



Het keurmerk voor een duurzame én rendabele toekomst.

Reglement Keurmerk Transport & Logistiek

Versie 8.6, Oktober 2019

Vernieuwend ondernemen.



Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek

Publicatie : oktober 2019
Overgangsperiode : tot 1 januari 2020
Inwerking treding : vanaf 1 januari 2020

Deze laatste editie van het reglement geldt voor aspirant-keurmerkhouders per datum van inwerking treding en voor bestaande keurmerkhouders per datum van herbeoordeling of initiële beoordeling overeenkomstig de geldende termijnen op basis van het afgegeven certificaat. De wijzigingen ten opzichte van de vorige versie van dit reglement zijn grijs gemarkeerd en samengevat in het document 'Wijzigingen reglement keurmerk Transport & Logistiek' dat beschikbaar is op www.keurmerktenl.nl. In dit document zijn tevens de eventuele weglatingen ten opzichte van de vorige versie van het reglement aangegeven.

INHOUDSOPGAVE:

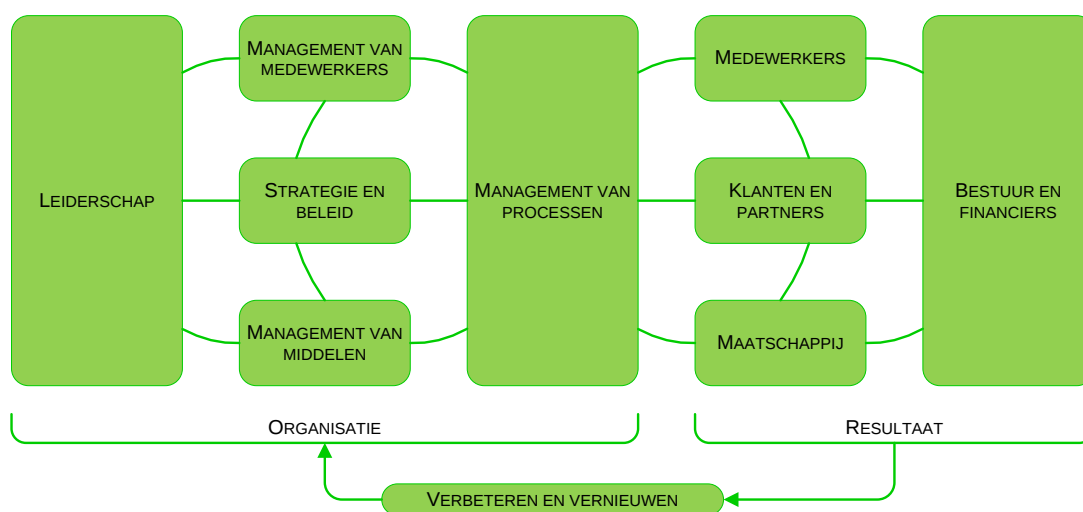
Hoofdstuk	Titel	Pagina
I	Definities en Begrippen	3
II	Doelstelling	5
III	Gerechtigden	5
IV	Toelatingsvoorwaarden	6
V	Verlening / Verlenging van het Keurmerk	14
VI	Bevoegdheden van de deelnemer	15
VII	Verplichtingen van de deelnemer	15
VIII	Beroep en Klachtenbehandeling	16
IX	Nevenvestigingen	16
X	Overschrijving van het Keurmerk	16
XI	Vervallen van het Keurmerk	17
XII	Slotbepalingen	17
XIII	Bijlagen	18

I. DEFINITIES EN BEGRIPPEN

Artikel 1.

Hierna wordt verstaan onder:

1. **Aanvrager:** de ondernemer/directie die door indiening van een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier te kennen geeft zijn onderneming in aanmerking te willen doen komen voor het Keurmerk Transport & Logistiek.
2. **Keurmerk Transport & Logistiek:** een kwaliteitssysteem, behorend bij het classificatiesysteem van Transport en Logistiek Nederland, waarvoor een certificaat kan worden behaald indien de dienstverlening voldoet aan de verplichtingen die zijn opgenomen in het Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek.
3. **Beheer van documenten en registratieformulieren:** documenten en registratieformulieren beoordelen op geschiktheid, actueel en identificeerbaar houden, leesbaar, gemakkelijk toegankelijk maken en archiveren.
4. **Auditor:** de onafhankelijke persoon die namens de certificatie-instelling verifieert of het niveau van het kwaliteitssysteem in het bedrijf van de aanvrager in overeenstemming is met de vereisten van het Keurmerk Transport & Logistiek.
5. **Beslisser:** bevoegd orgaan of bevoegde persoon van de certificatie-instelling die beslissingen kan nemen over de toekenning van het certificaat.
6. **Certificaathouder:** natuurlijke of rechtspersoon waaraan het keurmerk is verleend en waarvan de onderneming blijvend voldoet aan de in dit reglement opgenomen voorwaarden.
7. **Classificatiesysteem Transport en Logistiek Nederland:** een door Transport en Logistiek Nederland ontwikkelde en beheerde verzameling van kwaliteits- en zorgsystemen waarmee de transportsector de kwaliteit van de dienstverlening duurzaam kan verbeteren. Daarbij maken certificaathouders, om structurele verbetering van de bedrijfsvoering te realiseren, gebruik van het managementmodel van het Instituut Nederlandse Kwaliteit (INK-model).



Het classificatiesysteem bevat als basis het Keurmerk Transport & Logistiek. In aanvulling op dat keurmerk kunnen specialisaties op deelmarktniveau worden behaald. Daarbij wordt de mogelijkheid geboden vermeldingen op het keurmerkcertificaat te verkrijgen voor de specialisatie en het bijbehorende kwaliteitsniveau. Het bestuur van een deelmarkt besluit zelf over de ontwikkeling van een eventuele specialisatie en legt het concept-reglement ter toetsing voor aan de keurmerkcommissie van TLN.

8. **Certificatie-instelling:** onafhankelijke, overeenkomstig het certificatiereglement van TLN geaccrediteerde instelling bevoegd voor certificatie van managementsystemen zoals het Keurmerk Transport & Logistiek.
9. **Keurmerkcommissie:**
een orgaan van Transport en Logistiek Nederland dat:
 - Op basis van via de secretaris van de keurmerkcommissie aangereikt inhoudelijk advies ten behoeve van het keurmerk besluiten neemt over aanpassingen op het reglement van het Keurmerk Transport & Logistiek
 - een marginale toetsing verricht of de reglementen van de aan het keurmerk gelieerde deelmarktspecialisaties passen bij de uitgangspunten van het ontwikkelde keurmerk- en classificatiesysteem.
 - fungeert als commissie voor klachten en interpretatie aangaande de samenstelling en inhoud van het reglement

De leden van de commissie worden benoemd door Transport en Logistiek Nederland. De Keurmerkcommissie bestaat uit maximaal zes vertegenwoordigers vanuit de sector Beroepsgoederenvervoer over de Weg, een vertegenwoordiger namens certificerende instelling(en) en een medewerker van TLN uit hoofde van het secretariaat. Voor geldige besluitvorming dienen minimaal vier vertegenwoordigers vanuit de sector Beroepsgoederenvervoer over de Weg, een vertegenwoordiger namens certificerende instelling(en) en een medewerker vanuit TLN aanwezig te zijn bij de vergaderingen van de Keurmerkcommissie.

Met uitzondering van de certificerende instelling en de secretaris hebben alle leden van de commissie stemrecht. De secretaris en de certificerende instelling hebben adviesrecht. De Keurmerkcommissie benoemt zelf een voorzitter. De Keurmerkcommissie kan bovendien deskundigen op persoonlijke titel uitnodigen. Het secretariaat wordt gevoerd door Transport en Logistiek Nederland.

De Keurmerkcommissie heeft geen bemoeienis met kwaliteitsregelingen die los staan van het Keurmerk Transport & Logistiek.

10. **Doelgroep:** bedrijven die één / enkele van de volgende diensten voor derden verrichten:
 - Collectie,
 - Op- en overslag,
 - Transport / transport organiseren en doen vervoeren, en/of
 - Distributie of
 - Physical Distribution en Warehousing van zaken.
11. **Kwaliteit:** de mate waarin het geheel van eigenschappen en kenmerken van een product of dienst tegemoet komt aan de eisen en vanzelfsprekende behoeften van een klant.
12. **Organisatie:** de onderneming van aanvrager of certificaathouder.
13. **Primaire proces:** productieproces van het product of de dienst.

14. **Procedure:** beschrijving van een proces. Procedures geven aan "wat" er gedaan moet worden.
15. **Register Keurmerk Transport & Logistiek:** een publicatie op internet, waarop de certificaathouders hun ondernemingen op een gebruikersvriendelijke wijze presenteren teneinde met name mogelijke opdrachtgevers een juist inzicht te geven in de aard en het niveau van hun dienstverlening.
16. **Reglement Keurmerk Transport & Logistiek:** het onderhavige reglement, waarin staat onder welke voorwaarden het Keurmerk Transport & Logistiek kan worden verkregen.
17. **Registratieformulieren:** formulieren waarin wordt vastgelegd wat op welke manier is gerealiseerd. Formulieren zijn gegevensdragers waarop de registraties plaatsvinden. Onder formulieren wordt verstaan zowel papieren als elektronische documenten.
18. **Werkinstructie:** uiteenzetting van wat op welke manier gedaan moet worden. Werkinstructies zijn gedetailleerder dan procedures.

II. DOELSTELLING

Artikel 2.

1. Dit reglement regelt de toetredingsvoorwaarden ter verkrijging van het Keurmerk Transport & Logistiek, alsmede de rechten en verplichtingen die aan het bezit ervan zijn verbonden.
2. Het Keurmerk Transport & Logistiek heeft ten doel:
 - * Het bevorderen en herkenbaar maken van de kwaliteit van de certificaathouder.
 - * Het bieden van waarborgen inzake het kwaliteitssysteem van certificaathouder.
 - * Het versterken van het (kwaliteits)imago van de transportbranche.
3. Het Keurmerk Transport & Logistiek geeft aan dat bedrijven structureel werken aan het verbeteren van de prestaties van de bedrijfsvoering, op weg naar een zinvol niveau van kwaliteit, met behulp van het INK-managementmodel, waardoor zij kunnen voldoen aan een aanvaardbaar nationaal en / of Europees kwaliteitsniveau.

III. GERECHTIGDEN

Artikel 3.

Voor het Keurmerk Transport & Logistiek als bedoeld in dit reglement komen in aanmerking ondernemingen, natuurlijke personen of rechtspersonen de doelgroep betreffende.

IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

Artikel 4.

1. Leiderschap

Structurele verbetering

- 1.1 Aanvrager heeft een beleidsverklaring waarin de onderneming aangeeft structureel te werken aan kwaliteitsverbetering. Naast algemeen beleid, doelstellingen (gewenste eindresultaten) en toewijzing van middelen wordt hierin de aandacht voor waardering van medewerkers, waardering klanten en leveranciers en waardering door de maatschappij beschreven.
- 1.2 Aanvrager maakt het belang om te voldoen aan zowel de eisen van klanten als aan wet- en regelgeving binnen de onderneming kenbaar en draagt zorg voor de naleving.
- 1.3 Aanvrager ziet belang in zelfgekozen aspecten van duurzaam ondernemen, selecteert aandachtspunten op basis van de TLN MVO-scan of een daaraan gelijkwaardige benadering, maakt dat binnen de onderneming kenbaar, draagt zorg voor de naleving en toont dat aan tijdens een externe audit.

2. Strategie en Beleid

Profiel

- 2.1 De aanvrager beschikt over een omschrijving van het profiel van de organisatie.

Organisatieschema

- 2.2 Er is een organisatieschema waarin de organisatieonderdelen en hun functie zijn weergegeven.
- 2.3 Certificaathouder dient voortdurend te werken aan de verbetering van het kwaliteitsniveau van de eigen dienstverlening. Elke drie jaar dient de certificaathouder met betrekking tot het eigen bedrijf een diagnose uit te voeren met betrekking tot de kwaliteitsontwikkeling en een verbeterplan op te stellen.
- 2.4 Jaarlijks wordt een directiebeoordeling (terugblik door directie en management) gehouden met betrekking tot de bereikte (tussen)resultaten, doelstellingen en het kwaliteitsmanagementsysteem. In de directiebeoordeling komen alle aandachtsgebieden van het INK-model aan de orde. Tevens bevat de directiebeoordeling doelstellingen en verbeterpunten waarvan een verslag wordt gemaakt. De directiebeoordeling dient aanwezig te zijn bij de initiële beoordeling.

3. Management van medewerkers

Accountantsverklaring Naleving CAO

- 3.1 De aanvrager dient een rapport van feitelijke bevindingen van een accountant te overleggen gericht op de naleving door de aanvrager van de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland. Het rapport van feitelijke bevindingen is niet ouder dan twaalf maanden en is gebaseerd op het Accountantsprotocol Keurmerk Transport & Logistiek' zoals opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. Het rapport wordt uitsluitend verlangd voor de initiële beoordeling en de hercertificering ten behoeve van de afgifte van het (nieuwe) certificaat van het Keurmerk Transport & Logistiek.

Ter uniformering van de rapportage is als bijlage 2 van dit reglement een model opgenomen van voor het rapport van bevindingen. Bedrijven die deel uitmaken van de doelgroep waarvoor het Keurmerk Transport & Logistiek bedoeld is maar die in lijn met het keurmerkreglement een andere CAO volgen, overleggen een gelijksoortig rapport van feitelijke bevindingen met betrekking tot de naleving van de voor hen geldende CAO. Bedrijven die niet onder een CAO vallen, overleggen een gelijksoortig rapport van feitelijke bevindingen gericht op de naleving van de algemeen geldende wettelijke vereisten.

PayChecked in Transport

In plaats van het genoemd rapport van feitelijke bevindingen kan de aanvrager een Verklaring van Registratie PayChecked in Transport indienen waaruit blijkt dat de aanvrager de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland hanteert en correct naleeft. Bedrijven die voldoen aan PayChecked staan vermeld op www.paychecked.nl. Een Verklaring van Registratie PayChecked in Transport kan vanaf die site worden gedownload.

Gebruikmaken Jaarrekeningcontrole

Indien de aanvrager zijn jaarrekening laat voorzien van een controleverklaring van een accountant, dan zal deze accountant voor het opstellen van zijn rapport van feitelijke bevindingen gebruik maken van zijn werkzaamheden en bevindingen uit de jaarrekeningcontrole. Eventueel kan de accountant ervoor kiezen om beide opdrachten synchroon uit te voeren, om hiermee de controlelasten voor de aanvrager zo beperkt mogelijk te houden.

Charterverklaring

3.2 Aanvrager heeft de onderaannemers (charters) waaraan terugkerend transport wordt uitbesteed opgenomen in een overzicht 'Geaccepteerde charters +75K'. In dit overzicht staan de onder-aannemende vervoerders waaraan aanvrager jaarlijks voor meer dan 75.000 euro exclusief BTW aan transportopdrachten uitbesteedt. Aanvrager dient te beschikken over een kopie van een geldig certificaat van het Keurmerk Transport & Logistiek van vervoerders die voorkomen op de lijst 'Geaccepteerde charters +75K'. Indien de onder-aannemende partij niet beschikt over het bedoelde keurmerkcertificaat, dient de aanvrager te beschikken over een ondertekende 'Charterverklaring' van de desbetreffende onderaannemers zoals opgenomen in bijlage 3. Deze verklaring bestaat ten minste uit de CAO-aspecten zoals aangegeven in het modelformulier. De bedoelde charterverklaring is niet ouder dan 6 maanden.

In plaats van het genoemde overzicht 'Geaccepteerde charters +75K' kan de aanvrager een verklaring van registratie PayChecked in Transport indienen die niet ouder is dan twaalf maanden.

Aan charters waaraan aanvrager voor minder dan 75.000 euro per jaar exclusief BTW uitbesteedt, verstrekt aanvrager transportopdrachten onder begeleiding van of verwijzing naar de geldende voorwaarden ten aanzien van de naleving van de vigerende CAO. Aanvragers kunnen dit aspect combineren met het meesturen van of verwijzen naar overige geldende voorwaarden. Zie bijlage 4 voor een voorbeeldtekst.

Functiebeschrijvingen

3.3 De aanvrager beschikt over functiebeschrijvingen waarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn omschreven.

Ziekteverzuimregistratie

3.4 De aanvrager beschikt over een ziekteverzuimregistratie.

Functioneringsgesprekken

3.5 Ten minste een keer per jaar voert certificaathouder individueel functioneringsgesprekken met alle medewerkers. Dit gesprek is erop gericht dat zowel werknemer als werkgever hun tevredenheid over de werksituatie aangeven. Functioneringsgesprekken worden schriftelijk verslagen en ondertekend door beide partijen.

Opleidingsplan

3.6 Aanvragers bepalen welke scholing vereist is voor de onderscheidenlijke functies, inventariseren de opleidingsbehoefte bieden medewerkers de gelegenheid tot her- en bijscholing op basis van een opleidingsplan. Tijdens de reguliere functioneringsgesprekken blijkt welke kennis of vaardigheden te verbeteren zijn. Vervolgens zoeken werkgever en werknemer daarbij een opleiding of cursus die in deesignaleerde behoefte voorziet. Certificaathouder zorgt voor jaarlijkse actualisering van het opleidingsplan.

ADR-transport

3.7 De aanvrager die vervoer van gevaarlijke stoffen verzorgt, beschikt over een gediplomeerde veiligheidsadviseur en documenteert de door de veiligheidsadviseur opgestelde rapportages.

Criminaliteitspreventie

3.8 Keurmerkhouders dienen bij het in dienst nemen van een werknemer, die arbeid gaat verrichten op basis van een arbeidsovereenkomst, binnen twee maanden na aanvang van de arbeid, over een "Verklaring omtrent het gedrag (VOG-NP)" van deze werknemer te beschikken. De sollicitant vraagt voor de datum van indiensttreding de VOG-NP aan bij de gemeente (van zijn of haar woonplaats). Bij verlenging van een arbeidscontract geldt deze bepaling niet opnieuw. Deze bepaling geldt voor alle nieuwe medewerkers in loondienst vanaf de datum van eerste certificatie voor het Keurmerk Transport & Logistiek.

3.9 Keurmerkhouders vragen tijdens de sollicitatieprocedure van nieuwe medewerkers om inzage in originele getuigschriften, diploma's, rijbewijzen, identiteitsbewijzen etc. en vragen referenties van vorige werkgevers. Kopieën van de betreffende documenten worden in het dossier van de werknemer bewaard.

3.10 Keurmerkhouders doen altijd aangifte bij de bevoegde instanties wanneer zij op hun bedrijfslocatie, via hun chauffeurs onderweg of in welke omstandigheid dan ook te maken krijgen met criminaliteit jegens de onderneming. Dit geldt onverkort wanneer keurmerkhouders een medewerker verdenken van (betrokkenheid bij) criminele activiteiten ongeacht of het feit voor keurmerkhouders aanleiding geeft tot het beëindigen van het arbeidscontract met de betreffende medewerker.

3.11 Keurmerkhouders eisen schriftelijk van chauffeurs dat zij een onverhoopte tijdelijke of definitieve intrekking van hun rijbewijs onverwijld melden bij hun direct leidinggevende.

4. Management van middelen (bedrijfsvoering)

Algemeen:

Continuïteitsbeginsel

- 4.1 De aanvrager dient voor een adequate beoordeling door een certificerende instantie ten minste één jaar in het bezit te zijn van een vergunning voor het beroepsgoederenvervoer over de weg ingevolge de Wet Wegvervoer Goederen (WWG) en alle andere vergunningen en vereisten die voor de uitoefening van beroepsgoederenvervoer over de weg en doelgroepgerelateerde kernactiviteiten van het onderhavige bedrijf noodzakelijk zijn, zoals: milieuvergunningen; vergunningen op grond van de arbeidsomstandighedenwet; vereisten voor het vervoer van gevaarlijke stoffen e.d.
In die gevallen waarin op grond van de WWG geen vergunning noodzakelijk is voor het (doen) uitvoeren van beroepsgoederenvervoer over de weg, kan de aanvrager volstaan met het bewijs dat de onderneming of haar rechtsvoorgangers ten minste drie jaar actief is binnen de doelgroep zoals omschreven in dit reglement aan de hand van een inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel.

Wet DBA

- 4.2 In het kader van de wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA) dient de aanvrager te beschikken over schriftelijke overeenkomsten met partijen zoals opdrachtgevers en ingehuurd transportbedrijven naar voorbeeld van de modelovereenkomst voor transport en logistiek zoals gepubliceerd op www.belastingdienst.nl of hieraan gelijkwaardige overeenkomsten.

Verklaring betalingsgedrag loon- en omzetbelasting en sociale verzekeringspremies

- 4.3 De aanvrager beschikt over een verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst inhoudende de afdracht van alle verschuldigde loon- en omzetbelasting en sociale premies. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf het moment van de aanvraag voor een bedrijfsbeoordeling door een certificerende instantie. De desbetreffende verklaring kan worden aangevraagd met het aanvraagformulier 'Nakoming Fiscale Verplichtingen' van de Belastingdienst.

Uitbesteding

- 4.4 Aanvrager formuleert bij uitbesteding van werkzaamheden controleerbare kwaliteitseisen overeenkomstig de afspraken met klanten en ziet toe op de nalevering ervan.

Financiën:

Begroting

- 4.5 Er wordt jaarlijks een begroting gemaakt die op overschrijding wordt gecontroleerd.

Communicatie:

Werkoverleg

- 4.6 Aanvrager onderschrijft dat goede communicatie begint bij duidelijkheid in het bedrijf. Indien meerdere mensen in dienst zijn van het bedrijf, beschikt de aanvrager over een georganiseerde vorm van intern werkoverleg. Periodiek houden management en planning alsook planning en chauffeurs overleg. De soort overleg en de frequentie hangen samen met de bedrijfsomvang. Belangrijke werkafspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Vervoercondities:

Algemene voorwaarden

- 4.7 Op alle vervoerovereenkomsten zijn de bepalingen van titel 13 van Boek 8 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. Boek 8 van het Burgerlijk Wetboek omvat verschillende wetten gericht op verkeersmiddelen en vervoer. Titel 13 van Boek 8

van het Burgerlijk Wetboek bevat het wegvervoersrecht. Daarnaast dienen op **alle** vervoerwerkzaamheden de Algemene Vervoercondities 2002 (AVC 2002), laatste versie, van toepassing te worden verklaard. Een aanvrager/certificaathouder mag hiervan afwijken, mits in plaats van de AVC 2002 één van de specifieke deelmarkt georiënteerde voorwaarden, gedeponeerd door Stichting Vervoeradres, van toepassing worden verklaard. Op internationale transporten gelden de AVC 2002 of deelmarkt specifieke voorwaarden aanvullend op het CMR-verdrag.

Opdrachten

- 4.8 Aanvrager werkt ten aanzien van opdrachten met tevoren schriftelijk vastgelegde afspraken of overeenkomsten. Deze afspraken of overeenkomsten bevatten minimaal de volgende gegevens: omschrijving van de opdracht, de van toepassing zijnde algemene voorwaarden, eventuele specifieke vereisten / condities en de kosten.

Verzekeringen:

Aanvrager dient zowel zijn wettelijke als zijn contractuele aansprakelijkheid te verzekeren en verzekerd te houden, minimaal door middel van onderstaande verzekeringen;

Wettelijke aansprakelijkheid

- 4.9 WA-motorrijtuigenverzekering, waarbij de dekking tenminste gelijk dient te zijn aan het wettelijk voorgeschreven minimum van 1,12 mln euro voor zaakschade, 5,6 mln euro voor letselschade en 10 mln euro voor gevaarlijke stoffen. Voor vervoer van gevaarlijke stoffen onder de 1000-punten grens van de ADR-regeling geldt niet voor het verhoogde aansprakelijkheidsregime en behoeft dan dus geen verhoogde WAM-dekking. Ook voor incidenteel vervoer boven de 1000-puntengrens, geldt de verhoogde aansprakelijkheid onverkort.
- 4.10 WA-werkmaterieelverzekering, waarbij de dekking tenminste gelijk dient te zijn aan het wettelijk voorgeschreven minimum
- 4.11 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Contractuele aansprakelijkheid

- 4.12 Vervoerdersaansprakelijkheidsverzekering, minimaal gebaseerd op de Algemene Vervoerscondities 2002 en/of het CMR-Verdrag
- 4.13 Container-Traileraansprakelijkheidsverzekering
- 4.14 Collectieve ongevallenverzekering, minimaal gebaseerd op de CAO Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen

Voertuigen en bijbehorende hulpmiddelen:

Naleving APK

- 4.15 Aanvrager zorgt voor adequaat onderhoud van het rijdend materieel waarbij de jaarlijkse APK-goedkeuring de minimale eis is. Bovendien voert aanvrager een deugdelijke administratie waaruit onderhoud en goedkeuring van de voertuigen blijkt.

Onderhoudsjaarplan

- 4.16 In aanvulling op de naleving-APK voert de aanvrager een preventief onderhoudsbeleid waardoor voertuigen en bedrijfsmiddelen in goede staat aan het verkeer deelnemen. Aanvrager heeft een meldingsprocedure ontwikkeld en ingevoerd waarlangs chauffeurs eventuele voertuiggebreken kenbaar maken. Onderhoud van het wagenpark en gehanteerde werktuigen en meetmiddelen dient volgens een onderhoudsjaarplan te geschieden. Onderhoud en reparatie van

koelinstallaties wordt voor zover van toepassing uitgevoerd door een koeltechnisch bedrijf dat bevoegd is een F-gassenkeuring uit te voeren.

Chauffeursbereikbaarheid

4.17 De voertuigen zijn uitgerust met communicatiemiddelen die planning en chauffeurs wederzijds in staat stelt efficiënt, effectief en verkeersveilig met elkaar te communiceren. De certificaathouder heeft werkafspraken vastgelegd om *handheld* gebruik van telefoons, waaronder ook app-functies vallen, te voorkomen.

4.18 Het bedrijf dient de uitrusting van de inzetbare voertuigcombinaties schriftelijk te hebben geregistreerd. Per voertuig dienen voldoende geschikte hulpmiddelen (schorren en bindmateriaal) aanwezig te zijn.

Regelmatige visuele controle

4.19 Aanvrager laat zijn voertuigen minimaal maandelijks op goede conditie en aanwezigheid van de wettelijk vereiste uitrusting controleren, verhelpt onvolkomenheden en houdt hiervan een registratie bij.

Registratie transportgegevens

4.20 Aanvrager beschikt over registratiemiddelen waarmee op elektronische of andere wijze gegevens, voortvloeiende uit de activiteiten, worden genoteerd. Dit betreffen bijvoorbeeld:

- Chauffeurs- en wagengegevens (Naam, kenteken, wagennummer o.i.d.)
- Trajectgegevens. bijvoorbeeld: aanrij-kilometers, trajectkilometers, vertrek- en aankomsttijden, laad- en lostijden alsmede wachttijden.
- Ladinggegevens. Bijvoorbeeld: vervoerd gewicht of volume, aantal pallets, aantal zendingen (dozen, pakketten colli's)
- Gegevens inzake de maandelijkse voertuiginspectie. Minimaal de naam en paraaf van degene die de inspectie (bevoegd) uitvoert, datum en tijdstip, te verrichten reparatiewerkzaamheden en datum uitvoering daarvan en bijzonderheden.
- Schadegegevens.
- Onderhoudsgegevens.
- Gegevens omtrent reiniging en ontsmetting (indien noodzakelijk).
- Gegevens omtrent palletruil (indien van toepassing).
- Gegevens omtrent retourzendingen.

Bewijs van aflevering

4.21 Aanvragers kunnen aantonen dat zaken zijn opgehaald/afgeleverd door middel van getekende documenten of een daaraan gelijk te stellen wederzijds geaccepteerde bevestiging.

5. Management van processen

5.1 De processen van de organisatie zijn geïdentificeerd. De primaire processen van de organisatie zijn door middel van stroomschema's in beeld gebracht of worden beschreven in procedures.

5.2 Aanvrager beschikt eveneens over een procedure voor de beheersing van kwaliteitsdocumenten.

5.3 Werkinstructies en registratieformulieren worden schriftelijk vastgelegd.

5.4 Procedures, werkinstructies en registratieformulieren worden ordentelijk beheerd.

Conformiteit klanteneisen

- 5.5 Steekproefsgewijs wordt gecontroleerd of de verrichte diensten overeenkomstig de gemaakte afspraken met klanten zijn uitgevoerd. Klachten leiden tot verbetering van de primaire processen en de kwaliteit van de dienstverlening.

6. Medewerkers

Medewerkertevredenheid

- 6.1 Uit enquêtes of interne gegevens blijkt hoe de medewerkers denken over de organisatie. Maatstaven hiervoor zijn onder andere: stijl van leiderschap, erkenning en waardering door de onderneming, ondersteuning, duidelijkheid van beleid en strategie, deelname aan verbeterteams, opleidingsfaciliteiten, doorgroeimogelijkheden, beoordelingssystematiek, ziektepercentage, verloop, inschrijving voor cursussen, kwaliteit van het transport- en hulpmaterieel, kwaliteit van de arbeidsomstandigheden, kwaliteit van de procedures, duidelijkheid eigen taken en bevoegdheden, communicatie over resultaten, aantal schades of ongevallen.

7. Klanten en partners

Bedrijfsprofiel

- 7.1 De aanvrager dient zijn onderneming te beschrijven en actueel te houden in overeenstemming met het bedrijfsprofiel zoals opgenomen in bijlage 5 en dat als basis dient voor de publicatie van keurmerkhouders op www.keurmerkten.nl. De certificerende instelling stelt het bedrijfsprofiel vast. Deze gegevens vormen tevens de basis voor de samenstelling in het Register Keurmerk Transport & Logistiek op www.keurmerkten.nl.

Klanttevredenheidmeting

- 7.2 Tevredenheid wordt gemeten door klanten te vragen naar het verschil tussen verwachting en ervaring en de uitkomsten te registreren. Maatstaven daarvoor zijn onder andere: bereikbaarheid, reactiesnelheid, flexibiliteit, innovatief vermogen, bereidheid tot samenwerken, prijs/ kwaliteitsverhouding, betrouwbaarheid, inhaken op specifieke wensen, nakomen afspraken, klachtenbehandeling.

Klachtenregistratie

- 7.3 De aanvrager beschikt over een registratiesysteem voor klachten. Afhankelijk van de bedrijfsomvang kan dit een handmatig of geautomatiseerd systeem zijn. Het systeem herbergt eventuele klachten van medewerkers, klanten, weggebruikers, leveranciers of andere in- en externe relaties. De aanvrager zorgt voor degelijke afhandeling van de klachten en evalueert ten minste jaarlijks. Indien nodig gebruikt de certificaathouder de informatie voor aanpassing van het bedrijfsbeleid.

8. Maatschappij

Maatschappelijk functioneren van de organisatie

- 8.1 Keurmerkhouders houden een brandstof- en CO₂-registratie bij. Ten minste één keer per jaar wordt de registratie geanalyseerd en bezien keurmerkhouders de mogelijkheden om het brandstofverbruik en de CO₂-uitstoot (verder) te beperken. De voorgenomen bedrijfsgebonden CO₂-reductie maakt onderdeel uit van de directiebeoordeling (zie artikel 4, lid 2.4)

8.2 Keurmerkhouders zorgen voor een adequate afhandeling van eventuele reacties van medeweggebruikers over betrokkenheid bij gesignaleerde verkeerssituaties.

Schadepreventie

8.3 Keurmerkhouders houden een registratie bij van verkeersschades die periodiek wordt geanalyseerd en benut voor de invoering van eventuele verbetermaatregelen. Doelen en maatregelen op dit vlak vormen onderdeel van de directiebeoordeling (zie artikel 4, lid 2.4).

8.4 Keurmerkhouders houden een registratie bij van verkeersovertredingen die periodiek wordt geanalyseerd en benut voor de invoering van eventuele maatregelen. Doelen en maatregelen op dit vlak vormen onderdeel van de directiebeoordeling (zie artikel 4, lid 2.4)

8.5 Keurmerkhouders betrekken medewerkers aantoonbaar bij het verder verbeteren van de prestaties op het gebied van de verkeersveiligheid. Doelen en maatregelen op dit vlak vormen onderdeel van de directiebeoordeling (zie artikel 4, lid 2.4)

8.6 Keurmerkhouders beschikken over een systeem of methode om de bandenspanning van de eigen voertuigen periodiek te controleren en waar nodig de banden op de juiste spanning te brengen.

9. Bestuur en financiers

Meting ondernemingsresultaten

9.1 De ondernemingsresultaten worden onder andere gemeten aan de hand van de onderstaande maatstaven:

- bruto- / netto winst
- omzetontwikkeling
- percentage kosten van de omzet
- percentage loonkosten van de omzet

Daarnaast hanteert het bedrijf ten minste drie andere operationele maatstaven die voortvloeien uit dan wel aansluiten op de bedrijfsdoelen.

9.2 Keurmerkhouders beoordelen periodiek de onder 9.1 benoemde maatstaven en sturen waar nodig bij. Doelen en maatregelen op dit vlak vormen onderdeel van de directiebeoordeling (zie artikel 4, lid 2.4)

Motivatie relevantie maatstaven

9.3 Aanvrager kan motiveren waarom de gekozen maatstaven voor de onderneming belangrijk zijn.

10. Verbeteren en vernieuwen

De toelatingsvoorwaarden van het reglement vergen een inrichting van de bedrijfsvoering die continue verbetering mogelijk maakt. Het signaleren, analyseren en toepassen van verbetermogelijkheden is verankerd in de bedrijfsvoering.

V. VERLENING / VERLENGING VAN HET KEURMERK

Artikel 5.

1. Een aanvraag voor het verkrijgen van het Keurmerk Transport & Logistiek moet door de aanvrager op het hiertoe bestemde, volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier inclusief bijlagen worden ingediend bij de certificatie-instelling.
2. Het algemene reglement van de betreffende certificatie-instelling bevat de algemene procedure met betrekking tot de aanvraag, de beoordeling en op grond daarvan de verlening en verlenging van het Keurmerk Transport & Logistiek.
3. Aan de gegevens van het bedrijf van de aanvrager worden over een recent en aaneensluitend tijdvak gegevens ontleend om het bedrijfsprofiel te bepalen. Deze gegevens vormen de basis voor de samenstelling van de publicatie in het Register Keurmerk Transport & Logistiek.

Artikel 6.

1. De certificatie-instelling stelt een onderzoek in naar:
 - Het aanvraagformulier met bijlagen. Beoordeeld wordt of deze documentatie volledig is.
 - Het functioneren van het bedrijf conform de in dit reglement vastgelegde voorschriften.
2. De aanvrager kan bepalingen vanuit het reglement schriftelijk en goed gemotiveerd uitsluiten indien deze bepalingen niet van toepassing zijn op de betreffende onderneming. Uitsluitingen zijn alleen mogelijk binnen de volgende aandachtsgebieden uit het reglement:
 - Art 4 lid 3.1 t/m 3.2 (Medewerkers) voor bedrijven binnen de doelgroep zonder medewerkers in loondienst dan wel bedrijven binnen de doelgroep zonder WWG-vergunningen die derhalve niet gehouden zijn te voldoen aan de CAO voor het beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen.
 - Art 3.4 t/m 3.6 (Medewerkers) voor bedrijven zonder medewerkers in loondienst.
 - Art. 4 lid 4.2. Art. 4 lid 4.6 (Werkoverleg)
 - Art. 4 lid 4.09 t/m 4.14 (Verzekeringen)
 - Art. 4 lid 4.21 (Bewijs van aflevering)
 - Art. 4 lid 6.1 (Waardering door medewerkers)
 Het daadwerkelijk verlenen van uitsluitingen blijft ter beoordeling aan de bevoegde certificerende instantie.
3. Een certificerende instelling kan de houder van een geldig ISO-9001:2015 certificaat vrijstelling verlenen van beoordeling op bepaalde punten van de toelatingsvoorwaarden (artikel 4) indien het genoemde certificaat en de beoordeling tegen de eisen van het Keurmerk Transport & Logistiek betrekking hebben op hetzelfde werkingsgebied van het bedrijf van de aanvrager. Het daadwerkelijk verlenen van vrijstellingen blijft ter beoordeling aan de bevoegde certificerende instantie.

Artikel 7.

Het certificaat wordt afgegeven conform het algemene reglement van de certificatie-instelling wanneer de beoordeling van de aanvrager in positieve zin is afgerond.

Artikel 8.

Na het ondertekenen van de certificatie-overeenkomst en de verlening van het certificaat wordt door de certificatie-instelling een beoordelingsprogramma uitgevoerd dat bestaat uit het eenmaal per drie jaar beoordelen van het bedrijf door middel van een bedrijfsbezoek.

De resultaten van het onderzoek worden aan de certificaathouder gerapporteerd. Indien noodzakelijk wordt het bedrijf door de certificatie-instelling overeenkomstig het algemeen certificatiereglement verplicht tot de uitvoering van corrigerende maatregelen.

Artikel 9.

Iedere 3 jaar wordt op basis van de resultaten van de herbeoordeling door de certificatie-instelling vastgesteld of het certificaat verlengd kan worden met 3 jaren. Op grond van deze vaststelling wordt het certificaat al dan niet 3 jaar verlengd.

Artikel 10.

Jaarlijks wordt door de certificatie-instelling een administratieve audit uitgevoerd op basis van de ingezonden directiebeoordeling.

VI. BEVOEGDHEDEN VAN DE DEELNEMER

Artikel 11.

1. De deelnemer is bevoegd zich als houder van het Keurmerk Transport & Logistiek te presenteren. Het beeldmerk / logo mag, conform het reglement gebruik logo Keurmerk Transport & Logistiek, worden gevoerd op het door hem gebruikte materieel dat wordt ingezet voor de activiteiten de doelgroep betreffende en mag conform het reglement gebruik logo Keurmerk Transport & Logistiek, worden gevoerd op briefpapier, facturen, brochures, reclamemateriaal e.d. Het beeldmerk / logo van het Keurmerk Transport & Logistiek is door Transport en Logistiek Nederland bij het Benelux Merkenbureau te Den Haag gedeponeerd

VII. VERPLICHTINGEN VAN DE DEELNEMER

Artikel 12.

1. Iedere deelnemer dient vanaf het moment van de verlening van het Keurmerk Transport & Logistiek blijvend te voldoen aan alle voorwaarden van dit reglement. Als bij de audit nog herstelpunten worden geconstateerd, dan krijgt de aanvrager maximaal drie maanden de gelegenheid om de gesignaleerde punten te herstellen. Als naar oordeel van de certificerende instelling na drie maanden de bedoelde zaken alsnog niet in orde zijn, wordt het certificaat niet verleend ofwel wordt het certificaat van de deelnemer ingetrokken.
2. De deelnemer is verplicht desgevraagd binnen 14 dagen aan de certificatie-instelling alle door de certificatie-instelling verlangde inlichtingen te verstrekken die nodig zijn om de bepalingen van dit reglement te controleren.
3. De deelnemer dient er voor zorg te dragen dat zijn gegevens in beheer bij de certificatie-instelling in overeenstemming zijn en blijven met de actuele situatie van zijn onderneming.
4. Aanvrager gaat akkoord met publicatie van het bedrijfsprofiel in het Register Keurmerk Transport & Logistiek op de internetsite van Transport en Logistiek Nederland. Elke drie jaar dient de certificaathouder bij de her-audit het bedrijfsprofiel te actualiseren conform de actuele bedrijfssituatie.

VIII. BEROEP EN KLACHTENBEHANDELING

Artikel 13.

1. Belanghebbenden kunnen op grond van een gerezen bezwaar op schriftelijke wijze een klacht indienen bij de directeur van de certificatie-instelling, ook als deze betrekking heeft op het functioneren van een opdrachtgever waaraan door de certificatie-instelling het recht op het gebruik van het certificaat Keurmerk Transport & Logistiek is verleend.
2. De deelnemer heeft de mogelijkheid binnen 30 dagen, te rekenen vanaf de datum van de beslissing, tegen alle besluiten en maatregelen van de certificatie-instelling in beroep te komen bij het College van Beroep van de certificatie-instelling.
3. Alle deelnemers en belanghebbenden kunnen op grond van een gerezen bezwaar een klacht over:
 - de samenstelling van dit reglement,
 - het functioneren van de certificatie-instelling
 indienen bij de secretaris van de Keurmerkcommissie. De klacht wordt in de Keurmerkcommissie behandeld. De klagende partij wordt in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven tijdens de behandeling van het desbetreffende onderwerp in het overleg van de Keurmerkcommissie.
 De Keurmerkcommissie heeft geen bevoegdheid voor de beoordeling en besluitvorming over de toekenning van het Keurmerk aan ondernemingen.

IX. NEVENVESTIGINGEN

Artikel 14.

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder hoofdvestiging begrepen de vestigingslocatie van de aanvrager:
 - a) waar de leiding van de onderneming van de aanvrager zetelt;
 - b) welke is ingeschreven als zodanig in het Handelsregister, waarbij de omvang van de activiteiten en de grootte van de onderneming in de bedrijfsomschrijving zijn opgenomen.
2. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nevenvestiging verstaan een ondernemingsonderdeel, niet zijnde de hoofdvestiging:
 - a) dat geheel of ten dele is ondergebracht in een bedrijfspand of complex van bedrijfspanden;
 - b) waar bedrijfsuitoefening van de onderneming plaats vindt, ertoe strekkende om het bedrijf van de hoofdvestiging uit te oefenen;
 - c) waar personeel werkzaam is dat zelfstandig naar buiten kan optreden bij het afsluiten van overeenkomsten of bij het verrichten van andere rechtshandelingen, die karakteristiek zijn voor de activiteiten de doelgroep betreffende;
 - d) welke als zodanig is ingeschreven in het Handelsregister.
3. Een nevenvestiging als bedoeld in dit artikel, zal op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek in het Register Keurmerk Transport & Logistiek worden opgenomen nadat er is vastgesteld, dat er daadwerkelijk sprake is van een zodanige nevenvestiging en de verplichtingen van dit reglement ook ten aanzien van de nevenvestiging(en) zijn vervuld.
4. Andere vestigingen dan hoofd- en nevenvestigingen van welke aard of onder welke naam dan ook zullen niet in het Register Keurmerk Transport & Logistiek worden opgenomen.

5. De deelnemer staat ervoor in dat elke activiteit of presentatie als deelnemer vanuit de hoofdvesting, eventuele nevenvestigingen of op welke wijze dan ook, niet plaats vindt in strijd met de verplichtingen, waaraan de deelnemer uit hoofde van dit reglement is gehouden.

X. OVERSCHRIJVING VAN HET KEURMERK

Artikel 15.

1. Iedere wijziging van de naam, de ondernemingsstructuur, de zeggenschapsverhoudingen en dergelijke dienen schriftelijk te worden gemeld bij de certificatie-instelling.
2. Bij overname van een bedrijf dat het Keurmerk Transport & Logistiek bezit kan het Keurmerk niet automatisch worden overgeschreven op naam van het bedrijf dat de overname pleegt. Aan de certificatie-instelling zal eerst moeten worden aangetoond dat ook na de wijziging blijvend wordt voldaan aan de vereisten van dit reglement.

XI. VERVALLEN VAN HET KEURMERK

Artikel 16.

1. Het Keurmerk Transport & Logistiek vervalt bij:
 - intrekking door de certificatie-instelling,
 - intrekking door certificaathouder,
 - intrekking door de verstrekker van de WWG-vergunning,
 - en bij faillissement.
2. Bij intrekking van het certificaat kan opnieuw een aanvraag voor het Keurmerk Transport & Logistiek worden gedaan na een periode van 3 jaren volgend op de datum van beëindiging.

XII. SLOTBEPALINGEN

Artikel 17.

1. Dit reglement kan uitsluitend worden gewijzigd door de Keurmerkcommissie.
2. Deelnemers dienen bij hercertificering te voldoen aan de wijzigingen van dit reglement.
3. Wijzigingen van het reglement worden op de site van het Keurmerk Transport & Logistiek gepubliceerd en dienen aan alle gecertificeerde bedrijven kenbaar gemaakt te worden. Hierbij wordt aangegeven op welke datum het gewijzigde reglement in werking treedt. Er geldt voor de in werking treding van het aangepaste reglement een minimale termijn van drie maanden na de publicatiedatum.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Keurmerkcommissie.

XIII. BIJLAGEN

Bijlage 1

ACCOUNTANTSPROTOCOL KEURMERK TRANSPORT & LOGISTIEK NEDERLAND

1. Uitgangspunten

1.1. Doelstelling

Dit protocol heeft als doel het geven van aanwijzingen omtrent de opdracht tot overeengekomen specifieke werkzaamheden die de accountant dient uit te voeren in het kader van de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek. Op deze opdracht is NBA Standaard 4400N van toepassing.

1.2. Reviewbeleid Transport en Logistiek Nederland

De certificerende instelling (die verantwoordelijk is voor het afgeven van het Keurmerk Transport & Logistiek op basis van het keurmerkreglement van TLN) kan een review laten uitvoeren op de uitgevoerde werkzaamheden van de accountant. De accountant die de werkzaamheden heeft uitgevoerd verstrekt de certificerende instelling desgevraagd alle relevante inlichtingen en bescheiden.

1.3. Wet- en regelgeving

Voor de werkzaamheden volgens dit protocol is de volgende regelgeving van toepassing:

- de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of
- de vigerende CAO Goederenvervoer Nederland

2. Object van onderzoek

De overeengekomen specifieke werkzaamheden van de accountant richten zich op de Opgave totaal looncomponenten (verder: opgave) van het bedrijfsonderdeel waarop de aanvraag voor het keurmerkcertificaat betrekking heeft.

Per afzonderlijke medewerker zijn in de opgave de volgende cumulatieve looncomponenten vastgelegd over het gehele voorgaande kalenderjaar (wanneer de accountant zijn werkzaamheden uitvoert in jaar t, dienen derhalve de cumulatieven uit jaar t-1 te zijn opgenomen):

- Bruto loon
- Overwerk
- Bruto toeslagen
- Vakantiegeld
- Verblijfskostenvergoeding en netto toeslagen
- Vakantie- en ATV-dagen.

De volgende componenten in de opgave vallen buiten de scope van het onderzoek van de accountant:

- Bruto toeslagen: nachtritten (artikel 37); vergoeding overstaan (artikel 41); consignatievergoeding (artikel 42); ploegendiensttoeslag (artikel 36) en overige toeslagen (vuilwerk en koude) (artikel 38).
- Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid (artikel 16).

3. Overeengekomen specifieke werkzaamheden

3.1. Algemeen

De accountant voert de overeengekomen specifieke werkzaamheden ten aanzien van de opgave uit volgens NV COS 4400N 'Opdrachten tot het uitvoeren van overeengekomen specifieke werkzaamheden'. Dit betekent dat hij geen zekerheid verschaft, maar alleen onderzoeksbevindingen rapporteert. Dit protocol beschrijft de aandachtspunten voor het onderzoek. In het model voor het rapport van feitelijke bevindingen is ruimte gelaten om de

uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. (De Certificatie-instelling van) Transport en Logistiek Nederland zal zich als gebruiker van het rapport zelf een oordeel vormen en op grond daarvan eigen conclusies moeten trekken.

De accountant dient de aard, tijdsfasering en omvang van de overeengekomen specifieke werkzaamheden conform de voorschriften van dit accountantsprotocol met de onderneming (de opdrachtgever) af te stemmen en in het rapport tot uitdrukking te brengen (zie Standaard 4400N paragraaf 26 en 34). Dit accountantsprotocol is hierbij leidend. Helder moet zijn, welke werkzaamheden de accountant heeft uitgevoerd en wat de reikwijdte van zijn werkzaamheden is geweest. In zijn rapport geeft hij immers geen oordeel of conclusie, dat is voorbehouden aan de (Certificatie-instelling van) Transport en Logistiek Nederland. Van de accountant wordt niet verwacht dat hij een uitspraak doet over de toereikendheid en geschiktheid van de verrichte werkzaamheden in relatie tot het doel waarvoor deze worden verricht, noch voor elk ander doel.

De overeengekomen specifieke werkzaamheden van de accountant bestaan uit twee onderdelen. Enerzijds stelt de accountant een aantal aansluitingen vast (paragraaf 3.2), anderzijds voert hij een deelwaarneming uit op een aantal medewerkers (chauffeurs) die in de opgave zijn opgenomen (paragraaf 3.3).

Indien de aanvrager zijn jaarrekening laat voorzien van een controleverklaring van de accountant, dan zal deze voor het opstellen van zijn rapport van feitelijke bevindingen gebruik maken van de werkzaamheden en bevindingen uit de jaarrekeningcontrole. Eventueel kan de accountant ervoor kiezen om beide opdrachten synchroon uit te voeren, om hiermee de controlelasten voor de aanvrager zo beperkt mogelijk te houden.

3.2. Algemene aansluitingen

De accountant stelt ten aanzien van de opgave de volgende aansluitingen vast:

1. Het totaal van de opgave sluit aan op de salarisadministratie en de verzamelloonstaat van het betreffende jaar.
2. De in de opgave opgenomen cumulatieve loonopgaven per medewerker sluiten aan op de salarisadministratie en de verzamelloonstaat van het betreffende jaar.
3. De in de opgave opgenomen medewerkers sluiten aan op de salarisadministratie en de verzamelloonstaat van het betreffende jaar
4. Voor elke medewerker geselecteerd in de deelwaarneming is een getekende arbeidsovereenkomst en een registratie van de ID in de salarisadministratie aanwezig.

3.3. Specifieke deelwaarneming

De accountant voert een deelwaarneming uit op een aantal medewerkers dat is opgenomen in de opgave. De accountant selecteert het aantal medewerkers met de functie chauffeur - werkzaam bij het bedrijfsonderdeel waarop de aanvraag voor het keurmerkcertificaat betrekking heeft - op basis van onderstaande tabel (dus op basis van het aantal vrachtvoertuigen en medewerkers van het betreffende bedrijfsonderdeel). De selectie dient zodanig te zijn dat chauffeurs geselecteerd te worden die veel verschillende soorten ritten rijden (internationaal en nationaal, nachtritten, overstaan). Het meetpunt voor de selectie is 31 december van het jaar t-1.

Aantal medewerkers Aantal vrachtvoertuigen (eenheden)	1-9 medewerkers	10-49 medewerkers	50 medewerkers en meer
1 t/m 4 eenheden	1 medewerker	2 medewerkers	3 medewerkers
5 t/m 49 eenheden	2 medewerkers	4 medewerkers	6 medewerkers
50 eenheden en meer	nvt	nvt	9 medewerkers

De werkzaamheden van de accountant zullen in het algemeen bestaan uit:

- het inwinnen van inlichtingen bij de aanvrager en het zo nodig uitvoeren van interviews.
- het raadplegen de salarisadministratie, verzamelloonstaten en financiële administratie van de aanvrager.

- het zo nodig bij de aanvrager opvragen van gegevens uit het personeelsdossier van de geselecteerde medewerkers.

3.3.1. Component Bruto loon

Hierbij staan de volgende CAO verplichtingen centraal:

- Inschaling (artikel 18 lid 3)
- Tredeverhoging (artikel 21)
- Loonbetaling (artikel 20, 25 en 26 lid 1)

a. *Inschaling*

Het vaststellen van de juiste inschaling is erg gecompliceerd. Richtinggevend zijn de richtlijnen van de Stichting Functiewaardering voor het Beroepsgoederenvervoer (FUWA), zie artikel 18 lid 3. In zijn algemeenheid kan voor chauffeurs het onderscheid gemaakt worden zoals in het boekje functietyperingen van de FUWA vermeld staat (www.fuwa-wegvervoer.nl). Let op: dit zijn slechts indicaties.

De accountant stelt vast dat de inschaling van de geselecteerde medewerkers aansluit op de inschaling zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst of kennisgevings/salarisbrief van het betreffende jaar en op de inschaling volgens de salarisadministratie.

b. *Tredeverhoging*

In principe heeft iedere medewerker jaarlijks recht op een tredeverhoging (zie artikel 21), tenzij hem tijdig schriftelijk is medegedeeld dat hij niet normaal functioneert. Alleen in dat geval mag een tredeverhoging geweigerd worden.

De accountant richt zich voor de tredeverhoging van de geselecteerde medewerkers op hun arbeidshistorie bij de onderneming. Indien mogelijk neemt hij het voorafgaande jaar (t-2) als startjaar en stelt hij vast of de medewerkers al dan niet een tredeverhoging hebben gehad in jaar t-1. Zo niet, dan stelt de accountant vast of de motivatie hiervan schriftelijk is vastgelegd in het personeelsdossier.

c. *Loonbetaling*

Direct gekoppeld aan het voorgaande, hoort het juiste loon (artikel 25). Relevant hierbij zijn ook het minimum jeugdloon (artikel 20), de garantie van de 40-urige werkweek (artikel 26, lid 1.b.) en tijdige loonbetaling.

De accountant stelt vast dat bij de loonuitbetaling van de geselecteerde medewerkers rekening is gehouden met de bepalingen van artikel 20, 25 en 26, lid 1.b van de CAO. De accountant hoeft hierbij niet de juistheid of de volledigheid van betalingen als zodanig te toetsen, hij stelt **alleen** vast **of** bij de loonuitbetaling de betreffende artikelen zijn toegepast. Verder legt hij vast binnen welke periode de lonen worden uitbetaald.

3.3.2. Component Overwerk

Hierbij staan de volgende CAO verplichtingen centraal:

- Overwerk
- Weekenduren
- 'Tijd voor tijd'

De CAO-artikelen 26, 27, 29, 30, 31 en 33 zijn hierbij van toepassing.

Alle diensturen worden uitbetaald onder aftrek van de pauzetijden conform de staffel welke is opgenomen in bijlage III van de CAO.

Overwerk zijn alle uren, niet liggend op zaterdag en/of zondag waarmee de dienstdag van 40 uur in de week wordt overschreden. Globaal moeten overuren vergoed worden tegen 130%, uren op zaterdag tegen 150% en op zon- en feestdagen tegen 200% (artikel 33).

Diensturen die op maandag t/m vrijdag worden verricht en de 220 uur per betalingsperiode van vier weken te boven gaan, dienen te worden vergoed in vrije tijd. Op deze regel zijn (onder voorwaarden) afwijkingen mogelijk (zie artikel 30 en 31).

De accountant stelt vast dat bij de berekening van overwerk van de geselecteerde medewerkers in de salarisadministratie rekening is gehouden met de bepalingen van artikel 26, 27, 29, 30, 31 en 33 van de CAO. De accountant hoeft hierbij niet de juistheid of de volledigheid van de

berekeningen als zodanig te toetsen, hij stelt **alleen** vast **of** bij de berekening de betreffende artikelen zijn toegepast. Verder legt hij vast wanneer de pauzestaffel niet is toegepast.

3.3.3. Component Vakantiegeld

Hierbij staat de berekening en betaling van het vakantiegeld centraal.

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Het vakantiegeld bedraagt 8% van het over de vierde betalingsperiode van het lopende kalenderjaar berekende loon (= functieloon + eventuele ploegen- en persoonlijke toeslag) * 13, *óf over de maand april * twaalf*. Van belang is dat de referentieperiode als de basis voor de berekening van vakantiegeld juist is toegepast. De datum van uitbetaling moet in de maand mei liggen, het is niet toegestaan om het vakantiegeld uit te smeren over twee maanden, tenzij de werknemers minder dan een jaar in dienst zijn dan wel korter dan drie jaar op basis van een tijdelijk contract overeenkomstig artikel 69 van de CAO (dan gelden twee termijnen, mei en november). Let op de minimum vakantiebijslag van 104% c.q. 96% van D1 (art. 69 lid 2).

De accountant stelt vast dat bij de berekening van vakantiegeld in de salarisadministratie rekening is gehouden met de bepalingen van artikel 69 van de CAO. De accountant hoeft hierbij niet de juistheid of de volledigheid van de berekeningen als zodanig te toetsen, hij stelt **alleen vast of** bij de berekening de betreffende artikelen zijn toegepast.

3.3.4. Component Verblijfskostenvergoeding en netto vergoedingen

Hierbij staan de volgende CAO verplichtingen centraal:

- a. Verblijfskostenvergoeding (artikel 40)
- b. Vergoeding overstaan (artikel 41)

a. *Verblijfskostenvergoeding*

Aan werknemers die langer dan 4 uur van de standplaats afwezig zijn, wordt een netto vergoeding voor verblijfskosten (maaltijden, overige consumpties, sanitaire voorzieningen e.d.) verstrekt. De hoogte van deze verblijfskostenvergoeding is vastgelegd in artikel 40 van de CAO.

b. *Netto vergoeding overstaan*

Dit betreft het gedurende het weekend of een (buitenlandse) feestdag moeten verblijven - weg van huis en haard - zonder dat werkzaamheden voor die dag zijn opgedragen (om bijvoorbeeld op maandagmorgen vroeg bloemen in Spanje te kunnen bezorgen). Hiervoor krijgt men de netto-vergoeding die op het moment van controle geldt voor het gecontroleerde tijdvak.

De accountant stelt vast dat bij de berekening van verblijfskosten vergoedingen en netto vergoedingen in de salarisadministratie rekening is gehouden met de bepalingen van artikel 40 en 41 van de CAO. De accountant hoeft hierbij niet de juistheid of de volledigheid van de berekeningen als zodanig te toetsen, hij stelt **alleen** vast **of** bij de berekening de betreffende artikelen zijn toegepast.

3.3.5. Component Vakantie- en ATV-dagen

Centraal hierbij staan het toegekend aantal:

- a. Vakantiedagen (artikel 67)
 - b. ATV-dagen (artikel 68)
- conform de CAO verplichtingen.

Volgens de CAO heeft een werknemer – afhankelijk van zijn leeftijd en aantal dienstjaren – recht op een aantal vakantiedagen per (kalender)jaar. Tevens heeft hij recht op een aantal ATV-dagen.

De accountant stelt vast dat bij de berekening van vakantie- en ATV-dagen in de salarisadministratie rekening is gehouden met de bepalingen van artikel 67 en 68 van de CAO. De accountant hoeft hierbij niet de juistheid of de volledigheid van de berekeningen als zodanig te toetsen, hij stelt **alleen** vast **of** bij de berekening de betreffende artikelen zijn toegepast.

4. Verslaglegging

De accountant stelt op grond van zijn onderzoekswerkzaamheden een rapport van feitelijke bevindingen op volgens het model van bijlage 2.

Bijlage 2**MODELRAPPORT VAN FEITELIJKE BEVINDINGEN BEHOREND BIJ DE OPGAVE TOTAAL LOONCOMPONENTEN**

Aan: Opdrachtgever

Opdracht

Wij hebben overeengekomen specifieke werkzaamheden verricht met betrekking tot de bijgevoegde en door ons gewaarmerkte Opgave totaal looncomponenten (verder: opgave) van [naam onderneming] over [jaar]..... De opdracht is met u overeengekomen en wordt uitgevoerd ten behoeve van de aanvraag/verlenging van het Kwaliteitskeurmerk Transport & Logistiek . De overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn door Transport en logistiek Nederland (TLN) vastgelegd in het Accountantsprotocol Keurmerk Transport & Logistiek. De opdrachtvoorwaarden zijn omschreven in onze opdrachtbrief [datum].

Verantwoordelijkheden

Het is uw verantwoordelijkheid om te bepalen of de overeengekomen specifieke werkzaamheden toereikend en geschikt zijn voor het hierboven beschreven doel.

Wij hebben onze werkzaamheden verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 4400N Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden en het Accountantsprotocol Keurmerk Transport & Logistiek Nederland. Bij het uitvoeren van deze opdracht hebben wij ons gehouden aan de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA).

Werkzaamheden en bevindingen

In deze paragraaf is een beschrijving van de uitgangspunten, overeengekomen specifieke werkzaamheden en feitelijke bevindingen opgenomen. Wij doen geen uitspraak over wat de feitelijke bevindingen betekenen voor de opgave in zijn totaliteit. U zult hierover een eigen afweging moeten maken waarbij u gebruik kunt maken van dit rapport van feitelijke bevindingen en eventuele andere beschikbare informatie.

Wij hebben de overeengekomen specifieke werkzaamheden uitgevoerd die zijn omschreven in paragraaf 3 van het Accountantsprotocol Keurmerk Transport & Logistiek Nederland 2019. In paragraaf 2 van het protocol is vastgelegd welke componenten van de opgave door ons wel en niet in ons onderzoek worden betrokken.

Hierbij hebben wij de volgende algemene aansluitingen gemaakt (paragraaf 3.2 van het protocol):

1. Het totaal van de opgave op de salarisadministratie en op de verzamelloonstaat van het betreffende jaar.
2. De cumulatieve loonopgaven per medewerker op de salarisadministratie en op de verzamelloonstaat van het betreffende jaar.
3. De in de opgave opgenomen medewerkers op de salarisadministratie en op de verzamelloonstaat van het betreffende jaar.
4. Aanwezigheid voor elke geselecteerde medewerker van een getekende arbeidsovereenkomst en een registratie van de ID in de salarisadministratie

Verder hebben wij in totaal op ... medewerkers deelwaarnemingen verricht volgens de volgende berekening ... (paragraaf 3.3 van het protocol). Dit betrof de volgende componenten uit de opgave:

1. Bruto loon
2. Overwerk
3. Bruto toeslagen (uitgezonderd: nachtritten, vergoeding overstaan, consignatievergoeding, ploegendiensttoeslag en toeslagen vuil werk en koude).
4. Vakantiegeld
5. Verblijfskostenvergoeding en netto toeslagen
6. Vakantie- en ATV-dagen

Uit bovengenoemde werkzaamheden kwamen de volgende bevindingen naar voren:

-
-

Beperking in het gebruik en verspreidingskring

Bij het opstellen van deze rapportage is rekening gehouden met de verwachtingen van de beoogde gebruikers. Daarom is deze rapportage alleen bestemd voor [naam onderneming] en Transport & Logistiek Nederland. U kunt deze rapportage niet aan anderen afgeven zonder onze toestemming, tenzij wettelijke voorschriften anders bepalen.

<Plaats, datum>

<Naam accountantspraktijk>

<Naam accountant>

Bijlage 3**Charterverklaring**

Bedrijfsnaam :

Vestigingsplaats :

Wij verklaren ten aanzien van de eisen in het reglement van het Keurmerk Transport & Logistiek, laatste versie, de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland te hanteren en correct na te leven. Dit betreft in het bijzonder de onderstaande elementen:

- Bruto loon
 - Correcte urenregistratie van medewerkers conform de CAO
 - Juiste toepassing van tredeverhogingen conform CAO
 - Betaling van lonen op basis van urenregistratie en de toepasselijke loonschalen en tredeverhogingen
- Overwerk
 - Correcte berekening en betaling van overwerk of 'tijd voor tijd' conform de CAO
- Verblijfskostenvergoeding en netto toeslagen
 - Correcte berekening en betaling van de verblijfskostenvergoeding en netto toeslagen conform de CAO
- Vakantiegeld
 - Correcte berekening en betaling van vakantiegeld conform de CAO
- Vakantie- en ATV-dagen
 - Correcte berekening van tegoeden van vakantie- en ATV-dagen rekening houdend met de in de CAO vermelde aanvullingen voor dienstjaren en leeftijd.

Deze verklaring hebben wij stellig en naar waarheid ingevuld.

Datum :

Ondertekenaar :

Functie :

Handtekening :

Bijlage 4**Voorbeeldtekst CAO-naleving in transportopdracht**

1. Charter garandeert en staat er voor in dat zijn werknemers die belast zijn met de uitvoering van een of meer overeenkomsten tot het vervoeren van goederen over de weg ten behoeve van vervoerder, te allen tijde (tijdig) het juiste loon ontvangen conform de vigerende CAO voor het *'Beroepsgoederenvervoer over de weg en verhuur van mobiele kranen'*.
2. Bij gebruikmaking door charter van een andere zelfstandige hulppersoon (hierna 'subcharter') ter uitvoering van de overeenkomst(en) tot het vervoeren van goederen over de weg ten behoeve van vervoerder, is charter verplicht en verbindt zich jegens vervoerder, de bepaling uit lid 1 op te leggen aan deze subcharter en deze te verplichten de bepaling uit lid 1 eveneens op te leggen aan eventuele opvolgende subcharters.
3. Charter zal vervoerder vrijwaren van alle aanspraken, inclusief de redelijke kosten van verweer, welke voortvloeien uit de niet-naleving van de leden 1 en 2.
4. Het is een charter uitsluitend toegestaan gebruik te maken van een subcharter indien vervoerder hier uitdrukkelijk toestemming voor heeft verleend. Aan deze toestemming kan vervoerder nadere voorwaarden verbinden, waaronder een verbod tot verdere uitbesteding.

Bijlage 5**Bedrijfsprofiel** (voor publicatie op www.keurmerkten.nl)**Ondernemingsgegevens**

Firmanaam:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Telefoon:.....

E-mail adres:.....

Contactpersoon

1. Naam en functie:.....

2. Naam en functie:.....

Medewerkers

Aantal medewerkers :

Overige gegevens

Inschrijffnummer KvKPlaats:.....

Datum inschrijving KvK:Plaats:.....

Vergunning WGW: Vergunningen binnenland

..... Vergunningen grensoverschrijdend vervoer

Overige vergunningen:

.....

Omschrijving bedrijfsactiviteiten**A. Transport en Logistiek**

Transportdiensten

- ☐ Agrarisch vervoer
- ☐ Autotransport
- ☐ Afvalstoffenvervoer
- ☐ Bouwmaterialenvervoer
- ☐ Maritieme containers
- ☐ Distributievervoer
- ☐ Exceptioneel vervoer
- ☐ Geconditioneerd vervoer
- ☐ Groente- en fruitvervoer
- ☐ Sierteeltvervoer

- ☐ Kipautovervoer
 - ☐ Koeriersdiensten
 - ☐ RMO vervoer
 - ☐ Tank- en silovervoer (bulk)
 - ☐ Veevervoer
 - ☐ Verhuizingen
- Op/overslagdiensten
- ☐ Overslag
 - ☐ Opslag
- Specialisatie
- ☐ Distributievervoer

B. Geografisch werkgebied

- Werkgebied
- ☐ Lokaal en regionaal
 - ☐ Nationaal transport
 - ☐ Nat. transp. 12 uur ☐ Nat. transp. 24 uur
 - ☐ Benelux vervoer
 - ☐ Benelux 12 uur ☐ Benelux 24 uur
 - ☐ België
 - ☐ Be 24 uur ☐ Be 48 uur ☐ Be 72 uur
 - ☐ Denemarken
 - ☐ Dk 24 uur ☐ Dk 48 uur ☐ Dk 72 uur
 - ☐ Duitsland
 - ☐ Du 24 uur ☐ Du 48 uur ☐ Du 72 uur
 - ☐ Finland
 - ☐ Fi 24 uur ☐ Fi 48 uur ☐ Fi 72 uur
 - ☐ Frankrijk
 - ☐ Fr 24 uur ☐ Fr 48 uur ☐ Fr 72 uur
 - ☐ Griekenland
 - ☐ Gr 24 uur ☐ Gr 48 uur ☐ Gr 72 uur
 - ☐ Groot-Brittannië
 - ☐ Gb 24 uur ☐ Gb 48 uur ☐ Gb 72 uur
 - ☐ Ierland
 - ☐ Ie 24 uur ☐ Ie 48 uur ☐ Ie 72 uur
 - ☐ Italië
 - ☐ It 24 uur ☐ It 48 uur ☐ It 72 uur
 - ☐ Luxemburg
 - ☐ Lu 24 uur ☐ Lu 48 uur ☐ Lu 72 uur
 - ☐ Oostenrijk
 - ☐ At 24 uur ☐ At 48 uur ☐ At 72 uur
 - ☐ Portugal
 - ☐ Pt 24 uur ☐ Pt 48 uur ☐ Pt 72 uur
 - ☐ Spanje
 - ☐ Es 24 uur ☐ Es 48 uur ☐ Es 72 uur
 - ☐ Zweden
 - ☐ Swe 24 uur ☐ Swe 48 uur ☐ Swe 72 uur
 - ☐ Zwitserland
 - ☐ Ch 24 uur ☐ Ch 48 uur ☐ Ch 72 uur