

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

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST STICHTING SOCIAAL FONDS TAXI

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

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

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.

ARTIKEL 2

Stichtingsdoel

1. Er is een Stichting Sociaal Fonds Taxi, afgekort SFT, welke is opgericht door partijen bij deze CAO en waarvan de statuten en reglementen onderdeel uitmaken van deze CAO.
2. De Stichting 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 2A

Verwezenlijking van het doel

1. De Stichting tracht haar doel te bereiken door de op basis van artikel 3, lid 1 in rekening te brengen bijdragen te innen bij ondernemingen in de bedrijfstak taxi (hierna: de bedrijfstak) en deze met andere baten van de stichting 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 Taxivervoer 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 Taxivervoer 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 Taxivervoer;
 5. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van bij het CAO-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 Taxivervoer. Het betreft de volgende activiteiten:
1. het houden van toezicht op de naleving van de kernbepalingen van de CAO Taxivervoer 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 Taxivervoer, gericht op toezicht en naleving;
 3. het verzamelen van feitelijke gegevens over de lonen op bedrijfstakniveau;
 4. het geven van advies aan de Arbeidsinspectie afdeling Collectieve Arbeidsvoorwaarden van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot door werkgevers ingediende verzoeken aangaande tijdelijke arbeidstijdverkortingen;
 5. het doen van onderzoek en publicatie, hetzij rechtstreeks, hetzij door middel van enquêtes, gericht op de naleving van de CAO Taxivervoer 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 Taxivervoer 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 de 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;
 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 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 bewerkstellingen van een beter functioneren van de arbeidsmarkt van de bedrijfstak.
- e. het ter bevordering van de arbeidsparticipatie financieren van een kinderopvangregeling voor de werknemers in de bedrijfstak vervoer van personen met personenauto's via een door het bestuur van de Stichting aan te wijzen bemiddelingsbureau door het inkopen van een jaarlijks nader te bepalen aantal kinderopvangplaatsen.
- 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 over deze regeling.
- g. de activiteiten die betrekking hebben op toezicht in het kader van de regeling overgang personeel bij overgang van vervoerscontracten
2. Naast de activiteiten die in lid 1 worden genoemd kan de Stichting haar doel ook trachten te bereiken met andere activiteiten ter bevordering van goede arbeidsverhoudingen, voorzover deze niet ten laste komen van de fondsgelden.

3. Kosten van activiteiten genoemd in lid 1 van dit artikel, waarvan in enige wet of de CAO is bepaald op welke wijze deze bestreden worden, kunnen niet ten laste van de Stichting worden gebracht.

ARTIKEL 3

Verplichtingen werkgever

1.

B

Bijdrage werkgever.

De werkgever is aan de SFT een jaarlijkse bijdrage verschuldigd. Deze bedraagt over de periode van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2017 0,6% 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 collectieve arbeidsovereenkomst 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 de SFT op te stellen reglement, aan te tonen dat hij de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer, alsmede deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, getrouwelijk naleeft.

3. Boetebepaling

Indien ten gevolge van een zelfstandige vordering tot naleving van de cao door een werknemer via de rechter, dan wel ten gevolge van een vordering tot naleving van de cao ingesteld door SFT, een werkgever tot nabetaling aan een werknemer moet overgaan, is de werkgever verplicht 10% (bruto) extra over de nabetaling aan de betreffende werknemer(s) te betalen.

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

- 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,
- o een werknemer meer dan 60 meeruren/overuren laat meenemen naar het volgende kalenderjaar,
- o 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 nabetaaling inzichtelijk voor werknemer. Dat kan via of het loonstrookje of via een aparte brief hierover.

Toelichting

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

ARTIKEL 4

Vaststelling en betaling van de bijdrage

1. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de Stichting bepaald, de gegevens te verstrekken die de Stichting nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 3 lid 1 van deze CAO verschuldigde bijdrage en het door de Stichting 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 de Stichting.
3. Bij niet-tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. De Stichting is dan bevoegd te vorderen:
 - rente over het verschuldigde bedrag van de dag af dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
 - vergoeding van de 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 artikelen 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 5

Inhouding op het loon, inning en kosten gerechtelijke invordering

1. De werkgever houdt over de periode van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2017 bij elke loonbetaling 0,35% van de in artikel 3 lid 1 genoemde bijdrage op het loon van de werknemer in.
2. Indien de inning van de bijdrage ten behoeve van de Stichting Sociaal Fonds Taxi 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 6

Inwerkingtreding

Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van 1 jaar ingaande per 1 januari 2017 en eindigende op 31 december 2017.

STATUTEN STICHTING SOCIAAL FONDS TAXI

PREAMBULE

Stichting Sociaal Fonds Taxi is een stichting die is opgericht door de partijen betrokken bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst Stichting Sociaal Fonds Taxi (hierna: CAO SFT). Van werkgeverszijde betreft het Taxivervoer Nederland (KNV). Van werknemerszijde betreft het FNV Bondgenoten en CNV Bedrijvenbond.

Genoemde partijen gaan er vanuit dat goede arbeidsverhoudingen bijdragen aan een in sociaal-economisch opzicht optimaal functioneren van een bedrijfstak. Daarom onderschrijven genoemde partijen het belang van goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak Taxi en wensen zij deze te bevorderen ten gunste van de werkgevers en werknemers in de bedrijfstak Taxi.

Om goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak Taxi te bevorderen hebben genoemde partijen bestedingsdoelen en bestedingsactiviteiten geformuleerd in de CAO en de statuten van Stichting Sociaal Fonds Taxi. Stichting Sociaal Fonds Taxi dient er voor te zorgen dat bedoelde activiteiten gefinancierd dan wel gesubsidieerd worden en dat zij worden uitgevoerd door de Stichting zelf, dan wel derden.

ARTIKEL 1

Naam, zetel en duur

1. De Stichting draagt de naam: Stichting Sociaal Fonds Taxi, afgekort SFT, verder te noemen: de Stichting.
2. De Stichting is gevestigd in Culemborg.
3. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

ARTIKEL 2

Doel

De Stichting 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 3

Verwezenlijking van het doel

1. De Stichting tracht haar doel te bereiken door de op basis van artikel 3, lid 1 van de CAO in rekening te brengen bijdragen te innen bij ondernemingen in de bedrijfstak Taxi (hierna: de bedrijfstak) en deze met andere baten van de stichting 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 Taxivervoer 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 Taxivervoer 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 Taxivervoer;
 5. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van bij het CAO-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 Taxivervoer. Het betreft de volgende activiteiten:
 1. het houden van toezicht op de naleving van de kernbepalingen van de CAO Taxivervoer 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 Taxivervoer, gericht op toezicht en naleving;
 3. het verzamelen van feitelijke gegevens over de lonen op bedrijfstakniveau;
 4. het geven van advies aan de Arbeidsinspectie afdeling Collectieve Arbeidsvoorwaarden van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot door werkgevers ingediende verzoeken aangaande tijdelijke arbeidstijdverkortingen;
 5. het doen van onderzoek en publicatie, hetzij rechtstreeks, hetzij door middel van enquêtes, gericht op de naleving van de CAO Taxivervoer in individuele bedrijven, dan wel sectorbreed;
 6. het optreden in en buiten rechte, zonodig ter verkrijging van maatregelen tegen hen die de bepalingen der CAO Taxivervoer niet getrouwelijk naleven.
De voorwaarden waaronder en werkwijze waarop de werkzaamheden respectievelijk activiteiten als bedoeld in dit artikel 3, lid 1, onder b, dienen te worden uitgevoerd is opgenomen in een reglement (Bijlage I behorende bij het reglement).
 - 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 de 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;
 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. het ter bevordering van de arbeidsparticipatie financieren van een kinderopvangregeling voor de werknemers in de bedrijfstak via een door het bestuur van de Stichting aan te wijzen bemiddelingsbureau door het inkopen van een jaarlijks nader te bepalen aantal kinderopvangplaatsen.
- 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 over deze regeling.

- g. de activiteiten die betrekking hebben op toezicht in het kader van de regeling overgang personeel bij overgang van vervoerscontracten
2. Naast de activiteiten die in lid 1 worden genoemd kan de Stichting haar doel ook trachten te bereiken met andere activiteiten ter bevordering van goede arbeidsverhoudingen, voorzover deze niet ten laste komen van de fondsgelden.
 3. Kosten van activiteiten genoemd in lid 1 van dit artikel, waarvan in enige wet of de CAO is bepaald op welke wijze deze bestreden worden, kunnen niet ten laste van de Stichting worden gebracht.

ARTIKEL 3A

Dispensatie

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

Partijen bij deze CAO kunnen dispensatie verlenen als:

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

Vrijwillige aansluiting

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

ARTIKEL 4

Geldmiddelen

1. De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:
 - a. de door werkgevers te storten bijdragen als bepaald in artikel 3, lid 1 van de CAO;
 - b. eventuele overheidssubsidies;

- c. andere baten.
2. De Stichting kan geen andere bijdragen heffen dan die welke zijn vastgesteld krachtens de CAO.
3. De werkgever is gerechtigd bij iedere loonbetaling een in de CAO vastgelegd percentage van de bijdrage in te houden op het loon van de werknemer.

ARTIKEL 5

Bestuur

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit een even aantal van tenminste zes en ten hoogste twaalf leden.
2. De leden van het bestuur worden benoemd door de organisaties die partij zijn bij de CAO en wel voor de helft door de werkgeversorganisatie en voor de andere helft door de werknemersorganisaties.
3. 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.
4. De leden en plaatsvervangende leden worden aangewezen voor een periode van vier jaar. De organisaties hebben het recht de door haar aangewezen leden en plaatsvervangende leden te vervangen door anderen.
5. Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door opzeggen, dan wel het overlijden van het bestuurslid;
 - b. door het intrekken der benoeming door de organisatie, die de vertegenwoordiger heeft aangewezen;
 - c. indien de organisatie, waardoor de vertegenwoordiger is aangewezen niet langer partij is bij de CAO.

ARTIKEL 6

VERVALLEN

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 werknemerslid en in de oneven kalenderjaren door een werkgeverslid. Omgekeerd worden de functies van secretaris en plaatsvervangend voorzitter in de oneven kalenderjaren vervuld door een werknemerslid en in de even kalenderjaren door een werkgeverslid.
2. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en het beheer van haar vermogen; het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, over het vermogen van de Stichting te beschikken.

Het bestuur bepaalt het beleid van de Stichting 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 de Stichting is aan het bestuur van de Stichting. De besluitvorming omtrent het door de Stichting te voeren beleid inzake de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden van de Stichting 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. De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen gezamenlijk de Stichting in en buiten rechte. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter respectievelijk de secretaris treedt in zijn plaats de plaatsvervangend voorzitter respectievelijk de plaatsvervangend secretaris op, waarbij steeds het pariteitsbeginsel in acht genomen moet worden. Tevens is het bestuur gerechtigd de Stichting te vertegenwoordigen.
7. Het bestuur kan besluiten één of meer der bestuursleden alsook derden volmacht te verlenen om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
8. De voorzitters van het bestuur onderhouden regelmatig contact met de partijen, betrokken bij de CAO.
9. VERVALLEN

ARTIKEL 8

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter het nodig oordeelt of tenminste twee bestuursleden daartoe de wens te kennen geven.

2. De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. 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.

ARTIKEL 9

Besluitvorming

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen in vergaderingen, waarin tenminste de helft van de werkgeversleden en tenminste de helft van de werknemersleden aanwezig is. Indien deze aantallen niet aanwezig zijn, wordt na tenminste één week, doch ten hoogste binnen veertien dagen na deze vergadering een tweede vergadering belegd, waarin voor het nemen van besluiten geen quorum is vereist.
2. De leden van het bestuur hebben in vergaderingen van het bestuur ieder één stem, indien de aantallen der ter vergadering aanwezige werkgeversleden en werknemersleden even groot zijn.
Is dit niet het geval, dan brengt ieder van de werkgevers-, respectievelijk van de werknemersleden van het bestuur evenveel stemmen uit als er leden van de andere groep aanwezig zijn.
Indien echter in de tweede vergadering één der hierboven bedoelde groepen niet vertegenwoordigd is, brengt ieder lid van de andere groep één stem uit.
3. Voor de totstandkoming van een besluit bij stemming is, tenzij bij deze statuten anders is bepaald, de 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 10, 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 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 9A

Directeur

1. Er is een directeur. De directeur is uitvoerend secretaris van het bestuur van de Stichting en geeft inhoud aan het door het bestuur vastgestelde beleid.
2. De directeur geeft uitvoering aan de bestedingsactiviteiten van de Stichting als omschreven in artikel 2A, lid 1, onder a, sub 1, van de CAO, artikel 2A, lid 1, onder b, sub 1 tot en met sub 6, van de CAO, artikel 2A, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 13, van de CAO en artikel 2A, lid 1, onder e en artikel 2A lid 2, van de CAO respectievelijk artikel 3, lid 1, onder a, sub 1, artikel 3, lid 1, onder b, sub 1 tot en met sub 6, artikel 3, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 13, en artikel 3, lid 1, onder e artikel 3 lid 2.
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 de Stichting 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 €45.000,-, zegge vijfenveertigduizend euro, per transactie.

ARTIKEL 10

Begroting

1. Het bestuur van de Stichting stelt jaarlijks vóór 1 december een begroting van inkomsten en uitgaven van de Stichting voor het eerstvolgende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 2 respectievelijk artikel 3 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 4, lid 1, sub a.

3. De begroting van uitgaven bevat bovendien ramingen ter zake van:
 - a. de kosten van de Stichting,
 - b. de kosten van inning van de bijdragen bedoeld in artikel 4, lid 1, sub a.

ARTIKEL 11

Jaarstukken

1. Jaarlijks binnen 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 de Stichting vast. Het verslag moet overeenkomstig de in artikel 2 respectievelijk artikel 3 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 de Stichting betrokken (organisaties van) werkgevers en werknemers neergelegd:
 - a. ten kantore van de Stichting;
 - 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 de Stichting betrokken (organisaties van) werkgevers of werknemers tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten toegezonden.

ARTIKEL 12

Goedkeuring van de jaarstukken

De in lid 1 van het vorige artikel aangeduide jaarstukken treden niet eerder in werking, dan nadat tenminste een maand is verstreken sinds het bestuur de stukken heeft vastgesteld en heeft gezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties.

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 de Stichting betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties alle gewenste, met de inning verband houdende, inlichtingen.

ARTIKEL 14

Besteding en beheer van geldmiddelen

1. Van de ontvangen gelden en bijdragen komt maximaal het percentage, daaromtrent bepaald in artikel 3, lid 1 van de CAO SFT, ten goede aan de onderscheiden doelen. De verdeling van de op grond van artikel 3, lid 1 van de CAO ontvangen gelden en bijdragen, geschiedt op basis van de volgende verdeling:
 - a. maximaal 0,35% komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 3, lid 1, onder b en g;
 - b. maximaal 0,05% komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 3, lid 1, onder c, sub 7 tot en met sub 13;
 - c. maximaal 0,20% komt ten goede aan de activiteiten omschreven in artikel 3, lid 1, onder d, waarbij 0,05% is bestemd voor de werkgeversorganisatie en 0,05% voor de werknemersorganisaties, in een verdeling FNV (2/3) en CNV (1/3); de resterende 0,10% wordt door de werknemersorganisaties aangewend voor de aanstelling van consulenten;
 - d. de kosten ter zake van de activiteit omschreven in artikel 3, lid 1, onder e, wordt voorsnog vastgesteld op maximaal 0,1% en worden bekostigd uit de reserves en de rendementen van de beleggingen.
 - e. de kosten ter zake van de activiteiten omschreven in artikel 3, lid 1, onder a, en in artikel 3, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 6, worden eveneens bekostigd uit de reserves en de rendementen van de beleggingen.
Ten aanzien van de activiteiten omschreven in artikel 3, lid 1, onder c, sub 1 tot en met sub 6, geldt gedurende de looptijd van de CAO een maximum van 0,05%.
2. 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 2 respectievelijk artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De toewijzing van gelden geschiedt telkens voor één jaar. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de Stichting 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 2 respectievelijk artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten en maakt een integraal onderdeel uit van het in artikel 11 genoemde verslag.
3. Voor zover gelden van de Stichting 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.

4. Gerede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De titels betreffende geldleningen op onderhandse schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de administrateur.
5. Effecten en andere geldswaardige papieren worden zoveel mogelijk in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.
6. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

ARTIKEL 15

Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Een besluit tot vaststelling casu quo wijziging van de statuten treedt niet eerder in werking dan nadat één maand is verstreken sinds de dag waarop het voorstel door het bestuur is goedgekeurd.
3. Besluiten tot vaststelling casu quo wijziging van de statuten van de Stichting kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin tenminste drie/vierde der bestuursleden aanwezig is.

ARTIKEL 16

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.
2. Een besluit tot vaststelling casu quo wijziging van een reglement treedt niet eerder in werking dan nadat één maand is verstreken sinds de dag waarop het voorstel door het bestuur is goedgekeurd.
3. Besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een bestuursvergadering waarin tenminste drie/vierde der bestuursleden aanwezig is.

ARTIKEL 17

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 een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van Rechtbank Arnhem sector kanton, locatie Tiel.

ARTIKEL 18

Ontbinding

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting 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 de Stichting 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 de Stichting.
4. De Stichting 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 19

Vereffening

1. De vereffening geschiedt door het bestuur.
2. De Stichting 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 de Stichting zoveel mogelijk nabij komt.

ARTIKEL 20

Slotbepaling

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

ARTIKEL 21

Inwerkingtreding

Deze statuten worden geacht met ingang van 28 juli 1986 in werking te zijn getreden en zijn laatstelijk gewijzigd op 3 december 2013.

REGLEMENT STICHTING SOCIAAL FONDS TAXI

ARTIKEL 1

Hoogte, vaststelling en betaling van de bijdrage

1. De hoogte van de bijdrage als bedoeld in artikel 3, lid 1 van de Cao Stichting Sociaal Fonds Taxi bedraagt over de periode 1 januari 2017 tot en met 31 december 2017 0,6% van het loon voor de Zorgverzekeringswet uitgezonderd loon uit vroegere dienstbetrekking.
2. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de Stichting bepaald, de gegevens te verstrekken die de Stichting nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 3, lid 1 van de CAO SFT 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 de Stichting 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 januari 2017 tot en met 31 december 2017 0,35% van de in het eerste lid genoemde bijdrage in op het loon van de werknemer, overeenkomstig het daaromtrent in artikel 5, eerste lid van de CAO SFT 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

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 2 respectievelijk artikel 3 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 2 respectievelijk artikel 3 van de statuten genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten en maakt een integraal onderdeel uit van het in artikel 11 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 4

VERVALLEN

ARTIKEL 5

Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 28 juli 1986 en is laatstelijk gewijzigd per 3 december 2013.

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 3, LID 1, ONDER B, VAN DE STATUTEN (CONTROLEREGLEMENT)

ARTIKEL 1

De Stichting, verder te noemen: SFT, heeft ex artikel 3, lid 1, onder b, van de statuten ten doel het houden van toezicht op de naleving van de CAO Taxivervoer, alsmede op de CAO Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties. Voor wat betreft de CAO Taxivervoer is naleving alleen van toepassing op ongeorganiseerde werkgevers voor zover die cao algemeen verbindend is verklaard.

ARTIKEL 2

SFT stelt zich tegenover derden neutraal en objectief op terzake van onderwerpen, die bij de CAO Taxivervoer en de CAO SFT zijn geregeld. In geval van twijfel ten aanzien van de uitleg van de CAO Taxivervoer en de CAO SFT wordt het bestuur geraadpleegd; bij spoedeisende situaties tenminste twee bestuursleden, één van werkgevers- en één van werknemerszijde.

ARTIKEL 3

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

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

ARTIKEL 4

Met betrekking tot geconstateerde inbreuken op de CAO Taxivervoer en/of de CAO SFT 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 cao naleving van het bedrijf op het moment van de CAO controle. Bedrijven met het bedrijfsoordeel

‘voldoende’ worden door SFT op de website van SFT bekend gemaakt, zodra alle werkgevers conform de nieuwe controlesystematiek van SFT zijn beoordeeld en een bedrijfsoordeel hebben gekregen.

ARTIKEL 4B

Op de werkgever rust de bewijslast met betrekking tot het aantonen, dat de CAO Taxivervoer en de CAO SFT wordt nageleefd.

ARTIKEL 5

Het aantonen dat de CAO 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, waaruit afgeleid kan worden de tijdstippen waarop de dienst aanvangt, respectievelijk eindigt, alsmede de daarin voorkomende onderbrekingen, waarop men niet ten dienste staat van de werkgever;
- 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 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, overige toeslagen en vergoedingen afzonderlijk weergeven, alsmede alle voorgeschreven inhoudingen van belastingen, premieheffingen, sociale verzekering, pensioenfondsen en prepensioenfondsen vermelden. Daarnaast dient de loonspecificatie in voorkomende gevallen te bevatten een opgave van de in de CAO Taxivervoer 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 paraferingen 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 SFT, het prepensioen- en pensioenfonds te overleggen alsmede de laatste jaaropgave aan het UWV en de belastingdienst.

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 SFT de hoogte van de door te berekenen kosten vast indien en voor zover daarin niet is voorzien in de CAO SFT.

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 5A

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 SFT (als bedoeld in artikel 4 van de Statuten SFT) en besteed aan de bestedingsactiviteit aangegeven in artikel 3, lid 1, onder b, sub 1, van de Statuten SFT.
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 SFT hebben gekregen worden kosten in rekening gebracht. Voor het uitvoeren van herstelcontroles (controles na 6 maanden bij een werkgever die een bedrijfsoordeel 'onvoldoende' kreeg) worden kosten in rekening gebracht. En bij bedrijven die een 'voldoende' bedrijfsoordeel kregen maar wel 1 of meerdere ernstige tekortkomingen hadden en deze 1 of meerdere overtredingen bij de eerstvolgende reguliere controle opnieuw hebben begaan, worden kosten in rekening gebracht. De hoogte van deze kosten is afhankelijk van het aantal dienstverbanden dat betreffende werkgever heeft op het moment van aankondigen van de controle. De kosten zijn als volgt:

aantal dienstverbanden	bedrag
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 5 B

1. De werkgever is gehouden om SFT 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 en sofi-nummer van de werknemer waarvoor pensioen wordt afgedragen.
2. SFT is bevoegd om de gegevens, verkregen als gevolg van de informatieplicht als bedoeld in lid 1 aan te wenden overeenkomstig de statutaire bepaling in artikel 2 van de statuten van SFT.

ARTIKEL 6

Indien geen arbeidstijd vastgesteld kan worden, is er geen sprake van getrouwelijk naleven van de CAO Taxivervoer en de CAO SFT, zoals in artikel 1 van dit reglement is bedoeld.

ARTIKEL 7

De werkgever is gehouden desgevraagd aan SFT afschriften van administratieve bescheiden, waaronder ook begrepen roosters, rittenstaten, gegevens uit de boordcomputer taxi, een opgave van verreden kilometers, een opgave van te rijden routes, etcetera, ter hand te stellen of toe te zenden, voorzover deze bescheiden betrekking hebben op de arbeidstijdregistratie, de

loonbetaling en de registratie en betaling van 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 Taxivervoer en de daarop gebaseerde nabetalingsaan de werknemers. Ten blijke dat de op de loonspecificaties vermelde netto bedragen daadwerkelijk per betalingsperiode zijn uitbetaald aan de werknemers en/of eventuele nabetalingsaan daadwerkelijk zijn uitbetaald, dienen door de werkgever de door de werknemer getekende en gedateerde kasbetalingsbewijzen, en/of dagafschriften van bank- of giro-afschrijvingen overgelegd te worden of in afschrift aan SFT te worden toegezonden.

ARTIKEL 8

De werkwijze van SFT is als volgt:

1. SFT verzoekt werkgever schriftelijk tot het aanleveren van afschriften van een selectie van de administratieve bescheiden, zoals bedoeld in artikel 7 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 SFT aan de betreffende onderneming een aanmaning sturen, waarin verzocht wordt binnen 5 werkdagen na dagtekening de gevraagde gegevens aan SFT 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 SFT de betreffende onderneming in gebreke stellen, waarbij deze uitdrukkelijk wordt gesommeerd alsnog binnen 3 werkdagen na dagtekening de gevraagde gegevens aan SFT 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 SFT te doen toekomen, conform het gestelde in artikel 7 van dit reglement;
5. Een controle ter plaatse gebeurt met instemming van de werkgever op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de CAO Taxivervoer en/of de CAO SFT, en. Van een gegrond 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. SFT kennis neemt van signalen in de branche, dat ondernemingen de bepalingen van de CAO Taxivervoer en/of de CAO SFT 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 7, 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 Taxivervoer en/of de CAO SFT, zal de onderneming schriftelijk in gebreke worden gesteld en zal SFT 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 SFT 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 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 Taxivervoer en/of de CAO SFT ontvangen bescheiden worden binnen 4 weken na afronding van het onderzoek retour gezonden.

ARTIKEL 9

1. Partijen bij de CAO Taxivervoer en de CAO SFT 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 9A over aan SFT voor zover het betreft de vorderingen terzake van de schade, die zij zelf lijden.
2. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens SFT gedurende ten minste 14 dagen nalatig blijft de vanwege SFT verzochte gegevens met betrekking tot de wijze waarop hij de CAO naleeft te verstrekken, dan wel onjuiste gegevens verstrekt, is hij verplicht door dat enkele feit aan SFT een forfaitaire schadevergoeding te betalen. SFT 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 SFT gedurende ten minste 14 dagen volhardt bij het niet naleven van de CAO op de in de ingebrekestelling vermelde punten, is hij onverminderd het gestelde onder 2 verplicht aan SFT een door deze Stichting te bepalen 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.
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. SFT handelt bij de toepassing van de leden 2 en 3 de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen overeenkomstig het in artikel 9B gestelde.

6. De door SFT verkregen bedragen uit hoofde van toepassing van de leden 2 en 3, worden toegevoegd aan de geldmiddelen van SFT.

ARTIKEL 9A

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (als bedoeld in de Wet AVV en de Wet CAO) is in beginsel gedelegeerd aan SFT.
2. Voordat SFT een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet-naleving van materiële cao-bepalingen, stelt zij hiervan partijen bij de 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 9, lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat SFT zelf de actie reeds in gang gezet heeft.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is SFT 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 SFT te melden dat ten aanzien van de betreffende werkgever een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 9, lid 1, ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
6. SFT 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-bepalingen.

ARTIKEL 9B

1. De forfaitaire schadevergoeding (S) genoemd in artikel 9, lid 2, wordt als volgt berekend:
 $S = A \times W \times \text{€}1$ waarin
A = de laatste voor de betrokken werkgever vastgestelde jaarlijkse premieafdracht SFT (werkgevers en werknemersdeel), of bij gebreke daarvan de verschuldigde jaarlijkse premieafdracht overeenkomstig artikel 3 CAO SFT, of bij gebreke daarvan een door SFT forfaitair vast te stellen bedrag, gebaseerd op een schatting van de laatstelijk voor de betrokken werkgever vooronderstelde premieafdracht SFT-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 9, lid 3, wordt berekend op de wijze als hierboven onder lid 1 vermeld. Tot aanpassing van de schadevergoeding kan door SFT worden besloten aan de hand van de factoren genoemd in artikel 9, lid 3, dit ter beoordeling van SFT.
3. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die SFT maakt en de te dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van SFT (als bedoeld in artikel 4 van de Statuten SFT), tot dekking van de kosten die SFT moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de CAO wordt

nageleefd. SFT hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

ARTIKEL 10

OVERGANG PERSONEEL BIJ OVERGANG VERVOERSCONTRACTEN (OPOV)

1.1 DEFINITIES

Wie is een betrokken werknemer?

1.1a Betrokken werknemer: rijdend

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

1.1b Betrokken werknemer: niet-rijdend

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

1.1c Zieke werknemer

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

1.1d Vervanger

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

Overige definities:

1.1e Contractwaarde

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

1.1f Geregeld vervoer

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

1.1g Ongeregeld vervoer

Al het overige vervoer, niet vallend onder 1.1f.

1.1h Contractpartij(en)

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

1.1i Vervoerder(s)

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

1.1j Definitieve gunning

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

1.1k Vervoerscontract

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

1.1l Betrokkenheidpercentage

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

1.1m Anciënniteit

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

1.1n Aanbesteding

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

1.1o Vervoersmakelaar

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

1.1p Baanaanbod

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

1.1q Opzegtermijn

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

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

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

1.1r Concurrentiebeding

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

1.1s Contracturen

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

1.1t Rapportage

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

2.1 REGELING

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

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

Hoofdregel protocol:

2.1.1a

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

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

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

- Voorletter(s), achternaam

- Adresgegevens en telefoonnummer
- Geboortedatum
- Datum in dienst
- Aantal contracturen per maand / periode
- Betrokkenheidpercentage
- Type dienstverband: fulltime / parttime /M.U.P. en bepaalde / onbepaalde tijd
- Einde arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd
- Bruto uurloon

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

2.1.1b

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

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

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

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

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

contract geen gebruik meer gemaakt wordt, is de regeling OPOV van toepassing. Ook in deze situatie zal opgave van personeel formeel worden doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij en tevens in kopie worden verzonden naar de vakbonden die betrokken zijn bij de CAO taxivervoer.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.6 Berekening geregeld vervoer:

De verkrijgende contractpartij dient de lijst te splitsen naar fulltime en parttime contracten voor bepaalde en onbepaalde tijd en M.U.P.-contracten. Vervolgens wordt van iedere werknemer het betrokkenheidpercentage vastgesteld. De lijsten worden gesorteerd op betrokkenheidpercentage en vervolgens op anciënniteit. Bij gelijke betrokkenheid heeft de werknemer met een langer dienstverband meer rechten.

Vervolgens worden van de lijsten 75% van de werknemers geselecteerd beginnend met de werknemer met het hoogste betrokkenheidpercentage. Deze werknemers krijgen een baanaanbod overeenkomstig lid 2.1.7.

Berekening ongeregeld vervoer:

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

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

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

Bij de inschaling van een werknemer door de verkrijgende partij moeten de ervaringsjaren vóór een eventuele periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet in de branche werkzaam was meegeteld worden.

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

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

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

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

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

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

3.1 UITZONDERING OP DE HOOFDREGEL

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

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

3.1.3 Indien de verkrijgende contractpartij aan SFT aan kan tonen dat het nieuw verworven vervoerscontract in omvang substantieel kleiner is dan het oude, dan wel hij nieuwe vervoerstechnieken inzet waardoor er substantieel minder personeel nodig is, geldt de hoofdregel naar rato van het restdeel van het vervoer.

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

3.1.4

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

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

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

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

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

ARTIKEL 11

SFT zal eerst na voldoende ingebrekestelling tot gerechtelijke procedures overgaan.

ARTIKEL 12

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 13

Het bestuur van SFT 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

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

Artikel I, Taak bezwaarcommissie

Er bestaat een Bezwaarcommissie binnen Sociaal Fonds Taxi (SFT). Haar taak is het, op verzoek van beide betrokken partijen, doen van bindende uitspraken bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen betreffende (I) het bedrijfsoordeel zoals genoemd in artikel 4 van het controlereglement in het kader van een onderzoek naar de naleving van de CAO's en (II) de overgang van personeel bij de overgang van vervoerscontracten (OPOV) en (III) 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 SFT benoemd door SFT bestuur op voordracht van de respectievelijke organisaties. De voorzitter wordt benoemd door het SFT bestuur.
- c) Op dezelfde wijze als onder b wordt per functie een vervanger benoemd.
- d) Leden van het SFT bestuur kunnen niet worden benoemd tot lid van de Bezwaarcommissie.
- e) De leden van de Bezwaarcommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.

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 rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
- e) De commissie doet een uitspraak middels een gemotiveerd besluit. Er vindt geen verslaglegging plaats.

Artikel 4 – Belanghebbende

- a) Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende het door SFT afgegeven definitieve bedrijfsoordeel kan door het bedrijf waarop het bedrijfsoordeel betrekking heeft worden gedaan. De bezwaarcommissie is niet bevoegd in een geschil betreffende het voorgenomen besluit tot een onvoldoende bedrijfsoordeel.
- 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 Taxi, p/a Bezwaarcommissie SFT, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
- c) Verzoeker is een bedrag van €1.250,- aan kosten voor de behandeling van het geschil verschuldigd aan SFT.
- 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 €1.250,- 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,-.
- g) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
- h) De voorzitter zendt een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar SFT.
- i) SFT 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.
- j) 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. De Bezwaarcommissie zal het bestuur van SFT en CAO

partijen informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak.

- k) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
- l) De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- m) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het verzoekschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.
- n) De voorzitter kan indien gewenst getuigen/deskundigen oproepen om te raadplegen en te horen.
- o) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- p) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat verzoeker het geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorlegt.

Artikel 6 - Aanhangig maken geschil betreffende OPOV

- a) De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende OPOV bedraagt maximaal drie maanden na voorlopige gunning van de betreffende aanbesteding.
- b) Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij Sociaal Fonds Taxi, p/a Bezwaarcommissie SFT, 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 wenst.
- e) De voorzitter zendt een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar de wederpartij.
- f) De wederpartij wordt in de gelegenheid gesteld binnen 2 weken te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- g) 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 het bestuur van SFT en CAO partijen informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak. Indien de Bezwaarcommissie geen uitspraak kan doen omdat de CAO tekst niet eenduidig is zal zij CAO partijen hierover informeren. De bezwaarcommissie houdt bij het doen van een uitspraak rekening met feiten en omstandigheden.
- h) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.

- i) De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- j) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het verzoekschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.
- k) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- l) 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 Taxi, p/a Bezwaarcommissie SFT, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
- c) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
- d) De voorzitter zendt een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar CAO partijen.
- e) CAO partijen wordt in de gelegenheid gesteld binnen 2 weken te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- f) Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het voorgelegde geschil niet valt onder een geschil zoals genoemd onder artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van artikel 4 van dit reglement, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard. De Bezwaarcommissie zal CAO partijen informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak. De bezwaarcommissie houdt bij het doen van een uitspraak rekening met feiten en omstandigheden.
- g) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie of besluiten een derde-deskundige in te schakelen.
- h) De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- i) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het verzoekschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de

hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.

- j) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- k) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat (een van de) partijen het geschil alsnog aan de bevoegde rechter kunnen voorleggen.

Artikel 8 – Jaarverslag en Rapportage

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

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 taxivervoer, p/a KNV, Postbus 19365, 2500 CJ Den Haag.
- b. Het verzoek omvat tenminste:
 - 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 CAO SFT, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
- i. CAO partijen doen binnen 8 weken, nadat het verzoek aan de secretaris van CAO partijen is voorgelegd, uitspraak. Als een nader schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kunnen CAO partijen besluiten de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
- j. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door CAO partijen informeert de secretaris van CAO partijen de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per

aangetekend schrijven en het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.

- k. Indien de indiener zich niet kan verenigen in het besluit van CAO partijen dan kan hij binnen 2 weken na het besluit van CAO partijen het verzoek voorleggen aan de bezwaarcommissie SFT.

DIRECTIESTATUUT

ARTIKEL 1

Algemeen

Dit directiestatuut regelt de verhouding en de verantwoordelijkheden tussen het bestuur van de Stichting Sociaal Fonds Taxi, hierna te noemen 'SFT' en de directeur van de uitvoeringsorganisatie van SFT, hierna te noemen 'de uitvoeringsorganisatie'.

Dit directiestatuut is tevens te beschouwen als een directiestatuut als bedoeld in artikel 9A, lid 5, van de statuten van SFT.

ARTIKEL 2

Plaats in de organisatie van:

A. Bestuur

SFT kent een bestuur dat krachtens artikel 5 van de statuten van SFT door de organisaties die partij zijn bij de CAO SFT wordt benoemd.

Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van SFT 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 SFT. 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 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 SFT.

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 SFT, 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 SFT.
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 verstreckende 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 SFT.
 - 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-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 SFT'. 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.