



Het keurmerk voor een duurzame én rendabele toekomst.

Reglement Keurmerk Transport & Logistiek

Versie 8.5, Juni 2016

Vernieuwend ondernemen.



Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek

Publicatie : 1 juli 2016
Inwerking treding : 1 juli 2016

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.keurmerkten.nl. In dit document zijn tevens de eventuele weglatingen ten opzichte van de vorige versie van het reglement aangegeven.

INHOUDSOPGAVE:

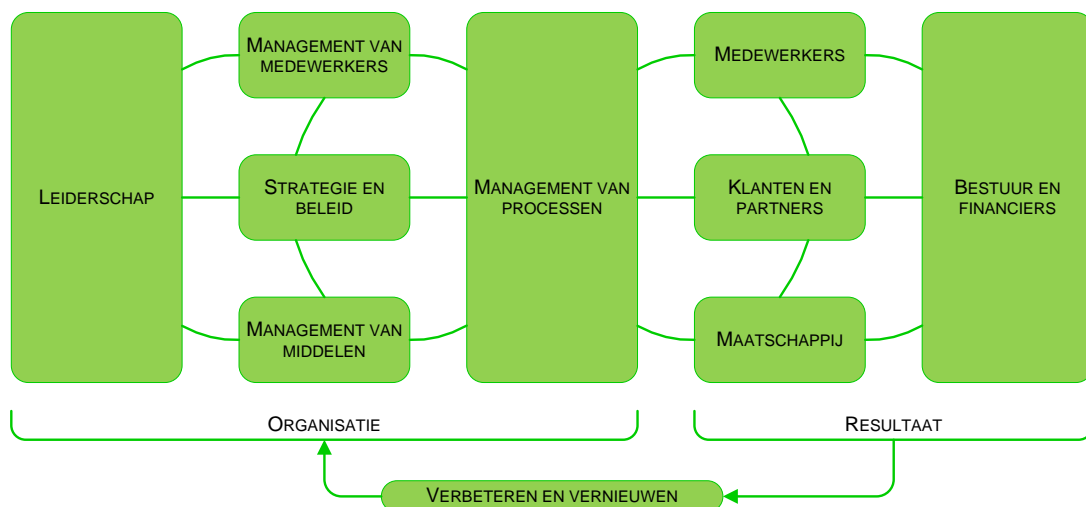
Hoofdstuk	Titel	Pagina
I	Definities en Begrippen	3
II	Doelstelling	5
III	Gerechtigden	5
IV	Toelatingsvoorwaarden	6
V	Verlening / Verlenging van het Keurmerk	14
VI	Bevoegdheden van de deelnemer	15
VII	Verplichtingen van de deelnemer	15
VIII	Beroep en Klachtenbehandeling	16
IX	Nevenvestigingen	16
X	Overschrijving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

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 deelmarkt- en themaspecialisaties 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, twee vertegenwoordigers namens certificerende instelling(en) en twee medewerkers 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.

De commissie kan eventueel worden aangevuld met één vertegenwoordiger vanuit het verladend bedrijfsleven en eventueel een vertegenwoordiger namens het ministerie van Infrastructuur en Milieu. Met uitzondering van de certificerende instelling en de secretaris hebben alle leden van de commissie stemrecht. De secretaris en de certificerende instelling hebben adviesrecht. Wanneer de certificerende instelling officieel afgevaardigd namens het Verenigd Overleg van Certificatie-instellingen, geldt ook voor deze zetel stemrecht.

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 het 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.
18. **Werkinstructie:** uiteenzetting van wat op welke manier gedaan moet worden. Werkinstructies zijn gedetailleerder dan procedures.
19. **MVO:** Het Keurmerk Transport & Logistiek besteedt ruim aandacht aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. De afkorting MVO is voor de sector transport en logistiek vertaald in Milieu, Veiligheid en Ondernemerschap.

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.
4. Het Keurmerk Transport & Logistiek stimuleert (aspirant) keurmerkhouders tot het realiseren van ambities op het vlak van maatschappelijk verantwoord ondernemen in de zin van gestructureerde aandacht voor milieu, veiligheid en goed ondernemerschap binnen het bedrijf.

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.

Algemene beleidsverklaring

- 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.

Noot: De algemene beleidsverklaring en de directiebeoordeling dienen aanwezig te zijn bij de initiële beoordeling.

3. Management van medewerkers

Accountantsverklaring Naleving CAO

- 3.1 De aanvrager dient een controleverklaring van een accountant te overleggen 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. De controleverklaring is niet ouder dan twaalf maanden en betreft alle CAO-aspecten zoals opgenomen in het 'Controleprotocol aangaande het geven van aanwijzingen over de reikwijdte en

intensiteit van de controle van de naleving van (aspecten van) de CAO ten behoeve van het Keurmerk Transport & Logistiek' zoals opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De controleverklaring 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 tevens als bijlage 2 een model opgenomen van de 'Controleverklaring van de onafhankelijke accountant' en is een model bijgevoegd van 'Het rapport van bevindingen behorend bij de controleverklaring' (bijlage 3). Voor de certificerende instantie is de concluderende controleverklaring maatgevend voor de acceptatie van het vereiste niveau van naleving.

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 gelijksoortige accountantsverklaring met betrekking tot de geldende CAO. Bedrijven die niet onder een CAO vallen, overleggen een gelijksoortige accountantsverklaring getoetst aan de wettelijke vereisten.

In plaats van de genoemde accountantsverklaring kan de aanvrager een certificaat 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. Het certificaat is niet ouder dan twaalf maanden.

Charterverklaring

3.2 Aanvrager heeft de onderaannemers (charters) waaraan terugkerend transport wordt uitbesteed opgenomen in een overzicht 'Geaccepteerde charters +25K'.

In dit overzicht staan de onderaannemende vervoerders waaraan aanvrager jaarlijks voor meer dan 25.000 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 +25K'. Indien de onderaannemende partij niet beschikt over het bedoelde keurmerkcertificaat, dient de aanvrager te beschikken over een ondertekende 'Charterverklaring' van de desbetreffende onderaannemers zoals opgenomen in bijlage 4. 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 +25K' kan de aanvrager een certificaat PayChecked in Transport indienen dat niet ouder is dan twaalf maanden.

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 de gesignaleerde 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 opgemaakt 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 frequentie en omvang 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, gedeponeed 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.
- 4.18 Het bedrijf dient de uitrusting van de inzetbare voertuigcombinaties schriftelijk te hebben geregistreerd. Per voertuig dienen voldoende geschikte hulpmiddelen (sjoer- 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.keurmerktenl.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.keurmerktenl.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/of 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. Het reglement van het Keurmerk Transport & Logistiek stelt onder verschillende management-aandachtsgebieden specifieke eisen aan continue verbetering zoals omschreven onder artikel 4 / Toelatingsvoorwaarden punten 2.4, 5.5, 6.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.4, 8.5 en 8.6.

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-9001:2008 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-instellingindienen 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 hoofdvestiging, 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

CONTROLEPROTOCOL AANGAANDE HET GEVEN VAN AANWIJZINGEN OVER DE REIKWIJDTE EN INTENSITEIT VAN DE CONTROLE VAN DE NALEVING VAN (ASPECTEN VAN) DE CAO TEN BEHOEVE VAN HET KEURMERK TRANSPORT & LOGISTIEK

1. Uitgangspunten

1.1. Doelstelling

Dit controleprotocol heeft als doel het geven van aanwijzingen omtrent de reikwijdte en de intensiteit van de controle aan de accountant die is belast met de controle van de naleving van bepaalde aspecten van de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland ten behoeve van de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek.

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 uitvoeren op de uitgevoerde controlewerkzaamheden inzake de naleving van de CAO. De accountant die de controle uitvoert, verstrekt de certificerende instelling desgevraagd alle inlichtingen en bescheiden.

1.3. Wet- en regelgeving

Voor de controle (van de rechtmatigheid) 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. Opgave / object van controle

De opgave over de naleving van (bepaalde aspecten van) de CAO komt als volgt tot stand.

De *accountant selecteert* het aantal medewerkers - 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). Bij voorkeur dienen chauffeurs geselecteerd te worden die veel verschillende soorten ritten rijden (internationaal en nationaal, nachtritten, overstaan).

NB: de verantwoording spitst zich toe op de functie chauffeurs.

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

Per chauffeur worden de volgende cumulatieve looncomponenten genoteerd over het gehele voorgaande kalenderjaar (wanneer de controle wordt uitgevoerd in jaar t, dienen derhalve de cumulatieven uit jaar t-1 te worden ingevuld (en gecontroleerd)):

- Bruto loon
- Overwerk
- Bruto toeslagen
- Vakantiegeld
- Waarde van de vakantiedagen. Deze worden berekend op basis van 260 werkdagen per jaar.
- Verblijfskostenvergoeding en netto toeslagen

Genoemde cumulatieven dienen te zijn ontleend aan de salarisadministratie.

Het totaal van de opgaven per medewerker vormt de opgave van het totaal van de looncomponenten van de geselecteerde medewerkers. Deze opgave wordt door de accountant gecontroleerd en voorzien van een controleverklaring.

LET OP: het is dus niet zo dat bij de totale loonsom van de onderneming een verklaring moet worden afgegeven. Ook behoeft niet bij elke afzonderlijke opgave per medewerker een verklaring te worden afgegeven.

3. Accountantscontrole

3.1. Algemeen

Het object van de controle vormt de *opgave van het totaal van de looncomponenten van de geselecteerde medewerkers*. De controle van deze omvat zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid (conform de CAO-bepalingen) van de verantwoorde looncomponenten.

De controle dient te voldoen aan de controlestandaarden die door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn vastgesteld.

Zonder de in voorgaande alinea geformuleerde voorschriften in te perken zijn voor de controle met name de volgende werkzaamheden van toepassing:

1. De accountant stelt een risico-analyse op inzake het risico dat de verantwoording een materiële fout bevat. Deze risico-analyse wordt specifiek gemaakt voor deze controle; niet volstaan kan worden met een standaard analyse. In de risicoanalyse maakt de accountant zichtbaar welke (eventuele aanvullende) controles gericht op de (significante) risico's zullen worden uitgevoerd.
2. De accountant kan bij zijn controle gebruik maken van controlewerkzaamheden, die zijn uitgevoerd bij de controle van de jaarrekening. Een enkele verwijzing hiernaar is onvoldoende documentatie. In het controledossier voor de specifieke verklaring dienen deze werkzaamheden te worden beschreven evenals de belangrijkste relevante conclusies. Het controledossier voor de specifieke verklaring moet zelfstandig bruikbaar zijn. Dit betekent dat de relevante stukken in dat dossier zelf opgenomen moeten worden en dat de informatie uit het jaarrekeningdossier voor dit doel gekopieerd en indien nodig bewerkt moet worden.
3. De accountant zorgt voor adequate controledocumentatie, waaruit blijkt dat de werkzaamheden c.f. het controleplan zijn uitgevoerd, wat de uitkomsten van de controle zijn alsmede dat deze zijn beoordeeld door de eindverantwoordelijke partner. De accountant dient in ieder geval de afwijkingen tussen de norm van de CAO en de daadwerkelijke uitvoering eenduidig vast te leggen (met voldoende bewijsmateriaal). Alle afwijkingen dienen met kopieën van originele documenten te worden opgenomen in het dossier.
4. Bij zijn oordeelsvorming streeft de accountant naar een redelijke mate van zekerheid. Indien dit begrip voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd moet worden, moet uitgegaan worden van een betrouwbaarheid van 95 procent.
5. Van een afwijking in de verantwoording is sprake indien naar aanleiding van het uitgevoerde onderzoek is gebleken dat een (gedeelte van een) post niet voldoet aan de geldende CAO (zie ook paragraaf 3.2). Positieve en negatieve financiële afwijkingen van de CAO dienen te worden gesaldeerd ten behoeve van de foutevaluatie.

De hierna vermelde tabel is van toepassing.

Aard van de aangelegenheid	Goedkeurend	Afkeurend
Afwijking en/of onzekerheid in de verantwoording	≤3%	> 3%

7. Onder het *totaal van de looncomponenten* (waaraan eventuele afwijkingen dienen te worden getoetst met het oog op de aard van de af te geven controleverklaring), wordt verstaan, het totaal van de looncomponenten die zijn toegekend aan de geselecteerde medewerkers over het voorafgaande jaar. Er wordt in deze opstelling afgezien van (extra) werkgeverslasten.
8. Er is sprake van het niet in staat zijn om voldoende en/of geschikte controle-informatie te verkrijgen wanneer op basis van de beschikbare controle-informatie niet kan worden vastgesteld of een (gedeelte van een) post voldoet aan de eisen in de geldende wet- en regelgeving.

3.2. Rechtmatigheid

Tijdens de controle dient de accountant de naleving van de CAO op een aantal specifieke punten te toetsen. De aspecten van de rechtmatigheid die hierbij van belang zijn, worden hieronder uitgewerkt.

Let op: de artikelen waarnaar in onderstaande paragrafen wordt verwezen, zijn afkomstig uit de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen.

3.2.1. Bruto loon

Hierbij dienen de volgende aspecten te worden getoetst:

- a. Inschaling
- b. Tredeverhoging (artikel 21)
- c. Loonbetaling (artikel 25 en 26 lid 1)

a. Inschaling

Het vaststellen van de juiste inschaling is erg gecompliceerd en wordt slechts marginaal getoetst. Dit kan plaatsvinden op basis van 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.

b. Tredeverhoging

Relevanter is het toekennen van de tredeverhogingen (zie artikel 21). In principe heeft iedere medewerker jaarlijks recht op een tredeverhoging, tenzij hem tijdig schriftelijk is medegedeeld dat hij niet normaal functioneert. Alleen in dat geval mag een tredeverhoging geweigerd worden. Uitgaande van de historie van de geselecteerde personen is vast te stellen of ze de juiste treden toegekend hebben gekregen. Zoveel als mogelijk nemen we het voorafgaande jaar (t-2) als startjaar en stellen we vast of de medewerkers al dan niet tredeverhogingen hebben gehad en zo niet, of de motivatie hiervan voldoende schriftelijk vast ligt in het personeelsdossier.

c. Loonbetaling

Direct gekoppeld aan het voorgaande, hoort natuurlijk het juiste loon, waarvoor we verwijzen naar artikel 25. Let hierbij ook op het minimum jeugdloon (artikel 20).

Verder toetsen we hier de garantie van de 40-urige werkweek, dus ook als er geen werk is (artikel 26, lid 1.b.).

Tevens dient hier te worden vastgesteld dat de loonbetaling tijdig plaatsvindt.

3.2.2. Overwerk

Hierbij dienen de correcte berekening en betaling te worden getoetst van:

- a. Overwerk
- b. Weekenduren
- c. 'Tijd voor tijd'

De artikelen 26, 27, 29, 30, 31 en 33 staan hierbij centraal.

Alle diensturen worden uitbetaald onder aftrek van de pauzetijden conform de staffel welke is opgenomen in bijlage III van de CAO. Wanneer de pauzestaffel niet wordt nageleefd, leidt dit tot een formele opmerking in het rapport van bevindingen en vindt geen kwantificering plaats met het oog op de bepaling van de aard van de controleverklaring (zie ook paragraaf 3.2.6).

Overwerk zijn alle uren, niet liggend op zaterdag en/of zondag waarmee de diensttijd 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).

3.2.3. Vakantiegeld

Hierbij dient de correcte berekening en betaling te worden getoetst van het vakantiegeld.

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*.

Let ook op of de referentieperiode als de basis voor de berekening van vakantiegeld wel juist is.

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).

3.2.4. Verblijfskostenvergoeding en netto vergoedingen

Hierbij dienen de correcte berekening en betaling te worden getoetst van:

- 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*

(NB overstaan binnenland zal niet zo vaak voorkomen)

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 € 10,90 netto (én € 19,08 bruto) per dag (per 1 juli 2013 resp. € 10,95 en € 19,18).

3.2.5. Vakantie- en ATV-dagen

Hier dient te worden bepaald of het toegekend aantal

- a. Vakantiedagen (artikel 67)
- b. ATV-dagen (artikel 68)

conform de CAO is.

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. Vastgesteld dient te worden dat deze conform de CAO zijn toegekend.

3.2.6 Buiten de scope van het onderzoek

De verantwoording en toetsing van de volgende aspecten van de CAO valt buiten de scope van het onderzoek:

- 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 ziekte (artikel 16).

Zoals reeds is aangegeven in paragraaf 3.2.2 wordt een afwijking van de pauzestafel voor het bepalen van het aantal uit te betalen diensturen niet gekwantificeerd ten behoeve van het bepalen van de aard van de controleverklaring. Een dergelijke afwijking wordt uitsluitend als een formele afwijking van de CAO vermeld in het rapport van bevindingen.

4. Verslaglegging

4.1. Controleverklaring

De accountant legt de uitkomsten van zijn werkzaamheden vast in een controleverklaring. Hiervoor dient bijgevoegd model te worden gehanteerd. Het oordeel van de accountant in zijn (goedkeurende) controleverklaring luidt:

Naar ons oordeel is het in de opgave vermelde totaal van de looncomponenten van de geselecteerde medewerkers van ... (naam entiteit(en)) te ... (statutaire vestigingsplaats) over het jaar 201x op de te onderzoeken onderdelen in alle van materieel belang zijnde aspecten in overeenstemming met het Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek en de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland.

4.2. Afwijkingen van de CAO met financiële consequenties

Wanneer is geconstateerd dat de bepaling en uitbetaling van de verantwoorde looncomponenten niet conform de CAO heeft plaatsgevonden, dient de afwijking te worden gekwantificeerd. Hiervoor wordt verder verwezen naar paragraaf 3.1. Nogmaals wordt benadrukt dat het volgende hierbij van belang is:

- Positieve en negatieve afwijkingen van de CAO worden gesaldeerd.
- De evaluatie van de fout vindt plaats in relatie tot het *totaal van de looncomponenten van de geselecteerde medewerkers* zoals opgenomen in opgave.

Wanneer de geconstateerde afwijkingen ten opzichte van het totaal van de looncomponenten de grenzen overschrijden zoals gemeld in paragraaf 3.1. dient een andere dan goedkeurende verklaring te worden afgegeven. Omschrijving en kwantificering van de (financiële) fout dient dan te worden opgenomen in de verklaring onder de paragraaf 'onderbouwing van het oordeel van beperking', 'onderbouwing van de oordeelonthouding' of de 'onderbouwing van het afkeurend oordeel'. Ten behoeve van de certificerende instelling is het van belang om in de verklaring aan te geven of er sprake is van *teveel of te weinig uitbetaling van loon* ten opzichte van de CAO.

4.3. Afwijkingen van de CAO zonder financiële consequenties

Wanneer afwijkingen van de CAO worden geconstateerd die *geen financiële gevolgen* hebben, dient de accountant een goedkeurende controleverklaring af te geven en zijn bevindingen met betrekking tot het formeel niet naleven van de CAO te melden in een rapport van bevindingen. Dit rapport van bevindingen wordt opgenomen als bijlage bij de controleverklaring.

Wanneer hiervan sprake is, dient het volledige rapport van bevindingen te worden opgesteld, dus niet alleen voor die onderdelen waarop een formele afwijking van de CAO is vastgesteld.

Bijlage 2

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: Opdrachtgever

Wij hebben de bijgesloten opgave van de looncomponenten van de geselecteerde chauffeurs van ... (naam entiteit(en)) te ... (statutaire vestigingsplaats) over het jaar 201x gecontroleerd. De opgave is opgesteld onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de entiteit¹ op basis van het Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek.

Verantwoordelijkheid van het bestuur

Het bestuur van ... (naam entiteit(en)) is verantwoordelijk voor het opstellen van deze opgave in overeenstemming met het Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opstellen van de opgave mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Verantwoordelijkheid accountant

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een oordeel over de opgave op basis van onze controle. Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het controleprotocol genoemd in artikel 4 van het Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften en dat wij onze controle zodanig plannen en uitvoeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de opgave geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de opgave. De geselecteerde werkzaamheden zijn afhankelijk van de door de accountant toegepaste oordeelsvorming, met inbegrip van het inschatten van de risico's dat de opgave een afwijking van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten.

Bij het maken van deze risico-inschattingen neemt de accountant de interne beheersing in aanmerking die relevant is voor het opstellen van de opgave door de entiteit, gericht op het opzetten van controlewerkzaamheden die passend zijn in de omstandigheden. Deze risico-inschattingen hebben echter niet tot doel een oordeel tot uitdrukking te brengen over de effectiviteit van de interne beheersing van de entiteit. Een controle omvat tevens het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving en van de redelijkheid van de door het bestuur van de entiteit gemaakte schattingen, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de opgave.

Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is om een onderbouwing voor ons oordeel te bieden.

Oordeel

Naar ons oordeel is het in de opgave vermelde totaal van de looncomponenten van de geselecteerde chauffeurs van ... (naam entiteit(en)) te ... (statutaire vestigingsplaats) over het jaar 201x op de te onderzoeken onderdelen in alle van materieel belang zijnde aspecten in overeenstemming met het Reglement voor de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek en de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland.

¹ Afhankelijk van de aard van de entiteit te vervangen door een meer passende aanduiding zoals 'het bestuur van de vennootschap' (B.V./N.V.), 'vereniging', 'stichting', 'kredietinstelling' enz.

Basis voor financiële verslaggeving en beperking in gebruik en verspreidingskring

De opgave is opgesteld met als doel de naleving van een aantal aspecten van de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de CAO Goederenvervoer Nederland door (naam entiteit(en)) aan te tonen ten behoeve van de toekenning van het Keurmerk Transport & Logistiek. Hierdoor zijn de gegevens vermeld in de opgave mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze controleverklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor ... (naam entiteit(en)) en de Certificatie-instellingen die gerechtigd zijn namens Transport en Logistiek Nederland audits uit te voeren en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Plaats en datum

... (naam accountantspraktijk)

... (naam accountant)

Bijlage 3

MODELRAPPORT VAN BEVINDINGEN BEHOREND BIJ DE CONTROLEVERKLARING

Model rapport van bevindingen behorend bij de controleverklaring d.d. xxx bij de verantwoording van xxx te xxx.

3.2.1. De accountant stelt vast dat de vaststelling en de uitbetaling van het bruto loon conform de vigerende Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen of de vigerende CAO Goederenvervoer Nederland (hierna: de CAO) heeft plaatsgevonden. De aspecten die hierbij van belang zijn betreffen de inschaling, de toekenning van tredeverhogingen (artikel 21) en de loonbetaling (artikel 25).

Bevindingen accountant

3.2.2. De accountant stelt vast dat de vergoeding voor overwerk conform de CAO is bepaald en uitbetaald. De aspecten die hierbij van belang zijn betreffen overwerk, weekenduren en 'tijd voor tijd'. De naleving van de artikelen 26, 27, 29, 30 en 31 staat hierbij centraal.

Bevindingen accountant

3.2.3. De accountant stelt vast dat het vakantiegeld conform de CAO is bepaald en uitbetaald (artikel 69).

Bevindingen accountant

3.2.4. De accountant stelt vast dat de verblijfskostenvergoeding en de netto vergoedingen conform de CAO zijn bepaald en uitbetaald. Het betreft hier de netto vergoedingen voor nachtritten (artikel 37), de verblijfskostenvergoeding (artikel 40) en overstaan (artikel 41).

Bevindingen accountant

3.2.5. De accountant stelt vast dat aan de toekenning van vakantie- en ATV-dagen conform de CAO heeft plaatsgevonden (artikel 67 en 68).

Bevindingen accountant

Bijlage 4

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:

- Loonbetaling
 - 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
- Betaling van overwerk
 - Correcte berekening en betaling van overwerk of 'tijd voor tijd' conform de CAO
- Verblijfskostenvergoeding
 - Correcte berekening en betaling van de verblijfskostenvergoeding 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 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

Inschrijfnummer 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