tevens een werknemer die na de publicatiedatum volledig arbeidsongeschikt wordt, als betrokken werknemer wordt beschouwd. De voornoemde werknemers worden in afwijking van het vorenstaande niet als betrokken werknemer aangemerkt indien op de hieronder omschreven wijze is vastgesteld dat de huidige contractpartij/vervoerder niet aan zijn verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan.

Voor het vaststellen of de huidige contractpartij/vervoerder al dan niet aan eerder genoemde re-integratieverplichtingen heeft voldaan geldt de volgende werkwijze:

1. Van een werknemer, die direct voorafgaand aan de publicatiedatum minder dan 6 weken volledig arbeidsongeschikt is, alsmede van de werknemer die niet volledig arbeidsongeschikt is en tevens van de werknemer die na de publicatiedatum volledig arbeidsongeschikt wordt, wordt door de huidige contractpartij/vervoerder 8 weken voor aanvang van het nieuwe vervoerscontract een zo recent mogelijk oordeel van een door SFM gecontracteerde organisatie overlegd aan SFM, waaruit blijkt dat de huidige contractpartij/vervoerder al dan niet aan zijn verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan.
2. Indien uit het onder 1 bedoelde oordeel blijkt dat de huidige contractpartij/vervoerder niet aan de verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan, heeft de huidige contractpartij/vervoerder twee weken, gerekend vanaf het moment dat deze het onder 1 bedoelde oordeel overlegd heeft aan SFM, de tijd om alsnog aan die verplichtingen te voldoen. Indien, naar het oordeel van de door SFM gecontracteerde organisatie, de huidige contractpartij/vervoerder na die termijn van twee weken niet aan eerder genoemde re-integratieverplichtingen heeft voldaan, wordt de betreffende arbeidsongeschikte werknemer als niet betrokken werknemer beschouwd.
3. Indien uit het onder 1 bedoelde oordeel blijkt dat de huidige contractpartij/vervoerder wel aan de verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan, draagt SFM er zorg voor dat de verkrijgende contractpartij/vervoerder het oordeel ontvangt. De huidige contractpartij/vervoerder is verplicht het re-integratiedossier (m.u.v. medische gegevens) te overleggen aan de verkrijgende contractpartij/vervoerder, zodra deze met de betreffende arbeidsongeschikte werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst is aangegaan.

Als genoemd onder 1 draagt SFM er zorg voor dat een organisatie gecontracteerd wordt, die door de huidige contractpartij/vervoerder dient te worden ingeschakeld om te bepalen of al dan niet aan de verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter is voldaan. Op het oordeel van de door SFM te contracteren organisatie kan enkel en alleen een beroep worden gedaan in het licht van de OPOV-regeling. Er kan anderszins op geen enkele manier enig recht aan worden ontleend.

#### **1.1d** Leerlingenvervoer

Zorgvervoer en Taxivervoer van leerlingen behorende tot een beperkte groep, te vervoeren over een bepaalde verbinding (route), op vaste tijden.

#### **1.1e** Contractvervoer

Al het overige zorgvervoer en taxivervoer, niet vallend onder 1.1d.

#### **1.1f** Contractpartij(en)

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

#### **1.1g** Vervoerder(s)

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

#### **1.1h** Intra-concern detachering

Een driehoeksverhouding waarbij de werknemer een arbeidsovereenkomst sluit met een vennootschap en feitelijk werkzaam is bij een andere tot hetzelfde concern behorende vennootschap die als huidige contractpartij/vervoerder kan worden gekwalificeerd.

In geval van intra-concern detachering door een personeelsvennootschap is de regeling integraal van toepassing op die personeelsvennootschap. Het onderdeel van het concern dat als huidige contractspartij kan worden gekwalificeerd is verplicht zich ervan te verzekeren dat de regeling door de tot hetzelfde concern behorende vennootschap waarbij de werknemer in dienst is, wordt nageleefd.

#### **1.1i Publicatiedatum**

De datum waarop de aanbestedende opdrachtgever de opdracht publiceert. Met de publicatie geeft de betreffende opdrachtgever aan dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en vraagt hij ondernemingen om een offerte in te dienen. Zie ook onder artikel 1.1n.

#### **1.1j Definitieve gunning**

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

#### **1.1k Vervoerscontract**

Een schriftelijke overeenkomst waarbij een contractpartij(en)/vervoerder(s) zich verplicht(en) om bepaalde vormen van dienstverlening te verrichten welke vallen onder deze CAO.

#### **1.1l Betrokkenheidpercentage**

Het aantal uur dat een werknemer betrokken is bij een vervoerscontract gedeeld door het aantal gewerkte uren x 100% berekend over de 6 kalendermaanden direct voorafgaand aan publicatiedatum.

#### **1.1m Personeel ingezet voor het vervoerscontract**

Werknemers, die bij de huidige contractpartij/vervoerder in dienst zijn, de payrollkrachten en andere uitzendkrachten (in dienst van uitzendondernemingen die al dan niet rechtstreeks vallen onder de werkingssfeer van deze CAO), die ingezet worden ten behoeve van vervoerscontract op het moment van de publicatiedatum.

Indien een aanbestedende opdrachtgever besluit om het vervoerscontract op te delen in percelen of basepoints, of indien aanbestedende opdrachtgever besluit om een vervoerscontract dat is opgedeeld in percelen of basepoints samen te voegen, bepaalt SFM, zo mogelijk op basis van informatie van de opdrachtgever en/of van de huidige contractpartij/vervoerder, welke werknemers aan welke percelen of basepoints worden toegerekend. Op het moment dat de toerekening van de betrokken werknemers aan verschillende vervoerscontracten, percelen of basepoints niet eenduidig kan worden vastgesteld, dan zal SFM de betrokken werknemers naar rato van de grootte van het over te nemen vervoerscontract, perceel of basepoint toerekenen aan de hand van de dichtstbijzijnde postcode of respectievelijk het woonadres van de betrokken werknemer.

#### **1.1n Aanbesteding van een vervoerscontract**

Onder aanbesteding van een vervoerscontract wordt een openbare procedure verstaan, waarbij een opdrachtgever middels een openbare publicatie bekend maakt een (vervoers)opdracht te willen laten uitvoeren. Daarbij staat de procedure open voor een ieder om in te schrijven (voor zover een ieder kan voldoen aan de door een opdrachtgever gestelde voorwaarden en vereisten), worden de inschrijvingen op een vooraf bepaalde datum gesloten en selecteert de opdrachtgever de onderneming die de vervoersopdracht gegund krijgt.

Iedere belanghebbende, zijnde partijen betrokken bij deze CAO, betrokken contractpartijen/vervoerders, vervoerders, onderaannemers of werknemers kunnen bij SFM melding maken van een aanbesteding van een vervoerscontract, waarop de regeling mogelijk van toepassing is.

#### **1.1o** Opzegtermijn

In beginsel is de werknemer die in het kader van de regeling een arbeidsovereenkomst aangaat met de verkrijgende contractpartij/vervoerder gehouden aan de wettelijke of overeengekomen opzegtermijn bij de zijn huidige werkgever, tenzij en voor zover deze termijn de werknemer belet zijn werkzaamheden aan te vangen.

#### **1.1p** Aanvangsdatum arbeidsovereenkomst

De datum waarop werknemers in het kader van de regeling in dienst treden bij de verkrijgende vervoerder is gelijk aan de aanvangsdatum van het verkregen vervoerscontract. Betrokken partijen (zijnde de verkrijgende contractpartij/vervoerder, de huidige contractpartij/vervoerder en de vakbonden) kunnen, onder toezicht van SFM besluiten dat de arbeidsovereenkomsten bij de verkrijgende partij niet ingaan op de ingangsdatum van het vervoerscontract is, maar op de datum waarop het vervoer daadwerkelijk aanvangt.

#### **1.1q** Concurrentiebeding en proeftijd

Voor de betrokken werknemer welke een arbeidsovereenkomst aangaat met de verkrijgende contractpartij/vervoerder geldt dat deze niet gehouden is aan een eventueel van toepassing zijnde concurrentiebeding.

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

#### **1.1r** Rapportage

De verkrijgende contractpartij/vervoerder dient op twee momenten aan SFM te rapporteren en wel als volgt:

- a. Een overzicht waarin de verkrijgende contractpartij/vervoerder inzichtelijk maakt welke betrokken werknemers gerangschikt per categorie een schriftelijk baanaanbod hebben gekregen. Tevens dient in de rapportage te worden aangegeven welke werknemers het aanbod hebben geaccepteerd dan wel hebben afgewezen. Van de werknemers die het baanaanbod hebben afgewezen wordt een kopie van het document waarin de werknemer deze afwijzing kenbaar maakt, bij de rapportage gevoegd.

De verkrijgende contractpartij/vervoerder stuurt binnen vier weken na ontvangst van de personeelsopgave van SFM aan SFM de volledige rapportage met betrekking tot de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 2.3. Indien een verkrijgende contractpartij/vervoerder voorziet dat deze de rapportage niet binnen vier weken aan SFM kan toesturen, kan deze, met redenen omkleed, een verzoek om uitstel indienen bij SFM.

- b. Een overzicht waarin de verkrijgende contractpartij/vervoerder inzichtelijk maakt welke betrokken werknemers gerangschikt per categorie een schriftelijke arbeidsovereenkomst aangeboden hebben gekregen. Tevens dient in de rapportage te worden aangegeven welke werknemers de arbeidsovereenkomst hebben geaccepteerd dan wel hebben afgewezen. Van de werknemers die de arbeidsovereenkomst hebben geaccepteerd wordt een kopie hiervan bij de rapportage gevoegd.



De verkrijgende contractpartij/vervoerder stuurt uiterlijk zes weken voor aanvang van het vervoerscontract aan SFM de volledige rapportage met betrekking tot de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 2.3. Indien een verkrijgende contractpartij/vervoerder voorziet dat deze de rapportage niet tijdig aan SFM kan toesturen, kan deze, met redenen omkleed, een verzoek om uitstel indienen bij SFM.

#### **1.1s Gewerkte uren**

Het gemiddelde aantal gewerkte uren (inclusief betaald verlof en ziekte) in de referteperiode van 3 kalendermaanden direct voorafgaand aan de publicatiedatum, van welke periode door de huidige contractpartij/vervoerder kan worden afgeweken indien die periode niet representatief is; in dat geval kan de huidige contractpartij/vervoerder, mits onderbouwd, uitgaan van een andere, meer representatieve referteperiode. Voor een fulltime werknemer wordt uitgegaan van 173,33 uur per maand, 160 uur per periode van 4 weken of 40 uur per week aan gewerkte uren. Voor werknemers die minder gewerkte uren hebben dan het aantal uren zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst, is het aantal uren zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst leidend.

#### **1.1t Aantal dienstjaren**

Het aantal jaren, relevant voor het vaststellen van de transitievergoeding.

#### **1.1u Anciënniteit**

Het aantal jaren dat een werknemer in de bedrijfstak werkzaam is geweest op basis van een arbeidsovereenkomst, waarbij elk kalenderjaar waarin werknemer werkzaam is geweest als volledig jaar wordt meegeteld, ook indien niet gedurende dat gehele kalenderjaar werkzaamheden zijn verricht.

#### **1.1v Schriftelijk baanaanbod**

In deze regeling wordt onder schriftelijk baanaanbod verstaan: een schriftelijke uitvraag onder de betrokken werknemers of deze een baanaanbod zouden accepteren. Als dit wordt bevestigd dan volgt een baanaanbod in de vorm van een schriftelijke arbeidsovereenkomst.

## **2 REGELING**

De Regeling overgang personeel bij overgang vervoerscontracten (hierna te noemen: OPOV-regeling) is van toepassing op een aanbesteding zoals bedoeld in 1.1n.

Voor de navolgende situaties geldt de regeling ‘Overgang van personeel bij contractwisseling’ (OPBC) zoals is opgenomen in artikel 15B:

- a) Vervoerscontracten, welke het gevolg zijn van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n, die tussentijds eindigen of beëindigd worden, waarbij een derde partij het beëindigde of geëindigde vervoerscontract geheel of gedeeltelijk overneemt of voortzet, uitgezonderd faillissementssituaties, zoals bedoeld onder de ‘Regeling bij faillissementen’, zoals opgenomen in artikel 15C.
- b) Een contractpartij aan wie een vervoerscontract, welke het gevolg is van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n, werd gegund, die tijdens de looptijd van dat vervoerscontract de daadwerkelijke uitvoering daarvan verwezenlijkt of laat verwezenlijken door één of meer andere vervoerders dan de vervoerder of vervoerders die het vervoer bij aanvang van het betreffende vervoerscontract uitvoerden. Het kan

hierbij gaan om de situatie dat een contractpartij de samenwerking met de vervoerder of vervoerders beëindigt of dat de vervoerder of vervoerders de samenwerking met een contractpartij beëindigt resp. beëindigen.

- c) Een vervoerscontract, welke het gevolg is van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n, geëindigd is, voordat de nieuwe aanbesteding definitief is gegund en waarbij direct aansluitend aan de beëindiging van het vervoerscontract middels een tijdelijke voorziening het vervoer wordt uitgevoerd door een andere contractpartij/vervoerder.

Voor de navolgende situaties geldt de ‘Regeling bij faillissementen’ (RBF) zoals is opgenomen in artikel 15C:

- a) Vervoerscontracten, welke het gevolg zijn van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n, die tussentijds eindigen of beëindigd worden als gevolg van een faillissementssituatie van een contractpartij, waarbij een derde partij het beëindigde of geëindigde vervoerscontract geheel of gedeeltelijk overneemt of voortzet.
- b) Een contractpartij aan wie een vervoerscontract, welke het gevolg is van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n, werd gegund, die tijdens de looptijd van dat vervoerscontract de daadwerkelijke uitvoering daarvan verwezenlijkt of laat verwezenlijken door één of meer andere vervoerders dan de vervoerder of vervoerders die het vervoer bij aanvang van het betreffende vervoerscontract uitvoerden, als gevolg van een faillissementssituatie van de vervoerder of vervoerders die het vervoer bij aanvang van het betreffende vervoerscontract uitvoerden.

## 2.1

Uiterlijk 8 werkdagen na publicatiedatum, waarin ten minste een deel van het door de huidige contractpartij/vervoerder verzorgde vervoer aan de orde is, dient deze contractpartij/vervoerder schriftelijk opgave te doen van het betrokken personeel bij het vervoerscontract dat aanbesteed wordt.

De huidige contractpartij/vervoerder dient een volledige opgave te doen aan SFM van: Personeel dat ingezet is bij het vervoerscontract, gerangschikt per perceel / basepoint, per vervoerder (inclusief eigen personeel of dat van ingeschakelde onderaannemers of van een uitzendonderneming) met daarbij de volgende gegevens:

- a. Voorletter(s), achternaam
- b. Adresgegevens en telefoonnummer
- c. Emailadres
- d. Geboortedatum
- e. Aantal gewerkte uren per maand/periode/week
- f. Betrokkenheidpercentage

Van de betrokken werknemers zoals opgenomen onder de definities 1.1a en 1.1b levert de huidige contractpartij/vervoerder de volgende gegevens ook nog aan:

- g. Aantal vakantiedagen
- h. Duur dienstverband: bepaalde / onbepaalde tijd
- i. Aantal dienstjaren, die relevant zijn voor het vaststellen van de transitievergoeding
- j. Anciënniteit
- k. Einddatum arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd
- l. Bruto uurloon
- m. Aantal arbeidsovereenkomsten (bij bepaalde tijd)

- n. Naam van de functie
- o. Standplaats, zijnde vestigingsadres

De huidige contractpartij/vervoerder levert tevens per betrokken werknemer een kopie van de loonstrook aan, waarop het laatstverdiende bruto uurloon is opgenomen.

SFM is bevoegd de opgave op juistheid te controleren. Ingeval van daadwerkelijke onjuistheden treedt SFM in contact met de huidige contractpartij/vervoerder, waarna SFM de opgave aanpast.

SFM bepaalt op basis van de personeelsopgave van de huidige contractpartij/vervoerder het totaal aantal inzeturen, door per werknemer die betrokken is bij het vervoerscontract het aantal inzeturen te bepalen (zijnde het aantal gewerkte uren (zonder ziekte en verlof) x het betrokkenheidspercentage), waarna deze inzeturen voor alle werknemers betrokken bij het vervoerscontract bij elkaar opgeteld worden. Vervolgens wordt door SFM per vervoerder de overnamelijst met betrokken werknemers vastgesteld, waarbij het totaal van de opgegeven gewerkte uren van deze werknemers, 75% van het aantal inzeturen bedraagt. De laatst betrokken werknemer staat altijd voor het totaal aantal door hem gewerkte uren als bedoeld in 1.1s op de lijst. De volgorde wordt volgens de navolgende systematiek bepaald:

Ingeval van leerlingenvervoer:

- 1. Groter of gelijk aan 25% betrokkenheid:
  - a. Werknemers in dienst bij huidige contractpartij/vervoerder en payrollkrachten
  - b. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten
- 2. Kleiner dan 25% betrokkenheid:
  - a. Werknemers in dienst bij huidige contractpartij/vervoerder en payrollkrachten
  - b. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten

SFM zet per categorie de werknemer met de hoogste betrokkenheid bovenaan. Indien er sprake is van een gelijk betrokkenheidspercentage komt de oudste werknemer bovenaan. In geval van AOW gerechtigden komt bij een gelijk betrokkenheidspercentage de jongste werknemer bovenaan.

Ingeval van contractvervoer:

- 1. *Groter of gelijk aan 25% betrokkenheid:*
  - a. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor onbepaalde tijd,
  - b. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor bepaalde tijd,
  - c. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder zijnde AOW-gerechtigden en payrollkrachten zijnde AOW-gerechtigden
  - d. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten
- 2. *Kleiner dan 25% betrokkenheid:*
  - a. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor onbepaalde tijd,

- b. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor bepaalde tijd,
- c. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder zijnde AOW-gerechtigden en payrollkrachten zijnde AOW-gerechtigden
- d. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten

SFM zet per categorie de werknemer met de hoogste anciënniteit bovenaan. Indien er sprake is van een gelijke anciënniteit komt de oudste werknemer bovenaan. In geval van AOW gerechtigden komt bij gelijke anciënniteit de jongste werknemer bovenaan.

Na ontvangst van de opgave van de huidige contractpartij/vervoerder stuurt SFM binnen 3 werkdagen de betreffende werknemers een brief met informatie over de regeling en vraagt om de betreffende gegevens te controleren. SFM vermeldt in de brief tevens de te verwachten datum van de definitieve gunning en de te verwachten datum aanvang van het vervoerscontract.

Werknemer dient binnen 6 werkdagen na ontvangst van voornoemde brief te reageren naar SFM. Geen reactie betekent akkoord van de zijde van werknemer met de informatie van SFM. Indien de werknemer niet akkoord is met de in de brief vermelde uren, dan toont de werknemer aan hoeveel uren hij daadwerkelijk heeft gewerkt en hoeveel uren hij daadwerkelijk voor het betreffende vervoerscontract heeft gewerkt. Indien de werknemer met andere gegevens uit voornoemde brief niet akkoord is, maakte deze aantoonbaar kenbaar wat de juiste gegevens moeten zijn. SFM verifieert deze gegevens bij de huidige contractpartij/vervoerder en past de opgave indien nodig aan.

SFM zorgt er voor dat binnen één week na de hierboven genoemde termijn van 6 werkdagen, een geanonimiseerde lijst op de website van SFM wordt gepubliceerd. Per betrokken werknemer wordt vermeld:

- a. aantal gewerkte uren,
- b. duur dienstverband: bepaalde / onbepaalde tijd
- c. aantal vakantiedagen
- d. betrokkenheidpercentage bij rijdend personeel: groter dan of gelijk aan 25% of kleiner dan 25%,
- e. einddatum arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd
- f. bruto uurloon .
- g. aantal dienstjaren, die relevant zijn voor het vaststellen van de transitievergoeding
- h. anciënniteit
- i. aantal arbeidsovereenkomsten (bij bepaalde tijd)
- j. naam van de functie
- k. standplaats (eerste 4 cijfers van postcode, van zowel het woonadres als het vestigingsadres)

Indien de huidige contractpartij/vervoerder nalaat om binnen de gestelde termijn aan SFM deze opgave te doen, dan wel er sprake is van opzettelijk onjuiste en/of onvolledige gegevens verbeurt hij aan SFM een boete van € 1.000,00 per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden dit tot een maximum van 10% van de totale contractwaarde van het vervoerscontract. Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen opgave wordt gedaan aan SFM, dan wel er sprake is van opzettelijk onjuiste en/of onvolledige gegevens dan zal de

huidige contractpartij/vervoerder nog eenmaal in de gelegenheid worden gesteld zijn verzuim te herstellen en wel binnen één week, bij gebreke waarvan hij genoemde boete verschuldigd zal zijn.

## 2.2

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

- a. Wanneer blijkt dat de vervoersopdracht opnieuw aan de huidige contractpartij/vervoerder is gegund en er zijn geen onderaannemers betrokken dan zal de opgave van personeel intern worden vernietigd. De regeling is in dat geval niet van toepassing.
- b. Wanneer de vervoersopdracht is gegund aan een andere dan de huidige contractpartij/vervoerder, is de regeling van toepassing en zal de opgave worden doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij/vervoerder en tevens in kopie worden verzonden naar de huidige contractpartij/vervoerder en de vakbonden die betrokken zijn bij deze CAO. Er is tevens sprake van een ‘andere dan de huidige contractpartij/vervoerder’ indien de samenstelling van de verkrijgende contractpartij/vervoerder op enigerlei wijze anders is dan die van de huidige contractpartij/vervoerder.
- c. Wanneer blijkt dat de vervoersopdracht opnieuw aan de huidige contractpartij/vervoerder is gegund die gebruik maakt van onderaannemer(s) waarvan na overgang van het vervoerscontract geen gebruik meer gemaakt wordt, is de regeling van toepassing. Ook in deze situatie zal opgave van personeel worden doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij/vervoerder en tevens in kopie worden verzonden naar de huidige contractpartij/vervoerder en de vakbonden die betrokken zijn bij deze CAO.
- d. Wanneer blijkt dat de vervoersopdracht opnieuw aan de huidige contractpartij/vervoerder is gegund die gebruik maakt van onderaannemers waarvan na overgang van het vervoerscontract dezelfde onderaannemers het vervoer blijven doen, maar de omvang van het werk tussen de onderaannemers onderling dan wel tussen onderaannemers en hoofdaannemer zich wijzigt dan is de regeling van toepassing. In deze situatie zal opgave van personeel formeel worden doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij/vervoerder en tevens in kopie worden verzonden naar de huidige contractpartij/vervoerder en de vakbonden die betrokken zijn bij deze CAO

## 2.3

Bij het aanbieden van respectievelijk een schriftelijk baanaanbod en een arbeidsovereenkomst door de verkrijgende contractpartij/vervoerder, blijven tenminste onderstaande vijf kenmerken gelijk, welke de werknemer heeft bij de huidige contractpartij/vervoerder:

- aantal gewerkte uren,
- contractduur, bepaalde of onbepaalde tijd, conform de schriftelijke arbeidsovereenkomst
- aantal vakantiedagen, conform de laatste loonstrook of laatste vakantiekaart
- de inhoud van de functie, conform de schriftelijke arbeidsovereenkomst
- laatstverdiende bruto uurloon zoals deze van toepassing was op publicatiedatum, met inachtneming van een eventuele nog van toepassing zijnde tredeverhoging, conform de laatst verkregen loonstrook.

Onder schriftelijk wordt in geval van een baanaanbod ook verstaan dat deze digitaal aangeboden kan worden.

Indien de verkrijgende contractpartij/vervoerder een baanaanbod of een arbeidsovereenkomst moet aanbieden aan een uitzendkracht (als bedoeld in artikel 1.1a en 1.1b) dan staat het de verkrijgende contractpartij/vervoerder vrij om deze uitzendkracht onder de brengen bij een willekeurige uitzendonderneming vallend onder de werkingssfeer van deze CAO.

Indien de verkrijgende contractpartij/vervoerder een baanaanbod of een arbeidsovereenkomst moet aanbieden aan een payrollkracht (als bedoeld in artikel 1.1a en 1.1b) dan staat het de verkrijgende contractpartij/vervoerder vrij om deze payrollkracht onder de brengen bij een willekeurige payrollonderneming.

Indien de verkrijgende contractpartij een baanaanbod of arbeidsovereenkomst moet aanbieden aan een betrokken werknemer, die in dienst was bij een vervoerder waar de huidige contractpartij een vervoerscontract mee had, dan staat het de verkrijgende contractpartij vrij om deze werknemer onder te brengen bij een vervoerder waar de verkrijgende contractpartij een vervoerscontract mee heeft.

De verkrijgende contractpartij/vervoerder dient binnen 2 weken na ontvangst van de opgave van SFM een schriftelijk baanaanbod te doen. De werknemer dient binnen 2 weken na ontvangst van dat baanaanbod aan de verkrijgende contractpartij/vervoerder te laten weten of hij het aanbod al dan niet accepteert.

Indien werknemer het baanaanbod niet wenst te accepteren maakt de werknemer dat schriftelijk (waaronder ook wordt verstaan digitaal) kenbaar aan de partij die het baanaanbod heeft gedaan. Indien werknemer heeft aangegeven het baanaanbod niet te accepteren hoeft de verkrijgende contractpartij/vervoerder deze werknemer geen schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te bieden. Indien de werknemer, na aanvullende aantoonbare inspanning van de verkrijgende contractpartij/vervoerder, niet reageert op het baanaanbod, hoeft de verkrijgende contractpartij/vervoerder deze werknemer geen schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te bieden.

De schriftelijke arbeidsovereenkomst dient, met in achtneming van artikel 1.1c, uiterlijk 8 weken voor aanvang van het vervoerscontract aangeboden te worden. De werknemer dient binnen 2 weken na ontvangst van de arbeidsovereenkomst aan de verkrijgende contractpartij/vervoerder te laten weten of deze al dan niet de arbeidsovereenkomst accepteert.

Indien een werknemer ondubbelzinnig te kennen geeft minder of geen uren in zijn arbeidsovereenkomst te willen laten opnemen, dan staat het werknemer vrij hiervoor te kiezen.

## **2.4**

Indien ten aanzien van de werknemer bij de verkrijgende contractpartij/vervoerder als gevolg van toepassing van de OPOV-regeling een standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder, wordt bepaald, waardoor de enkele reisafstand 50 kilometer of meer extra wordt - vastgesteld op basis van de routeplanner van de ANWB (conform de optie kortste route), in vergelijking met de reisafstand van of naar de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de overdragende contractpartij/vervoerder – geldt een

compensatie regeling indien van die standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder daadwerkelijk gebruik wordt gemaakt. Deze compensatie regeling houdt in dat de werknemer gedurende de eerste zes maanden, gerekend vanaf het moment dat daadwerkelijk gebruik wordt gemaakt van de standplaats, zijnde vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder, ter zake de extra reistijd - vastgesteld op basis van de routeplanner van de ANWB (conform de optie snelste route), die het gevolg is van het bepalen van de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder - gecompenseerd wordt middels uitbetaling van het functieloon aangaande die extra reistijd. De eventuele extra reiskosten zijn voor rekening van werknemer.

De eerdergenoemde compensatie vindt niet plaats indien de enkele reisafstand van of naar de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder minder dan 50 kilometer extra wordt in vergelijking met de reisafstand van of naar de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de overdragende contractpartij/vervoerder.

## **2.5**

Indien de huidige contractpartij bij de uitvoering van het vervoerscontract gebruik maakt van andere vervoerders dienen deze andere vervoerders de opgave van personeel dat ingezet is bij het vervoerscontract zoals genoemd onder lid 2.1, te verstrekken aan de huidige contractpartij. De huidige contractpartij dient erop toe te zien dat de hierboven genoemde andere vervoerders, waarvan hij voor de uitvoering van de vervoersopdracht gebruik maakt c.q. gebruik heeft gemaakt, de onder 2.1 genoemde verplichtingen daadwerkelijk nakomen.

Indien de verkrijgende contractpartij bij de uitvoering van het verworven vervoerscontract gebruik maakt van andere vervoerders dienen deze andere vervoerders de rapportage van overgenomen betrokken personeel, zoals genoemd in lid 2.6, te verstrekken aan de verkrijgende contractpartij. De verkrijgende contractpartij dient erop toe te zien dat de hierboven genoemde andere vervoerders, waarvan hij voor de uitvoering van de vervoersopdracht gebruik maakt c.q. gebruik zal gaan maken, de hiervoor omschreven verplichtingen daadwerkelijk nakomen.

Indien de huidige en/of verkrijgende contractpartij gebruik maakt van andere vervoerder(s) dan zijn die andere vervoerder(s) in gelijke mate gebonden aan deze regeling en kunnen dan ook zelfstandig worden aangesproken op de naleving van deze regeling. SFM kan de onder lid 2.1 en lid 2.6 genoemde boete alleen rechtstreeks bij andere vervoerders opvorderen na behoorlijke ingebrekestelling.

## **2.6**

Indien de verkrijgende contractpartij/vervoerder nalaat om respectievelijk binnen 4 weken na ontvangst van de definitieve opgave van SFM en/of uiterlijk 6 weken voor aanvangsdatum van het vervoerscontract de volledige rapportage zoals bedoeld in artikel 1.1r aan SFM toe te sturen, verbeurt hij aan SFM een boete van € 1.000,- per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden. Dit tot een maximum van 10 % van de contractwaarde. Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen juiste en/of (volledige) rapportage wordt gedaan aan SFM, dan zal de verkrijgende contractpartij/vervoerder nog eenmaal in de gelegenheid worden gesteld zijn verzuim te herstellen en wel binnen één week, bij gebreke waarvan hij genoemde boete verschuldigd zal zijn.

### **3 HARDHEIDSCLAUSULE**

In zeer uitzonderlijke gevallen waarbij de gevolgen van de onverkorte toepassing van de regeling voor de verkrijgende contractpartij/vervoerder naar het oordeel van SFM onevenredige gevolgen heeft in verhouding tot het te dienen doel, kan SFM op schriftelijk verzoek besluiten om af te wijken van de regeling.

### **4 BEZWAARCOMMISSIE**

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

Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende deze regeling kan door de verkrijgende en/of de huidige contractpartij/vervoerder en/of het betrokken personeel worden gedaan.

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

### **ARTIKEL 15B**

Indien de wet overgang van onderneming van toepassing is, geldt deze boven de bepalingen in dit artikel.



# REGELING OVERGANG PERSONEEL BIJ CONTRACTWISSELING (OPBC)

## 1 DEFINITIES

### 1.1a Betrokken werknemer: rijdend

Een betrokken werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) is een werknemer die gedurende tenminste 6 aaneengesloten maanden, direct voorafgaand aan het toetsingsmoment, elke maand werkzaamheden heeft uitgevoerd ten behoeve van het vervoerscontract. Verlof en/of ziekte zijn geen onderbreking in de zin van betrokkenheid.

Een werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) waarvan de arbeidsovereenkomst afloopt tussen het toetsingsmoment en de datum daadwerkelijke aanvang vervoer is geen betrokken werknemer.

### 1.1b Betrokken werknemer: niet-rijdend

Een betrokken werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) is een werknemer die gedurende tenminste 6 aaneengesloten maanden, direct voorafgaand aan het toetsingsmoment, elke maand werkzaamheden heeft uitgevoerd ten behoeve van het vervoerscontract, voorzover deze, gerekend over de periode van 6 maanden, direct voorafgaand aan het toetsingsmoment voor 50% of meer van zijn werkzaamheden werkzaam is geweest ten behoeve van het vervoerscontract. Verlof en/of ziekte zijn geen onderbreking in de zin van betrokkenheid.

Een werknemer (mede daaronder begrepen een payrollkracht en mede daaronder begrepen een uitzendkracht die wordt ingeleend van een uitzendonderneming die volledig valt onder de werkingssfeer van deze CAO) waarvan de arbeidsovereenkomst afloopt tussen het toetsingsmoment en de datum daadwerkelijke aanvang vervoer is geen betrokken werknemer.

### 1.1c Arbeidsongeschikte werknemer

Werknemer die direct voorafgaand aan de publicatiedatum 6 weken of langer aaneengesloten volledig arbeidsongeschikt is voor zijn bedongen arbeid, wordt niet als betrokken werknemer beschouwd. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

Voorgaande alinea leidt er toe dat een werknemer die direct voorafgaand aan de publicatiedatum minder dan 6 weken volledig arbeidsongeschikt is, alsmede een werknemer die niet volledig arbeidsongeschikt is, en tevens een werknemer die na de publicatiedatum volledig arbeidsongeschikt wordt, als betrokken werknemer wordt beschouwd. De voornoemde werknemers worden in afwijking van het vorenstaande niet als betrokken werknemer aangemerkt indien op de hieronder omschreven wijze is vastgesteld dat de huidige contractpartij/vervoerder niet aan zijn verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan.

Voor het vaststellen of de huidige contractpartij/vervoerder al dan niet aan eerder genoemde re-integratieverplichtingen heeft voldaan geldt de volgende werkwijze:

1. Van een werknemer, die direct voorafgaand aan de publicatiedatum minder dan 6 weken volledig arbeidsongeschikt is, alsmede van de werknemer die niet volledig arbeidsongeschikt is en tevens van de werknemer die na de publicatiedatum volledig arbeidsongeschikt wordt, wordt door de huidige contractpartij/vervoerder 8 weken voor aanvang van het nieuwe vervoerscontract een zo recent mogelijk oordeel van een door SFM gecontracteerde organisatie overlegd aan SFM, waaruit blijkt dat de huidige contractpartij/vervoerder al dan niet aan zijn verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan.
2. Indien uit het onder 1 bedoelde oordeel blijkt dat de huidige contractpartij/vervoerder niet aan de verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan, heeft de huidige contractpartij/vervoerder twee weken, gerekend vanaf het moment dat deze het onder 1 bedoelde oordeel overlegd heeft aan SFM, de tijd om alsnog aan die verplichtingen te voldoen. Indien, naar het oordeel van de door SFM gecontracteerde organisatie, de huidige contractpartij/vervoerder na die termijn van twee weken niet aan eerder genoemde re-integratieverplichtingen heeft voldaan, wordt de betreffende arbeidsongeschikte werknemer als niet betrokken werknemer beschouwd.
3. Indien uit het onder 1 bedoelde oordeel blijkt dat de huidige contractpartij/vervoerder wel aan de verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft voldaan, draagt SFM er zorg voor dat de verkrijgende contractpartij/vervoerder het oordeel ontvangt. De huidige contractpartij/vervoerder is verplicht het re-integratiedossier (m.u.v. medische gegevens) te overleggen aan de verkrijgende contractpartij/vervoerder, zodra deze met de betreffende arbeidsongeschikte werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst is aangegaan.

Als genoemd onder 1 draagt SFM er zorg voor dat een organisatie gecontracteerd wordt, die door de huidige contractpartij/vervoerder dient te worden ingeschakeld om te bepalen of al dan niet aan de verplichtingen inzake re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter is voldaan. Op het oordeel van de door SFM te contracteren organisatie kan enkel en alleen een beroep worden gedaan in het licht van de OPOV-regeling. Er kan anderszins op geen enkele manier enig recht aan worden ontleend.

#### **1.1d** Leerlingenvervoer

Zorgvervoer en Taxivervoer van leerlingen behorende tot een beperkte groep, te vervoeren over een bepaalde verbinding (route), op vaste tijden.

#### **1.1e** Contractvervoer

Al het overige zorgvervoer en taxivervoer, niet vallend onder 1.1d.

#### **1.1f** Contractpartij(en)

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

#### **1.1g** Vervoerder(s)

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

#### **1.1h** Intra-concern detachering

Een driehoeksverhouding waarbij de werknemer een arbeidsovereenkomst sluit met een vennootschap en feitelijk werkzaam is bij een andere tot hetzelfde concern behorende vennootschap die als huidige contractpartij/vervoerder kan worden gekwalificeerd.

In geval van intra-concern detachering door een personeelsvennootschap is de regeling integraal van toepassing op die personeelsvennootschap. Het onderdeel van het concern dat als huidige contractpartij kan worden gekwalificeerd is verplicht zich ervan te verzekeren dat de regeling door de tot hetzelfde concern behorende vennootschap waarbij de werknemer in dienst is, wordt nageleefd.

#### **1.1i** Vervoerscontract

Een schriftelijke overeenkomst waarbij een contractpartij(en)/vervoerder(s) zich verplicht(en) om bepaalde vormen van dienstverlening te verrichten welke vallen onder deze CAO.

#### **1.1j** Betrokkenheidpercentage

Het aantal uur dat een werknemer betrokken is bij een vervoerscontract gedeeld door het aantal gewerkte uren x 100% berekend over de 6 kalendermaanden direct voorafgaand aan toetsingsmoment.

#### **1.1k** Personeel ingezet voor het vervoerscontract

Werknemers, die bij de huidige contractpartij/vervoerder in dienst zijn, de payrollkrachten en andere uitzendkrachten (in dienst van uitzendondernemingen die al dan niet rechtstreeks vallen onder de werkingssfeer van deze CAO), die ingezet worden ten behoeve van vervoerscontract op het moment van het toetsingsmoment.

Op het moment dat de toerekening van de betrokken werknemers aan verschillende vervoerscontracten, percelen of basepoints niet eenduidig kan worden vastgesteld, dan zal SFM de betrokken werknemers naar rato van de grootte van het over te nemen vervoerscontract, perceel of basepoint toerekenen aan de hand van de dichtstbijzijnde postcode of respectievelijk het woonadres van de betrokken werknemer.

#### **1.1l** Opzegtermijn

In beginsel is de werknemer die in het kader van de regeling een arbeidsovereenkomst aangaat met de verkrijgende contractpartij/vervoerder gehouden aan de wettelijke of overeengekomen opzegtermijn bij de zijn huidige werkgever, tenzij en voor zover deze termijn de werknemer belet zijn werkzaamheden aan te vangen.

#### **1.1m** Aanvangsdatum arbeidsovereenkomst

De datum waarop werknemers in het kader van de regeling in dienst treden bij de verkrijgende vervoerder is gelijk aan de aanvangsdatum van het verkregen vervoerscontract. Betrokken partijen (zijnde de verkrijgende contractpartij/vervoerder, de huidige contractpartij/vervoerder en de vakbonden) kunnen, onder toezicht van SFM besluiten dat de arbeidsovereenkomsten bij de verkrijgende partij niet ingaan op de ingangsdatum van het vervoerscontract is, maar op de datum waarop het vervoer daadwerkelijk aanvangt.

#### **1.1n** Concurrentiebeding en proeftijd

Voor de betrokken werknemer welke een arbeidsovereenkomst aangaat met de verkrijgende contractpartij/vervoerder geldt dat deze niet gehouden is aan een eventueel van toepassing zijnde concurrentiebeding.

Het opnemen van een proeftijd in de nieuwe arbeidsovereenkomst is niet toegestaan

### **1.1o Rapportage**

De verkrijgende contractpartij/vervoerder dient op twee momenten aan SFM te rapporteren en wel als volgt:

- a. Een overzicht waarin de verkrijgende contractpartij/vervoerder inzichtelijk maakt welke betrokken werknemers gerangschikt per categorie een schriftelijk baanaanbod hebben gekregen. Tevens dient in de rapportage te worden aangegeven welke werknemers het aanbod hebben geaccepteerd dan wel hebben afgewezen. Van de werknemers die het baanaanbod hebben afgewezen wordt een kopie van het document waarin de werknemer deze afwijzing kenbaar maakt, bij de rapportage gevoegd.

De verkrijgende contractpartij/vervoerder stuurt binnen vier weken na ontvangst van de personeelsopgave van SFM aan SFM de volledige rapportage met betrekking tot de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 2.2. Indien een verkrijgende contractpartij/vervoerder voorziet dat deze de rapportage niet binnen vier weken aan SFM kan toesturen, kan deze, met redenen omkleed, een verzoek om uitstel indienen bij SFM.

- b. Een overzicht waarin de verkrijgende contractpartij/vervoerder inzichtelijk maakt welke betrokken werknemers gerangschikt per categorie een schriftelijke arbeidsovereenkomst aangeboden hebben gekregen. Tevens dient in de rapportage te worden aangegeven welke werknemers de arbeidsovereenkomst hebben geaccepteerd dan wel hebben afgewezen. Van de werknemers die de arbeidsovereenkomst hebben geaccepteerd wordt een kopie hiervan bij de rapportage gevoegd.

De verkrijgende contractpartij/vervoerder stuurt uiterlijk zes weken voor aanvang van het vervoerscontract aan SFM de volledige rapportage met betrekking tot de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 2.2. Indien een verkrijgende contractpartij/vervoerder voorziet dat deze de rapportage niet tijdig aan SFM kan toesturen, kan deze, met redenen omkleed, een verzoek om uitstel indienen bij SFM.

### **1.1p Gewerkte uren**

Het gemiddelde aantal gewerkte uren (inclusief betaald verlof en ziekte) in de referteperiode van 3 kalendermaanden direct voorafgaand aan het toetsingsmoment, van welke periode door de huidige contractpartij/vervoerder kan worden afgeweken indien die periode niet representatief is; in dat geval kan de huidige contractpartij/vervoerder, mits onderbouwd, uitgaan van een andere, meer representatieve referteperiode. Voor een fulltime werknemer wordt uitgegaan van 173,33 uur per maand, 160 uur per periode van 4 weken of 40 uur per week aan gewerkte uren. Voor werknemers die minder gewerkte uren hebben dan het aantal uren zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst, is het aantal uren zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst leidend.

### **1.1q Aantal dienstjaren**

Het aantal jaren, relevant voor het vaststellen van de transitievergoeding.

### **1.1r Anciënniteit**

Het aantal jaren dat een werknemer in de bedrijfstak werkzaam is geweest op basis van een arbeidsovereenkomst, waarbij elk kalenderjaar waarin werknemer werkzaam is geweest als

volledig jaar wordt meegeteld, ook indien niet gedurende dat gehele kalenderjaar werkzaamheden zijn verricht.

### **1.1s Toetsingsmoment**

Voor situaties zoals bedoeld onder 2a, 2b en 2c moet worden uitgegaan van 15 weken voorafgaand aan de datum waarop het vervoer daadwerkelijk eindigt.

### **1.1t Schriftelijk baanaanbod**

In deze regeling wordt onder schriftelijk baanaanbod verstaan: een schriftelijke uitvraag onder de betrokken werknemers of deze een baanaanbod zouden accepteren. Als dit wordt bevestigd dan volgt een baanaanbod in de vorm van een schriftelijke arbeidsovereenkomst.

## **2 REGELING**

De Regeling overgang personeel bij contractwisseling (hierna te noemen: OPBC regeling) is van toepassing op:

- a) Vervoerscontracten, welke het gevolg zijn van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n van de OPOV-regeling, die tussentijds eindigen of beëindigd worden, waarbij een derde partij het beëindigde of geëindigde vervoerscontract geheel of gedeeltelijk overneemt of voortzet, uitgezonderd faillissementssituaties, zoals bedoeld onder de ‘Regeling bij faillissementen’, zoals opgenomen in artikel 15C.
- b) Een contractpartij aan wie een vervoerscontract, welke het gevolg is van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n van de OPOV-regeling, werd gegund, die tijdens de looptijd van dat vervoerscontract de daadwerkelijke uitvoering daarvan verwezenlijkt of laat verwezenlijken door één of meer andere vervoerders dan de vervoerder of vervoerders die het vervoer bij aanvang van het betreffende vervoerscontract uitvoerden. Het kan hierbij gaan om de situatie dat een contractpartij de samenwerking met de vervoerder of vervoerders beëindigt of dat de vervoerder of vervoerders de samenwerking met een contractpartij beëindigt resp. beëindigen.
- c) Een vervoerscontract, welke het gevolg is van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n van de OPOV-regeling, geëindigd is, voordat de nieuwe aanbesteding definitief is gegund en waarbij direct aansluitend aan de beëindiging van het vervoerscontract middels een tijdelijke voorziening het vervoer wordt uitgevoerd door een andere contractpartij/vervoerder.

Iedere belanghebbende, zijnde partijen betrokken bij deze CAO, betrokken contractpartijen/vervoerders, vervoerders, onderaannemers of werknemers kunnen bij SFM melding maken van een contractwisseling, waarop de regeling mogelijk van toepassing is.

### **2.1**

Uiterlijk 8 werkdagen na het toetsingsmoment, waarin ten minste een deel van het door de huidige contractpartij/vervoerder verzorgde vervoer aan de orde is, dient deze contractpartij/vervoerder schriftelijk opgave te doen van het betrokken personeel bij het vervoerscontract dat gewisseld wordt.

De huidige contractpartij/vervoerder dient een volledige opgave te doen aan SFM van: Personeel dat ingezet is bij het vervoerscontract gerangschikt per perceel / basepoint, per vervoerder (inclusief eigen personeel of dat van ingeschakelde onderaannemers of van een uitzendonderneming) met daarbij de volgende gegevens:

- a. Voorletter(s), achternaam
- b. Adresgegevens en telefoonnummer
- c. Emailadres
- d. Geboortedatum
- e. Aantal gewerkte uren per maand/periode/week
- f. Betrokkenheidspercentage

Van de betrokken werknemers zoals opgenomen onder de definities 1.1a en 1.1b levert de huidige contractpartij/vervoerder de volgende gegevens ook nog aan:

- g. Aantal vakantiedagen
- h. Duur dienstverband: bepaalde / onbepaalde tijd
- i. Aantal dienstjaren, die relevant zijn voor het vaststellen van de transitievergoeding
- j. Anciënniteit
- k. Einddatum arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd
- l. Bruto uurloon
- m. Aantal arbeidsovereenkomsten (bij bepaalde tijd)
- n. Naam van de functie
- o. Standplaats, zijnde vestigingsadres

De huidige contractpartij/vervoerder levert tevens per betrokken werknemer een kopie van de loonstrook aan, waarop het laatstverdiende bruto uurloon is opgenomen.

SFM is bevoegd de opgave op juistheid te controleren. Ingeval van daadwerkelijke onjuistheden treedt SFM in contact met de huidige contractpartij/vervoerder, waarna SFM de opgave aanpast.

SFM bepaalt op basis van de personeelsopgave van de huidige contractpartij/vervoerder het totaal aantal inzeturen, door per werknemer die betrokken is bij het vervoerscontract het aantal inzeturen te bepalen (zijnde het aantal gewerkte uren (zonder ziekte en verlof) x het betrokkenheidspercentage), waarna deze inzeturen voor alle werknemers betrokken bij het vervoerscontract bij elkaar opgeteld worden. Vervolgens wordt door SFM per vervoerder de overnamelijst met betrokken werknemers vastgesteld, waarbij het totaal van de opgegeven gewerkte uren van deze werknemers, 75% van het aantal inzeturen bedraagt. De laatst betrokken werknemer staat altijd voor het totaal aantal door hem gewerkte uren als bedoeld in 1.1s op de lijst. De volgorde wordt volgens de navolgende systematiek bepaald:

Ingeval van leerlingenvervoer:

- 1. Groter of gelijk aan 25% betrokkenheid:
  - a. Werknemers in dienst bij huidige contractpartij/vervoerder en payrollkrachten
  - b. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten
- 2. Kleiner dan 25% betrokkenheid:
  - a. Werknemers in dienst bij huidige contractpartij/vervoerder en payrollkrachten
  - b. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten

SFM zet per categorie de werknemer met de hoogste betrokkenheid bovenaan. Indien er sprake is van een gelijk betrokkenheidspercentage komt de oudste werknemer bovenaan. In geval van AOW gerechtigden komt bij een gelijk betrokkenheidspercentage de jongste werknemer bovenaan.

Ingeval van contractvervoer:

1. Groter of gelijk aan 25% betrokkenheid:
  - a. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor onbepaalde tijd,
  - b. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor bepaalde tijd,
  - c. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder zijnde AOW-gerechtigden en payrollkrachten zijnde AOW gerechtigden
  - d. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten
2. Kleiner dan 25% betrokkenheid:
  - a. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor onbepaalde tijd,
  - b. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en payrollkrachten met een payrollovereenkomst voor bepaalde tijd,
  - c. Werknemers in dienst van de huidige contractpartij/vervoerder zijnde AOW-gerechtigden en payrollkrachten zijnde AOW gerechtigden
  - d. Uitzendkrachten, niet zijnde payrollkrachten

SFM zet per categorie de werknemer met de hoogste anciënniteit bovenaan. Indien er sprake is van een gelijke anciënniteit komt de oudste werknemer bovenaan. In geval van AOW gerechtigden komt bij gelijke anciënniteit de jongste werknemer bovenaan.

Na ontvangst van de opgave van de huidige contractpartij/vervoerder stuurt SFM binnen 3 werkdagen de betreffende werknemers een brief met informatie over de regeling en vraagt om de betreffende gegevens te controleren.

Werknemer dient binnen 6 werkdagen na ontvangst van voornoemde brief te reageren naar SFM. Geen reactie betekent akkoord van de zijde van werknemer met de informatie van SFM. Indien de werknemer niet akkoord is met de in de brief vermelde uren, dan toont de werknemer aan hoeveel uren hij daadwerkelijk heeft gewerkt en hoeveel uren hij daadwerkelijk voor het betreffende vervoerscontract heeft gewerkt. Indien de werknemer met andere gegevens uit voornoemde brief niet akkoord is, maakte deze aantoonbaar kenbaar wat de juiste gegevens moeten zijn. SFM verifieert deze gegevens bij de huidige contractpartij/vervoerder en past de opgave indien nodig aan.

SFM zorgt er voor dat binnen één week na de hierboven genoemde termijn van 6 werkdagen, de opgave wordt doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij/vervoerder en tevens in kopie worden verzonden naar de huidige contractpartij/vervoerder en de vakbonden die betrokken zijn bij deze CAO.

Indien de huidige contractpartij/vervoerder nalaat om binnen de gestelde termijn aan SFM deze opgave te doen, dan wel er sprake is van opzettelijk onjuiste en/of onvolledige gegevens verbeurt hij aan SFM een boete van € 1.000,00 per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden dit tot een maximum van 10% van de totale contractwaarde van

het vervoerscontract. Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen opgave wordt gedaan aan SFM, dan wel er sprake is van opzettelijk onjuiste en/of onvolledige gegevens dan zal de huidige contractpartij/vervoerder nog eenmaal in de gelegenheid worden gesteld zijn verzuim te herstellen en wel binnen één week, bij gebreke waarvan hij genoemde boete verschuldigd zal zijn.

**2.2** Bij het aanbieden van respectievelijk een schriftelijk baanaanbod en een arbeidsovereenkomst door de verkrijgende contractpartij/vervoerder, blijven tenminste onderstaande vijf kenmerken gelijk, welke de werknemer heeft bij de huidige contractpartij/vervoerder:

- aantal gewerkte uren,
- contractduur, bepaalde of onbepaalde tijd, conform de schriftelijke arbeidsovereenkomst
- aantal vakantiedagen, conform de laatste loonstrook of laatste vakantiekaart
- de inhoud van de functie, conform de schriftelijke arbeidsovereenkomst
- laatstverdiende bruto uurloon zoals deze van toepassing was op toetsingsmoment, met inachtneming van een eventuele nog van toepassing zijnde tredeverhoging, conform de laatst verkregen loonstrook.

Onder schriftelijk wordt in geval van een baanaanbod ook verstaan dat deze digitaal aangeboden kan worden.

Indien de verkrijgende contractpartij/vervoerder een baanaanbod of een arbeidsovereenkomst moet aanbieden aan een uitzendkracht (als bedoeld in artikel 1.1a en 1.1b) dan staat het de verkrijgende contractpartij/vervoerder vrij om deze uitzendkracht onder de brengen bij een willekeurige uitzendonderneming vallend onder de werkingssfeer van deze CAO.

Indien de verkrijgende contractpartij/vervoerder een baanaanbod of een arbeidsovereenkomst moet aanbieden aan een payrollkracht (als bedoeld in artikel 1.1a en 1.1b) dan staat het de verkrijgende contractpartij/vervoerder vrij om deze payrollkracht onder de brengen bij een willekeurige payrollonderneming.

Indien de verkrijgende contractpartij een baanaanbod of arbeidsovereenkomst moet aanbieden aan een betrokken werknemer, die in dienst was bij een vervoerder waar de huidige contractpartij een vervoerscontract mee had, dan staat het de verkrijgende contractpartij vrij om deze werknemer onder te brengen bij een vervoerder waar de verkrijgende contractpartij een vervoerscontract mee heeft.

De verkrijgende contractpartij/vervoerder dient binnen 2 weken na ontvangst van de opgave van SFM een schriftelijk baanaanbod te doen. De werknemer dient binnen 2 weken na ontvangst van dat baanaanbod aan de verkrijgende contractpartij/vervoerder te laten weten of hij het aanbod al dan niet accepteert.

Indien werknemer het baanaanbod niet wenst te accepteren maakt de werknemer dat schriftelijk (waaronder ook wordt verstaan digitaal) kenbaar aan de partij die het baanaanbod heeft gedaan. Indien werknemer heeft aangegeven het baanaanbod niet te accepteren hoeft de verkrijgende contractpartij/vervoerder deze werknemer geen schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te bieden. Indien de werknemer, na aanvullende aantoonbare inspanning van de verkrijgende contractpartij/vervoerder, niet reageert op het baanaanbod,



hoeft de verkrijgende contractpartij/vervoerder deze werknemer geen schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te bieden.

De schriftelijke arbeidsovereenkomst dient, met in achtneming van artikel 1.1c, uiterlijk 8 weken voor aanvang van het vervoerscontract aangeboden te worden. De werknemer dient binnen 2 weken na ontvangst van de arbeidsovereenkomst aan de verkrijgende contractpartij/vervoerder te laten weten of deze al dan niet de arbeidsovereenkomst accepteert.

Indien een werknemer ondubbelzinnig te kennen geeft minder of geen uren in zijn arbeidsovereenkomst te willen laten opnemen, dan staat het werknemer vrij hiervoor te kiezen.

### **2.3**

Indien ten aanzien van de werknemer bij de verkrijgende contractpartij/vervoerder als gevolg van toepassing van de OPBC-regeling een standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder, wordt bepaald, waardoor de enkele reisafstand 50 kilometer of meer extra wordt - vastgesteld op basis van de routeplanner van de ANWB (conform de optie kortste route), in vergelijking met de reisafstand van of naar de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de overdragende contractpartij/vervoerder – geldt een compensatie regeling indien van die standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder daadwerkelijk gebruik wordt gemaakt. Deze compensatie regeling houdt in dat de werknemer gedurende de eerste zes maanden, gerekend vanaf het moment dat daadwerkelijk gebruik wordt gemaakt van de standplaats, zijnde vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder, ter zake de extra reistijd - vastgesteld op basis van de routeplanner van de ANWB (conform de optie snelste route), die het gevolg is van het bepalen van de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder - gecompenseerd wordt middels uitbetaling van het functieloon aangaande die extra reistijd. De eventuele extra reiskosten zijn voor rekening van werknemer.

De eerdergenoemde compensatie vindt niet plaats indien de enkele reisafstand van of naar de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de verkrijgende contractpartij/vervoerder minder dan 50 kilometer extra wordt in vergelijking met de reisafstand van of naar de standplaats, zijnde het vestigingsadres van de overdragende contractpartij/vervoerder.

**2.4** Indien de huidige contractpartij bij de uitvoering van het vervoerscontract gebruik maakt van andere vervoerders dienen deze andere vervoerders de opgave van personeel dat ingezet is bij het vervoerscontract zoals genoemd onder lid 2.1, te verstrekken aan de huidige contractpartij. De huidige contractpartij dient erop toe te zien dat de hierboven genoemde andere vervoerders, waarvan hij voor de uitvoering van de vervoersopdracht gebruik maakt c.q. gebruik heeft gemaakt, de onder 2.1 genoemde verplichtingen daadwerkelijk nakomen.

Indien de verkrijgende contractpartij bij de uitvoering van het verworven vervoerscontract gebruik maakt van andere vervoerders dienen deze andere vervoerders de rapportage van overgenomen betrokken personeel, zoals genoemd in lid 2.5, te verstrekken aan de verkrijgende contractpartij. De verkrijgende contractpartij dient erop toe te zien dat de hierboven genoemde andere vervoerders, waarvan hij voor de uitvoering van de vervoersopdracht gebruik maakt c.q. gebruik zal gaan maken, de hiervoor omschreven verplichtingen daadwerkelijk nakomen.

Indien de huidige en/of verkrijgende contractpartij gebruik maakt van andere vervoerder(s) dan zijn die andere vervoerder(s) in gelijke mate gebonden aan deze regeling en kunnen dan ook zelfstandig worden aangesproken op de naleving van deze regeling. SFM kan de onder lid 2.1 en lid 2.5 genoemde boete alleen rechtstreeks bij andere vervoerders opvorderen na behoorlijke ingebrekestelling.

**2.5** Indien de verkrijgende contractpartij/vervoerder nalaat om respectievelijk binnen 4 weken na ontvangst van de definitieve opgave van SFM en/of uiterlijk 6 weken voor aanvangsdatum van het vervoerscontract de volledige rapportage zoals bedoeld in artikel 1.1o aan SFM toe te sturen, verbeurt hij aan SFM een boete van € 1.000,- per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden. Dit tot een maximum van 10 % van de contractwaarde. Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen juiste en/of (volledige) rapportage wordt gedaan aan SFM, dan zal de verkrijgende contractpartij/vervoerder nog eenmaal in de gelegenheid worden gesteld zijn verzuim te herstellen en wel binnen één week, bij gebreke waarvan hij genoemde boete verschuldigd zal zijn.

### **3 HARDHEIDSCLAUSULE**

In zeer uitzonderlijke gevallen waarbij de gevolgen van de onverkorte toepassing van de regeling voor de contractpartij/vervoerder naar het oordeel van SFM onevenredige gevolgen heeft in verhouding tot het te dienen doel, kan SFM op schriftelijk verzoek besluiten om af te wijken van de regeling.

### **4 BEZWAARCOMMISSIE**

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

Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende deze regeling kan door de verkrijgende en/of de huidige contractpartij/vervoerder en/of het betrokken personeel worden gedaan.

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

### **ARTIKEL 15C**

Indien de wet overgang van onderneming van toepassing is, geldt deze boven de bepalingen in dit artikel.

## **REGELING BIJ FAILLISSEMENTEN (RBF)**

De Regeling bij faillissementen is van toepassing op de navolgende situaties:

- a) Vervoerscontracten, welke het gevolg zijn van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n van de OPOV-regeling, die tussentijds eindigen of beëindigd worden als gevolg van een faillissementssituatie van een contractpartij, waarbij een derde partij het beëindigde of geëindigde vervoerscontract geheel of gedeeltelijk overneemt of voortzet.
- b) Een contractpartij aan wie een vervoerscontract, welke het gevolg is van een aanbesteding zoals opgenomen onder 1.1n van de OPOV-regeling, werd gegund, die tijdens de looptijd van dat vervoerscontract de daadwerkelijke uitvoering daarvan verwezenlijkt of laat verwezenlijken door één of meer andere vervoerders dan de vervoerder of vervoerders die het vervoer bij aanvang van het betreffende vervoerscontract uitvoerden, als gevolg van een faillissementssituatie van de vervoerder of vervoerders die het vervoer bij aanvang van het betreffende vervoerscontract uitvoerden.

Indien een partij als genoemd in één van de bovenstaande situaties het vervoer of vervoerscontract geheel of gedeeltelijk overneemt of voortzet, meldt deze partij dat aan SFM.

De derde partij of contractpartij als genoemd in één van bovenstaande situaties biedt nieuwe werknemers die ten behoeve van (een deel van) het bij het faillissement betrokken vervoerscontract aan het werk zullen gaan, een M.U.P.- overeenkomst aan. Indien deze werknemer kan aantonen bij de failliete vervoerder/contractpartij in dienst geweest te zijn, direct voorafgaand aan het faillissement, ontvangt deze, nadat deze werknemer gedurende 3 kalendermaanden daadwerkelijk gewerkt heeft, bij de derde partij of contractpartij, automatisch een aangepaste arbeidsovereenkomst die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De omvang van het arbeidsovereenkomst is gelijk aan het gemiddeld aantal gewerkte uren (inclusief betaald verlof en ziekte) berekend over referentieperiode van 3 kalendermaanden die werknemer daadwerkelijk heeft gewerkt
- b. Het type arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd) dat werknemer had bij de failliete vervoerder/contractpartij.

Nadat een termijn van 4 maanden, nadat de derde partij of contractpartij, het vervoer of het vervoerscontract van de failliete vervoerder heeft overgenomen, is verstreken, stuurt de derde partij of contractpartij, als genoemd in één van de bovenstaande situaties, aan SFM een overzicht van welke werknemers de partij in dienst heeft genomen, die voorheen werkzaam waren voor de failliete vervoerder/contractpartij en of de betreffende werknemers na de referentieperiode van 3 kalendermaanden automatisch een arbeidsovereenkomst hebben gekregen die voldoet aan de eerdere genoemde voorwaarden.

SFM is bevoegd de opgave op juistheid te controleren. Indien de partij zich niet heeft gehouden aan de inhoud van deze regeling, dient de partij er binnen 2 weken voor te zorgen dat deze alsnog aan de regeling voldoet. Indien de partij niet tijdig of niet volledig herstelt, verbeurt hij aan SFM een boete van € 1.000,- per dag, totdat de partij alsnog aan de regeling voldoet.

## **ARTIKEL 16**

SFM zal eerst na voldoende ingebrekestelling tot gerechtelijke procedures overgaan.

## **ARTIKEL 17**

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen gegevens betreffende vervoerders, zijn de directeur en de medewerkers van de uitvoeringsorganisatie, alsmede de leden van het bestuur, verplicht tot geheimhouding.

## **ARTIKEL 18**

Het bestuur van SFM neemt besluiten inzake individuele vervoerders op basis van anonieme voorleggers, tenzij het bestuur in voorkomende gevallen bij besluit verzoekt de geheimhouding ten aanzien van een vervoerder in een bestuursvergadering op te heffen.

## **BIJLAGE II REGLEMENT BEZWAARCOMMISSIE**

### **Artikel I, Taak bezwaarcommissie**

Er bestaat een Bezwaarcommissie binnen Sociaal Fonds Mobiliteit (SFM). Haar taak is het, op verzoek van belanghebbende zoals genoemd in artikel 4:

- a) doen van bindende uitspraken bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen betreffende het bedrijfsoordeel zoals genoemd in artikel 4 van het controlereglement in het kader van een onderzoek naar de naleving van de CAO's;
- b) doen van niet bindende uitspraken bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen betreffende de overgang van personeel bij de overgang van vervoerscontracten (OPOV) en de overgang van personeel bij contractwisseling (OPBC);
- c) doen van bindende uitspraken bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen betreffende de uitspraak van CAO-partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek.

### **Artikel 2 – Samenstelling Bezwaarcommissie**

- a) De Bezwaarcommissie bestaat uit drie leden, één namens de werkgeversorganisatie, één namens de werknemersorganisaties en één onafhankelijk voorzitter.
- b) De leden van de Bezwaarcommissie worden voor een periode gelijk aan de looptijd van de CAO SFM benoemd door SFM bestuur op voordracht van de respectievelijke organisaties. De voorzitter wordt benoemd door het SFM bestuur. De leden van de Bezwaarcommissie zijn terstond herbenoembaar waarbij de periode van de benoeming totaal maximaal 8 jaar duurt.
- c) Op dezelfde wijze als onder b wordt per functie een vervanger benoemd.
- d) Leden van het SFM bestuur kunnen niet worden benoemd tot lid van de Bezwaarcommissie.
- e) De leden van de Bezwaarcommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.

### **Artikel 3 – Werkwijze Bezwaarcommissie**

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

### **Artikel 4 – Belanghebbende**

- a) Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende het door SFM afgegeven definitieve bedrijfsoordeel kan door het bedrijf waarop het bedrijfsoordeel

betrokking heeft worden gedaan. De bezwaarcommissie is niet bevoegd in een geschil betreffende het voorgenomen besluit tot een bedrijfsoordeel onvoldoende.

- b) Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende OPOV kan door de verkrijgende en/of de overdragende contractpartij/vervoerder en zijn onderaannemers en/of het betrokken personeel worden gedaan.
- c) Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende de uitspraak van CAO-partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek kan door de indiener van dat dispensatieverzoek gedaan worden.

#### **Artikel 5 - Aanhangig maken geschil betreffende bedrijfsoordeel**

- a) De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende het bedrijfsoordeel bedraagt 4 weken na de dagtekening van de schriftelijke bekendmaking van het bedrijfsoordeel aan het bedrijf.
- b) Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij Sociaal Fonds Mobiliteit, p/a Bezwaarcommissie SFM, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
- c) Verzoeker is een bedrag van € 500,- (excl. BTW) aan kosten voor de behandeling van het geschil verschuldigd aan SFM. Verzoeker ontvangt hiervoor een factuur die binnen 2 weken moet worden voldaan.
- d) De behandeling van de zaak wordt opgeschort totdat verzoeker het hiervoor vermelde bedrag heeft voldaan.
- e) Als verzoeker in het gelijk wordt gesteld dan wordt € 500,- (excl. BTW) aan hem gerestitueerd.
- f) Daarnaast komen de aantoonbaar gemaakte juridische kosten van de in het gelijk gestelde verzoeker voor vergoeding in aanmerking voor maximaal € 1.250,- (excl. BTW).
- g) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
- h) De voorzitter zendt binnen 2 weken na ontvangst van het verzoekschrift een ontvangstbevestiging vergezeld van de factuur zoals genoemd in sub c) van dit artikel naar de verzoeker.
- i) Na de betaling van de factuur zoals genoemd in sub c) en als het verzoekschrift aan de gestelde eisen voldoet wordt een kopie van het verzoekschrift binnen de in sub h) gestelde termijn doorgestuurd naar SFM.
- j) Voldoet het verzoekschrift niet aan de gestelde eisen en/of als de vervaltermijn van de factuur onder c) ongebruikt is verstreken dan wordt verzoeker in de gelegenheid gesteld om dat gebrek binnen 2 weken te herstellen voordat het verzoekschrift wordt doorgestuurd naar SFM.
- k) Gebeurt dat niet (volledig) dan kan de bezwaarcommissie het verzoek niet ontvankelijk verklaren.
- l) SFM wordt in de gelegenheid gesteld binnen 2 weken nadat het geschil aan haar is voorgelegd te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- m) Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het geen geschil betreft dat wordt genoemd in artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van artikel 4 van dit reglement, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
- n) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie
- o) De verzoeker en/of SFM kunnen vragen om een hoorzitting. De Bezwaarcommissie kan ook zelfstandig besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten

vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.

- p) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting binnen 6 weken nadat is voldaan aan het bepaalde in sub i). Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. De Bezwaarcommissie kan de beslistermijn twee keer met 2 weken verlengen.
- q) De voorzitter kan indien gewenst getuigen/deskundigen oproepen om te raadplegen en te horen.
- r) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- s) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat verzoeker het geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorlegt.

#### **Artikel 6 - Aanhangig maken geschil betreffende OPOV of OPBC of RBF**

- a) De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende OPOV of OPBC bedraagt maximaal drie maanden na voorlopige gunning van de betreffende aanbesteding.
- b) Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij Sociaal Fonds Mobiliteit, p/a Bezwaarcommissie SFM, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
- c) Partijen hebben een inspanningsverplichting om middels overleg tot een oplossing te komen alvorens een geschil aan de Bezwaarcommissie voor te leggen
- d) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wensten wie de wederpartij(en) is (zijn).
- e) De voorzitter zendt binnen 2 weken na ontvangst van het verzoekschrift een ontvangstbevestiging naar de verzoeker.
- f) Als het verzoekschrift aan de gestelde eisen voldoet wordt een kopie van het verzoek binnen de in sub e) gestelde termijn doorgestuurd naar de door de verzoeker opgegeven wederpartij en naar SFM. De voorzitter kan ook andere partijen die naar zijn oordeel door het verzoek rechtstreeks in hun belang kunnen worden geraakt, om een reactie vragen.
- g) Voldoet het verzoekschrift niet aan de gestelde eisen dan wordt verzoeker in de gelegenheid gesteld om dat gebrek binnen 2 weken te herstellen voordat het verzoekschrift wordt doorgestuurd.
- h) Gebeurt dat niet (volledig) dan kan de bezwaarcommissie het verzoek niet ontvankelijk verklaren. De wederpartij, SFM en andere partijen die naar het oordeel van de voorzitter rechtstreeks in hun belang worden geraakt worden in de gelegenheid gesteld binnen 4 weken te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- i) Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het voorgelegde geschil niet valt onder een geschil zoals genoemd onder artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van artikel 4 van dit reglement, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard. Indien de Bezwaarcommissie geen uitspraak kan doen omdat de CAO Zorgvervoer en Taxi en/of de CAO SFM tekst niet eenduidig is zal zij CAO-partijen hierover informeren. De bezwaarcommissie houdt bij het doen van een uitspraak rekening met feiten en omstandigheden.

- j) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
- k) Partijen kunnen vragen om een hoorzitting. De Bezwaarcommissie kan ook zelfstandig besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- l) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken nadat het verzoekschrift door de bezwaarcommissie is ontvangen en aan de in dit artikel gestelde eisen voldoet. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslistermijn twee keer met 2 weken verlengen.
- m) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- n) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat (een van de) partijen het geschil alsnog aan de bevoegde rechter kunnen voorleggen.

#### **Artikel 7 - Aanhangig maken geschil betreffende uitspraak dispensatieverzoek**

- a) De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende de uitspraak van CAO-partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek bedraagt maximaal twee weken na het besluit van CAO-partijen.
- b) Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij Sociaal Fonds Mobiliteit, p/a Bezwaarcommissie SFM, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
- c) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
- d) De voorzitter zendt binnen 2 weken na ontvangst van het verzoekschrift een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar CAO-partijen.
- e) Als het verzoekschrift aan de gestelde eisen voldoet wordt een kopie van het verzoekschrift doorgestuurd naar CAO-partijen.
- f) Voldoet het verzoekschrift niet aan de gestelde eisen dan wordt verzoeker in de gelegenheid gesteld om dat gebrek binnen 2 weken te herstellen voordat het verzoekschrift wordt doorgestuurd.
- g) Gebeurt dat niet (volledig) dan kan de bezwaarcommissie het verzoek niet ontvankelijk verklaren.
- h) CAO-partijen wordt in de gelegenheid gesteld binnen 4 weken te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- i) Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het voorgelegde geschil niet valt onder een geschil zoals genoemd onder artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van artikel 4 van dit reglement, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard. De Bezwaarcommissie zal CAO-partijen informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak. De bezwaarcommissie houdt bij het doen van een uitspraak rekening met feiten en omstandigheden.
- j) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie of besluiten een derde-deskundige in te schakelen.



- k) De verzoeker en/of CAO-partijen kunnen vragen om een hoorzitting. De Bezwaarcommissie kan ook zelfstandig besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- l) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken nadat het verzoekschrift door de bezwaarcommissie is ontvangen en aan de in dit artikel gestelde eisen voldoet. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslistermijn twee keer met 2 weken verlengen.
- m) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- n) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat (een van de) partijen het geschil alsnog aan de bevoegde rechter kunnen voorleggen.

#### **Artikel 8 Jaarverslag en rapportage**

De Bezwaarcommissie brengt een verslag uit met de afgehandelde verschillen en verzorgt tevens de rapportage voor het bestuur en CAO-partijen.

#### **Artikel 9**

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de Bezwaarcommissie.

## BIJLAGE III

Er wordt een Bijlage III toegevoegd aan het reglement. Deze bijlage komt als volgt te luiden:

### Procedure behandeling dispensatieverzoek door CAO-partijen

- a. Het verzoek wordt door of namens betreffende werkgever of werknemer (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van CAO-partijen Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO, p/a KNV, Postbus 19365, 2500 CJ Den Haag.
- b. Het verzoek omvat ten minste:
  - a. de bepaling(-en) waarop het verzoek zich richt
  - b. een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend
- c. De secretaris van CAO-partijen stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer het verzoek door CAO-partijen behandeld zal worden.
- d. In beginsel worden verzoeken door CAO-partijen behandeld in het eerstvolgende reguliere CAO-partijen overleg. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft, kan de secretaris van CAO-partijen, na consultatie van de eerste onderhandelaars van CAO-partijen, op verzoek van de indiener besluiten CAO-partijen te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.
- e. Indien (de secretaris van) CAO-partijen dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
- f. CAO-partijen kunnen besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van CAO-partijen ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.
- g. CAO-partijen kunnen besluiten indien gewenst deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen.
- h. Indien CAO-partijen van mening zijn dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 3A van de statuten van SFM, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
- i. CAO-partijen doen binnen 8 weken, nadat het verzoek aan de secretaris van CAO-partijen is voorgelegd, uitspraak. Als een nader schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kunnen CAO-partijen besluiten de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
- j. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door CAO-partijen informeert de secretaris van CAO-partijen de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven en het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.
- k. Indien de indiener zich niet kan verenigen in het besluit van CAO-partijen dan kan hij binnen 2 weken na het besluit van CAO-partijen het verzoek voorleggen aan de bezwaarcommissie SFM.

## DIRECTIESTATUUT

### ARTIKEL 1

#### Algemeen

Dit directiestatuut regelt de verhouding en de verantwoordelijkheden tussen het bestuur van SFM, hierna te noemen 'SFM' en de directeur van de uitvoeringsorganisatie van SFM, hierna te noemen 'de uitvoeringsorganisatie'.

Dit directiestatuut is tevens te beschouwen als een directiestatuut als bedoeld in artikel 10, lid 5, van de statuten van SFM.

### ARTIKEL 2

#### Plaats in de organisatie van:

#### **A. Bestuur**

SFM kent een bestuur dat krachtens artikel 6 van de statuten van SFM door de organisaties die partij zijn bij de CAO SFM wordt benoemd.

Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van SFM en is uit dien hoofde verantwoordelijk voor:

- de realisatie van statutaire doelstellingen
- de continuïteit
- het functioneren van de organisatie
- de blijvende maatschappelijke relevantie
- het totale beleidsproces

Het bestuur komt daartoe regelmatig (tenminste 6 x per jaar) in vergadering bijeen.

Het bestuur laat zich voor de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering bijstaan door de uitvoeringsorganisatie.

#### **B. Directeur**

De uitvoeringsorganisatie bestaat uit betaalde medewerkers en wordt geleid door een directeur. De directeur is uitvoerend secretaris van het bestuur van SFM. De directeur is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de uitvoeringsorganisatie en is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

De directeur geeft direct leiding aan de coördinator van de afdeling NC (Naleving CAO's), de coördinator afdeling Opleidingen, Arbo en Veiligheid, de medewerker PR en communicatie, de coördinator afdeling OPOV en de controller.

De directeur vertegenwoordigt de uitvoeringsorganisatie bij het bestuur en het bestuur bij de uitvoeringsorganisatie. De directeur woont daartoe als regel de bestuursvergaderingen bij, tenzij het bestuur besluit tot intern vertrouwelijk overleg. De directeur kan zich tijdens de bestuursvergaderingen laten bijstaan door medewerkers van de uitvoeringsorganisatie. Dit dient vooraf afgestemd te worden met de voorzitter van SFM.

De directeur is verantwoordelijk voor het inhoud geven aan het door het bestuur vastgestelde beleid. Dit betekent eindverantwoordelijkheid, zowel hiërarchisch en financieel, voor het

functioneren van de totale voorbereidings- en uitvoeringsorganisatie in zowel beheersmatig als in beleidsmatig opzicht.

De verantwoordelijkheden van de directeur worden verder uitgewerkt in de functiebeschrijving.

Wanneer er twijfel bestaat over wie, bestuur of directeur, bevoegd of verantwoordelijk is, beslist het bestuur.

De directeur wordt in de uitoefening van de functie bijgestaan door de medewerkers van de uitvoeringsorganisatie. De directeur legt jaarlijks een overzicht van de organisatie, de personeelsformatie en de functieomschrijvingen van de medewerkers van SFM, ter vaststelling voor aan het bestuur. Noodzakelijke wijzigingen en/of aanpassingen op het in de vorige zin bedoelde, worden door de directeur ter vaststelling aan het bestuur voorgelegd.

De directeur fungeert als bestuurder van de uitvoeringsorganisatie in de zin van de "Wet op de Ondernemingsraden".

### ARTIKEL 3

#### Bevoegdheden van:

##### **A. Bestuur**

De bevoegdheden van het bestuur zijn naast alle bevoegdheden zoals genoemd in statuten en andere reglementen:

1. Bepalen en vaststellen van de organisatie, visie en missie als richting/kader voor het handelen van de directeur.
2. Vaststellen van het strategisch beleid en/of eventuele bijstellingen.
3. Vaststellen van het (meerjaren) integraal beleidsplan, het jaarwerkplan, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag.
4. Vaststellen, wijzigen en buiten werking stellen van het Directiestatuut.
5. Vaststellen, wijzigen en buiten werking stellen van een planning & control cyclus.
6. Vaststellen van de structuur van de uitvoeringsorganisatie en beoordelen van wijzigingsvoorstellen hiervoor gedaan door de directeur.
7. Definiëren en bewaken van de kwaliteit van dienstverlening door SFM.
8. Met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in het huishoudelijk reglement, het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur.

Om als bestuur goed te kunnen functioneren en de verantwoordelijkheden te kunnen waarmaken zal inzicht noodzakelijk zijn in diverse aspecten van de organisatie. Dit inzicht wordt verkregen door informatie die aan het bestuur op vooraf afgesproken tijdstippen aangeleverd wordt door de directeur. De inhoud, omvang en momenten waarop de informatie wordt overhandigd dient bepaald te worden door het bestuur. Vast staat dat de informatie in ieder geval bestaat uit (meerjaren) integrale beleidsplannen, jaarplannen (inclusief begroting), jaarverslagen (inclusief jaarrekening), periodieke managementrapportages en de notulen van de overlegvergaderingen tussen de directeur en de ondernemingsraad of andere vorm van personeelsvertegenwoordiging. De informatievoorziening is vastgelegd in de planning & control cyclus.

Specifieke informatiebehoefte van individuele bestuurders dient apart te worden aangegeven door het betreffende bestuurslid aan de betreffende medewerker van de uitvoeringsorganisatie (de directeur dient hiervan in kennis gesteld te worden door de medewerker).

## **B. Directeur**

De bevoegdheden van de directeur zijn direct gekoppeld aan de verantwoordelijkheden van de directeur. De directeur is bevoegd om op grond van het vastgestelde beleidskader en de begroting:

1. Het dagelijks management over de uitvoeringsorganisatie te voeren.
  2. Het algemeen strategisch beleid voor te bereiden en na vaststelling door het bestuur uit te voeren.
  3. De organisatie op de uitvoeringsorganisatie zo in te richten dat op een efficiënte en effectieve wijze gewerkt kan worden.
  4. Keuzen te maken ten aanzien van de operationalisering van het organisatorische en inhoudelijke beleid.
  - 5a. De organisatie extern te vertegenwoordigen in contacten en overleg met de overheid, subsidie ontvangende en/of subsidie verstrekende instellingen, werkgevers(organisaties) en/of werknemers(organisaties), verwante organisaties en/of andere organisaties en de pers en overige media, voor zover het zaken betreft die vallen onder het werkkterrein van SFM.
  - 5b. De organisatie extern te vertegenwoordigen in ter zake doende stichtingen, commissies, werkgroepen en bij andere relevante optredens.
  - 5c. Alle communicatie naar buiten zal verzorgd worden door de directeur.
  6. Beslissingen te nemen ten aanzien van de inhoudelijke processen en hun voortgang. Hiertoe is de directeur bevoegd een juridische procedure te starten tegen een onderneming in het kader van de CAO Zorgvervoer en Taxi en de daarvoor in de plaats tredende CAO en/of de CAO SFM -nalevingswerkzaamheden.
  7. Het door het bestuur vastgestelde personeelsbeleid uit te voeren.
  8. Het door het bestuur vastgestelde financieel beleid uit te voeren.
  9. Het door het bestuur vastgestelde automatiseringsbeleid uit te voeren.
- Voorts is de directeur bevoegd om het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen.

## **ARTIKEL 4**

### Verantwoordelijkheden van:

#### **A. Bestuur**

De verantwoordelijkheden van het bestuur zijn geregeld in Burgerlijk Wetboek, statuten en reglementen.

#### **B. Directeur**

De verantwoordelijkheden van de directeur worden in een aparte functie-omschrijving van de directeur geregeld.

## **ARTIKEL 5**

### Overige bepalingen

Integraal onderdeel van dit Directiestatuut is de functieomschrijving 'directeur SFM'. Bij afwezigheid of ontstentenis van de directeur voor een periode langer dan een week vervangt een vaste, nader te benoemen, waarnemer de directeur. Deze is gemachtigd tot het afhandelen van lopende zaken. Deze waarneming is uitsluitend voor een korte periode bedoeld en duurt maximaal 2 maanden of zoveel langer als door het bestuur wordt bepaald, telkens voor een periode van 2 maanden.

De directeur kan andere medewerkers aanwijzen met algemene of bijzondere, al dan niet tijdelijke volmacht voor het ontvangen en uitgeven van gelden, binnen de door het bestuur vastgestelde begroting en beleidskaders. Ten aanzien hiervan kunnen geen aanspraken van salaris of toelagen worden ontleend.