



Collectieve arbeidsovereenkomst voor PostNL

I januari 2016 tot en met 31 maart 2017

Uitgave: juni 2016

Group HR

	Indeling cao voor PostNL	6
	Considerans	7
	ALGEMEEN DEEL	8
HOOFDSTUK 1	Algemene bepalingen	9
	1.1 Definitiebepaling	9
	Artikel 1 Definities	9
	1.2 Bepalingen betreffende de cao	10
	Artikel 2 Integratie cao voor PostNL en cao voor PostNL Pakketten	10
	Artikel 3 Karakter cao	10
	Artikel 4 Looptijd	10
	Artikel 5 Tussentijdse herziening	11
	1.3 Verplichtingen cao-partijen	11
	Artikel 6 Geschillenregeling	11
	Artikel 7 Informatieverschaffing aan vakorganisaties	11
	1.4 Verplichtingen van de werkgever	11
	Artikel 8 Algemeen	11
	Artikel 9 Vermelding cao	11
	Artikel 10 Ter beschikking stellen cao	11
	Artikel 11 Informatie over instructies en voorschriften	11
	Artikel 12 Verstrekken van persoonsgegevens	12
	Artikel 13 Zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeid	12
	Artikel 14 Klachtrecht	12
	1.5 Verplichtingen van de medewerker	12
	Artikel 15 Algemeen	12
	Artikel 16 Voldoen aan redelijke opdrachten	12
	Artikel 17 Inzetbaarheid onder buitengewone omstandigheden	13
	Artikel 18 Verplichting tot het dragen van bedrijfskleding	13
	Artikel 19 Geheimhouding	13
	Artikel 20 Veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk	13
	Artikel 21 Nevenbezigheden	14
	Artikel 22 Afstand van rechten ter zake van uitvindingen en prestaties	14
HOOFDSTUK 2	De dienstbetrekking	16
	Artikel 23 De arbeidsovereenkomst	16
	Artikel 24 Proeftijd	16
	Artikel 25 Opzegging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	16
	Artikel 26 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	16
	Artikel 27 Beëindiging arbeidsovereenkomst bij 104 weken arbeidsongeschiktheid	16
	Artikel 28 Einde arbeidsovereenkomst wegens AOW-gerechtigde leeftijd	17
HOOFDSTUK 3	Arbeidsduur	18
	3.1 Arbeidsduur	18
	Artikel 29 Definities	18
	Artikel 30 Arbeidstijd	18
	Artikel 31 Vaststelling arbeidstijden	19
	Artikel 32 Waakdienst	19
	Artikel 33 Afwijken van arbeidstijden	19
	Artikel 34 Nachtdienst	19
	Artikel 35 Rusttijd en vijfdaagse werkweek	19
	Artikel 36 Pauze	20

Artikel 37	Zon- en feestdagen	20
Artikel 38	Arbeidstijd inclusief overwerk	21
Artikel 39	Bijzondere groepen	21
3.2	Vakantie	21
Artikel 40	Vakantiejaar	21
Artikel 41	Vakantie	21
Artikel 42	Vakantie bij aanvang respectievelijk beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar	22
Artikel 43	Afronding	22
Artikel 44	Opnemen van vakantie	22
Artikel 45	Opbouw vakantieaanspraken wanneer de medewerker geen arbeid verricht	23
Artikel 46	Kopen of verkopen van vakantie-uren	23
Artikel 47	Samenvallen vakantiedagen met andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht	24
Artikel 48	Overschrijving en verjaring van vakantie	24
Artikel 49	Behoud van vakantieaanspraken bij indiensttreding	25
Artikel 50	Ontslag en vakantie	25
3.3	Buitengewoon verlof	25
Artikel 51	Buitengewoon verlof van korte en lange duur	25
Artikel 52	Ouderschapsverlof	26
HOOFDSTUK 4	Beloningen	28
4.1	Salaris	28
Artikel 53	Verlagen van het salaris	28
Artikel 54	Uitbetaling maandinkomen	28
Artikel 55	Toekenning van de salarisschaal	28
Artikel 56	Salarisvaststelling bij indiensttreding	29
Artikel 57	Vakvolwassen	29
Artikel 58	Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9	29
Artikel 59	Invloed wijze van functievervulling voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9	30
Artikel 60	Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in schaal 10 tot en met 13	31
Artikel 61	Overgang naar een hogere schaal	32
Artikel 62	Variabele beloning	32
Artikel 63	Vakantie-uitkering	33
Artikel 64	Algemene aanpassing van het salaris	33
Artikel 65	Resultaatafhankelijke uitkering	33
Artikel 66	Meeruren	33
4.2	Toelagen	34
Artikel 67	Bijzondere toelage	34
Artikel 68	Toelage afbouwregeling Tot.	34
Artikel 69	Variabel pensioengevend inkomen	35
4.3	Toeslagen	35
Artikel 70	Toeslag voor het werken op feestdagen	35
Artikel 71	Toeslag voor waarneming hogere functie	35
4.4	Diversen	36

Artikel 72	Funciewaardering	36
Artikel 73	Jubileumgratificatie	37
Artikel 74	Cao à la carte	37
HOOFDSTUK 5	Sociale voorzieningen en pensionering	38
Artikel 75	Collectieve ongevallenverzekering	38
Artikel 76	Doorbetaling tijdens ziekte	38
Artikel 77	Doorbetaling tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof	40
Artikel 78	Bedrijfsgeneeskundige begeleiding	40
Artikel 79	Maatregelen bij ziekte en structureel functionele beperking	41
Artikel 80	Overlijdensuitkering	45
Artikel 81	Aanmelding Pensioenfonds	45
Artikel 82	Opbouw ouderdomspensioen	45
Artikel 83	Nabestaandenpensioen	45
Artikel 84	Franchise	45
Artikel 85	Eigen bijdrage medewerker	46
Artikel 86	Pensioeningangdatum	46
Artikel 87	Seniorenverlof verlies 40 dienstjaren-VUT	47
Artikel 88	Salaristoelage VPL	48
Artikel 89	Voorwaardelijk pensioen (zacht pensioen)	48
HOOFDSTUK 6	Personeelsbeleid en werkgelegenheid	49
Artikel 90	Afspraken personeelsbeleid en werkgelegenheid	49
Artikel 91	Diversiteit	49
Artikel 92	Min/max-arbeidsovereenkomsten	49
Artikel 93	Uitzendkrachten	49
Artikel 94	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	49
Artikel 95	Gewetensbezwaren	50
Artikel 96	Reorganisatie	50
Artikel 97	Samenwerkingsverbanden	51
HOOFDSTUK 7	Vergoedingsregelingen	52
Artikel 98	Tegemoetkoming woning-werk	52
Artikel 99	Aanvullende tegemoetkoming woning-werk	54
Artikel 100	Vergoedingsregeling verhuiskosten	54
Artikel 101	Vergoedingsregeling telefoonkosten	56
Artikel 102	Vergoedingsregeling maaltijd bij overwerk	56
Artikel 103	Chauffeurs-/bestuurderskaart en vorkheftruckcertificaat	56
HOOFDSTUK 8	Vakbondswerk	57
Artikel 104	Vakbondsbijdrage	57
Artikel 105	Vakbondsfaciliteiten	57
Artikel 106	Vakbondsverlof	58
HOOFDSTUK 9	Overige bepalingen	59
Artikel 107	Disciplinaire maatregelen	59
	SPECIFIEK DEEL A	60
HOOFDSTUK 10	Specifieke bepalingen A	61
Artikel 108	Werkings sfeer hoofdstuk	61
Artikel 109	Normale arbeidsduur	61
Artikel 110	Functiecontract	61
Artikel 111	Nachtdienst	62
Artikel 112	Rusttijd en vijfdaagse werkweek	63

Artikel 113	Pauze	63
Artikel 114	Zon- en feestdagen	63
Artikel 115	Arbeidstijd inclusief overwerk	63
Artikel 116	Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (Tot.) voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.	63
Artikel 117	Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (Tot.) voor de overige werkgevers waarop dit hoofdstuk van toepassing is	65
Artikel 118	Toeslag voor overwerk	65
Artikel 119	Toeslag voor waakdienst	67
Artikel 120	Toeslag voor wachttijd	68
Artikel 121	Smartphonevergoeding	68
	SPECIFIEK DEEL B	70
HOOFDSTUK 11	Specifieke bepalingen B	71
Artikel 122	Werkings sfeer en normale arbeidsduur	71
Artikel 123	Normale arbeidsduur	71
Artikel 124	Arbeidstijd	71
Artikel 125	Functiecontract	71
Artikel 126	Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (Tot.)	72
Artikel 127	Toeslag voor overwerk	73
Artikel 128	Toeslag voor waakdienst	75
Artikel 129	Afroepkrachten	76
BIJLAGE 1	Salaristabel per 1 januari 2016	80
	Salaristabel per 1 juli 2016	81
	Salaristabel per 1 januari 2017	82
BIJLAGE 2	Salaristabel per 1 januari 2016	83
	Salaristabel per 1 juli 2016	84
	Salaristabel per 1 januari 2017	85
BIJLAGE 3	Beloningsregeling avondbestellers	86
BIJLAGE 4	Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici	87
BIJLAGE 5	Reglement resultaatafhankelijke uitkering	89
BIJLAGE 6	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	91
BIJLAGE 7	Aanvangstijden Voorbereiden en Bezorgen	94
BIJLAGE 8	Nieuwe producten/diensten	95
BIJLAGE 9	Regeling cao à la carte	96
BIJLAGE 10	Functiegroepen eenmalige uitkering	99

Indeling cao voor PostNL

De cao is opgebouwd uit drie delen:

- een algemeen deel waarin hoofdstukken zijn opgenomen die van toepassing zijn op alle in de Considerans genoemde werkgevers (Algemeen deel)

- een specifiek deel A met in hoofdstuk 10 specifieke bepalingen voor:
 - Koninklijke PostNL B.V.,
 - PostNL Holding B.V.,
 - PostNL Real Estate B.V.,
 - PostNL Data & Document Management B.V. en
 - Cendris Dataconsulting B.V.

- een specifiek deel B met in hoofdstuk 11 specifieke bepalingen voor:
 - PostNL Pakketten Benelux B.V.,
 - PostNL Transport B.V.,
 - G3 Worldwide Mail N.V.,
 - G3 Worldwide Netherlands B.V. en
 - G3 Worldwide Europe B.V.

Considerans

Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst voor PostNL, te weten:

- I PostNL N.V., te 's-Gravenhage, hierbij tevens vertegenwoordigend:
 - Koninklijke PostNL B.V., te 's-Gravenhage
 - PostNL Holding B.V., te 's-Gravenhage
 - PostNL Pakketten Benelux B.V., te Hoofddorp
 - PostNL Transport B.V., te Hoofddorp
 - G3 Worldwide Mail N.V., te 's-Gravenhage
 - G3 Worldwide Netherlands B.V., te Amsterdam
 - G3 Worldwide Europe B.V., te Amsterdam
 - PostNL Real Estate B.V. te 's-Gravenhage
 - PostNL Data & Document Management B.V., te 's-Gravenhage
 - Cendris Dataconsulting B.V., te Amsterdam

en

- 2 - FNV, te Amsterdam
 - Bond van Post Personeel, te Tilburg
 - CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, te Utrecht
 - VHP2, te Eindhoven

nemen bij het sluiten van deze collectieve arbeidsovereenkomst in overweging dat:

- het overleg tussen partijen is gebaseerd op het beginsel dat partijen zich laten leiden door zowel het belang van de bij deze cao aangesloten werkgevers als het belang van de bij deze werkgevers werkzame personen;
- het de bedoeling van partijen is om gedurende de looptijd van de cao de arbeidsrust te verzekeren en alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw te zullen naleven c.q. de naleving daarvan met alle ten dienste staande middelen te zullen bevorderen.

Partijen zijn als volgt overeengekomen:

ALGEMEEN DEEL

HOOFDSTUK I

Algemene bepalingen

I.1 DEFINITIEBEPALING

Artikel I Definities

- Werkgever* elk der partijen in de considerans genoemd onder 1;
- Vakorganisaties* elk der partijen in de considerans genoemd onder 2;
- Medewerker* de man of vrouw in dienst van de werkgever die is opgenomen in één van de in de salaristabel vermelde schalen. Als medewerker in de zin van deze cao wordt echter niet beschouwd:
- degene die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft van 3 maanden of minder. Degene met wie na de termijn van 3 maanden of minder, anders dan voor vakantiewerk en opvang van piekdrukke, binnen een termijn van 3 maanden opnieuw een arbeidsovereenkomst voor dezelfde werkzaamheden wordt gesloten waardoor de totale duur van de arbeidsovereenkomsten meer dan 6 maanden bedraagt, wordt geacht vanaf dat moment medewerker in de zin van deze cao te zijn;
 - degene die in dienst is bij Koninklijke PostNL B.V., PostNL Pakketten Benelux B.V. of PostNL Transport B.V. om op zaterdagen arbeid te verrichten;
 - degene die in dienst is bij Koninklijke PostNL B.V. in de functie van postbezorger;
- AOW-gerechtigde medewerker* de man of vrouw in dienst van de werkgever die is opgenomen in één van de in de salaristabel vermelde schalen met wie de werkgever na het bereiken van de wettelijke AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 7a Algemene Ouderdomswet een (nieuwe) arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd) aangaat;
- Maandsalaris* het voor de medewerker vastgestelde salarisbedrag binnen de salarisschaal;
- Maandinkomen* het maandsalaris verhoogd met de toelagen vermeld in deze cao en het gedeelte in schaal 10, 11, 12 en 13 boven het eindsalaris. Toeslagen maken hier geen deel van uit;
- Salaris* maandsalaris;
- Salaris per uur* bij een normale arbeidsduur zoals genoemd in artikel 109 (Normale arbeidsduur) van gemiddeld 37 uur 1/160,9e deel van het salaris; bij een normale arbeidsduur zoals genoemd in artikel 123 (Normale arbeidsduur) van gemiddeld 39,25 uur 1/170,6e deel van het salaris;
- Deeltijdwerker* de medewerker die minder dan het normale aantal uren arbeid verricht en naar evenredigheid van dat geringere aantal uren wordt beloond;
- Avondbesteller* de medewerker die uitsluitend werkzaam is als avondbesteller bij Koninklijke PostNL B.V. of bij PostNL Pakketten Benelux B.V. Op de avondbesteller zijn de hoofdstukken 4 (Beloningen) en 7 (Vergoedingsregelingen) niet van toepassing. Daarvoor in de plaats geldt bijlage 3 (Beloningsregeling avondbestellers);
- Functie* het samenstel van werkzaamheden door de medewerker te verrichten krachtens en overeenkomstig hetgeen hem door de werkgever is opgedragen;

<i>Plaats van tewerkstelling</i>	de gemeente waarin of van waaruit de werkzaamheden over het algemeen worden verricht;
<i>Feestdag</i>	Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van het Staatshoofd wordt gevierd en in lustrumjaren de dag waarop de bevrijding wordt gevierd;
<i>Werktijdsregeling</i>	de door de werkgever voor de medewerkers of groepen van medewerkers vastgestelde arbeidstijden;
<i>Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd</i>	de wet van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 30 september 2015, tot aanpassing van enige arbeidsrechtelijke bepalingen die een belemmering kunnen vormen voor werknemers en ambtenaren die na de AOW-gerechtigde leeftijd willen blijven werken (Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd), Stcrt 2015, nr. 376-377, inclusief latere wijzigingen van deze wet;
<i>Pensioenreglement Bevoegde MZ-orgaan</i>	het geldende Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL het bevoegde overlegorgaan, ingesteld krachtens de Wet op de Ondernemingsraden.

1.2 BEPALINGEN BETREFFENDE DE CAO

Artikel 2 Integratie cao voor PostNL en cao voor PostNL Pakketten

In deze cao voor PostNL zijn de voorafgaande cao's voor PostNL en PostNL Pakketten geïntegreerd. Deze voorafgaande cao's voor PostNL en PostNL Pakketten zijn daarmee vervallen. Nawerking op grond van deze eerdere cao's is uitgesloten. Dit artikel geldt voor de looptijd van deze cao als aangegeven in artikel 4 (Looptijd).

Artikel 3 Karakter cao

De werkgever kan een medewerker in dienst nemen of houden onder voorwaarden die in gunstige zin afwijken van hetgeen in deze cao is bepaald, met dien verstande dat afwijken van het bepaalde in artikel 116 (Tot. voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.) ten aanzien van de tijdstippen en percentages niet is toegestaan.

Artikel 4 Looptijd

- 1 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 15 maanden. Zij treedt in werking op 1 januari 2016 en eindigt derhalve op 31 maart 2017.
- 2 Behoudens opzegging door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met een jaar te zijn verlengd.
- 3 Opzegging dient ten minste 3 maanden voor de aflooptdatum te geschieden. Partijen ontvangen een schriftelijke bevestiging van de opzegging.

Artikel 5 Tussentijdse herziening

Ingeval van ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische omstandigheden in Nederland zijn zowel de werkgever als de vakorganisaties gerechtigd gedurende de looptijd van deze overeenkomst tussentijdse herziening aan de orde te stellen.

1.3 VERPLICHTINGEN CAO-PARTIJEN

Artikel 6 Geschillenregeling

- 1 Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de werkgever en de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
- 2 Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil schriftelijk aan de andere partijen bij de overeenkomst heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, zullen partijen hun geschil voorleggen aan een daartoe in te stellen paritair samengestelde interpretatiecommissie die advies zal uitbrengen aan partijen.

Artikel 7 Informatieverschaffing aan vakorganisaties

De werkgever zal de vakorganisaties ten minste tweemaal per jaar informatie verschaffen over de algemene gang van zaken in de onderneming. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot het personele, organisatorische, commerciële, financieel-economische en technische beleid.

1.4 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

Artikel 8 Algemeen

De werkgever is gehouden te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

Artikel 9 Vermelding cao

De werkgever zal in de met de medewerker te sluiten arbeidsovereenkomst vermelden dat de geldende cao van toepassing is.

Artikel 10 Ter beschikking stellen cao

De cao wordt geplaatst op Mijn PostNL waar de medewerker deze kan raadplegen. Op verzoek van de medewerker wordt de cao aan hem verstrekt.

Artikel 11 Informatie over instructies en voorschriften

De werkgever zal de medewerker inlichten welke instructies en voorschriften bij de werkzaamheden in acht moeten worden genomen. Voor zover schriftelijk vastgelegd, liggen de instructies en voorschriften op een voor de medewerker vrij toegankelijke plaats ter inzage.

Artikel 12 Verstrekken van persoonsgegevens

- 1 De werkgever verstrekt slechts persoonsgegevens aan een derde voor zover zulks voortvloeit uit of verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens oorspronkelijk verzameld zijn en voor zover niet in strijd met de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- 2 Tot verstrekking van gegevens alleen bestaande uit naam, adres, woonplaats, postcode en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens over groepen van medewerkers wordt eerst overgegaan na overleg met het bevoegde MZ-orgaan.
- 3 Op verzoek van de medewerker zal de werkgever de in lid 2 bedoelde persoonsgegevens niet verstrekken.

Artikel 13 Zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeid

De werkgever zal zorg dragen voor veilige werkomstandigheden in het bedrijf, de gezondheid van de medewerker zo goed mogelijk beschermen en het welzijn van de medewerker in verband met de arbeid bevorderen.

Artikel 14 Klachtrecht

- 1 De medewerker, die van mening is dat hij door een door de werkgever genomen beslissing, verrichte handeling of uitgesproken weigering, zijn arbeidsvoorwaarden of hemzelf betreffend, in zijn belangen onevenredig getroffen wordt, kan met inachtneming van het bepaalde in de Concernregeling klachtrechtprocedure een klacht indienen bij de werkgever.
- 2 Alvorens te beslissen vraagt de werkgever advies aan de Klachtencommissie volgens de procedure die hiervoor in overleg met het bevoegde MZ-orgaan is vastgesteld in de Concernregeling klachtrechtprocedure.

1.5 VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER

Artikel 15 Algemeen

- 1 De medewerker is gehouden zijn functie naar behoren te verrichten en al datgene te doen of na te laten wat een goed medewerker behoort te doen of na te laten.
- 2 De medewerker is gehouden aan de door of namens de werkgever vastgestelde te zijner kennis gebrachte voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen.

Artikel 16 Voldoen aan redelijke opdrachten

- 1 De medewerker zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van andere dan zijn gebruikelijke werkzaamheden.
- 2 De medewerker zal, indien de werkgever dat nodig acht, op een andere plaats van tewerkstelling dan zijn gebruikelijke zijn opgedragen werkzaamheden verrichten, wanneer dat redelijkerwijs van hem verlangd kan worden.
- 3 Het verrichten van andere werkzaamheden en/of het op een andere plaats van tewerkstelling verrichten van werkzaamheden zal in de regel een tijdelijk

karakter hebben. Een en ander vindt eerst plaats na overleg met de betrokken medewerker.

- 4 Indien de werkgever dat nodig acht is de medewerker die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, verplicht ook boven de overeengekomen arbeidsduur arbeid te verrichten, dan wel zich beschikbaar te houden voor het zo nodig verrichten van arbeid.

Artikel 17 Inzetbaarheid onder buitengewone omstandigheden

De medewerker die werkzaamheden verricht die strekken ter uitvoering van de universele postdienst of gedeelte daarvan waarmee de werkgever is belast, kan door de werkgever worden verplicht in geval van buitengewone omstandigheden zoals bedoeld in de Postwet deze werkzaamheden te blijven verrichten.

Eveneens kan de werkgever bedoelde medewerker verplichten andere werkzaamheden te verrichten, mits ook deze werkzaamheden strekken ter uitvoering van de universele postdienst of gedeelte daarvan waarmee de werkgever is belast. Van bedoelde medewerker kan worden gevergd op een andere plaats dan de gebruikelijke plaats van tewerkstelling werkzaam te zijn.

Artikel 18 Verplichting tot het dragen van bedrijfskleding

De medewerker is verplicht de door de werkgever voor de functie voorgeschreven bedrijfskleding te dragen. De medewerker is hiervoor geen bijdrage verschuldigd. De kosten van reiniging en onderhoud van de bedrijfskleding zijn voor rekening van de medewerker.

Artikel 19 Geheimhouding

De medewerker is gehouden tot geheimhouding van alles wat hem omtrent het bedrijf, de klanten en andere relaties van het bedrijf bekend is, waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijk karakter had kunnen vermoeden.

Artikel 20 Veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk

- 1 De medewerker zal, met het oog op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid, de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen ter vermijding van gevaren voor hemzelf of voor anderen.
- 2 De medewerker zal de door de werkgever vastgestelde en te zijner kennis gebrachte veiligheids- en andere voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen betreffende de veiligheid, gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid naleven. De medewerker is verplicht de voorgeschreven beveiligingen en veiligheidsmiddelen te gebruiken.
- 3 De medewerker kan niet worden verplicht tot het verrichten van werkzaamheden waarbij aan de wettelijke en/of bedrijfsvoorschriften omtrent veiligheid niet is voldaan.
- 4 Indien de medewerker van de werkgever een vergoeding ontvangt voor het gebruik van eigen middelen bij de uitvoering van zijn werkzaamheden in plaats van een bedrijfsmiddel, is hij verplicht er voor zorg te dragen dat dit middel in een zodanige staat van onderhoud is dat dit geen onnodige belasting of veiligheidsrisico's bij de uitvoering met zich meebrengt.

- 5 Bij twijfel of de medewerker de belasting van de werkzaamheden nog op een goede wijze aan kan blijken uit bijvoorbeeld het ziektedossier/-historie van de medewerker, kan de werkgever de medewerker aanmelden bij de Arbodienst voor een persoonlijk belastbaarheidsonderzoek. Dit onderzoek kan eventueel een op diens functie toegespitste conditietest omvatten.
- 6 De medewerker is gehouden al datgene te doen of na te laten wat een goed medewerker behoort te doen of na te laten en draagt in die zin. verantwoordelijkheid voor zijn gedrag dat van invloed is op het voorkomen van verzuim als gevolg van ziekte en/of structureel functionele beperking.
- 7 De medewerker zal actief deelnemen aan de aangeboden voorlichting-, instructie- en trainingsprogramma's. Indien dit naar het oordeel van de werkgever buiten de arbeidstijd dient plaats te vinden teneinde de voortgang van de werkprocessen niet te belemmeren, zijn hierop de artikelen 118 en 127 (Toeslag voor overwerk) van toepassing met dien verstande dat de voor de medewerker geldende toeslag de helft bedraagt van het bepaalde in artikel 118 respectievelijk 127. De werkgever zal over de vormgeving en de implementatie daarvan overleg voeren met zijn bevoegde MZ-orgaan conform de WOR c.q. Arbowet.

Artikel 21 Nevenbezigheden

- 1 De medewerker is verplicht aan de werkgever mededeling te doen van zijn nevenbezigheden voordat hij daarmee aanvangt, dan wel bij aanvang van zijn dienstbetrekking.
- 2 Het is de medewerker niet toegestaan betaalde noch onbetaalde nevenbezigheden te verrichten:
 - die concurrerend zijn voor het bedrijf van de werkgever;
 - waardoor sprake is van onverenigbaarheid van functies;
 - die, medisch gezien in combinatie met de functie bij het bedrijf van de werkgever, een te zware fysieke of geestelijke belasting voor de medewerker vormen;
 - die schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van het bedrijf van de werkgever;
 - waardoor strijdigheid ontstaat met het bepaalde in de Arbeidstijdenwet.
- 3 De medewerker die twijfelt of de door hem te verrichten nevenbezigheden in strijd zijn met het gestelde in lid 2, kan de werkgever toestemming vragen voor deze nevenbezigheden. De werkgever zal aan de medewerker binnen 4 weken schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing kenbaar maken.

Artikel 22 Afstand van rechten ter zake van uitvindingen en prestaties

- 1 Onverminderd het wettelijk bepaalde inzake het van rechtswege aan de werkgever toekomen van industriële en intellectuele eigendomsrechten, heeft de werkgever het uitsluitend recht op de door de medewerker in het kader van zijn dienstbetrekking, dan wel met gebruikmaking van aan de werkgever ontleende kennis of vaardigheid, door hem alleen of in samenwerking met anderen behaalde resultaten en de daaruit voortvloeiende rechten, respectievelijk op het aandeel van de medewerker in die resultaten en in de daaruit voortvloeiende rechten. Indien de resultaten zijn behaald in samenwerking met anderen die niet aan deze cao

- zijn gebonden, rust op de medewerker de verplichting om desgevraagd al datgene te doen wat redelijkerwijze van hem verlangd kan worden om te bewerkstelligen dat de anderen hun aandeel in het resultaat en in de daaruit voortvloeiende rechten op redelijke voorwaarden overdragen aan de werkgever. Dergelijke resultaten omvatten in ieder geval uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, tekeningen, software, gegevensbestanden, geschreven en/of vervaardigde werken.
- 2 De medewerker is verplicht om de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk van de in het eerste lid genoemde resultaten op de hoogte te stellen.
 - 3 De werkgever kan op de in het eerste lid genoemde resultaten rechten van industriële eigendom, zoals octrooi- en modelrechten, vestigen in en buiten Nederland. De medewerker dient, voor zover dit niet reeds op grond van het bepaalde in het eerste lid is geschied, de in dat lid bedoelde rechten aan de werkgever over te dragen. De medewerker is verplicht om de werkgever elke medewerking te verlenen bij het vestigen of verkrijgen van, het beschikken over en het handhaven van bedoelde rechten, alsmede om desgevraagd al datgene te doen wat redelijkerwijze van hem verlangd kan worden om te bewerkstelligen dat de in het eerste lid bedoelde anderen deze medewerking eveneens verlenen. De werkgever verleent de medewerker bij de uitvoering van de in lid 1 bedoelde verplichtingen de benodigde medewerking en ondersteuning. De uit de nakoming van dit lid voortvloeiende kosten van de medewerker komen ten laste van de werkgever.
 - 4 De werkgever kan, indien hij van zijn recht op de in het eerste lid genoemde resultaten geen gebruik wenst te maken, op verzoek van de medewerker hiervan schriftelijk afstand doen. Aan een dergelijke afstand kunnen nadere voorwaarden worden gesteld.
 - 5 Indien de werkgever van het recht op octrooi gebruik maakt, wordt aan de medewerker een billijke vergoeding toegekend.

HOOFDSTUK 2

De dienstbetrekking

Artikel 23 De arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt met inachtneming van artikel 7:655 BW schriftelijk aangegaan voor onbepaalde of bepaalde tijd.

Artikel 24 Proeftijd

Voor een arbeidsovereenkomst korter dan zes maanden geldt geen proeftijd. Voor een arbeidsovereenkomst van langer dan zes maanden geldt – in afwijking van de wettelijke regeling – wederzijds een proeftijd van maximaal 2 maanden. Deze proeftijd wordt altijd schriftelijk overeengekomen onder vermelding van de duur van de proeftijd.

Artikel 25 Opzegging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

- 1 De werkgever en de medewerker nemen bij het bepalen van de opzegtermijn het volgende in acht:
 - a de opzegtermijn bedraagt voor de werkgever bij een dienstbetrekking die op de dag van de opzegging
 - korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
 - 5 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;
 - 15 jaar of langer heeft geduurd: 6 maanden.
 - b de opzegtermijn bedraagt voor de medewerker 1 maand.De opzegging dient schriftelijk te geschieden tegen het einde van de kalendermaand.
- 2 Voor de berekening van de duur van de dienstbetrekking worden de opvolgende dienstbetrekkingen bij de werkgever samengeteld.
- 3 De werkgever kan een langere opzegtermijn overeenkomen met de medewerker. In dat geval is de opzegtermijn voor de werkgever gelijk aan die van de medewerker.

Artikel 26 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- 1 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het tijdstip genoemd in de arbeidsovereenkomst, bij het beëindigen van de werkzaamheden waarvoor de medewerker is aangenomen, dan wel bij terugkeer van de tijdelijk afwezige medewerker.
- 2 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds schriftelijk worden opgezegd. In dat geval geldt dat:
 - a de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen met een minimum van 1 maand, en
 - b het einde van de dienstbetrekking het einde van de kalendermaand is.

Artikel 27 Beëindiging arbeidsovereenkomst bij 104 weken arbeidsongeschiktheid

- 1 Indien de medewerker uit hoofde van ziekte of gebreken voor de vervulling van zijn functie ongeschikt is, wordt de arbeidsovereenkomst 104 weken na aanvang van bedoelde ongeschiktheid beëindigd.

Voor de arbeidsongeschikte AOW-gerechtigde medewerker, geldt dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd na het verstrijken van de termijn die is bepaald in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd.

- 2 Tot deze beëindiging wordt eerst overgegaan nadat een zorgvuldig onderzoek is ingesteld naar de mogelijkheid om de medewerker binnen het bedrijf van de werkgever te herplaatsen in een passende functie.
- 3 De termijnen als bedoeld in lid 1 worden verkort indien en tot het moment waarop is vastgesteld dat de medewerker zonder gegronde reden weigert gevolg te geven aan redelijke voorschriften of getroffen maatregelen gericht op re-integratie, weigert passende arbeid te verrichten, weigert zijn medewerking te verlenen met betrekking tot een plan van aanpak dan wel onvoldoende meewerkt aan zijn re-integratie.
- 4 Indien de medewerker binnen uiterlijk een half jaar na de op grond van lid 1 geplande datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst 25, 40 of 50 jaar bij de werkgever in dienst zou zijn, kan op schriftelijk verzoek van de medewerker de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden uitgesteld tot de eerste dag van de maand volgend op die waarin het jubileum kan worden gevierd.

Artikel 28 Einde arbeidsovereenkomst wegens AOW-gerechtigde leeftijd

- 1 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 7a Algemene Ouderdomswet heeft bereikt.
- 2 Na de AOW-gerechtigde leeftijd kunnen werkgever en de medewerker conform de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd aansluitend een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan met toepassing van artikel 86 (Pensioeningangsdatum).

HOOFDSTUK 3

Arbeidsduur

3.1 ARBEIDSDUUR

Artikel 29 Definities

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- Arbeid* elke lichamelijke of geestelijke inspanning die de werkgever van de medewerker verlangt. Woon-werkverkeer valt hier niet onder;
- Arbeidstijd* de tijd waarin de medewerker arbeid verricht;
- Dienst* een aaneengesloten tijdruimte waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen 2 opeenvolgende onafgebroken rusttijden;
- Rusttijd* de tijd waarin geen arbeid wordt verricht gelegen tussen 2 opeenvolgende diensten;
- Dag* de tijd tussen 00.00 en 24.00 uur;
- Nachtdienst* een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur;
- Pauze* een aaneengesloten tijdruimte van ten minste 15 minuten waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en waarin de medewerker geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid;
- Werk* arbeid;
- Waakdienst* de tijd waarin de medewerker tijdens de rusttijd verplicht is zich beschikbaar te houden om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep de bedongen arbeid te verrichten;
- Normale arbeidsduur* de arbeidsduur voor de medewerker met een volledige dienstbetrekking;
- Rooster* de staat waarop de voor de medewerker elkaar opvolgende diensten zijn aangegeven;
- ATW* Arbeidstijdenwet;
- ATB* Arbeidstijdenbesluit;
- ATB Vervoer* Arbeidstijdenbesluit vervoer.
- 2 Voor een bestuurder van een auto met een laadvermogen van meer dan 500 kilogram is het in deze cao bepaalde ten aanzien van arbeidstijd, rusttijd, pauze en uren arbeid per week niet van toepassing. Voor deze medewerker geldt het ten aanzien daarvan bepaalde in het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.

Artikel 30 Arbeidstijd

- 1 De arbeidstijd per dienst bedraagt ten hoogste 9,5 uren.
- 2 De arbeidstijd in een rooster bedraagt per week ten hoogste 45 uren.
- 3 De werkgever kan regels vaststellen met betrekking tot de tijd gedurende welke bepaalde aan de functie verbonden werkzaamheden ten hoogste mogen worden verricht.
- 4 In artikel 124 (Arbeidstijd) staan aanvullende afspraken voor de werkgevers waarop hoofdstuk 11 (Specifieke bepalingen B) van toepassing is.

Artikel 31 Vaststelling arbeidstijden

- 1 De elkaar opvolgende diensten worden vastgelegd in roosters, die een periode van een kwartaal, een half jaar of een jaar met de bij de werkgever geldende normale arbeidsduur beslaan. Voor voltijdwerkers bedraagt de maximum arbeidstijd in die roosters 45 uren per week en de minimum arbeidstijd 30 uren per week.
- 2 De vaststelling, wijziging of intrekking van de werktijdregeling geschiedt in overleg met het bevoegde MZ-orgaan.

Artikel 32 Waakdienst

Voor het verrichten van waakdienst geldt hetgeen in artikel 5:9 ATW is bepaald, met dien verstande dat een medewerker ten hoogste eenmaal per periode van 4 weken 7 maal 24 uren aaneengesloten waakdienst kan verrichten.

Artikel 33 Afwijken van arbeidstijden

- 1 De werkgever kan om dringende redenen van bedrijfsbelang zodanig afwijken van het gestelde in de artikelen 30 (Arbeidstijd) lid 1, 34 en 111 (Nachtdienst) respectievelijk lid 1 en sub a en 35 (Rusttijd en vijfdaagse werkweek) lid 1 en 2 dat de medewerker ten hoogste eenmaal in elke periode van 2 achtereenvolgende weken 14 uren per dag, of per nachtdienst arbeid verricht, mits de medewerker in een tijdruimte van 7 maal 24 uren een ononderbroken rusttijd van ten minste 36 uren heeft.
- 2 Bij toepassing van lid 1 wordt het bevoegde MZ-orgaan hierover na afloop geïnformeerd.

Artikel 34 Nachtdienst

- 1 De arbeidstijd per nachtdienst bedraagt ten hoogste 9 uren.
- 2 De medewerker kan ten hoogste in een reeks van 6 nachtdiensten achtereen arbeid verrichten.
- 3 In elke periode van 13 achtereenvolgende weken kan de medewerker ten hoogste 25 maal nachtdienst verrichten. Indien de dienst eindigt voor of op 02.00 uur kan de medewerker in elke periode van 13 achtereenvolgende weken ten hoogste 52 maal nachtdienst verrichten.
- 4 De medewerker van 55 jaar of ouder is niet verplicht om nachtdienst te verrichten indien 3 uur of meer van de arbeidstijd in de dienst valt tussen 00.00 en 06.00 uur.
- 5 In artikel 111 (Nachtdienst) staan aanvullende afspraken voor de werkgevers waarop hoofdstuk 10 (Specifieke bepalingen A) van toepassing is.

Artikel 35 Rusttijd en vijfdaagse werkweek

- 1 De rusttijd bedraagt ten minste 11 uren onafgebroken in een aaneengesloten tijdruimte van 24 uren. Eenmaal in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren kan de rusttijd worden ingekort tot ten minste 8 uren, mits de medewerker in deze 8 uren niet hoeft te reizen.
- 2 De rusttijd na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur bedraagt ten minste 14 uren. Eenmaal in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren kan de rusttijd worden ingekort tot ten minste 8 uren, mits de medewerker in deze 8 uren niet hoeft te reizen. In het geval ten minste 3 nachtdiensten

achtereen verricht zijn waarop aansluitend geen nachtdienst wordt verricht, bedraagt de onafgebroken rusttijd na de laatste nachtdienst ten minste 48 uren.

- 3 De werkgever streeft er naar dat de medewerker in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren een onafgebroken rusttijd van 48 uren heeft, waardoor een vijfdaagse werkweek wordt bereikt.
- 4 In artikel 112 (Rusttijd en vijfdaagse werkweek) staan aanvullende afspraken voor de werkgevers waarop hoofdstuk 10 (Specifieke bepalingen A) van toepassing is.

Artikel 36 Pauze

- 1 Een arbeidstijd in een aaneengesloten dienst van meer dan 5,5 uren wordt onderbroken door een pauze. De pauze bedraagt in dat geval ten minste 30 minuten.
- 2 Bij een aaneengesloten dienst met een arbeidstijd van meer dan 8 uren bedraagt de pauze 45 minuten, waarvan ten minste 30 minuten aaneengesloten.
- 3 Onderbrekingen in de arbeidstijd van een dienst van minder dan 15 minuten worden aangemerkt als arbeidstijd. De werkgever bepaalt in welke gevallen en in hoeverre onderbrekingen in de dienst bij wijze van uitzondering als arbeidstijd meetellen.
- 4 De pauze kan achterwege blijven:
 - in geval van solitaire functies waar vervanging tijdens pauzes organisatorische problemen oplevert, of
 - in situaties waar de aard van het werk met zich meebrengt dat de medewerker tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden steeds bereikbaar moet zijn.
- 5 In artikel 113 (Pauze) staat een aanvullende afspraak voor de werkgevers waarop hoofdstuk 10 (Specifieke bepalingen A) van toepassing is.

Artikel 37 Zon- en feestdagen

- 1 Op zon- en feestdagen wordt niet gewerkt. Hiervan kan slechts worden afgeweken indien het bedrijfsbelang dit onvermijdelijk maakt en met inachtneming van het volgende:
 - a geen arbeid wordt verricht op ten minste 13 zondagen per periode van 6 maanden. De medewerker heeft recht op ten minste 26 vrije zondagen per jaar
 - b de medewerker wordt zo weinig mogelijk in zijn zondagsrust beperkt en hem wordt zoveel mogelijk de gelegenheid geboden op zondag en op de voor hem geldende kerkelijke feestdagen zijn kerk te bezoeken. Het bepaalde ten aanzien van de zondag vindt voor de medewerker die tot een kerkgenootschap behoort dat de wekelijkse rustdag op de Sabbat of op de Zevendedag viert, overeenkomstige toepassing ten aanzien van de Sabbat onderscheidenlijk de Zevendedag, indien hij een daartoe strekkend verzoek heeft gericht tot de werkgever;
 - c op andere feestdagen samenhangend met godsdienstige opvattingen, wordt op verzoek van de medewerker bij het inroosteren van werk zoveel mogelijk rekening gehouden met bedoelde dagen, dan wel wordt de desbetreffende medewerker zoveel mogelijk in de gelegenheid gesteld vakantie op te nemen.

- 2 Indien op een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag niet hoeft te worden gewerkt, zal het maandinkomen worden doorbetaald.
- 3 Voor de medewerker, die zijn onafgebroken wekelijkse rusttijd in het algemeen niet op zaterdag en zondag heeft en die als gevolg van het samenvallen van feestdagen met zijn rusttijd structureel bezien meer moet werken dan een medewerker die zijn onafgebroken wekelijkse rusttijd in het algemeen wel op zaterdag en zondag heeft, wordt per werkgever de wijze van compensatie geregeld.
- 4 In artikel 114 (Zon- en feestdagen) staan aanvullende afspraken voor de werkgevers waarop hoofdstuk 10 (Specifieke bepalingen A) van toepassing is.

Artikel 38 Arbeidstijd inclusief overwerk

- 1 Indien zich een onvoorziene wijziging van omstandigheden, incidenteel en niet-periodiek, voordoet, of de aard van de arbeid incidenteel en voor korte tijd dergelijke afwijkingen noodzakelijk maakt, verricht de medewerker arbeid voor ten hoogste:
 - 12 uren per dag;
 - 9 uren per nachtdienst, bij een nachtdienst met 3 nachtelijke uren of meer, dan wel 10 uren per nachtdienst, bij een nachtdienst met minder dan 3 nachtelijke uren. In beide gevallen dient het gestelde in artikel 5:9 lid 1 en lid 3 ATW in acht genomen te worden.
 - 54 uren per week, in welk geval het gestelde in artikel 5:9 lid 1 ATW in acht genomen dient te worden.
- 2 In artikel 115 (Arbeidstijd inclusief overwerk) staat een aanvullende afspraak voor de werkgevers waarop hoofdstuk 10 (Specifieke bepalingen A) van toepassing is.

Artikel 39 Bijzondere groepen

- 1 De medewerker van 60 jaar of ouder die geen betaalde nevenbezigheden verricht, kan, indien hij dit wenst, in aanmerking komen voor een half uur verkorting van de arbeidstijd in de dienst met behoud van maandinkomen. Voor de medewerker van 63 jaar of ouder bedraagt deze verkorting 1 uur. Is verkorting van de arbeidstijd in de dienst om organisatorische redenen niet mogelijk, dan kan een andere compensatie in vrije tijd worden toegekend.
- 2 De in lid 1 genoemde verkorting geldt zowel voor de medewerker met een volledige dienstbetrekking als voor de deeltijdwerker die een dienst heeft gelijk aan die van de medewerker met een volledige dienstbetrekking.

3.2 VAKANTIE

Artikel 40 Vakantiejaar

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

Artikel 41 Vakantie

- 1 De medewerker met een volledige dienstbetrekking bouwt per volledig vakantiejaar dat hij bij de werkgever in dienst is vakantie op tot een totaal van 195 uur, met doorbetaling van maandinkomen.

- 2 De in lid 1 genoemde basisvakantie wordt voor de medewerker die in het desbetreffende kalenderjaar de leeftijd van 19 jaar nog niet heeft bereikt, verhoogd met 16 uur.
- 3 De in lid 1 genoemde basisvakantie wordt, afhankelijk van de leeftijd die de medewerker in het desbetreffende kalenderjaar bereikt, verhoogd overeenkomstig de navolgende tabel:

Leeftijdverhoging

35 t.e.m. 44 jaar	8 uur
45 t.e.m. 49 jaar	16 uur
50 t.e.m. 54 jaar	24 uur
55 t.e.m. 59 jaar	39 uur
60 jaar of ouder	47 uur

- 4 Voor de deeltijdwerker wordt het recht op vakantie in uren naar evenredigheid vastgesteld.

Artikel 42 Vakantie bij aanvang respectievelijk beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar

- 1 De medewerker die in de loop van een kalenderjaar in dienst treedt, heeft in dat jaar aanspraak op vakantie in evenredigheid met het aantal uren waarop hij aanspraak zou hebben indien hij het gehele jaar in dienst zou zijn.
- 2 De medewerker die in de loop van een kalenderjaar uit dienst treedt, heeft aanspraak op vakantie in evenredigheid met het aantal volle kalendermaanden dat hij gedurende dat kalenderjaar in dienst is geweest. In afwijking hiervan geldt voor de medewerker waarvan de arbeidsovereenkomst korter dan 2 maanden heeft geduurd, dat de vakantieaanspraak wordt vastgesteld aan de hand van het aantal dagen dat de medewerker feitelijk in dienst is geweest bij de werkgever.

Artikel 43 Afronding

Bij de vaststelling van vakantieaanspraken in uren vindt afronding naar boven plaats.

Artikel 44 Opnemen van vakantie

- 1 De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Daarbij is het uitgangspunt dat de medewerker met het oog op zijn welzijn ieder jaar voldoende vakantie opneemt. Indien de werkgever niet binnen een maand nadat de medewerker zijn wensen schriftelijk heeft ingediend zijn gewichtige redenen schriftelijk heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de medewerker.

De werkgever kan ten behoeve van de vakantieplanning voor een bedrijfs onderdeel of afdeling een datum vaststellen waarvoor de medewerker zijn wensen schriftelijk kenbaar moet hebben gemaakt. De werkgever geeft uiterlijk een maand na bedoelde sluitingsdatum aan of de vakantie overeenkomstig de wensen van de medewerker is vastgesteld.

- 2 In het algemeen zal de vakantie van de medewerker eenmaal per jaar een aaneengesloten periode van 3 kalenderweken omvatten, voor zover het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet. De medewerker kan de zaterdag voorafgaand aan de aaneengesloten periode van 3 kalenderweken als vakantie opnemen.
- 3 De medewerker neemt zijn vakantieaanspraken in uren op. Bij het opnemen van vakantie op dagen waarop de werktijd voor de medewerker meer of minder is dan 8 uren, wordt het aantal uren van het vakantietegoed afgeschreven dat de medewerker had moeten werken. De werkgever kan nadere voorwaarden stellen over de wijze waarop de vakantie dient te worden opgenomen.

Artikel 45 Opbouw vakantieaanspraken wanneer de medewerker geen arbeid verricht

- 1 De medewerker bouwt geen vakantieaanspraken op over de periode waarover hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op maandinkomen heeft.
- 2 De medewerker bouwt echter wel vakantieaanspraken op over de periode waarover hij geen aanspraak op maandinkomen heeft in de gevallen en onder de voorwaarden genoemd in artikel 7:635 BW.

Artikel 46 Kopen of verkopen van vakantie-uren

- 1 De medewerker ingedeeld in schaal 7 tot en met 13 en de medewerker waarop de 'Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo-ers en academici' van toepassing is, kunnen jaarlijks een verzoek indienen tot koop of verkoop van bovenwettelijk vakantie-uren.
- 2 Voor het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren geldt dat:
 - a. de medewerker tot een maximum van de overeengekomen arbeidsduur per week aan bovenwettelijke vakantie-uren kan kopen.
 - b. de medewerker een schriftelijk verzoek tot het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren voor het volgende kalenderjaar (eenmalig) jaarlijks – uiterlijk in november – bij de werkgever dient in te leveren.
 - c. De waarde van een bovenwettelijk vakantie-uur gelijk staat aan het bruto uurloon plus 8% vakantie-uitkering. Bepalend voor de waarde van een bovenwettelijk vakantie-uur is het bruto uurloon geldend op 1 januari volgend op het jaar van aanvraag.
 - d. De kosten voor de koop van vakantie-uren worden verrekend met het maandsalaris van de maand januari, volgend op het goedgekeurde verzoek tot het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren door werkgever. De medewerker betaalt dus achteraf. Het bijschrijven van vakantie-uren gebeurt op basis van hele uren. De gekochte vakantie-uren worden in januari bijgeschreven op de vakantiekaart van de medewerker.
 - e. het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren slechts mogelijk is indien de medewerker in november van het jaar van aanvraag tot koop van bovenwettelijke vakantie-uren, geen stuwmeer aan vakantie-uren heeft staan, te weten meer dan het (op basis van deze cao) toegekende jaarsaldo aan vakantie-uren. Als de medewerker op het moment van aanvraag nog meer dan het (op basis van deze cao) toegekende

- jaarsaldo aan vakantie-uren heeft staan, wordt de aanvraag afgewezen. Voorgaande met uitzondering van aanwending in het kader van de Regeling cao à la carte (bijlage 9).
- f. De gekochte bovenwettelijke vakantie-uren die niet in het betreffende kalenderjaar zijn opgenomen op 31 december van dat jaar vervallen.
- 3 Voor het verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren geldt dat:
- a. de medewerker een schriftelijk verzoek tot het verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren alleen kan indienen bij de werkgever ten behoeve van het volgen van een (arbeidsrelevante) opleiding.
 - b. De medewerker kan tot het maximum bedrag van de opleiding aan bovenwettelijk vakantie-uren verkopen. Hierbij geldt dat verkoop van vakantie-uren gebeurt op basis van hele uren. De vergoeding voor de verkoop van bovenwettelijke vakantie-uren kan dus nooit meer zijn dan de kosten voor de opleiding.
 - c. de verkoop van een bovenwettelijk vakantie-uur een waarde heeft gelijk aan het bruto uurloon plus 8% vakantie-uitkering. Deze bruto vergoeding wordt - voor zover binnen fiscale wet- en regelgeving mogelijk - fiscaal gunstig met de medewerker verrekend tot het maximum van de kosten voor de opleiding.
 - d. het afschrijven van vakantie-uren gebeurt op basis van hele uren. De verkochte vakantie-uren worden in de maand volgend op de goedgekeurde aanvraag tot verkoop van bovenwettelijke vakantie-uren, afgeschreven van de vakantiekaart van de medewerker. Hierbij geldt dat die bovenwettelijke uren van de vakantiekaart worden afgeschreven die als eerst zouden komen te vervallen.
 - e. De werkgever kan de medewerker verzoeken het betaalbewijs en de factuur van de te volgen opleiding bij de schriftelijke aanvraag te voegen. Indien medewerker niet voldoet aan dit verzoek, wordt de aanvraag tot verkoop van bovenwettelijke vakantie-uren door werkgever afgewezen.

Artikel 47 Samenvallen vakantiedagen met andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

In het geval dat een medewerker gedurende zijn vakantie aanspraak kan doen gelden op verlof als bedoeld in artikel 51 (Buitengewoon verlof van korte en lange duur) lid 2 sub d en i en lid 3 sub a tot en met d wordt de desbetreffende tijd niet beschouwd als genoten vakantie, tenzij de medewerker er mee instemt dat deze dagen als vakantie worden aangemerkt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:6 Wet arbeid en zorg.

Artikel 48 Overschrijving en verjaring van vakantie

- 1 Aanspraak op niet genoten wettelijke vakantie van enig jaar vervalt met ingang van 1 juli van het daaropvolgende jaar. Indien de werkgever de vakantie niet of niet geheel in het desbetreffende vakantiejaar vaststelt, zal hij deze zoveel mogelijk voor 1 juli in het daarop volgende vakantiejaar vaststellen.
- 2 Bovenwettelijke vakantie vervalt 5 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Indien de werkgever de

vakantie niet of niet geheel in het desbetreffende vakantiejaar vaststelt, zal hij deze zoveel mogelijk in het daarop volgende vakantiejaar vaststellen.

- 3 In afwijking van lid 1 en 2 vervalt de niet genoten vakantie op 31 december 2013 met ingang van 1 januari 2019.

Artikel 49 Behoud van vakantieaanspraken bij indiensttreding

In het geval dat de medewerker bij zijn indiensttreding aantoont dat hij, op grond van nog niet genoten vakantie bij zijn vorige werkgever, aanspraak heeft op verlof zonder doorbetaling van maandinkomen, zal de werkgever na overleg met de medewerker vaststellen wanneer hij deze kan genieten.

Artikel 50 Ontslag en vakantie

- 1 Indien de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst meer vakantie heeft opgenomen dan hem op grond van deze cao toekomt, wordt de teveel opgenomen vakantie verrekend en/of teruggevorderd op basis van zijn salaris (per uur). Er vindt geen verrekening of terugvordering plaats indien de arbeidsovereenkomst is geëindigd door het overlijden van de medewerker.
- 2 Heeft de medewerker bij het beëindigen van de dienstbetrekking de hem toekomende vakantie nog niet geheel opgenomen, dan wordt dit met hem verrekend, tenzij de werkgever de aan de medewerker toekomende vakantie nog voor het einde van de dienstbetrekking vaststelt.

3.3 BUITENGEWOON VERLOF

Artikel 51 Buitengewoon verlof van korte en lange duur

- 1 Voor de toekenning van buitengewoon verlof met doorbetaling van het maandinkomen – zoals bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel – gelden ten aanzien van de gebeurtenis de volgende voorwaarden:
 - a Deze gebeurtenis vindt plaats op een dag waarop de medewerker moet werken;
 - b Indien deze gebeurtenis plaatsvindt op meerdere dagen, wordt dit verlof slechts toegekend op aaneengesloten kalenderdagen;
 - c De verlofaanvraag staat in relatie tot de gebeurtenis of de viering daarvan;
 - d De gebeurtenis kan aangetoond worden.
- 2 Voor de navolgende gebeurtenissen wordt buitengewoon verlof toegekend:
 - a bij ondertrouw van de medewerker: 1 dag;
 - b bij het overeenkomen van een notarieel samenlevingscontract of bij het opmaken door een ambtenaar van de burgerlijke stand van een akte van registratie van partnerschap: 1 dag;
 - c bij huwelijk van de medewerker: 4 dagen. In afwijking van lid 1 sub b van dit artikel kunnen deze dagen desgewenst verspreid opgenomen worden binnen een periode van 7 aaneengesloten kalenderdagen;
 - d voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad: 1 dag;
 - e bij het 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de medewerker, bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stief- of schoonouders, kinderen of stiefkinderen en bij het 25-, 40- en 50-jarig bedrijfsjubileum van de medewerker, van de echtgenoot of echtgenote,

- ouders, stief- of schoonouders, kinderen of stiefkinderen: 1 dag;
h voor het zoeken van een woning in geval van overplaatsing: 2 dagen;
i - bij verhuizing: 2 dagen.
- 3 In het geval van overlijden geldt:
- bij overlijden van de echtgenoot of echtgenote van de medewerker, ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief- of aangehuwde kinderen: 4 dagen;
 - bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: 2 dagen;
 - bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad: 1 dag;
 - in geval de medewerker is belast met de regeling van de begrafenis of de nalatenschap of met beide: 4 dagen.
- Indien voor deze gebeurtenis meerdere dagen buitengewoon verlof wordt toegekend, krijgt medewerker – in afwijking van lid 1 sub b van dit artikel – verlof op die dagen waarop hij had moeten werken.
- 4 Voor een bezoek aan huisarts of medisch specialist geldt als uitgangspunt dat dit buiten de arbeidstijd plaatsvindt. Indien dit niet mogelijk is, wordt de naar billijkheid te berekenen tijd voor een bezoek aan huisarts of medisch specialist die binnen de arbeidstijd valt toegekend als buitengewoon verlof met doorbetaling van het maandinkomen.
- 5 Aan de medewerker wordt verlof toegekend overeenkomstig het bepaalde in de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Dit betreffen (o.a.) de volgende verlofregelingen:
- Zwangerschaps- en bevallingsverlof;
 - Verlof bij adoptie en duurzame pleegzorg;
 - Calamiteiten- en kort verzuimverlof;
 - Kraamverlof en partnerverlof;
 - Ouderschapsverlof;
 - Kortdurend zorgverlof;
 - Langdurend zorgverlof.
- 6 De werkgever kan op verzoek van de medewerker, zo nodig onder voorwaarden, verlof met of zonder doorbetaling van maandinkomen verlenen in de gevallen die daartoe aanleiding geven.
- 7 Voor de toepassing van dit artikel wordt met de echtgenoot of echtgenote van de medewerker gelijkgesteld de geregistreerde partner van de medewerker of de persoon met wie de niet-gehuwde medewerker als levenspartner samenwoont.

Artikel 52 Ouderschapsverlof

- 1 In aanvulling op het bepaalde in de WAZO met betrekking tot ouderschapsverlof, geldt dat:
- de opbouw van aanspraken op pensioen van de medewerker wordt voortgezet op basis van de overeengekomen arbeidstijd direct voorafgaande aan het verlof als bedoeld in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL. De voor de voortzetting verschuldigde premie over dat deel van de dienstbetrekking waarover verlof wordt genoten, komt voor rekening van de werkgever en zal door de werkgever worden afgedragen aan de Stichting Pensioenfonds PostNL.

- b. de medewerker die tijdens het verlof in het bedrijfsbelang een studie volgt, de kosten hiervan gedurende het verlof volledig krijgt vergoed van de werkgever indien de studie met goed gevolg wordt afgesloten. Voor het overige zal gehandeld worden volgens de Concernregeling opleidingsfaciliteiten.

HOOFDSTUK 4

Beloningen

4.1 SALARIS

Artikel 53 Verlagen van het salaris

De medewerker kan een deel van zijn salaris bestemmen voor nader door de werkgever aangegeven doeleinden. Voor het daarvoor bestemde deel wordt het salaris verlaagd. Deze verlaging geldt niet voor de berekening van de in hoofdstuk 4.2 genoemde toelagen, de in hoofdstuk 4.3 genoemde toeslagen en de in hoofdstuk 10 en 11 genoemde toe(s)lagen, de persoonlijke toelage als bedoeld in artikel 59 (Invloed wijze van functievervulling voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9) lid 2, de vast te stellen relatieve salarispositie boven het eindsalaris als bedoeld in artikel 60 (Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in schaal 10 tot en met 13) lid 4 en de berekening van de vakantieuitkering als bedoeld in artikel 63 (Vakantie-uitkering).

Artikel 54 Uitbetaling maandinkomen

Het maandinkomen wordt uiterlijk de drieëntwintigste van de kalendermaand overgeschreven op een door de medewerker aan te wijzen bankrekening. In de maand van overlijden wordt het volledig maandsalaris overgeschreven, alsmede de toelagen en toeslagen tot de dag van overlijden.

Artikel 55 Toekenning van de salarisschaal

- 1 Voor de toekenning van één van de salarisschalen uit de salaristabel, zoals opgenomen in de bijlagen 1 en 2, is bepalend het niveau van de functie, of in afwijking daarvan het bepaalde in de Beloningsregeling avondbestellers (bijlage 3), of de Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici (bijlage 4). Voor de vaststelling van het niveau van de functie wordt gebruik gemaakt van een systematiek van functiewaardering.
- 2 Aan de medewerker die nog niet over de kundigheden en de vaardigheden beschikt die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist, kan gedurende maximaal 1 jaar een lagere salarisschaal worden toegekend dan die welke met het functieniveau overeenkomt. Met de medewerker worden regelmatig voortgangsgesprekken gehouden waarin wordt vastgesteld of hij over de kundigheden en de vaardigheden beschikt die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist. Zodra is vastgesteld dat de medewerker de functie volledig kan uitoefenen, wordt aan de medewerker de salarisschaal toegekend die met het functieniveau overeenkomt. Indien deze toekenning van een lagere salarisschaal van toepassing is op groepen van medewerkers, zal de werkgever hiervoor in overleg met de vakorganisaties een regeling vaststellen.

- 3 De in het vorige lid genoemde beperking in tijd geldt niet voor de medewerker met een hoger beroeps- of academische opleiding, noch voor groepen van medewerkers waarvoor werkgever in overleg met de vakorganisaties een regeling heeft vastgesteld.
- 4 Voor de medewerker met een recent afgeronde hoger beroeps- of academische opleiding die zonder relevante werkervaring in het kader van management development voor een loopbaantraject in dienst is getreden, geldt de beloningsregeling zoals opgenomen in bijlage 4 (Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici).

Artikel 56 Salarisvaststelling bij indiensttreding

- 1 Voor de medewerker van 21 jaar of ouder vindt inpassing in beginsel plaats op de laagste trede in het schaaljarendeel van de betreffende salarisschaal. Hierbij kan echter rekening worden gehouden met eerdere ervaring in soortgelijke functies.
- 2 Voor de medewerker jonger dan 21 jaar vindt inpassing plaats op het salaris dat bij de leeftijd hoort.
- 3 De salarisschalen met de daarin voorkomende bruto maandsalarissen gelden bij een normale arbeidsduur, zoals genoemd in artikel 109 en 123 (Normale arbeidsduur). Voor de deeltijdwerker worden deze bedragen naar evenredigheid vastgesteld.

Artikel 57 Vakvolwassen

- 1 Met ingang van 1 juli 2016 geldt voor de medewerker vanaf 18 jaar dat hij na een periode van 6 maanden door zijn leidinggevende kan worden aangemerkt als vakvolwassen. In dat geval ontvangt hij het aanvangssalaris (= trede 0) in het schaaljarendeel van de betreffende salarisschaal (behorende bij zijn functie). Hiervan kan (positief) worden afgeweken in gevallen dat de medewerker reeds over ervaring beschikt in een (soortgelijke) functie waardoor het gerechtvaardigd is om de medewerker op een hogere trede in te delen dan trede 0. Bij de indeling op een hogere trede geldt dat alleen rekening gehouden wordt met het aantal ervaringsjaren vanaf de leeftijd van 18 jaar.
- 2 De toekenning van het aanvangssalaris vindt plaats met ingang van de maand volgend op de maand waarin de medewerker door zijn leidinggevende is aangemerkt als 'vakvolwassen'.
- 3 De medewerker is 'vakvolwassen' als hij beschikt over de kundigheden en de vaardigheden die vereist zijn om de functie volledig en zelfstandig uit te kunnen oefenen, conform de voor die functie vastgestelde functieomschrijving.

Artikel 58 Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in de schalen 1 tot en met 9

- 1 Aan de medewerker wordt jaarlijks de volgende stap in de salarisschaal toegekend tot het eindsalaris van de salarisschaal is bereikt.
- 2 Indien het functioneren van de medewerker als onvoldoende of als niet-positief wordt beoordeeld, zal dit gemotiveerd moeten worden aangegeven.

De in lid 1 bedoelde volgende stap in de salarisschaal wordt dan niet toegekend.

- 3 De aanpassing van het leeftijdsalaris gaat in op de eerste van de maand waarin de verjaardag valt. Uiterlijk bij het bereiken van de 21-jarige leeftijd wordt het aanvangssalaris van de schaal toegekend. Ook deze aanpassing gaat in op de eerste van de maand waarin de verjaardag valt.
- 4 De toekenning van (een) stap(pen) in het schaaljarendeel van de salarisschaal gaat in op 1 januari. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 januari van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse stap in de schaal toegekend indien de indiensttreding voor 1 oktober van het voorgaande jaar heeft plaatsgevonden. De medewerker die in het voorafgaande jaar voor 1 oktober het aanvangssalaris van de schaal is toegekend in verband met 'vakvolwassenheid' dan wel wegens het bereiken van de 21-jarige leeftijd, ontvangt per 1 januari van het daaropvolgende jaar de volgende stap in de schaal.
- 5 In afwijking van lid 4 gaat de toekenning van (een) stap(pen) in het schaaljarendeel van de salarisschaal met ingang van 2017 in op 1 april van het jaar volgend op het beoordelingsjaar. De salarisaanpassing als gevolg van de beoordeling van het functioneren over 2017, gaat derhalve vanaf dat moment in op 1 april 2018 en wordt eenmalig (dus alleen dat jaar) toegekend met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018. De salarisaanpassing als gevolg van de beoordeling van het functioneren over 2018, gaat vervolgens in op 1 april 2019 en zo verder, zonder dat sprake is van toekenning met terugwerkende kracht. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse stap in de schaal toegekend indien de indiensttreding voor 1 december van het voorgaande jaar heeft plaatsgevonden. De medewerker aan wie in het voorafgaande jaar voor 1 december het aanvangssalaris van de schaal is toegekend in verband met 'vakvolwassenheid' dan wel wegens het bereiken van de 21-jarige leeftijd, ontvangt per 1 april van het daaropvolgende jaar de volgende stap in de schaal.

Artikel 59 Invloed wijze van functievervulling voor medewerkers ingedeeld in de schalen 1 tot en met 9

- 1 Indien het oordeel over de functievervulling van de medewerker daartoe aanleiding geeft, kunnen vanaf het aanvangssalaris in de schaal jaarlijks 1 of 2 extra stappen worden toegekend.
- 2 Na het bereiken van het eindsalaris kan in bijzondere gevallen, indien het oordeel over de functievervulling daartoe aanleiding geeft, een persoonlijke toelage boven het eindsalaris worden toegekend. Deze persoonlijke toelage wordt per jaar toegekend in stappen van 2% van het eindsalaris tot de navolgende maxima:
 - schaal 1 tot en met 5: 6%;
 - schaal 6 tot en met 9: 8%.

Bij een jaarlijkse beoordeling van het functioneren met 'niet positief' (in geval van schaal 1 tot en met 4) dan wel 'onvoldoende' of 'redelijk' (in geval van

schaal 5 tot en met 9), wordt de toelage per jaar afgebouwd in stappen van 2% van het eindsalaris.

- 3 In afwijking van lid 2 geldt voor de afbouw van de toelage dat:
 - deze voor de medewerker van 50 jaar of ouder die ten minste 5 jaar de persoonlijke toelage ononderbroken heeft ontvangen, wordt afgebouwd in stappen van 1% tot niet meer dan de helft van het door de medewerker bereikte percentage van de toelage.
 - deze niet (verder) wordt afgebouwd voor de medewerker die 55 jaar of ouder is.

Artikel 60 Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in schaal 10 tot en met 13

- 1 Aan de medewerker ingedeeld in schaal 10, 11, 12 of 13 wordt een jaarlijkse verhoging toegekend op basis van een beoordeling. De verhoging wordt toegekend afhankelijk van de beoordeling en de positie in de schaal aan de hand van navolgende tabel. De positie in de schaal is het feitelijk salaris, uitgedrukt als percentage van het eindsalaris in de desbetreffende schaal.

<i>Positie in de schaal</i>	<i>Jaarlijks verhogingspercentage bij een beoordeling 'goed'</i>
<i>Kleiner dan 80.0</i>	<i>3</i>
<i>80.0 tot 90.0</i>	<i>2,5</i>
<i>90.0 tot 100.0</i>	<i>2</i>

- 2 Voor de medewerker met een beoordeling ‘redelijk’ bedraagt de jaarlijkse verhoging de helft van het verhogingspercentage dat behoort bij een beoordeling ‘goed’. Indien het functioneren van de medewerker als onvoldoende wordt beoordeeld, zal dit gemotiveerd worden aangegeven. Een jaarlijkse verhoging wordt dan niet toegekend.
- 3 De medewerker met een beoordeling ‘zeer goed’ of ‘uitstekend’ krijgt een extra verhoging boven de jaarlijkse verhoging die behoort bij een beoordeling ‘goed’. De extra verhoging bij de beoordeling ‘uitstekend’ bedraagt tweemaal de extra verhoging bij de beoordeling ‘zeer goed’. De feitelijke verhogingen worden bepaald aan de hand van het vastgestelde budget per schaal en het totaal aantal beoordelingen ‘zeer goed’ en ‘uitstekend’ in deze schaal. De toegekende extra verhogingen maken deel uit van de voor de medewerker nieuw vast te stellen relatieve salarispositie (RSP).
- 4 De maximaal te bereiken positie ten opzichte van het eindsalaris is:
 - 100% bij een beoordeling ‘redelijk’ of een beoordeling ‘goed’;
 - 105% bij een beoordeling ‘zeer goed’;
 - 110% bij een beoordeling ‘uitstekend’.
- 5 Het budget als bedoeld in lid 3 wordt jaarlijks per salarisschaal vastgesteld. Het budget voor de extra verhogingen bedraagt per schaal 0,5% over de som van de salarissen van de medewerkers in de betreffende schaal op 1 september voorafgaand aan de datum van de jaarlijkse salarisaanpassing.
- 6 Bij een jaarlijkse beoordeling van het functioneren met ‘onvoldoende’ of ‘redelijk’ wordt het salarisbedrag boven het eindsalaris in de schaal (positie

in de schaal groter dan 100) per jaar afgebouwd in stappen van 2% van het eindsalaris. Voor de medewerker van 50 jaar of ouder die ten minste 5 jaar ononderbroken een salarisbedrag boven het eindsalaris in de schaal heeft ontvangen, bedraagt de afbouw in stappen 1% van het eindsalaris tot niet meer dan de helft van de door de medewerker bereikte positie ten opzichte van het eindsalaris.

Voor de in voornoemde zinsnede bedoelde medewerker die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, vindt in afwijking van het voorgaande geen (verdere) afbouw plaats.

- 7 De salarisverhogingen gaan in op 1 januari. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 januari van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse verhoging in de schaal toegekend indien de indiensttreding voor 1 oktober van het voorgaande jaar heeft plaatsgevonden.
- 8 In afwijking van lid 7 gaan de salarisverhogingen met ingang van 2017 in op 1 april van het jaar volgend op het beoordelingsjaar. De salarisverhoging als gevolg van de beoordeling van het functioneren over 2017, gaat derhalve vanaf dat moment in op 1 april 2018 en wordt eenmalig (dus alleen dat jaar) toegekend met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018. De salarisverhoging als gevolg van de beoordeling van het functioneren over 2018, gaat vervolgens in op 1 april 2019 en zo verder, zonder dat sprake is van toekenning met terugwerkende kracht. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse verhoging in de schaal toegekend indien de indiensttreding voor 1 december van het voorafgaande jaar heeft plaatsgevonden.

Artikel 61 Overgang naar een hogere schaal

- 1 Indien de medewerker een leeftijdsalaris heeft, wordt bij overgang naar een hogere schaal het leeftijdsalaris uit de hogere schaal toegekend.
- 2 Indien de medewerker is ingedeeld in het schaaljarendeel van de salarisschaal, wordt voor het vaststellen van de schaalverhoging uitgegaan van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de oude en de nieuwe schaal. De verhoging bedraagt de helft van dit verschil met dien verstande dat:
 - in de schalen 1 tot en met 9 de inpassing plaatsvindt door de som van het oude salaris en de verhoging af te ronden naar het naast hogere bedrag in de nieuwe schaal;
 - in de schalen 10 tot en met 13 de inpassing plaatsvindt zonder afronding.
- 3 Bij overgang naar een hogere schaal vervalt de persoonlijke toelage. Bij de inpassing in de nieuwe schaal wordt met het bedrag van deze toelage rekening gehouden voor zover het eindsalaris in de nieuwe schaal nog niet is bereikt. De hoogte van het salaris uit de oude schaal inclusief de persoonlijke toelage wordt gegarandeerd.

Artikel 62 Variabele beloning

- 1 In aanvulling op het gestelde in de artikelen 55 (Toekenning van de salarisschaal) tot en met 61 (Overgang naar een hogere schaal) kan de

werkgever voor functies in het commerciële werkveld, waarbij sprake is van kwantificeerbare omzetdoelstellingen, een systeem van variabele beloning toepassen.

- 2 De medewerker die valt onder een systeem van variabele beloning, komt niet in aanmerking voor toelagen en toeslagen als bedoeld in artikelen 116 (Tot. voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.), 117 (Tot. voor de overige werkgevers), 126 (Tot.), artikel 68 (Toelage afbouwregeling Tot.), artikel 118 en 127 (Toeslag voor overwerk), artikel 119 en 128 (Toeslag voor waakdienst), artikel 120 (Toeslag voor wachttijd) en artikel 70 (Toeslag voor het werken op feestdagen).
- 3 De variabele beloning maakt geen deel uit van het maandinkomen.

Artikel 63 Vakantie-uitkering

- 1 De medewerker ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantie-uitkering. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
- 2 De vakantie-uitkering wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% over het ontvangen maandinkomen. De minimum vakantie-uitkering voor de medewerker van 21 jaar of ouder bedraagt € 95,29 per maand. Voor de medewerker jonger dan 21 jaar vindt een korting op de minimum vakantie-uitkering plaats van 8% per leeftijdsjaar jonger dan 21 jaar.
- 3 Voor de deeltijdwerker wordt de minimum vakantie-uitkering naar evenredigheid vastgesteld.

Artikel 64 Algemene aanpassing van het salaris

- 1 Het maandsalaris wordt met ingang van 1 januari 2016 met 0,5% verhoogd. Met ingang van 1 juli 2016 wordt het salaris verhoogd met 0,5% en met ingang van 1 januari 2017 met 0,5% verhoogd. In bijlage 1 zijn de salaristabellen voor de normale arbeidsduur van gemiddeld 37 uur per week. De salaristabellen voor de normale arbeidsduur van gemiddeld 39,25 uur per week zijn opgenomen in bijlage 2.
- 2 Indien een salaristrede in de salaristabel onder het daarvoor geldende minimumloon komt, geldt daarvoor in de plaats het minimumloonbedrag. Een eventueel lagere salaristrede in de betreffende salarisschaal komt dan te vervallen.
- 3 In geval van gelijktijdige verhoging van het salaris en het minimumloon wordt eerst de algemene salarisverhoging toegepast. Indien daarna nog noodzakelijk geldt het onder lid 2 bepaalde.

Artikel 65 Resultaatafhankelijke uitkering

De medewerker heeft recht op een resultaatafhankelijke uitkering volgens de voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 5 (Reglement resultaatafhankelijke uitkering).

Artikel 66 Meeruren

- 1 Als meeruren worden beschouwd de uren die in opdracht van de werkgever worden gewerkt boven de voor de medewerker geldende overeengekomen arbeidsduur, maar waardoor de normale arbeidsduur niet wordt overschreden.

- 2 Over meeruren vindt betaling plaats van het voor de medewerker geldende salaris per uur. Over deze uren vindt opbouw van vakantie en vakantie-uitkering plaats. Deze uren tellen eveneens mee voor het bepalen van de berekeningsbasis voor doorbetaling tijdens ziekte (artikel 76) alsmede voor de salaristoelage VPL (artikel 88) en het pensioen als bedoeld in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL. Tevens kunnen artikel 116 (Tot. voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.), 117 (Tot. voor overige werkgevers) en 126 (Tot.) en artikel 118 en 127 (Toeslag voor overwerk) lid 2 op deze uren van toepassing zijn.

4.2 TOELAGEN

Artikel 67 Bijzondere toelage

De werkgever kan op grond van bedrijfsbelang tijdelijk een toelage toekennen aan de medewerker of groepen van medewerkers.

Artikel 68 Toelage afbouwregeling Tot.

- 1 De medewerker die als gevolg van reorganisatie of overgang naar een andere functie wegens opheffen van de functie blijvend een aanzienlijke vermindering van inkomsten heeft door het wegvallen of verminderen van de Tot., ontvangt een garantietoelage. De medewerker ontvangt geen garantietoelage als hij er zelf voor kiest, al dan niet als gevolg van reorganisatie, om geen nachtdienst(en) (meer) te verrichten.
De werkgever kan in andere uitzonderlijke situaties waarin de oorzaak voor het wegvallen of verminderen van de Tot. is gelegen in factoren die niet door de medewerker zelf kunnen worden beïnvloed, eveneens de garantietoelage toekennen.
- 2 De regeling geldt voor de medewerker die:
 - a ten minste 2 jaar direct voorafgaande aan bovenbedoelde beëindiging of vermindering van de Tot. zonder onderbreking Tot. heeft ontvangen, en
 - b in verband met het geheel of gedeeltelijk wegvallen van de Tot. blijvend minder inkomsten heeft, mits deze vermindering van inkomsten ten minste 3% van het maandinkomen exclusief de Tot. bedraagt.

Bij een reorganisatie waarbij de teruggang in Tot. zich stapsgewijs voltrekt en waarbij de norm van 3% per stap van de reorganisatie niet wordt gehaald, maar over de gehele reorganisatie bezien wel, is de regeling mede van toepassing.
- 3 De garantietoelage wordt toegekend voor een periode gelijk aan een vierde deel van de tijd gedurende welke de Tot. zonder onderbreking is ontvangen, met een maximum van 48 maanden. De garantieperiode wordt in 4 gelijke delen gesplitst.
- 4 De garantietoelage bedraagt respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20% van het verschil tussen het gemiddelde Tot.-bedrag berekend over een periode van 12 betalingstijdvakken voorafgaande aan de datum waarop beëindiging of vermindering van het werken op ongebruikelijke tijdstippen plaatsvindt en het nieuwe Tot.-bedrag voor de medewerker.
- 5 Voor de medewerker van 55 jaar of ouder zal de Tot. volledig worden doorbetaald, indien hij voldoet aan de voorwaarden voor deze

- afbouwregeling, met uitzondering van de voorwaarde van 3% vermindering genoemd in lid 2 onder b. Hierbij wordt uitgegaan van het gemiddelde Tot.-bedrag berekend over een periode van 12 betalingstijdvakken voorafgaand aan het moment van doorbetaling. Voor de medewerker van 55 jaar of ouder die reeds een garantietoelage ontvangt, zal geen verdere afbouw van deze garantietoelage plaatsvinden. Lid 6 is op beide situaties van toepassing.
- 6 Indien er sprake is van verlaging van de overeengekomen arbeidsduur wordt de garantietoelage naar evenredigheid aangepast. In het geval van vrijwillige overgang naar een andere functie, wordt de vastgestelde garantietoelage aangepast aan de gewijzigde omstandigheden.
 - 7 De werkgever kan in overleg met het bevoegde MZ-orgaan voor groepen van medewerkers het op basis van lid 3 en 4 vastgestelde bedrag aan garantietoelage ook ineens toekennen.

Artikel 69 Variabel pensioengevend inkomen

De uitbetaling van de vaste maandelijkse toelage op grond van artikel 110 (Functiecontract), de toelagen genoemd in de artikelen 59 (Invloed wijze van functie vervulling voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9) lid 2, 67 (Bijzondere toelage), 116 (Tot. voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.), 117 (Tot. voor overige werkgevers) en 126 (Tot.), 68 (Toelage afbouwregeling Tot.), het gedeelte van het salaris in de schalen 10, 11, 12 en 13 boven het eindsalaris van deze schalen worden aangemerkt als variabel pensioengevend inkomen als bedoeld in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL.

4.3 TOESLAGEN

Artikel 70 Toeslag voor het werken op feestdagen

- 1 De medewerker die anders dan bij wijze van overwerk arbeid heeft verricht op een feestdag, ontvangt voor elk gewerkt uur een toeslag van 100% van zijn salaris per uur. Deze toeslag wordt gegeven boven de eventuele Tot. In het geval dat de feestdag niet op zaterdag of zondag valt, ontvangt de medewerker tevens compensatie in vrije tijd gelijk aan het aantal gewerkte uren.
- 2 Voor arbeid verricht na 18.00 uur op de avond voor Kerstmis en op oudejaarsavond wordt, voor zover deze niet als overwerk wordt verricht, ook een toeslag van 100% van het salaris per uur toegekend. Deze toeslag wordt slechts toegekend indien de arbeid is beëindigd na 19.00 uur.
- 3 Voor arbeid verricht voor 06.00 uur van de dag volgend op een feestdag wordt, voor zover deze niet als overwerk wordt verricht, een toeslag van 100% van het salaris per uur toegekend.

Artikel 71 Toeslag voor waarneming hogere functie

- 1 De medewerker ontvangt voor het waarnemen van een functie, waaraan een hoger eindsalaris is verbonden dan aan de eigen functie, voor de duur van die waarneming een toeslag. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder waarneming verstaan een waarneming met inbegrip van alle aan de waargenomen functie verbonden verantwoordelijkheden. Geen aanspraak op de toeslag bestaat indien:

- a de waarneming van de hogere functie als element in de functie van de waarnemer is opgenomen;
 - b de waarneming van de hogere functie plaatsvindt in het kader van opleiding of loopbaanbeleid;
 - c de waarneming minder dan 30 aaneengesloten kalenderdagen heeft geduurd.
- 2 Als korte waarnemingen – al dan niet in verschillende functies – tot het vaste werk- of functiepatroon behoren en die waarnemingen niet in het functieniveau zijn verdisconteerd, wordt de toeslag toegekend bij een waarnemingsperiode van ten minste 4 aaneengesloten werkdagen.
 - 3 De waarnemingstoeslag bedraagt voor elk uur dat wordt waargenomen 5% van het voor de waarnemer geldende salaris per uur.

4.4 DIVERSEN

Artikel 72 Functiewaardering

- 1 Functies worden gewaardeerd volgens de methode van Analyserend Vergelijken of daarvan afgeleide submethoden. Uitsluitend ten behoeve van de aansluiting op het boven-cao-gebied zal voor de normering van schaal 13 tevens de functiewaarderingsmethode van Hay Management Consultants worden gebruikt.
- 2 De werkgever stelt aan de hand van de functiebeschrijving de te waardenen functie-inhoud vast en informeert de medewerker over de functie-inhoud.
- 3 De functiewaardering vindt plaats via vergelijking met normfuncties. De beschrijving van de methode van Analyserend Vergelijken en de normfuncties worden met de vakorganisaties overeengekomen. De normfuncties worden vastgelegd in het functiewaarderingsraster.
- 4 De normfuncties en de beschrijving van de functiewaarderingsmethodiek zijn voor de medewerker ter inzage beschikbaar.
- 5 In geval de functiewaardering leidt tot indeling van de gewaardeerde functie in een hogere salarisschaal, vindt, indien de medewerker over voldoende kundigheden en vaardigheden beschikt die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist, toekenning van deze hogere schaal plaats met ingang van de datum waarop de werkgever de voor de functiewaardering gehanteerde functie-inhoud heeft vastgesteld.
- 6 In geval de functiewaardering leidt tot indeling van de gewaardeerde functie in een lagere salarisschaal, behoudt de medewerker de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, alsmede zijn aanspraken op de jaarlijkse salarisaanpassing, totdat hij het eindsalaris in zijn salarisschaal heeft bereikt.
- 7 De medewerker wordt door de werkgever geïnformeerd over het functieniveau en de overwegingen die hiertoe hebben geleid. In geval de medewerker bezwaar heeft tegen de plaatsgevonden functiewaardering kan hij de werkgever verzoeken een nadere toelichting te verstrekken. Indien de medewerker het bezwaar handhaaft, kan hij de daartoe ingestelde Adviescommissie bezwaren functiewaardering verzoeken nader over het functieniveau te adviseren aan de werkgever. De werkgever zal op basis van het advies van genoemde commissie het eerdere besluit heroverwegen en definitief besluiten over de functiewaardering.

Artikel 73 Jubileumgratificatie

- 1 Aan de medewerker die 25, 40 of 50 jaar bij de werkgever in dienst is, wordt een van inhoudingen vrijgestelde gratificatie toegekend ter hoogte van:
 - 1 x het bruto maandsalaris bij 25 jaar;
 - 1,5 x het bruto maandsalaris bij 40 en 50 jaar.
- 2 Voor de berekening van de jubileumgratificatie geldt het maandsalaris zoals dat op de jubileumdatum wordt genoten.
- 3 Het bedrag van de jubileumgratificatie wordt naar evenredigheid bepaald indien de volledige dienstbetrekking van de medewerker tijdens de voor de vaststelling van de jubileumdatum in aanmerking genomen tijd is omgezet in een deeltijddienstbetrekking en omgekeerd.

Artikel 74 Cao à la carte

De medewerker kan individuele keuzes maken betreffende in deze cao geregelde arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de Regeling cao à la carte (bijlage 9)

HOOFDSTUK 5**Sociale voorzieningen en pensionering****Artikel 75 Collectieve ongevallenverzekering**

De werkgever heeft voor de medewerker een ongevallenverzekering met een 24-uursdekking afgesloten. De kosten van deze verzekering zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 76 Doorbetaling tijdens ziekte

- 1 De werkgever zal aan de medewerker die door ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten vanaf de eerste dag van ziekte gedurende maximaal 104 weken volgens de hierna aangegeven tabel zijn maandinkomen doorbetalen en vakantie-uitkering toekennen, zoals door de medewerker zou zijn ontvangen in de oorspronkelijke functie indien hij niet ziek zou zijn geweest:

Gedurende de opeenvolgende periode van	% maandinkomen
26 weken	100
26 weken	90
26 weken	80
26 weken	70

- 2 Voor de medewerker die resultaatgericht (mee)werkt aan de re-integratie-inspanningen conform de Wet verbetering poortwachter en artikel 78 (Maatregelen bij ziekte en structureel functionele beperking) zijn de laatste drie percentages uit de tabel respectievelijk 100, 90 en 80. Onder re-integratie-inspanningen worden ook verstaan het volgen van scholing en het verrichten van werkzaamheden gebaseerd op het tussen werkgever en medewerker vastgestelde plan van aanpak gericht op re-integratie.
- 3 De werkgever zal aan de medewerker die door een ongeval als gevolg van de werkzaamheden tijdens de dienst niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, vanaf de eerste dag van ziekte gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 104 weken het maandinkomen doorbetalen en vakantie-uitkering toekennen, zoals door de medewerker zou zijn ontvangen in de oorspronkelijke functie indien hij niet ziek zou zijn geweest.
- 4 De maximale loondoorbetalingstermijn van 104 weken als bedoeld in lid 1, 2 en 3 van dit artikel is niet van toepassing op de arbeidsongeschikte AOW-gerechtigde medewerker. Werkgever zal aan de arbeidsongeschikte AOW-gerechtigde medewerker gedurende de termijn als bepaald in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd zijn maandinkomen doorbetalen en vakantie-uitkering toekennen volgens de tabel als bedoeld in lid 1 van dit artikel. De doorbetaling vindt echter slechts plaats zolang de dienstbetrekking voortduurt. Periodes waarin de medewerker wegens ziekte verhinderd is geweest arbeid te verrichten worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.

- 5 Indien het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) de duur van het tijdvak van doorbetaling bij ziekte heeft verlengd omdat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen met betrekking tot het opstellen van een plan van aanpak of het re-integratieverslag niet of niet volledig nakomt of onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht, zal de werkgever voor de duur waarmee het tijdvak is verlengd het maandinkomen doorbetalen en vakantie-uitkering toekennen zoals door de medewerker is ontvangen direct voorafgaand aan het moment van verlenging door het UWV.
- 6 Indien de medewerker in het kader van re-integratie werkt, ontvangt de medewerker het bij deze productieve uren behorende maandinkomen en de eventueel geldende toeslagen. Hierop wordt in mindering gebracht de in het kader van re-integratie elders verworven inkomsten.
- 7
 - a Op de doorbetaling als bedoeld in lid 1, 2, 3, 4 of 5 wordt in mindering gebracht een eventuele uitkering op grond van de Ziekwet (ZW), Wet arbeid en zorg (WAZO), Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (WAJONG), Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW), Toeslagenwet (TW) en Werkloosheidswet (WW).
 - b Voor de medewerker die meeruren heeft uitbetaald gekregen, wordt het maandinkomen als bedoeld onder lid 1, 2, 3 of 4 verhoogd met het gemiddeld aantal betaalde meeruren in de 3 maanden direct voorafgaand aan de eerste dag van ziekte, vermenigvuldigd met het laatstgenoten salaris per uur. Indien de uitkomst onredelijk hoog of laag is, wordt uitgegaan van het gemiddeld aantal betaalde meeruren over de 12 maanden direct voorafgaand aan de eerste dag van ziekte.
 - c Voor de medewerker die Tot. heeft uitbetaald gekregen en voor wie niet kan worden bepaald welk bedrag aan Tot. zou zijn ontvangen als de medewerker niet ziek zou zijn geweest, wordt het maandinkomen als bedoeld onder sub a en b verhoogd met het bedrag van de gemiddelde Tot. in de 3 maanden direct voorafgaand aan de eerste dag van ziekte. Indien de uitkomst onredelijk hoog of laag is, wordt uitgegaan van de gemiddelde Tot. over de 12 maanden direct voorafgaand aan de eerste dag van ziekte.
 - d De doorbetaling als bedoeld in lid 1, 2, 3 of 6 zal gezamenlijk gedurende een periode van 104 weken plaatsvinden, echter slechts zolang de dienstbetrekking voortduurt. Periodes waarin de medewerker wegens ziekte verhinderd is geweest arbeid te verrichten worden samengegeld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
- 7 De werkgever is niet tot de in lid 1, 2, 3, 4 of 5 genoemde betalingen verplicht voor zover zij niet berusten op wettelijke verplichtingen:
 - a indien en voor zover sanctiebepalingen van PostNL, de ZW, WAO, WAJONG, WIA, WW, TW of IOAW van toepassing zijn, dan wel een sanctiebepaling uit Boek 7 titel 10 BW van toepassing is;

- b indien de werkgever de loonschade kan verhalen op een derde en de medewerker, op verzoek van de werkgever, niet de daartoe benodigde informatie verstrekt;
- c indien de medewerker weigert een ZW-, WAZO, WAO-, WIA- of WW-uitkering aan te vragen terwijl hij hier in principe wel recht op heeft;
- d indien de medewerker de uitvoeringsorganen niet machtigt de eventuele uitkering krachtens de ZW, WAZO, WAO, WAJONG, WIA of eventuele WW aan de werkgever over te maken;
- e indien de medewerker niet actief meewerkt aan herstel en/of re-integratie zonder hiervoor gegronde redenen aan te voeren;
- f indien de medewerker een door de werkgever geboden mogelijkheid voor een vervroegde (para)medische behandeling niet benut zonder hiervoor gegronde redenen aan te voeren.

Artikel 77 Doorbetaling tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof

De werkgever zal aan de medewerker tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof op overeenkomstige wijze als bepaald in artikel 76 (Doorbetaling tijdens ziekte) het maandinkomen doorbetalen en vakantieuitkering toekennen zoals door de medewerker zou zijn ontvangen in de oorspronkelijke functie.

Artikel 78 Bedrijfsgeneeskundige begeleiding

- 1 De medewerker heeft recht op bedrijfsgezondheidszorg en kan hierom verzoeken.
- 2 De werkgever kan in het belang van de gezondheid van de medewerker maatregelen treffen. Deze maatregelen betreffen onder meer:
 - a een functiegerichte medische keuring voorafgaand aan de indiensttreding;
 - b de zorg voor arbeidshygiëne;
 - c de algehele preventie voor alle of bepaalde groepen van medewerkers;
 - d periodieke medische keuringen ten behoeve van medewerkers met een specifieke arbeidsbelasting.
- 3 De werkgever kan een door hem aangewezen geneeskundige verzoeken de medewerker aan een geneeskundig onderzoek te onderwerpen ter beantwoording van de vraag of, in welke mate en tot welk tijdstip er sprake is van ziekte.
- 4 Indien voor de medewerker een geneeskundig onderzoek wordt verzocht als bedoeld in lid 3, zal de werkgever de medewerker hiervan op verzoek schriftelijk mededeling doen onder vermelding van de motieven. De medewerker is gehouden zijn medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.
- 5 Het oordeel van de door de werkgever aangewezen geneeskundige, die een onderzoek heeft verricht als bedoeld in lid 3, wordt zo spoedig mogelijk aan de medewerker meegedeeld.
- 6 De medewerker die zich tijdens de eerste 104 weken ziekte niet kan verenigen met een op basis van lid 3 gegeven oordeel van de geneeskundige, kan bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) een deskundigenoordeel aanvragen.

- 7 De kosten van een op grond van dit artikel verricht geneeskundig onderzoek komen ten laste van de werkgever. Eventuele reis- en verblijfkosten van de medewerker in verband met een zodanig onderzoek worden vergoed overeenkomstig de Concernregeling vergoeding reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland.

Artikel 79 Maatregelen bij ziekte en structureel functionele beperking

- 1 De werkgever zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen van een structureel functioneel beperkte medewerker en een medewerker zonder deze beperking voor deelname aan het arbeidsproces bevorderen en de nodige voorzieningen treffen gericht op het behoud, het herstel of de bevordering van arbeidsgeschiktheid van de medewerker.
- 2 De werkgever voert ter voorkoming van ziekte en structurele functionele beperkingen in verband met de arbeid een actief beleid. Hieronder wordt onder meer verstaan:
 - a het voeren van een verzuimregistratie waarvan de uitkomsten worden geanalyseerd en ten minste jaarlijks met het bevoegde MZ-orgaan worden besproken;
 - b het tweemaal per jaar bespreken van de ontwikkeling van de WIA-instroom met de vakorganisaties onder andere op basis van een door de Arbodienst uitgevoerde analyse, met als doel de effectiviteit van het gevoerde beleid te toetsen en te optimaliseren;
 - c onderzoek naar de kwaliteit van de arbeid en de arbeidsomstandigheden (in het bijzonder van de oudere medewerker) en het op basis van dit onderzoek zo nodig aanbrengen van verbeteringen;
 - d het in opleidingen aan leidinggevendend aandacht besteden aan het voorkomen van ziekte en structurele functionele beperkingen in verband met de arbeid.
- 3 De werkgever zal zich inspannen om een medewerker die om medische redenen de eigen taak niet meer kan vervullen te plaatsen in een passende functie binnen PostNL. Indien plaatsing binnen PostNL niet mogelijk is, zal de werkgever zich voor de medewerker die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt inspannen om te komen tot plaatsing buiten PostNL. .
- 4 Om de re-integratie van de zieke of structureel functioneel beperkte medewerker te bevorderen zal de werkgever:
 - a het samenwerkingsmodel re-integratie actueel houden. Hierbij wordt bedoeld de samenwerking tussen werkgever, Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) en Arbodienst;
 - b via de Arbodienst of andere organisaties in een vroegtijdig stadium medische specialismen of deskundigen inzetten;
 - c na een aaneengesloten periode van 6 weken ziekte waarin het schriftelijk advies van de Arbodienst is ingewonnen en de bedrijfsarts van mening is dat er sprake is van dreigend langdurig ziekteverzuim, een re-integratiedossier aanleggen en bijhouden tot aan het moment van re-integratie dan wel ontslag;
 - d in overleg met de medewerker een schriftelijk plan van aanpak opstellen, waarin de te ondernemen activiteiten van werkgever en medewerker in de eigen of een andere passende functie en uiterlijk aan het einde van de

- achtste week na ziekmelding gereed hebben. Van deze termijn kan uitsluitend gemotiveerd worden afgeweken;
- e uiterlijk bij 13 weken ziekte (incl. de periode waarin de medewerker werkzaam is op basis van arbeidstherapie of beperkte tewerkstelling), de medewerker aanmelden bij Mobility met het oog op het opstellen van een re-integratieovereenkomst. Indien eerder blijkt dat de medewerker vanwege een structureel functionele beperking waarschijnlijk niet zal terugkeren in zijn oorspronkelijke functie wordt reeds op dat moment de medewerker aangemeld bij Mobility voor het opstellen van een re-integratieovereenkomst. In deze overeenkomst worden naast een doelgericht re-integratietraject de van de medewerker verwachte re-integratie-inspanningen opgenomen;
 - f in de negentachtigste week van de ziekte in overleg met de medewerker een re-integratieverslag opstellen aan de hand van het re-integratiedossier en daarvan een afschrift verstrekken aan de medewerker ten behoeve van diens aanvraag voor een uitkering op grond van de WIA;
 - g aan de gedeeltelijk arbeidsgeschikte medewerker die geschikt is voor een vacature, op gelijke wijze als overcompleet verklaarde medewerkers, voorrang geven op andere kandidaten.
- 5 De medewerker heeft een eigen verantwoordelijkheid om alle mogelijke inspanningen te verrichten die leiden tot een zo spoedig mogelijk herstel van ziekte c.q. re-integratie in eigen of ander werk binnen het bedrijf en indien niet mogelijk buiten het bedrijf. Op basis hiervan wordt van de medewerker een actieve houding verwacht in zijn ziekte-/re-integratietraject, die onder meer tot uitdrukking komt in de volgende activiteiten:
- a het onderhouden van contacten met het werk conform de door hem met zijn direct leidinggevende gemaakte afspraken teneinde vervreemding van het werk te voorkomen; hierbij wordt ervan uitgegaan dat de betrokken medewerker minimaal 1 maal per week persoonlijk contact opneemt/heeft met de direct leidinggevende, tenzij de afspraken andersluidend zijn;
 - b het tijdens de spreekuren op verzoek van de bedrijfsarts concreet aangeven en aantonen van de contacten met de huisarts en de eventuele specialisten;
 - c het meedenken over en zo mogelijk aangeven van mogelijkheden tot terugkeer in het eigen werk en/of re-integratie in ander werk binnen het bedrijf en indien niet mogelijk buiten het bedrijf, waarbij in het bijzonder geldt dat hij zijn medewerking verleent aan de opstelling van het schriftelijk plan van aanpak zoals genoemd in lid 4 sub d, alsmede aan het invulling geven aan de gemaakte afspraken daarin en aan de opstelling van het re-integratieverslag zoals genoemd in lid 4 sub f;
 - d het meedoen aan door het bedrijf aangeboden preventieprogramma's;
 - e het meewerken aan vervroegde (para)medische behandelingen via een zgn. versnelde interventietraject van de Arbodienst en/of via de wachtlijstbemiddeling door de Arbodienst of andere gekwalificeerde dienstverleners. De kosten daarvan worden gedragen door de

- verzekeraar van de medewerker of komen, indien dit niet (geheel) mogelijk is, voor rekening van de werkgever;
- f het zich actief inspannen en medewerking verlenen aan de inspanningen van de werkgever om een passende andere functie te vinden binnen en indien niet mogelijk buiten PostNL, zodra het waarschijnlijk is dat hij zijn eigen functie niet meer zal kunnen hervatten (vast te stellen in principe bij 13 weken verzuim); dit betreft zowel het gevolg geven aan redelijke voorschriften of getroffen maatregelen gericht op re-integratie, het volgen van trainingen en bijscholing, het actief solliciteren naar andere functies als alle andere activiteiten, die concreet worden vastgelegd in het plan van aanpak en in een met het bedrijf af te sluiten re-integratieovereenkomst genoemd in lid 4 sub e;
- g het verrichten van passende arbeid die door de werkgever wordt aangeboden.
- 6 De werkgever ondersteunt de re-integratie met de volgende financiële maatregelen:
- a de met de ondersteuning en de cursussen verband houdende kosten komen voor rekening van de werkgever, alsmede daarmee verband houdende reis- en verblijfkosten conform de Concernregeling vergoeding reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland;
- b indien de medewerker voor een passende functie moet verhuizen is de vergoedingsregeling verhuiskosten uit deze cao van toepassing, in aanvulling daarop zal de medewerker een verdergaande tegemoetkoming in de kosten van verhuizing ontvangen van bruto € 6.806,70 indien de medewerker een eigen huishouding heeft en bruto € 3.403,35 indien de medewerker geen eigen huishouding heeft. Verder zal de medewerker tegemoet worden gekomen in de kosten van tijdelijke dubbele huisvesting gedurende maximaal 12 maanden en in de kosten van hogere woonlasten ter hoogte van het verschil tot een maximum van bruto € 147,48 per maand afgebouwd in 5 gelijke jaarlijkse stappen tot nihil;
- c indien van bedoelde medewerker de reistijd woning-werk toeneemt, wordt de medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 een tijdelijke tegemoetkoming toegekend. De toename van de reistijd wordt berekend door de nieuwe reistijd van de woning naar de nieuwe plaats van tewerkstelling te verminderen met de oorspronkelijk reistijd van de woning naar de oorspronkelijke plaats van tewerkstelling. Hierbij wordt uitgegaan van de gebruikelijke wijze van reizen. De oorspronkelijke reistijd wordt voor de medewerker voor een dag waarop
- 4 uur of meer wordt gewerkt, gesteld op ten minste 45 minuten;
 - minder dan 4 uur wordt gewerkt, gesteld op ten minste 30 minuten.
- De tegemoetkoming wordt toegekend tegen het voor de medewerker geldende salaris per uur en wordt eenmalig tijdsevenredig vastgesteld. De tegemoetkoming wordt gedurende een periode van maximaal 24 maanden uitbetaald en bedraagt in de eerste 12 maanden 100% en daarna 50%.

- Bij wijziging van de omstandigheden waaronder de tegemoetkoming is toegekend, kan de werkgever de tegemoetkoming beëindigen;
- d De medewerker die in het kader van het plan van aanpak gericht op re-integratie ander werk heeft geaccepteerd buiten PostNL ontvangt bij beëindiging van de dienstbetrekking ter bevordering van die re-integratie-inspanningen een eenmalige uitkering indien de medewerker een lager salaris per uur ontvangt dan het laatstgenoten salaris per uur bij de werkgever. De eenmalige uitkering wordt vastgesteld over het verschil in salaris per uur tot maximaal 30% van het laatstgenoten salaris per uur over de overeengekomen nieuwe arbeidsduur tot maximaal de oorspronkelijk overeengekomen arbeidsduur bij de werkgever en over een termijn van 18 maanden. Deze termijn van 18 maanden wordt verlengd met elke kalendermaand waarmee de dienstbetrekking met de medewerker eerder wordt beëindigd in het kader van re-integratie bij een andere werkgever dan het einde van het tweede ziektejaar;
- e Indien de medewerker de bemiddeling naar re-integratie buiten PostNL is aangevangen tijdens de dienstbetrekking komen de kosten van deze bemiddeling tot maximaal 1 jaar na de datum van beëindiging van de dienstbetrekking voor rekening van de werkgever;
- f Indien een medewerker in het kader van re-integratie bij een andere werkgever buiten PostNL wordt geplaatst en de arbeidsovereenkomst aldaar binnen de proeftijd niet verwijtbaar wordt ontslagen, kan de medewerker (opnieuw) aanspraak maken op bemiddeling door het door de werkgever ingeschakelde re-integratiebedrijf gedurende een periode van maximaal 12 maanden te rekenen vanaf het ontslag in de proeftijd;
- g De medewerker die in het kader van het plan van aanpak gericht op re-integratie ander werk heeft geaccepteerd binnen PostNL ontvangt ter bevordering van die re-integratie-inspanningen een aanvulling op het salaris indien de medewerker een lager salaris per uur ontvangt dan het laatstgenoten salaris per uur over de overeengekomen nieuwe arbeidsduur tot maximaal de oorspronkelijk overeengekomen arbeidsduur bij de werkgever. De aanvulling wordt vastgesteld over het verschil in salaris per uur tot maximaal 30% van het laatstgenoten salaris per uur bij de werkgever en over een termijn van 18 maanden. De termijn van 18 maanden wordt verlengd met elke kalendermaand waarmee de medewerker eerder is gere-integreerd binnen PostNL dan het einde van het tweede ziektejaar.
- 7 De werkgever besteedt indien nodig extra aandacht aan de werkplek van en de functievervulling door de medewerker die wegens gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid is geplaatst.
- 8 Het bepaalde in lid 4 onder sub c tot en met f, lid 5 onder sub e en f en lid 6 is onder sub d, e, f en g niet van toepassing op de AOW-gerechtigde medewerker die door ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten.
- Het bepaalde in lid 5 onder sub c is eveneens niet van toepassing op deze AOW-gerechtigde medewerker, voor wat betreft de verplichting tot re-integratie in ander werk buiten het bedrijf (spoor 2) en het verlenen van medewerking aan de opstelling van het schriftelijk plan van aanpak.

Artikel 80 Overlijdensuitkering

- 1 Na het overlijden van de medewerker wordt een uitkering ineens toegekend ter hoogte van 3 maal het maandinkomen, zoals voor de medewerker gold op de dag van zijn overlijden.
- 2 De in lid 1 genoemde uitkering wordt uitbetaald aan de overeenkomstig de Ziektewet voor een overlijdensuitkering in aanmerking komende perso(o)n(en).
- 3 De in lid 1 genoemde uitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering die aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- 4 Voor de medewerker die meeruren heeft uitbetaald gekregen, wordt het maandinkomen berekend op basis van het gemiddeld aantal betaalde uren over de 3 maanden direct voorafgaand aan de dag van overlijden.

Artikel 81 Aanmelding Pensioenfonds

De werkgever meldt de medewerker aan bij de Stichting Pensioenfonds PostNL. De medewerker is tot deelneming verplicht.

Artikel 82 Opbouw ouderdomspensioen

- 1 Het opbouwpercentage voor het ouderdomspensioen bedraagt (maximaal) 1,875% van de pensioengrondslag. De pensioengrondslag is het maandinkomen vermeerderd met het percentage van de vakantie-uitkering minus de van toepassing zijnde franchise.
- 2 De door de werkgever te betalen pensioenpremie kan zich, zoals geregeld in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds PostNL, bewegen tussen het minimum van 21,5% en het maximum van 27,5% van de pensioengrondslag.
- 3 Ingeval de premie die volgens het bepaalde bij of krachtens de Pensioenwet benodigd is voor de financiering van de pensioenaanspraken, meer bedraagt dan het maximum als bedoeld in het tweede lid van dit artikel en de premie niet toereikend is om de opbouw zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel in het betreffende jaar te financieren, worden de op te bouwen aanspraken in het betreffende jaar verlaagd, zodanig dat de benodigde premie gelijk is aan dit maximum.
- 4 Ingeval de benodigde premie minder bedraagt dan het minimum als bedoeld in het tweede lid, dan zullen de op te bouwen aanspraken in het betreffende jaar met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de loonbelasting, zodanig worden verhoogd dat de werkelijk benodigde premie gelijk is aan dit minimum.

Artikel 83 Nabestaandenpensioen

De opbouw van het nabestaandenpensioen bedraagt 63% van het te bereiken ouderdomspensioen, hiervan valt 61% in de bandbreedte als bedoeld in artikel 82 (Opbouw ouderdomspensioen) lid 2.

Artikel 84 Franchise

- 1 Per 1 januari 2016 bedraagt de franchise € 13.878,21 op jaarbasis. Voor deeltijdwerkers wordt de franchise berekend naar evenredigheid van de

omvang van de dienstbetrekking, verhoogd met het aantal in het betreffende tijdvak betaalde meeruren.

- 2 De franchise wordt bij aanvang van elk kalenderjaar aangepast met het totale percentage waarmee de AOW-uitkering vanaf de aanvang van het voorgaande kalenderjaar is aangepast. Indien de franchise naar aanleiding hiervan wordt verlaagd, zullen partijen in overleg treden. Partijen kunnen in het overleg over een volgende cao een andere aanpassing van de franchise overeenkomen indien de ontwikkeling van de AOW daartoe aanleiding geeft.

Artikel 85 Eigen bijdrage medewerker

- 1 De medewerker is een bijdrage verschuldigd in de kosten van de pensioenregeling. Deze bijdrage wordt door de werkgever op het maandinkomen van de medewerker ingehouden en afgedragen aan de Stichting Pensioenfonds PostNL.
- 2 De bijdrage bedraagt 6% over de pensioengrondslag als bedoeld in artikel 82 (Opbouw ouderdomspensioen) lid 1.
- 3 Tot en met 31 december 2017 blijft de eigen bijdrage ongewijzigd op 6%. Ingeval van ingrijpende veranderingen in de pensioen- of fiscale wetgeving en/of een substantiële verslechtering van het bedrijfsresultaat ten opzichte van de huidige outlook (tot en met 2017) treden partijen zo nodig in overleg.

Artikel 86 Pensioeningangsdatum

- 1 De pensioeningangsdatum is niet later dan de eerste dag van de maand volgend op die waarin de medewerker 67 jaar wordt. Het pensioen kan actuariael neutraal worden vervroegd naar niet eerder dan de eerste dag van de maand volgend op die waarin de medewerker 60 jaar wordt. Een vervroeging van de ingang van het ouderdomspensioen vóór het bereiken van de leeftijd die vijf jaar lager is dan de voor de deelnemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd, is uitsluitend mogelijk voor zover de medewerker in gelijke mate in arbeidsinkomsten achteruitgaat.
- 2 De medewerker meldt ten minste 3 maanden voor de (gewenste) ingangsdatum bij de werkgever schriftelijk de door hem gekozen pensioeningangsdatum waarop hij gedeeltelijk dan wel volledig met pensioen gaat.
- 3 Voor een pensioeningangsdatum gelegen na de eerste dag van de maand volgend op die waarin de AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 7a Algemene Ouderdomswet wordt bereikt, is schriftelijke toestemming van de werkgever vereist. Indien de werkgever toestemt met een latere pensioeningangsdatum, kan met de AOW-gerechtigde medewerker een nieuwe arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd) aangegaan, aansluitend op het van rechtswege eindigen van de arbeidsovereenkomst conform artikel 28 (Einde arbeidsovereenkomst wegens AOW-gerechtigde leeftijd). Op deze arbeidsovereenkomst zijn de arbeidsvoorwaarden van toepassing behorende bij de functie die de medewerker vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd gaat vervullen alsook het bepaalde in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd.

- 4 De medewerker moet ten minste 3 maanden voor de (gewenste) ingangsdatum bij de werkgever schriftelijk een verzoek indienen voor een pensioeningangsdatum op een datum gelegen na de eerste dag van de maand volgend op die waarin de AOW-gerechtigde leeftijd is bereikt.
- 5 De medewerker kan het verzoek tot vervroegen van de pensioeningangsdatum ook doen voor een gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur.

Artikel 87 Seniorenverlof verlies 40 dienstjaren-VUT

- 1 Dit artikel is van toepassing op de medewerker
 - die is geboren op of na 1 januari 1950, en
 - voor het overige voldoet aan de voorwaarden voor de voormalige VUT-regeling te weten:
 - * in dienst op 31 maart 1996 en
 - * op 1 april 1996 een diensttijd van 25 of meer jaren en
 - * vanaf 31 maart 1996 ononderbroken in dienst geweest en
 - op grond daarvan voor de leeftijd van 61-jaar op basis van 40 dienstjaren aanspraak had kunnen maken op een VUT-uitkering, en
 - die vanaf 31 december 2005 tot het moment van bereiken van de 40 dienstjaren ononderbroken in dienst is geweest.
- 2 De medewerker als bedoeld in lid 1 die verlof wil opnemen moet hiertoe ten minste 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum bij de werkgever een schriftelijk verzoek indienen. De ingangsdatum ligt niet voor de datum waarop de medewerker aanspraak had kunnen maken op de VUT-uitkering.
- 3 Het verlof bedraagt ten hoogste 50% van de overeengekomen arbeidsduur, maar niet meer dan ten hoogste is toegestaan op grond van artikel 85b Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001.
- 4 Voor het deel van de overeengekomen arbeidsduur dat de medewerker verlof opneemt worden alle rechten en plichten uit de arbeidsovereenkomst opgeschort tenzij en voor zover in dit artikel anders is bepaald. Voor het overige deel van de overeengekomen arbeidsduur wordt de medewerker beschouwd als deeltijdwerker.
- 5 De werkgever stelt over de verlofuren 80% van het ontvangen salaris per uur van de medewerker betaalbaar. Door de werkgever worden de noodzakelijke inhoudingen verricht.
- 6 De opbouw van aanspraken op pensioen van de medewerker wordt voortgezet op basis van de overeengekomen arbeidsduur direct voorafgaand aan het verlof. De voor de voortzetting verschuldigde premie over dat deel van de dienstbetrekking waarover verlof wordt genoten, komt voor rekening van de werkgever en zal door de werkgever worden afgedragen aan de Stichting Pensioenfonds PostNL.
- 7 De betaalbaarstelling als bedoeld in lid 5 telt mee voor de bepaling van de vakantie-uitkering (artikel 63), doorbetaling bij ziekte (artikel 76) en de overlijdensuitkering (artikel 80).
- 8 De betaling als bedoeld in lid 5 eindigt
 - a op het moment dat niet wordt voldaan aan het bepaalde in lid 3;

- b op de laatste dag van de maand voorafgaand aan het moment waarop de medewerker over de periode tot aan de eerste dag van de maand volgend op die waarin de medewerker 65 jaar wordt op grond van het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL een inkomensniveau kan bereiken dat overeenkomt met het niveau dat oorspronkelijk bereikt had kunnen worden in de voormalige VUT-regeling echter uitgaande van het maandsalaris direct voorafgaand aan het verlof. Bij de bepaling van dit inkomensniveau wordt eveneens rekening gehouden met de bij de invoering van de pensioenregeling per 1 januari 2006 getroffen overgangsmaatregelen (inkoop extra pensioen over het verleden en de salaristoelage VPL als bedoeld in artikel 88) die op de medewerker van toepassing zijn. De berekening gebeurt aan de hand van een standaardberekening.

In genoemde gevallen wordt het verlof voortgezet zonder betaling van maandinkomen.

Artikel 88 Salaristoelage VPL

De medewerker in dienst op 31 december 2005 die vanaf deze datum onafgebroken in dienst is gebleven van de werkgever ontvangt maandelijks een toeslag op het salaris vermeerderd met het percentage van de vakantieuitkering volgens onderstaande staffel.

Geboortjaar	Toelage
1950	10%
1951	8%
1952	6%
1953	4%
1954	2%

Artikel 89 Voorwaardelijk pensioen (zacht pensioen)

Gelijktijdig met de invoering van gewijzigde overlevingstafels binnen het pensioenfonds, wordt de korting van 15% van het voorwaardelijk pensioen per 1 januari 2013 in gelijke mate aangepast. Dit is uitgewerkt in het Pensioenreglement van Stichting Pensioenfonds PostNL.

HOOFDSTUK 6

Personeelsbeleid en werkgelegenheid

Artikel 90 Afspraken personeelsbeleid en werkgelegenheid

- 1 Op het gebied van personeelsbeleid en werkgelegenheid heeft de werkgever overleg met het bevoegde MZ-orgaan. Regelingen daarover zijn vastgelegd in de Concernregelingen. Het gaat hierbij om de volgende onderwerpen:
 - vacaturevoorziening;
 - beoordelingsstelsel;
 - opleidingsfaciliteiten.
- 2 De werkgever heeft in overleg met de vakorganisaties de Stichting PostNL Opleidings- en Ontwikkelingsfonds ingesteld. Dit O&O-fonds heeft ten doel het (doen) bevorderen van bijscholing, omscholing, opleiding en training voor medewerkers, alsmede het scheppen van financiële en administratieve voorwaarden die leiden tot realisatie daarvan.

Artikel 91 Diversiteit

De werkgever zal ernaar streven dat haar personeelssamenstelling een afspiegeling is van de beroepsbevolking. De werkgever hanteert hierbij het Diversiteitbeleid.

Artikel 92 Min/max-arbeidsovereenkomsten

- 1 De werkgever zal een terughoudend gebruik maken van arbeidsovereenkomsten met een minimum en maximum aantal uren.
- 2 Bij het aangaan van de in lid 1 bedoelde arbeidsovereenkomsten gelden de volgende voorwaarden:
 - de minimum duur bedraagt 35 uur per maand,
 - de verdeling vindt plaats over periodes van niet minder dan 3 aaneengesloten uren, en
 - het maximum aantal uren mag ten hoogste 50% meer zijn dan het minimum aantal uren.
- 3 De werkgever is gedurende het eerste half jaar na indiensttreding geen salaris verschuldigd over de tijd boven de in lid 2 genoemde minimum duur gedurende welke de medewerker geen arbeid heeft verricht.

Artikel 93 Uitzendkrachten

In afwijking van de toepasselijke cao voor Uitzendkrachten zal de uitzendkracht die werkzaam is bij de werkgever een salaris en toe(s)lagen ontvangen volgens deze cao.

Artikel 94 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Het leeftijdsbewust personeelsbeleid bij PostNL is gericht op het gedurende de gehele loopbaan optimaal benutten van het talent, de kennis en de ervaring van de medewerker en op het voorkomen van onnodig voortijdig vertrek uit de onderneming. De wijze waarop aan dit beleid invulling wordt gegeven is opgenomen in bijlage 6 (Leeftijdsbewust personeelsbeleid).

Artikel 95 Gewetensbezwaren

- 1 De medewerker die meent ernstige gewetensbezwaren te hebben tegen (een onderdeel van) zijn functie, kan zijn bezwaren bij de werkgever kenbaar maken, tenzij genoemde bezwaren reeds bestonden ten tijde van de aanvang van zijn functie en de medewerker deze destijds niet heeft kenbaar gemaakt, hoewel hij redelijkerwijs kon verwachten dat zijn bezwaren relevant zouden zijn voor zijn functieervulling.
- 2 Indien de werkgever overtuigd is van de ernstige gewetensbezwaren van de medewerker zal de werkgever zich inspannen om, voor zover redelijkerwijs mogelijk, een passende oplossing te zoeken.
- 3 Indien binnen een termijn van 3 maanden geen passende oplossing kan worden gevonden en de medewerker na deze termijn niet alsnog bereid is de desbetreffende werkzaamheden te verrichten, is de werkgever gerechtigd de dienstbetrekking met de medewerker op te zeggen.

Artikel 96 Reorganisatie

- 1 Het streven van de werkgever is erop gericht onvrijwillig ontslag zoveel mogelijk te voorkomen. Wel kunnen er ontwikkelingen zijn waardoor arbeidsplaatsen wegvallen en waardoor de inhoud van werkzaamheden verandert. Waar nodig zal de werkgever een actief om-, her- en bijscholingsbeleid voeren om in dat kader passende oplossingen te vinden, zoals verplaatsing of tewerkstelling in een andere sector op zo mogelijk hetzelfde niveau. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij zich bereid tonen aan dit beleid mee te werken.
- 2 Over een voornemen tot reorganisatie als bedoeld in artikel 25 lid 1 sub b, c, d, e en f van de WOR wordt door de werkgever aan het bevoegde MZ-orgaan advies gevraagd in een zodanig vroeg stadium dat zijn standpunten bij het nemen van een beslissing mede kunnen worden overwogen. Over een voornemen tot reorganisatie waarbij het hoogste MZ-orgaan dat bij de werkgever is ingesteld, krachtens de WOR moet worden ingeschakeld, zullen tevens de vakorganisaties worden ingelicht.
- 3 De werkgever verstrekt in de gevallen genoemd in lid 2 aan de desbetreffende partij(en) een overzicht van de beweegredenen van de voorgenomen reorganisatie, van de gevolgen die de reorganisatie zal hebben en van de maatregelen die naar aanleiding daarvan overwogen worden. Bij het bevoegde MZ-orgaan zullen met name de bedrijfsorganisatorische en bedrijfseconomische aspecten aan de orde worden gesteld. Bij de vakorganisaties komen met name de aspecten met betrekking tot ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid en materiële arbeidsvoorwaarden aan de orde. Teneinde de nadelige gevolgen van een voorgenomen reorganisatie op te vangen, is het PostNL Sociaal plan van toepassing. Indien naar het gezamenlijk oordeel van partijen de gerechtvaardigde indruk bestaat dat ondanks toepassing van het PostNL Sociaal plan uitkomsten bij de opvang van de nadelige gevolgen onaanvaardbaar zijn, zal nader overleg tussen partijen plaatsvinden. Eventuele op de voorgenomen reorganisatie betrekking hebbende rapporten en adviezen zullen worden verstrekt.

Door de werkgever dan wel door de vakorganisaties in het kader van deze afspraken ter beschikking gestelde informatie zal, indien de inbrenger dat verzoekt, vertrouwelijk worden behandeld. In dat geval zal openbaarmaking slechts geschieden met instemming van beide partijen.

- 4 De betrokken medewerkers worden zo goed en zo vroeg mogelijk geïnformeerd over een voornemen tot reorganisatie en de verdere besluitvorming dienaangaande.

Artikel 97 Samenwerkingsverbanden

- 1 Indien de werkgever overweegt te besluiten tot een fusie zoals bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 2015, zal hij bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties betrekken.
- 2 In verband daarmee zal de werkgever zo vroegtijdig als de eventuele geheimhouding dit mogelijk maakt de vakorganisaties, het bevoegde MZ-orgaan en de medewerkers inlichten over de overwogen maatregelen.
- 3 Aansluitend hierop zal de werkgever de daaruit eventueel voor de medewerkers voortvloeiende gevolgen en de naar aanleiding daarvan overwogen maatregelen bespreken met de vakorganisaties en het bevoegde MZ-orgaan. Bij het bevoegde MZ-orgaan zullen met name de bedrijfsorganisatorische en bedrijfseconomische aspecten aan de orde worden gesteld, bij de vakorganisaties indien relevant de aspecten met betrekking tot ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid en materiële arbeidsvoorwaarden.

HOOFDSTUK 7

Vergoedingsregelingen

Artikel 98 Tegemoetkoming woning-werk

- 1 De medewerker wordt een tegemoetkoming verleend in de kosten van het reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling. De werkgever verleent geen tegemoetkoming voor dat gedeelte van het woon-werkverkeer waarin door de werkgever in vervoer is voorzien.
- 2 De tegemoetkoming wordt per kalendermaand verleend en is voor de medewerker die in de regel elke week op een gelijk aantal dagen reist tussen de woning en de plaats van tewerkstelling gelijk aan het bedrag dat volgens de hierna aangegeven tabel behoort bij de voor de medewerker vastgestelde afstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling en het aantal dagen dat per week over dat traject heen en weer wordt gereisd.

Tegemoetkoming woning-werk per maand

Enkele reisafstand woning-werk in kms	Aantal dagen in de week waarop in de regel wordt gereisd			
	1	2	3	4 of meer
6	6,21	12,41	18,62	20,96
7	7,75	15,51	23,27	25,56
8	7,75	15,51	23,27	28,13
9	7,75	15,51	23,27	30,43
10	10,19	20,38	30,59	33,25
11	14,86	29,73	44,58	58,33
12	15,97	31,95	47,93	62,82
13	17,53	35,06	52,59	67,70
14	18,63	37,28	55,91	73,01
15	19,18	38,35	57,53	73,25
16	21,95	43,92	65,87	83,62
17	22,93	45,85	68,77	88,51
18	23,97	47,93	71,88	93,39
19	25,30	50,58	75,88	98,69
20	25,64	51,28	76,91	102,55
21	27,95	55,91	83,86	108,90
22	29,73	59,44	89,18	113,79
23	30,97	61,93	92,93	118,69
24	31,95	63,89	95,84	123,18
25	33,71	67,42	101,14	128,48
26	34,67	69,35	104,02	132,96
27	35,95	71,88	107,82	137,86
28	36,63	73,25	109,88	142,75
29	36,63	73,25	109,88	146,50
30	36,63	73,25	109,88	146,50
31	38,76	77,50	116,26	155,00
32	38,76	77,50	116,26	155,00

Tegemoetkoming woning- werk per maand

Enkele reisafstand woning-werk in kms	Aantal dagen in de week waarop in de regel wordt gereisd			
	1	2	3	4 of meer
36	44,24	88,51	132,75	166,79
37	48,54	97,10	145,66	183,24
38	48,54	97,10	145,66	183,24
39	48,54	97,10	145,66	183,24
40	48,54	97,10	145,66	183,24
41	55,30	110,62	165,93	208,77
42	55,30	110,62	165,93	208,77
43	55,30	110,62	165,93	208,77
44	55,30	110,62	165,93	208,77
45	55,30	110,62	165,93	208,77
46	55,30	110,62	165,93	208,77
47	55,30	110,62	165,93	208,77
48	55,30	110,62	165,93	208,77
49	63,92	127,83	191,76	241,11
50 en meer	63,92	127,83	191,76	241,11

- 3 Voor de medewerker die niet elke week op een gelijk aantal dagen reist tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, is de tegemoetkoming per maand gelijk aan het bedrag dat wordt verkregen door het bedrag dat hoort bij 1 dag reizen per week te vermenigvuldigen met 3/13 maal het gemiddeld aantal dagen reizen per maand. Als maximale tegemoetkoming geldt het bedrag in de tabel van lid 2 dat hoort bij 4 of meer dagen reizen.
- 4 De medewerker waarvan de arbeidstijd wordt onderbroken met meer dan 1,5 uur als gevolg van de wijze waarop het werk is georganiseerd en die daardoor meer dan 1 keer op een dag moet reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling en terug en daarvoor extra kosten moet maken, komt op een door de werkgever aan te geven wijze in aanmerking voor een aanvullende tegemoetkoming voor deze extra reis. Het bedrag van deze aanvullende tegemoetkoming wordt verkregen door het bedrag dat hoort bij 1 dag reizen in de tabel reiskostenvergoeding woning-werk als bedoeld in lid 2 te vermenigvuldigen met 3/13.
- 5 Geen tegemoetkoming of vergoeding wordt meer verleend nadat gedurende een volledige kalendermaand niet naar de plaats van tewerkstelling is gereisd. De tegemoetkoming wordt weer verleend met ingang van de dag waarop het reizen naar de plaats van tewerkstelling is hervat.
- 6 De medewerker die van de werkgever opdracht heeft om te verhuizen, komt niet in aanmerking voor een tegemoetkoming op basis van deze regeling zolang de verhuizing nog niet heeft plaatsgevonden.
- 7 Voor zover overige reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, worden deze geacht mede te strekken tot vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer die in het kalenderjaar nog wel belastingvrij kunnen worden vergoed.
- 8 De eventueel over de tegemoetkoming of vergoeding verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van

andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de medewerker.

Artikel 99 Aanvullende tegemoetkoming woning-werk

- 1 De medewerker die meer dan incidenteel voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van de eigen auto, omdat hij de auto naar het oordeel van de werkgever beschikbaar moet hebben op de plaats van tewerkstelling om van daaruit een zakelijke reis te kunnen ondernemen die niet of niet op doelmatige wijze met het openbaar vervoer kan worden uitgevoerd, wordt in aanvulling op de woon-werkvergoeding uit het vorige artikel tegemoetgekomen in de daaraan verbonden extra kosten.
- 2 De medewerker die naar het oordeel van de werkgever meer dan incidenteel voor het woon-werkverkeer de eigen auto moet gebruiken, omdat als gevolg van de tijdstippen waarop de werkzaamheden moeten worden verricht gebruik van het openbaar vervoer niet of niet op doelmatige wijze kan plaatsvinden of omdat gebruik van het openbaar vervoer anderszins niet wenselijk is, komt eveneens in aanmerking voor de aanvullende tegemoetkoming voor het woon-werkverkeer.
- 3 De tegemoetkoming bedraagt € 0,0545 voor elke kilometer dat over het traject woning-plaats van tewerkstelling van de eigen auto gebruik is gemaakt.
- 4 De eventueel over de tegemoetkoming verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de medewerker.

Artikel 100 Vergoedingsregeling verhuiskosten

- 1 De medewerker die in het belang van het bedrijf is verplaatst en als gevolg daarvan is verhuisd, ontvangt een tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing, indien:
 - a de verhuizing naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is, of
 - b het een verhuizing naar de plaats waar de werkzaamheden worden verricht betreft over een afstand van meer dan 30 kilometer.
 De tegemoetkoming wordt gegeven indien de nieuwe woonplaats door de werkgever is goedgekeurd.
- 2 De medewerker voor wie de afstand woning-plaats van tewerkstelling als gevolg van een verplaatsing in het belang van het bedrijf meer dan 30 kilometer gaat bedragen, die niet verhuist, ontvangt, indien het bedrijfsbelang een verhuizing niet vereist, gedurende maximaal 3 jaar een tegemoetkoming in de reiskosten woning-werk op basis van de kosten openbaar vervoer 2e klasse tot maximaal de kosten van een OV-jaarkaart, met dien verstande dat de tegemoetkoming die op grond van de vergoedingsregeling woning-werk zou worden gegeven als minimum geldt.
- 3 De tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing omvat:
 - a de transportkosten van de eigen inboedel inclusief de kosten van in- en uitpakken;
 - b een afkoopsom voor alle overige aan de verhuizing verbonden kosten.
- 4 De in lid 3 sub b genoemde afkoopsom bedraagt voor een verhuizing als bedoeld in lid 1:

- tweemaal het bruto maandsalaris vermeerderd met het percentage van de vakantie-uitkering indien de medewerker voor de verhuizing een eigen huishouding voerde en deze naar de nieuwe woning heeft overgebracht;
- drievierde van het bruto maandsalaris vermeerderd met het percentage van de vakantie-uitkering in de overige gevallen.

Hierbij wordt het maandsalaris ten minste vastgesteld op het maximum van schaal 6 en ten hoogste op het maximum van schaal 12. Voor de deeltijdwerker wordt deze afkoopsom naar evenredigheid vastgesteld.

- 5 Bij een verhuizing als gevolg van een indiensttreding, ontvangt de medewerker een vergoeding van de transportkosten overeenkomstig het bepaalde in lid 3 sub a. De werkgever kan bepalen of, en zo ja tot welk bedrag, de medewerker een afkoopsom wordt gegeven voor de overige aan de noodzakelijke verhuizing verbonden kosten, waarbij de hoogte als genoemd in lid 4 als maximum geldt. Van een bij een indiensttreding verleende tegemoetkoming kan gehele of gedeeltelijke terugbetaling worden verlangd indien binnen 2 jaar na de indiensttreding de dienstbetrekking op verzoek van de medewerker of als gevolg van aan de medewerker te wijten feiten of omstandigheden wordt verbroken.
- 6 In bijzondere gevallen kan een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden toegekend zonder dat er sprake is van een verplaatsing of een indiensttreding. De werkgever bepaalt dan op welk bedrag de tegemoetkoming wordt vastgesteld waarbij voor de afkoopsom de hoogte als genoemd in lid 4 als maximum geldt.
- 7 De medewerker heeft aanspraak op de tegemoetkoming indien de in lid 1 en lid 5 bedoelde verhuizing binnen een termijn van 1 jaar, te rekenen vanaf het moment van verplaatsing dan wel indiensttreding, heeft plaatsgevonden. In bijzondere gevallen kan deze termijn door de werkgever worden verlengd.
- 8
 - a Gedurende de periode dat de medewerker met een eigen huishouding nog niet is verhuisd en in of nabij de nieuwe plaats van tewerkstelling verblijf houdt in een pension, worden de hieraan verbonden kosten volledig vergoed voor zolang voor een verhuizing aanspraak bestaat op de tegemoetkoming in de verhuiskosten.
 - b Voor zolang een vergoeding wordt gegeven van pensionkosten worden de kosten van het eenmaal per week heen en weer reizen naar de woonplaats van de medewerker op basis van de kosten openbaar vervoer 2e klasse vergoed.
 - c Indien in plaats van in pension te gaan dagelijks van de woning naar de plaats van tewerkstelling wordt gereisd, dan worden de kosten hiervan vergoed op basis van de kosten van het openbaar vervoer 2e klasse, met dien verstande dat de tegemoetkoming die op grond van de vergoedingsregeling woning-werk zou worden gegeven als minimum geldt. Indien naar het oordeel van de werkgever niet van het openbaar vervoer gebruik kan worden gemaakt, vindt een kilometervergoeding plaats volgens de Concernregeling vergoeding reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland.
- 9 De eventueel over de tegemoetkomingen verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de medewerker.

Artikel 101 Vergoedingsregeling telefoonkosten

De medewerker die een functie heeft waarbij het naar het oordeel van de werkgever voor een goede uitoefening van de functie noodzakelijk is dat betrokkene gebruik moet maken van de telefoon aan huis, ontvangt een tegemoetkoming in de telefoonkosten. Deze tegemoetkoming bestaat uit een vaste vergoeding van € 11,34 netto per maand.

Artikel 102 Vergoedingsregeling maaltijd bij overwerk

- 1 Indien door de medewerker 2 uren of meer per dag overwerk wordt verricht en de medewerker ten gevolge hiervan niet in staat is om thuis op het daarvoor gebruikelijke tijdstip een maaltijd te nuttigen, worden de naar redelijkheid te maken kosten van een maaltijd vergoed, tenzij een maaltijd door de werkgever wordt verstrekt.
- 2 De werkgever kan ook in met overwerk vergelijkbare situaties en onder dezelfde condities een maaltijdvergoeding toekennen.
- 3 De eventueel over de tegemoetkoming verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de medewerker.

Artikel 103 Chauffeurs-/bestuurderskaart en vorkheftruckcertificaat

- 1 De werkgever vergoedt de kosten verbonden aan het aanvragen en verlengen van de chauffeurs-/bestuurderskaart als bedoeld in het Arbeidstijdenbesluit vervoer.
- 2 De werkgever vergoedt de kosten verbonden aan het behalen en periodiek in stand houden van het vorkheftruckcertificaat in opdracht van de werkgever en/of het periodiek in stand houden van het vorkheftruckcertificaat op verzoek van de medewerker, indien hierin niet door of vanwege de werkgever wordt voorzien.

HOOFDSTUK 8

Vakbondswerk

Artikel 104 Vakbondsbijdrage

De werkgever zal aan de FNV, Bond van Post Personeel, CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, en VHP2 gezamenlijk, ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming, jaarlijks een bijdrage verschaffen van € 14,25 maal het in dat jaar gemiddelde aantal medewerkers van de werkgevers die als partij bij deze cao in de considerans zijn opgenomen. De vakorganisaties verstrekken voor 1 maart van elk kalenderjaar hun ledenaantallen per 1 januari vergezeld met een accountantsverklaring. De werkgever maakt voor 1 mei van dat jaar de vakbondsbijdrage over het voorgaande jaar over.

Artikel 105 Vakbondsfaciliteiten

- 1 De werkgever zal ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming de in lid 2 genoemde faciliteiten toekennen onder voorwaarde dat:
 - deze activiteiten de bestaande communicatie- en overlegstructuren niet doorkruisen of belemmeren;
 - de voortgang van de werkzaamheden in de onderneming niet wordt geschaad;
 - jaarlijks een schriftelijke opgave plaatsvindt van de vakbondsleden die van het vastgestelde budget gebruik zullen maken.
- 2
 - a Ten behoeve van het vakbondswerk is een jaarlijks budget overeengekomen van 1,5 dag per 10 bij de werkgever werkzame leden van FNV, Bond van Post Personeel, CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, en VHP2. In dit budget is niet het verlof genoemd in artikel 106 (Vakbondsverlof) begrepen.
 - b Op verzoek zal door de werkgever een vergaderruimte ten behoeve van de vergadering van het bestuur van een plaatselijke, regionale of landelijke groep (inclusief bedrijfsledengroepen) ter beschikking worden gesteld.
 - c De werkgever zal de besturen van plaatselijke, regionale en landelijke groepen (inclusief bedrijfsledengroepen) een gepast gebruik toestaan van telefoon en reproductieapparatuur.
 - d Voor het doen van zakelijke mededelingen kan gebruik worden gemaakt van publicatieborden.
- 3 De krachtens dit artikel verleende faciliteiten kunnen worden opgeschort bij het ontbreken van normaal overleg, zoals bij werkstakingen waartoe door of vanwege de vakorganisaties wordt opgeroepen.
- 4 De werkgever garandeert dat de positie van de bestuursleden van plaatselijke, regionale of landelijke groepen (inclusief bedrijfsledengroepen) uitsluitend zal worden bepaald door de naleving van rechten en verplichtingen krachtens hun arbeidsovereenkomst en niet zal worden beïnvloed door hun optreden als vorenbedoeld bestuurslid. In geval van ontslag zullen dezelfde maatstaven worden aangelegd als voor medewerkers die niet met een dergelijke vakbondsfunctie zijn belast.

Artikel 106 Vakbondsverlof

- 1 De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten en na tijdig schriftelijk verzoek van de vakorganisaties, de medewerker verlof toestaan met behoud van maandinkomen voor het deelnemen als officieel afgevaardigde aan officiële, in de statuten van de vakorganisaties genoemde organen, zoals bondscongres, bondsraad, algemene vergadering of daarmee gelijk te stellen organen.
- 2 De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten en na tijdig schriftelijk verzoek, de medewerker in de gelegenheid stellen door het opnemen van vakantie deel te nemen aan vergaderingen van afdelingsbesturen of daarmee gelijk te stellen organen.
- 3 De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten en na tijdig schriftelijk verzoek van de vakorganisaties, aan de medewerker die lid is van één van die organisaties verlof toestaan met behoud van maandinkomen voor het volgen van door die vakorganisatie georganiseerde scholings- en vormingsbijeenkomsten. Het in dit lid bedoelde verlof is begrensd tot maximaal 2 dagen per 2 jaar per 10 bij de werkgever werkzame leden van FNV, Bond van Post Personeel, CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, en VHP2.
- 4 De werkgever stelt de wijze vast waarop de verzuimde uren door het betrokken vakbondslicid zullen worden geregistreerd.

HOOFDSTUK 9

Overige bepalingen

Artikel 107 Disciplinaire maatregelen

- 1 De werkgever kan ten aanzien van de medewerker die de verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende niet nakomt, de volgende disciplinaire maatregelen nemen:
 - a waarschuwing of berisping;
 - b schorsing;
 - c al dan niet tijdelijke ontzetting uit de functie en/of indeling in een lagere functie;
 - d ontslag.
- 2 Bij de in lid 1 sub b genoemde maatregel kan door de werkgever bepaald worden dat dit gepaard zal gaan met inhouding van het maandinkomen. Bij de in lid 1 sub c genoemde maatregelen kan door de werkgever bepaald worden dat dit gepaard zal gaan met toekenning van een lagere salarisschaal dan de op dat moment voor de medewerker geldende.
- 3 De werkgever kan ten aanzien van de medewerker die de bepalingen van de artikelen 20 (Veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk), 21 (Nevenbezigheden), 79 (Maatregelen bij ziekte en structureel functionele beperking) lid 5 en/of de Concernregeling voorschriften bij ziekte overtreedt, ook de volgende disciplinaire maatregelen nemen:
 - a schriftelijke waarschuwing;
 - b beperking van de doorbetaling van het maandinkomen tijdens ziekte tot het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon;
 - c afschrijven van maximaal 16 vakantie-uren. Voor de deeltijdwerker wordt het maximum naar evenredigheid vastgesteld.

SPECIFIEK DEEL A

Met bepalingen voor:

- Koninklijke PostNL B.V.,
- PostNL Holding B.V.,
- PostNL Real Estate B.V.,
- PostNL Data & Document Management B.V. en
- Cendris Dataconsulting B.V.

HOOFDSTUK 10

Specifieke bepalingen A

Artikel 108 Werkingsfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op de volgende werkgevers:

- Koninklijke PostNL B.V.,
- PostNL Holding B.V.,
- PostNL Real Estate B.V.,
- PostNL Data & Document Management B.V. en
- Cendris Dataconsulting B.V.

Artikel 109 Normale arbeidsduur

- 1 De normale arbeidsduur bij een volledige dienstbetrekking bedraagt gemiddeld 37 uur per week.
- 2 De werkgever kan in overleg met de vakorganisaties aan groepen medewerkers die met bepaalde werkzaamheden zijn belast een reductie op de normale arbeidsduur verlenen.
- 3 De medewerker bedoeld in lid 2 ontvangt het bij een normale arbeidsduur behorend maandsalaris.
- 4 Voor de medewerker met een contractomvang van minder dan 15 uur per week, werkzaam bij Voorbereiden & Bezorgen, geldt hetgeen is bepaald in artikel 7:628a BW. Dat betekent onder meer dat:
 - als de medewerker op voorhand is ingeroosterd voor een dienst van minder dan 3 uur, de omvang van zijn dienstdienst van te voren duidelijk wordt geacht te zijn vastgesteld. De medewerker zal in dat geval uitbetaling van de daadwerkelijk tijdens die dienst door hem gewerkte uren ontvangen.
 - indien de dienst van de medewerker – op initiatief van werkgever – eerder eindigt dan op voorhand was vermeld op het rooster, de omvang van de arbeid die dag achteraf gezien toch niet eenduidig is vastgesteld. In dat geval ontvangt de medewerker conform artikel 7:628a BW uitbetaling van tenminste 3 uur, ondanks dat hij die dag mogelijk minder dan 3 uur daadwerkelijk heeft gewerkt.

Artikel 110 Functiecontract

- 1 De medewerker die is ingedeeld in salarisschaal 7 of hoger, of de medewerker op wie bijlage 4 (Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici) van toepassing is, kan bij de aanvang van elk kalenderjaar indien de werkgever daarmee instemt, kiezen voor een functiecontract. Voor een medewerker die kiest voor een functiecontract is artikel 109 (Normale arbeidsduur) niet van toepassing. Bovendien zijn, buiten de in dit artikel bedoelde toelage, de in deze cao in hoofdstuk 4.2 genoemde toelagen met uitzondering van de toelage als bedoeld in artikel 67 (Bijzondere toelage), de in hoofdstuk 4.3 genoemde toeslagen en de in dit hoofdstuk genoemde toe(s)lagen niet van toepassing.
- 2 In afwijking van het vorige lid kan de medewerker, die naar het oordeel van de werkgever regelmatig arbeid moet verrichten op ongebruikelijke tijdstippen, in aanmerking komen voor een toelage op grond van de artikelen

- 116 (Tot. voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.), 117 (Tot. voor overige werkgevers) en 68 (Toelage afbouwregeling Tot.), indien aan de voorwaarden van deze artikelen is voldaan.
- 3 De medewerker die kiest voor een functiecontract ontvangt een vaste maandelijkse toelage van 6% van het maandsalaris en een variabele bonus van maximaal 4% van het jaarsalaris. Het percentage van de vakantie-uitkering over de maandelijkse toelage, alsmede over de variabele bonus wordt, zoals vermeld in artikel 63 (Vakantie-uitkering) lid 1, in de maand mei betaald. De hoogte van de bonus is afhankelijk van de beoordeling. Bij een beoordeling 'onvoldoende' bedraagt de bonus 0%, bij 'redelijk' 1%, bij 'goed' 2%, bij 'zeer goed' 3% en bij 'uitstekend' 4%. De bonus wordt uitgekeerd tegelijkertijd met het maandsalaris van december. De toelage en de variabele bonus maken geen deel uit van het maandinkomen. De toelage wordt aangemerkt als variabel pensioengevend inkomen.
 - 4 Als gevolg van de nieuwe looptijd van de beoordelingscyclus, wordt met ingang van 2017 de uitbetaling van de variabele bonus die gebaseerd is op de beoordeling als bedoeld in lid 3, ook aangepast van december naar april. Dit betekent dat de variabele bonus (gerelateerd aan de beoordeling) voor het eerst over 2017 tegelijkertijd met het maandsalaris van april van het daaropvolgende kalenderjaar wordt uitgekeerd.
 - 5 De medewerker heeft het recht om bij de aanvang van elk jaar maximaal 7 dagen te kopen waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. In overleg met de manager kan dit aantal worden uitgebreid tot maximaal 12 dagen. Elke dag kost 0,38% van het jaarsalaris op voltijdbasis. De gekochte dagen worden verrekend met de bonus of indien dit niet voldoende is of bij ontbreken daarvan met het maandsalaris van december. Met ingang van 2017 geldt dat de gekochte dagen worden verrekend met de variabele bonus of indien dit niet voldoende is of bij ontbreken daarvan met het maandsalaris van de maand april, volgend op het kalenderjaar waarin de aanvraag tot het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren door de medewerker is ingediend.
 - 6 Voor de deeltijdwerker wordt het te ontvangen salaris gebaseerd op het aantal volledige dagen dat wordt gewerkt in relatie tot een voltijdwerker.

Artikel 111 Nachtdienst

In aanvulling op artikel 34 (Nachtdienst) geldt:

- a In overleg met de medewerker werkzaam in de keten Collectie & Sorteren of Voorbereiden en Bezorgen kan in de Kerst- en Nieuwjaarsperiode de nachtdienst gedurende maximaal 2 weken verlengd worden tot ten hoogste 10 uren.
- b De medewerker van het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V. kan in elke periode van 13 achtereenvolgende weken ten hoogste 28 maal nachtdienst verrichten. De medewerker kan in elke periode van 52 achtereenvolgende weken ten hoogste 140 maal arbeid in een nachtdienst verrichten die eindigt na 02.00 uur, of ten hoogste 38 uren arbeid verrichten tussen 00.00 uur en 06.00 uur in elke periode van 2 achtereenvolgende weken.

Artikel 112 Rusttijd en vijfdaagse werkweek

In aanvulling op artikel 35 (Rusttijd en vijfdaagse werkweek) geldt dat in overleg met de medewerker werkzaam in de keten Collectie & Sorteren of Voorbereiden en Bezorgen in de Kerst- en Nieuwjaarsperiode de onafgebroken rusttijd gedurende maximaal 2 weken kan worden verkort tot een onafgebroken rusttijd van 36 uren.

Artikel 113 Pauze

In aanvulling op artikel 36 (Pauze) geldt:
Pauzes van een uur of minder tussen 22.00 en 06.00 uur gelden als arbeidstijd, mits van de dienst ten minste 3,5 uren arbeidstijd vallen tussen 00.00 en 06.00 uur.

Artikel 114 Zon- en feestdagen

In aanvulling op artikel 37 (Zon- en feestdagen) geldt:
Voor medewerkers werkzaam in de keten Collectie & Sorteren of Voorbereiden en Bezorgen kan het aantal van ten minste 26 vrije zondagen in overleg met de medewerker worden verlaagd tot ten minste 13 vrije zondagen per jaar.

Artikel 115 Arbeidstijd inclusief overwerk

In aanvulling op artikel 38 (Arbeidstijd inclusief overwerk) geldt:
In overleg met de medewerker werkzaam in de keten Collectie & Sorteren of Voorbereiden en Bezorgen kan in de Kerst- en Nieuwjaarsperiode de maximale arbeidstijd in een week gedurende maximaal 2 weken worden verlengd naar 60 uren.

Artikel 116 Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (Tot.) voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.

- 1 De medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 en anders dan bij wijze van overwerk regelmatig arbeid moet verrichten op de tijdstippen genoemd in lid 2, ontvangt een toelage die bestaat uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur.
- 2 Tot 1 juli 2016 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
<i>Maandag t.e.m. vrijdag</i>	40%	20%	–	20%	40%
<i>Zaterdag</i>	40%	20%	20%	40%	40%
<i>Zondag</i>	100%	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 juli 2016 tot 1 oktober 2016 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
<i>Maandag t.e.m. vrijdag</i>	40%	20%	–	20%	40%
<i>Zaterdag</i>	40%	20%	15%	40%	40%
<i>Zondag</i>	100%	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 oktober 2016 tot 1 januari 2017 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
<i>Maandag t.e.m. vrijdag</i>	40%	20%	–	20%	40%
<i>Zaterdag</i>	40%	20%	10%	40%	40%
<i>Zondag</i>	100%	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 januari 2017 tot 31 maart 2017 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
<i>Maandag t.e.m. vrijdag</i>	40%	20%	–	20%	40%
<i>Zaterdag</i>	40%	20%	5%	40%	40%
<i>Zondag</i>	100%	100%	100%	100%	100%

Vanaf 31 maart 2017 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
<i>Maandag t.e.m. vrijdag</i>	40%	20%	–	20%	40%
<i>Zaterdag</i>	40%	20%	–	40%	40%
<i>Zondag</i>	100%	100%	100%	100%	100%

Voor de arbeid verricht tijdens de uren van 06.00-08.00 uur en van 18.00-22.00 uur op maandag tot en met vrijdag wordt de toelage slechts toegekend, indien de arbeid is aangevangen voor 07.00 uur respectievelijk is beëindigd na 19.00 uur.

Indien de arbeid uiterlijk is aangevangen op 24.00 uur en de dienst eindigt tussen 06.00 uur en uiterlijk 08.00 uur is de hoogte van de toelage per uur van maandag tot en met vrijdag tijdens de uren 06.00-08.00 25%.

- 3 a De medewerker die om redenen van bedrijfsbelang, waaronder ook begrepen het volgen van een functie-opleiding, tijdelijk wordt belast met een andere functie waaraan geen of minder Tot. is verbonden, ontvangt gedurende maximaal 6 volle betalingstijdvakken doorbetaling van de Tot. verbonden aan zijn normale functie berekend op de wijze als aangegeven in lid 5.
- b De medewerker die op grond van een sociale indicatie tijdelijk wordt belast met een gedeeltelijke taak of een andere functie waaraan geen of minder Tot. is verbonden, ontvangt gedurende maximaal 6 volle betalingstijdvakken doorbetaling van de Tot. verbonden aan zijn normale functie berekend op de wijze als aangegeven in lid 5.
- 4 Indien doorbetaling van de Tot. aan de orde komt, wordt indien kan worden bepaald wat gedurende de afwezigheid van de medewerker aan Tot. zou zijn ontvangen, deze toelage uitbetaald. Indien niet of niet meer kan worden bepaald welke Tot. gedurende de afwezigheid van de medewerker zou zijn ontvangen, wordt de doorbetaling gebaseerd op het gemiddelde Tot.-bedrag over de laatste 3 betalingstijdvakken voorafgaand aan het tijdvak waarin de doorbetaling plaatsvindt.
- 5 Voor de medewerker die werkzaam is bij in de keten Voorbereiden en Bezorgen die een dienst heeft aanvangende met voorbereiding bestelling geldt het bepaalde in bijlage 7 (Aanvangstijden Voorbereiden en Bezorgen).

- 6 De medewerker die werkzaam is in een van de functies zoals genoemd in bijlage 10 en die minimaal 3 zaterdagen heeft gewerkt in de eerste 13 weken van 2016, wordt ter compensatie voor het stapsgewijs afbouwen tot uiteindelijk 0% van de Tot. op zaterdag, als bedoeld in lid 2 van dit artikel, een eenmalige vergoeding uitbetaald, met inachtneming van het volgende:
- De eenmalige vergoeding bedraagt:
 - 1% in juli 2016 over het maandsalaris van juni 2016 maal 12; en
 - 1% in maart 2017 over het maandsalaris van februari 2017 maal 12.
 - Voor de eenmalige vergoeding geldt een minimum van € 200 bruto voor de voltijd medewerker en voor de deeltijd medewerker een bedrag naar rato (dit op basis van de overeengekomen arbeidsduur in juni 2016 respectievelijk februari 2017).
 - De eenmalige uitkering wordt alleen toegekend aan medewerkers die op de datum van uitbetaling van hierboven onder a. genoemde uitkering in dienst zijn bij werkgever en tevens werkzaam zijn in een van de functies zoals genoemd in bijlage 10.
 - Voor de medewerker waarvan de functie niet is opgenomen in bijlage 10 geldt de volgende afspraak. De medewerker die geraakt wordt door het afschaffen van de Tot. op zaterdag en die minimaal 3 zaterdagen heeft gewerkt in de eerste 13 weken van 2016, kan een verzoek bij werkgever indienen om alsnog in aanmerking te komen voor de eenmalige uitkering.

Artikel 117 Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (Tot.) voor de overige werkgevers waarop dit hoofdstuk van toepassing is

- De medewerker van Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL Marketing & Sales B.V., PostNL Retail B.V., PostNL Shared Services B.V., PostNL Real Estate B.V. PostNL Data & Document Management B.V. of Cendris Dataconsulting B.V. die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 en anders dan bij wijze van overwerk regelmatig arbeid moet verrichten op de tijdstippen genoemd in lid 2 ontvangt een toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen die bestaat uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur.
- De hoogte van de toelage is:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
<i>Maandag t.e.m. vrijdag</i>	40%	20%	–	20%	40%
<i>Zaterdag</i>	40%	40%	40%	40%	40%
<i>Zondag</i>	100%	100%	100%	100%	100%

- Voor de in lid 1 bedoelde medewerker is het gestelde in artikel 116 (Tot. voor het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V.) lid 3, 4 en 5 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 118 Toeslag voor overwerk

- Onder overwerk wordt verstaan arbeid die met overschrijding van de normale arbeidsduur in opdracht van de werkgever wordt verricht. Voor de voltijdwerker wordt onder overwerk verstaan arbeid die met overschrijding

- van de ingeroosterde arbeidsduur in opdracht van de werkgever wordt verricht.
- 2 Voor de medewerker voor wie wisseling van rooster heeft plaatsgevonden, dan wel voor wie de arbeidstijden niet tevoren zijn vastgesteld, wordt nader door de werkgever bepaald over welke periode wordt berekend of door de medewerker langer of korter is gewerkt dan de voor hem geldende overeengekomen arbeidsduur over die periode. Indien de medewerker langer heeft gewerkt, is er sprake van het verrichten van 'plus'-uren. Heeft de medewerker korter gewerkt dan worden de 'min'-uren verrekend met de eventuele 'plus'-uren van de volgende periode(s). Tweemaal per jaar, te weten bij het einde van betalingstijdvak 3 en 9, vervallen de op dat moment uitstaande 'min'-uren.
 - 3 De medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 ontvangt de toeslag voor overwerk indien de werktijd met een half uur of meer wordt overschreden.
 - 4 Voor het bepalen van het aantal overwerkuren over een periode gelden de uren waarop de medewerker in die periode ziek is geweest of restitutie in tijd, vakantie of buitengewoon verlof heeft genoten, als uren waarop is gewerkt.
 - 5 De vergoeding voor overwerk bestaat uit:
 - restitutie in tijd, gelijk aan het aantal overwerkuren, en
 - een toeslag in geld voor elk overwerkuur.
 - 6 De restitutie in tijd wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch niet later dan in de zesde kalendermaand volgend op die waarin het overwerk is verricht, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de medewerker.
 - 7 Indien naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van de restitutie in tijd vindt in plaats hiervan vergoeding in geld plaats. In dat geval wordt voor elk uur eenmaal het salaris per uur betaald.
 - 8 De in lid 5 genoemde toeslag in geld is per overwerkuur een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur. Tot 1 juli 2016 bedraagt dit percentage:

<i>Maandag 06.00 uur tot zaterdag 18.00 uur</i>	<i>50%</i>
<i>Zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur</i>	<i>100%</i>
<i>Feestdagen</i>	<i>200%</i>
<i>De dag volgend op een feestdag van 0.00 uur tot 06.00 uur</i>	<i>200%</i>

Vanaf 1 juli 2016 bedraagt dit percentage:

<i>Maandag 06.00 uur tot zaterdag 18.00 uur</i>	<i>40%</i>
<i>Zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur</i>	<i>100%</i>
<i>Feestdagen</i>	<i>200%</i>
<i>De dag volgend op een feestdag van 0.00 uur tot 06.00 uur</i>	<i>200%</i>

In afwijking van het gestelde in lid 3 wordt aan de medewerker die is ingedeeld in salarisschaal 11, 12 of 13 voor overwerk op feestdagen, dan wel voor overwerk verricht voor 06.00 uur van de dag volgend op een feestdag,

een toeslag toegekend van 200% van het voor de medewerker geldende salaris per uur.

Artikel 119 Toeslag voor waakdienst

- 1 De medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 en die in waakdienst is ingeroosterd, ontvangt een toeslag die bestaat uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur. Bij het bepalen van de hoogte van de toeslag wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - waakdienst met standaardgebondenheid: waakdienst waarbij de medewerker verplicht is zodanig bereikbaar te zijn dat hij zich binnen een half uur na oproep naar het werk kan begeven, en
 - waakdienst met strenge gebondenheid: waakdienst waarbij de medewerker verplicht is thuis te blijven.
- 2 De toeslag bestaat voor de medewerker met een standaard- of een strenge gebondenheid uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur. De hoogte van dit percentage per uur is:

	<i>Ma t.e.m. vr</i>	<i>za</i>	<i>zolfest</i>
<i>Bij standaardgebondenheid</i>	5%	10%	13%
<i>Bij strenge gebondenheid</i>	10%	15%	18%

- 3 Moet een medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 tijdens waakdienst arbeid verrichten, dan wordt voor de tijd besteed aan die arbeid inclusief de reistijd de volgende vergoeding toegekend:
 - restitutie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat tijdens de waakdienst arbeid wordt verricht, en
 - een toeslag in geld, die voor elk uur dat tijdens de waakdienst is gewerkt een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur bedraagt.
- 4 De toeslag in geld is een percentage van het salaris per uur. Dit percentage bedraagt

<i>Maandag 06.00 uur tot zaterdag 18.00 uur</i>	50%
<i>Zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur</i>	100%
<i>Feestdagen</i>	200%
<i>De dag volgend op een feestdag van 00.00 uur tot 06.00 uur</i>	200%

Deze vergoeding wordt gegeven boven de in lid 2 genoemde toeslag.

- 5 De werkgever bepaalt in overleg met de medewerker op welk moment de restitutie in tijd wordt genoten.
- 6 Indien naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd, vindt in plaats hiervan vergoeding in geld plaats. In dat geval wordt voor elk uur eenmaal het salaris per uur betaald.
- 7 De medewerker, die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10, die zich in opdracht van de werkgever boven de voor hem geldende werktijd telefonisch bereikbaar moet houden om telefonisch actie te ondernemen en voor het overige naar bevind van zaken moet handelen, ontvangt een toeslag

van € 5,67 bruto per aaneengesloten periode van maximaal 24 uren. De voorgaande leden van dit artikel zijn in dat geval niet van toepassing.

Artikel 120 Toeslag voor wachttijd

- 1 De medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 7 komt in aanmerking voor de toeslag voor wachttijd.
- 2 Wachttijd is de tijd dat de medewerker niet geheel vrij is van elke bemoeienis met de werkgever, voor zover er geen sprake is van werken, waken, reizend werken of landelijk werken.
- 3 De regeling is van toepassing in de gevallen waarin de medewerker langer moet reizen, omdat hij in opdracht werkzaamheden verricht in een andere plaats dan de plaats van tewerkstelling. De regeling is niet van toepassing indien een medewerker cursussen of opleidingen moet volgen.
- 4 De toeslag bestaat uit het toekennen van restitutie in tijd gelijk aan het aantal wachttijduren, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de medewerker.
Indien naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd, dan vindt restitutie in geld plaats. In dat geval wordt voor elk wachttijduur eenmaal het salaris per uur betaald.
- 5 De wachttijd wordt berekend door van het totaal van de basistijd per dag (zie lid 6), het totaal van de arbeidstijd (zie lid 7), de pauzetime, de te vergoeden overwerktijd en/of het aantal meeruren af te trekken.
- 6 De basistijd is de tijd gelegen tussen het tijdstip van vertrek van huis en aankomst in huis na beëindiging van de arbeid, verminderd met een begeeftijd van 1 uur. Bij reizen met overnachting wordt het nachtverblijf in de plaats van tijdelijke tewerkstelling aangemerkt als huis.
- 7 Voor de wachttijdregeling geldt als arbeidstijd per dag de arbeidstijd die voor die dag is vastgesteld.

Artikel 121 Smartphonevergoeding

Werkgever wil onderzoeken wat de mogelijkheden zijn om medewerkers in te zetten voor nieuwe initiatieven en pilots om daarvan de commerciële en operationele mogelijkheden te onderzoeken. Doel is het verbreden van het aanbod aan producten of diensten van PostNL, die leiden tot aanvullende omzet voor PostNL en aanvullende werkzaamheden voor de medewerkers. Voor deze nieuwe producten en diensten is toegang tot Mijn Werk op straat noodzakelijk. Er is een landelijke planning voor de uitrol hiervan in 2016. De betreffende medewerkers worden door hun leidinggevende geïnformeerd over de timing van de implementatie in hun gebied. Ze ontvangen dan eveneens informatie over het gebruik van de smartphone en de ingangsdatum van de eventuele vergoeding hiervoor. Medewerkers werkzaam bij Voorbereiden & Bezorgen, die per maand minimaal 1 dag in de bestelling gewerkt hebben, ontvangen een maandelijkse vergoeding, waarvan de hoogte van de vergoeding afhankelijk is van de wijze waarop de bestelling wordt uitgevoerd.

Deze vergoeding geldt voor:

- de medewerker die via een door PostNL geselecteerde provider kiest voor een aanbod dat qua smartphone en minimum abonnement voldoet aan de gevraagde werkzaamheden, of
 - de medewerker die voor de gevraagde werkzaamheden gebruik maakt van de eigen smartphone.
- 1 Deze vergoeding – die kostendekkend is voor het aanbod van de door PostNL geselecteerde provider – bedraagt:
 - €8 netto per maand voor de medewerkers die de bestelling lopend dan wel op de (brom) fiets uitvoeren;
 - €10 netto per maand voor medewerkers die de bestelling uitvoeren per auto.
 - 2 De vergoeding wordt betaald na afloop van de kalendermaand waarin op minimaal één dag is gewerkt in de uitvoering bestelling. Voor de maand waarin de medewerker de smartphone voor het eerst gebruikt, wordt de vergoeding betaald in die betreffende maand (voorschot). Dit voorschot wordt bij uitdiensttreding verrekend.
 - 3 De medewerker als bedoeld in lid 1 wordt eenmalig in de gelegenheid gesteld om – op kosten van werkgever – een telefoonhoesje te bestellen ter waarde van € 15,- (netto). Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker, door gebruik van onder meer dit beschermhoesje, schade aan de smartphone te voorkomen.
 - 4 Het gebruik van de smartphone voor nieuwe producten en diensten en de bijbehorende vergoeding wordt jaarlijks geëvalueerd op het al dan niet voortzetten daarvan. Ervaringen en knelpunten in de praktijk worden in deze evaluatie meegenomen. Dit geldt eveneens voor de eenmalige vergoeding van het beschermhoesje. De maandelijkse vergoeding wordt getoetst aan het aanbod van providers en de fiscaliteit. De eenmalige vergoeding voor het beschermhoesje wordt getoetst aan wenselijkheid en functionaliteit in de praktijk.
 - 5 De vergoedingen gelden gedurende de looptijd van deze cao of eindigen eerder naar aanleiding van de evaluatie.

SPECIFIEK DEEL B

Met bepalingen voor:

- PostNL Pakketten Benelux B.V.,
- PostNL Transport B.V.,
- G3 Worldwide Mail N.V.,
- G3 Worldwide Netherlands B.V.,
- G3 Worldwide Europe B.V.

HOOFDSTUK II

Specifieke bepalingen B

Artikel 122 Werkingsfeer en normale arbeidsduur

Dit hoofdstuk is van toepassing op de volgende werkgevers:

- PostNL Pakketten Benelux B.V.,
- PostNL Transport B.V.,
- G3 Worldwide Mail N.V.,
- G3 Worldwide Netherlands B.V.,
- G3 Worldwide Europe B.V.

Artikel 123 Normale arbeidsduur

- 1 De normale arbeidsduur bij een volledige dienstbetrekking bedraagt gemiddeld 39,25 uur per week.
- 2 De werkgever kan in overleg met de vakorganisaties aan groepen medewerkers die met bepaalde werkzaamheden zijn belast een reductie op de normale arbeidsduur verlenen.
- 3 De medewerker bedoeld in lid 2 ontvangt het bij een normale arbeidsduur behorend maandsalaris.

Artikel 124 Arbeidstijd

In aanvulling op artikel 30 lid 1 kan de arbeidstijd per dienst in overleg tussen medewerker en werkgever – op vrijwillige basis – worden uitgebreid naar ten hoogste 10,5 uur.

Artikel 125 Functiecontract

- 1 De medewerker die is ingedeeld in salarisschaal 7 of hoger, of de medewerker op wie bijlage 4 (Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici) van toepassing is, kan bij de aanvang van elk kalenderjaar indien de werkgever daarmee instemt, kiezen voor een functiecontract. Voor een medewerker die kiest voor een functiecontract is artikel 123 (Normale arbeidsduur) niet van toepassing. Bovendien zijn, buiten de in dit artikel bedoelde toelage, de in deze cao in hoofdstuk 4.2 genoemde toelagen met uitzondering van de toelage als bedoeld in artikel 67 (Bijzondere toelage), de in hoofdstuk 4.3 genoemde toeslagen en de in dit hoofdstuk genoemde toe(s)lagen niet van toepassing.
- 2 In afwijking van het vorige lid kan de medewerker, die naar het oordeel van de werkgever regelmatig arbeid moet verrichten op ongebruikelijke tijdstippen, in aanmerking komen voor een toelage op grond van de artikelen 126 (Tot.), en 68 (Toelage afbouwregeling Tot.), indien aan de voorwaarden van deze artikelen is voldaan.
- 3 De medewerker die kiest voor een functiecontract ontvangt een variabele bonus van maximaal 4% van het jaarsalaris. Het percentage van de vakantieuitkering over de variabele bonus wordt, zoals vermeld in artikel 63 (Vakantie-uitkering) lid I, in de maand mei betaald. De hoogte van de bonus is afhankelijk van de beoordeling.

Bij een beoordeling 'onvoldoende' bedraagt de bonus 0%, bij 'redelijk' 1%, bij 'goed' 2%, bij 'zeer goed' 3% en bij 'uitstekend' 4%. De bonus wordt uitgekeerd tegelijkertijd met het maandsalaris van april. De variabele bonus maakt geen deel uit van het maandinkomen.

- 4 Als gevolg van de nieuwe looptijd van de beoordelingscyclus, wordt met ingang van 2017 de uitbetaling van de variabele bonus die gebaseerd is op de beoordeling als bedoeld in lid 3, ook aangepast van december naar april. Dit betekent dat de variabele bonus (gerelateerd aan de beoordeling) voor het eerst over 2017 tegelijkertijd met het maandsalaris van april van het daaropvolgende kalenderjaar wordt uitgekeerd.
- 5 De medewerker heeft het recht om bij de aanvang van elk jaar maximaal 7 dagen te kopen waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. In overleg met de manager kan dit aantal worden uitgebreid tot maximaal 12 dagen. Elke dag kost 0,38% van het jaarsalaris op voltijdbasis. De gekochte dagen worden verrekend met de bonus of indien dit niet voldoende is of bij ontbreken daarvan met het maandsalaris van december. Met ingang van 2017 geldt dat de gekochte dagen worden verrekend met de bonus of indien dit niet voldoende is of bij ontbreken daarvan met het maandsalaris van de maand april, volgend op het kalenderjaar waarin de aanvraag tot het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren door de medewerker is ingediend.
- 6 Voor de deeltijdwerker wordt het te ontvangen salaris gebaseerd op het aantal volledige dagen dat wordt gewerkt in relatie tot een voltijdwerker.

Artikel 126 Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (Tot.)

- 1 De medewerker ingedeeld in een van de schalen I tot en met 10 die anders dan bij wijze van overwerk regelmatig arbeid moet verrichten op de tijdstippen genoemd in lid 2 ontvangt een toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen die bestaat uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur
- 2 Tot 1 juli 2016 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-21	21-22	22-24
Maandag t/m vrijdag	30%	–	20%	20%
Zaterdag	40%	40%	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 juli 2016 tot 1 oktober 2016 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-21	21-22	22-24
Maandag t/m vrijdag	30%	–	15%	20%
Zaterdag	40%	40%	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 oktober 2016 tot 1 januari 2017 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-21	21-22	22-24
Maandag t/m vrijdag	30%	–	10%	20%
Zaterdag	40%	40%	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 januari 2017 tot 31 maart 2017 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-21	21-22	22-24
Maandag t/m vrijdag	30%	–	5%	20%
Zaterdag	40%	40%	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%

Vanaf 31 maart 2017 is de hoogte van de toelage per uur:

Uren	0-6	6-21	21-22	22-24
Maandag t/m vrijdag	30%	–	–	20%
Zaterdag	40%	40%	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%

- 3 a De medewerker die om redenen van bedrijfsbelang, waaronder ook begrepen het volgen van een functie-opleiding, tijdelijk wordt belast met een andere functie waaraan geen of minder Tot. is verbonden, ontvangt gedurende maximaal 6 volle betalingstijdvakken doorbetaling van de Tot. verbonden aan zijn normale functie berekend op de wijze als aangegeven in lid 4.
- b De medewerker die op grond van een sociale indicatie tijdelijk wordt belast met een gedeeltelijke taak of een andere functie waaraan geen of minder Tot. is verbonden, ontvangt gedurende maximaal 6 volle betalingstijdvakken doorbetaling van de Tot. verbonden aan zijn normale functie berekend op de wijze als aangegeven in lid 4.
- 4 Indien doorbetaling van de Tot. aan de orde komt, wordt indien kan worden bepaald wat gedurende de afwezigheid van de medewerker aan Tot. zou zijn ontvangen, deze toelage uitbetaald. Indien niet of niet meer kan worden bepaald welke Tot. gedurende de afwezigheid van de medewerker zou zijn ontvangen, wordt de doorbetaling gebaseerd op het gemiddelde Tot.-bedrag over de laatste 3 betalingstijdvakken voorafgaand aan het tijdvak waarin de doorbetaling plaatsvindt.

Artikel 127 Toeslag voor overwerk

- 1 De medewerker ingedeeld in een van de schalen I tot en met 10 ontvangt de toeslag voor overwerk indien de werktijd met een half uur of meer wordt overschreden.
- 2 Onder overwerk wordt verstaan arbeid die met overschrijding van de normale arbeidsduur in opdracht van de werkgever wordt verricht. Voor de voltijdwerker wordt onder overwerk verstaan arbeid die met overschrijding van de ingeroosterde arbeidsduur in opdracht van de werkgever wordt verricht.

- 3 Voor de medewerker voor wie wisseling van rooster heeft plaatsgevonden, dan wel voor wie de arbeidstijden niet tevoren zijn vastgesteld, wordt nader door de werkgever bepaald over welke periode wordt berekend of door de medewerker langer of korter is gewerkt dan de voor hem geldende overeengekomen arbeidsduur over die periode. Indien de medewerker langer heeft gewerkt, is er sprake van het verrichten van 'plus'-uren. Heeft de medewerker korter gewerkt dan worden de 'min'-uren verrekend met de eventuele 'plus'-uren van de volgende periode(s). Tweemaal per jaar, te weten bij het einde van betalingstijdvak 3 en 9, vervallen de op dat moment uitstaande 'min'-uren.
- 4 Voor het bepalen van het aantal overwerkuren over een periode gelden de uren waarop de medewerker in die periode ziek is geweest of restitutie in tijd, vakantie of buitengewoon verlof heeft genoten, als uren waarop is gewerkt.
- 5 De vergoeding voor overwerk bestaat uit:
- restitutie in tijd, gelijk aan het aantal overwerkuren, en
 - een toeslag in geld voor elk overwerk uur.
- 6 De restitutie in tijd wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch niet later dan in de zesde kalendermaand volgend op die waarin het overwerk is verricht, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de medewerker.
- 7 Indien naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van de restitutie in tijd vindt in plaats hiervan vergoeding in geld plaats. In dat geval wordt voor elk uur eenmaal het salaris per uur betaald.
- 8 De in lid 5 genoemde toeslag in geld is per overwerk uur een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur. Tot 1 juli 2016 bedraagt dit percentage:

<i>Maandag 00.00 uur tot vrijdag 24.00 uur</i>	<i>35%</i>
<i>Zaterdag 00.00 uur tot zaterdag 18.00 uur</i>	<i>50%</i>
<i>Zaterdag 18.00 uur tot maandag 00.00 uur</i>	<i>100%</i>
<i>Feestdagen</i>	<i>200%</i>
<i>De dag volgend op een feestdag van 0.00 uur tot 06.00 uur</i>	<i>200%</i>

Vanaf 1 juli 2016 bedraagt dit percentage:

<i>Maandag 00.00 uur tot vrijdag 24.00 uur</i>	<i>40%</i>
<i>Zaterdag 00.00 uur tot zaterdag 18.00 uur</i>	<i>50%</i>
<i>Zaterdag 18.00 uur tot maandag 00.00 uur</i>	<i>100%</i>
<i>Feestdagen</i>	<i>200%</i>
<i>De dag volgend op een feestdag van 0.00 uur tot 06.00 uur</i>	<i>200%</i>

- 9 In afwijking van het gestelde in lid 1 wordt aan de medewerker die is ingedeeld in salarisschaal 11, 12 of 13 voor overwerk op feestdagen, dan wel voor overwerk verricht voor 06.00 uur van de dag volgend op een feestdag, een toeslag toegekend van 200% van het voor de medewerker geldende salaris per uur.

Artikel 128 Toeslag voor waakdienst

- 1 De medewerker ingedeeld in een van de schalen I tot en met 10 en die in waakdienst is ingeroosterd, ontvangt een toeslag die bestaat uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur. Bij het bepalen van de hoogte van de toeslag wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - waakdienst met standaardgebondenheid: waakdienst waarbij de medewerker verplicht is zodanig bereikbaar te zijn dat hij zich binnen een half uur na oproep naar het werk kan begeven, en
 - waakdienst met strenge gebondenheid: waakdienst waarbij de medewerker verplicht is thuis te blijven.
- 2 De toeslag bestaat voor de medewerker met een standaard- of een strenge gebondenheid uit een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur. De hoogte van dit percentage per uur is:

	<i>Ma t/m vr</i>	<i>za</i>	<i>zolfest</i>
<i>Bij standaardgebondenheid</i>	5%	10%	13%
<i>Bij strenge gebondenheid</i>	10%	15%	18%

- 3 Moet een medewerker die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10 tijdens waakdienst arbeid verrichten, dan wordt voor de tijd besteed aan die arbeid inclusief de reistijd de volgende vergoeding toegekend:
 - restitutie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat tijdens de waakdienst arbeid wordt verricht, en
 - een toeslag in geld, die voor elk uur dat tijdens de waakdienst is gewerkt een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur bedraagt.
- 4 De toeslag in geld is een percentage van het salaris per uur. Dit percentage bedraagt:

<i>Maandag 00.00 uur tot vrijdag 24.00 uur</i>	35%
<i>Zaterdag 00.00 uur tot zaterdag 18.00 uur</i>	50%
<i>Zaterdag 18.00 uur tot maandag 00.00 uur</i>	100%
<i>Feestdagen</i>	200%
<i>De dag volgend op een feestdag van 0.00 uur tot 06.00 uur</i>	200%

Deze vergoeding wordt gegeven boven de in lid 2 genoemde toeslag.

- 5 De werkgever bepaalt in overleg met de medewerker op welk moment de restitutie in tijd wordt genoten.
- 6 Indien naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd, vindt in plaats hiervan vergoeding in geld plaats. In dat geval wordt voor elk uur eenmaal het salaris per uur betaald.
- 7 De medewerker, die niet hoger is ingedeeld dan in salarisschaal 10, die zich in opdracht van de werkgever boven de voor hem geldende werktijd telefonisch bereikbaar moet houden om telefonisch actie te ondernemen en voor het overige naar bevind van zaken moet handelen, ontvangt een toeslag van € 5,67 bruto per aaneengesloten periode van maximaal 24 uren. De voorgaande leden van dit artikel zijn in dat geval niet van toepassing.

Artikel 129 Afroepkrachten

G3 Worldwide Mail N.V., G3 Worldwide Netherlands B.V. en G3 Worldwide Europe B.V. zijn gedurende het eerste half jaar na indiensttreding geen salaris verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker geen arbeid heeft verricht.

Aldus overeengekomen en door partijen getekend,
9 juni 2016, te Driebergen.

Voor PostNL N.V. te 's-Gravenhage,
Directeur HR & Sourcing



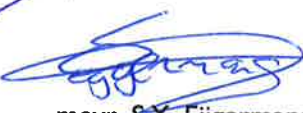
J.J. Velestra

Namens de vakorganisaties,


FNV te Amsterdam,



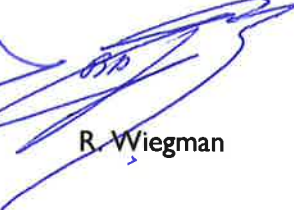
G. Deleij



mevr. S.Y. Eijgermans




M.J. Hilkens



R. Wiegman


Bond van Post Personeel te Tilburg,



J. Bol




A.J.A. van Dun



L. Tuk

CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief te Utrecht,



mevr. A. Polat

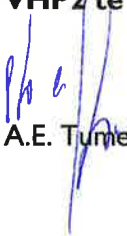


C. Bruin




R. Verschuil

VHP2 te Eindhoven



A.E. Tumelaire



L. Wijnhold

Bijlagen

BIJLAGE I

Salaristabel per 1 januari 2016

(op basis van gemiddeld 37 uur per week)

Maandsalarissen voor Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data & Document Management B.V. en Cendris Dataconsulting B.V.

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdjaren													
17	1.064,22	1.082,52	1.123,65	1.169,39									
18	1.200,89	1.221,85	1.268,02	1.319,54	1.424,85								
19	1.317,52	1.340,31	1.391,06	1.447,68	1.563,22	1.661,16							
20	1.433,25	1.457,86	1.513,27	1.574,85	1.700,48	1.807,07	2.012,29						
schaaljaren													
0			1.596,96	1.661,96	1.794,54	1.907,01	2.123,55	2.300,66	2.514,70	3.130,05	3.509,65	3.977,90	4.557,52
1	1.587,83	1.587,83	1.636,87	1.732,99	1.871,31	1.988,56	2.313,42	2.506,07	2.739,06				
2	1.588,16	1.615,44	1.676,84	1.810,53	1.954,85	2.077,61	2.370,83	2.572,01	2.821,47				
3	1.648,05	1.677,00	1.742,30	1.864,51	2.008,25	2.131,04	2.428,23	2.638,49	2.904,45				
4	1.682,12	1.720,71	1.794,51	1.917,91	2.061,70	2.184,46	2.485,62	2.702,73	2.986,26				
5	1.716,75	1.764,98	1.847,31	1.970,21	2.114,53	2.237,85	2.543,02	2.766,35	3.068,68				
6	1.753,07	1.808,70	1.900,68	2.024,20	2.167,96	2.290,70	2.599,83	2.831,14	3.150,50				
7	1.788,23	1.853,56	1.953,50	2.077,61	2.221,36	2.344,11	2.657,25	2.896,49	3.232,91				
8	1.824,59	1.897,83	2.006,28	2.129,90	2.274,21	2.397,55	2.714,66	2.961,83	3.315,27				
9	1.859,80	1.940,99	2.059,61	2.183,88	2.327,63	2.450,40	2.770,31	3.026,02	3.398,25				
10	1.896,71	1.985,85	2.112,43	2.237,30	2.381,06	2.503,79	2.827,72	3.089,70	3.480,08				
11	1.932,44	2.028,98	2.164,66	2.289,56	2.433,90	2.557,22	2.885,12	3.154,49	3.562,48				
12		2.073,83	2.218,59	2.343,55	2.487,30	2.610,08	2.941,97	3.219,82	3.644,33				
13			2.270,81	2.396,97	2.540,71	2.663,49	2.999,34	3.285,18	3.726,74				
14						2.716,90		3.349,39	3.809,68				
										4.313,18	4.970,66	5.783,87	6.785,18

Salaristabel per 1 juli 2016

(op basis van gemiddeld 37 uur per week)

Maandsalarissen voor Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data & Document Management B.V. en Cendris Dataconsulting B.V.

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdjaren													
17	1.069,55	1.087,93	1.129,27	1.175,23									
18	1.206,90	1.227,96	1.274,36	1.326,14	1.431,97								
19	1.324,11	1.347,01	1.398,02	1.454,92	1.571,03	1.669,47							
20	1.440,42	1.465,15	1.520,84	1.582,72	1.708,98	1.816,11	2.022,35						
schaaljaren													
0			1.604,94	1.670,27	1.803,51	1.916,54	2.134,17	2.312,16	2.527,27	3.145,70	3.527,20	3.997,79	4.580,31
1	1.595,77	1.595,77	1.645,06	1.741,66	1.880,67	1.998,51	2.324,99	2.518,60	2.752,75				
2	1.596,10	1.623,51	1.685,23	1.819,58	1.964,62	2.087,99	2.382,68	2.584,87	2.835,57				
3	1.656,29	1.685,39	1.751,01	1.873,83	2.018,29	2.141,70	2.440,37	2.651,68	2.918,97				
4	1.690,53	1.729,31	1.803,48	1.927,50	2.072,01	2.195,38	2.498,04	2.716,24	3.001,19				
5	1.725,33	1.773,81	1.856,55	1.980,06	2.125,10	2.249,04	2.555,74	2.780,18	3.084,02				
6	1.761,84	1.817,74	1.910,18	2.034,32	2.178,80	2.302,15	2.612,83	2.845,29	3.166,26				
7	1.797,17	1.862,83	1.963,27	2.087,99	2.232,47	2.355,83	2.670,54	2.910,97	3.249,08				
8	1.833,71	1.907,32	2.016,31	2.140,55	2.285,59	2.409,54	2.728,23	2.976,63	3.331,85				
9	1.869,10	1.950,69	2.069,90	2.194,79	2.339,27	2.462,65	2.784,16	3.041,15	3.415,24				
10	1.906,19	1.995,78	2.122,99	2.248,49	2.392,96	2.516,31	2.841,86	3.105,15	3.497,48				
11	1.942,11	2.039,13	2.175,48	2.301,01	2.446,07	2.570,01	2.899,55	3.170,27	3.580,30				
12		2.084,20	2.229,68	2.355,27	2.499,74	2.623,13	2.956,68	3.235,92	3.662,55				
13			2.282,16	2.408,95	2.553,41	2.676,81	3.014,34	3.301,61	3.745,37				
14						2.730,48		3.366,14	3.828,73				
										4.334,74	4.995,51	5.812,78	6.819,10

Salaristabel per 1 januari 2017

(op basis van gemiddeld 37 uur per week)

Maandsalarissen voor Koninklijke PostNL B.V., MailPostNL Holding B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data & Document Management B.V. en Cendris Dataconsulting B.V.

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdjaren													
17	1.074,89	1.093,37	1.134,91	1.181,11									
18	1.212,93	1.234,10	1.280,73	1.332,77	1.439,13								
19	1.330,73	1.353,74	1.405,01	1.462,20	1.578,89	1.677,82							
20	1.447,62	1.472,48	1.528,44	1.590,63	1.717,53	1.825,19	2.032,46						
schaaljaren													
0			1.612,96	1.653,69	1.812,53	1.926,13	2.144,84	2.323,72	2.539,91	3.161,43	3.544,84	4.017,78	4.603,21
1	1.603,75	1.603,75	1.653,28	1.724,37	1.890,07	2.008,50	2.336,61	2.531,19	2.766,52				
2	1.604,08	1.631,63	1.693,65	1.801,52	1.974,44	2.098,43	2.394,59	2.597,79	2.849,75				
3	1.664,57	1.693,82	1.759,76	1.855,23	2.028,38	2.152,41	2.452,57	2.664,94	2.933,57				
4	1.698,98	1.737,96	1.812,50	1.908,37	2.082,37	2.206,36	2.510,53	2.729,82	3.016,19				
5	1.733,96	1.782,67	1.865,83	1.960,41	2.135,73	2.260,29	2.568,52	2.794,09	3.099,44				
6	1.770,65	1.826,83	1.919,73	2.014,13	2.189,69	2.313,66	2.625,90	2.859,52	3.182,09				
7	1.806,15	1.872,14	1.973,08	2.067,27	2.243,63	2.367,61	2.683,89	2.925,53	3.265,32				
8	1.842,88	1.916,86	2.026,39	2.119,30	2.297,01	2.421,58	2.741,87	2.991,52	3.348,51				
9	1.878,45	1.960,45	2.080,25	2.173,01	2.350,96	2.474,97	2.798,09	3.056,36	3.432,31				
10	1.915,72	2.005,76	2.133,61	2.226,17	2.404,93	2.528,89	2.856,07	3.120,68	3.514,97				
11	1.951,82	2.049,33	2.186,36	2.278,17	2.458,30	2.582,86	2.914,05	3.186,12	3.598,20				
12		2.094,62	2.240,83	2.331,89	2.512,24	2.636,24	2.971,46	3.252,10	3.680,87				
13			2.293,57	2.385,04	2.566,18	2.690,19	3.029,41	3.318,12	3.764,10				
14						2.744,13		3.382,97	3.847,88				
										4.356,42	5.020,49	5.841,85	6.853,20

BIJLAGE 2

Salaristabel per 1 januari 2016

(op basis van gemiddeld 39,25 uur per week)

Maandsalarissen voor PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V., G3 Worldwide Mail N.V., G3 Worldwide Netherlands B.V. en G3 Worldwide Europe B.V.

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdjaren													
17	1.128,39	1.147,75	1.191,38	1.239,90									
18	1.273,31	1.295,51	1.344,46	1.399,08	1.510,74								
19	1.396,95	1.421,10	1.474,96	1.534,98	1.657,42	1.761,31							
20	1.519,67	1.545,78	1.604,51	1.669,78	1.803,02	1.916,01	2.133,59						
schaaljaren													
0	1.603,72	1.631,29	1.693,25	1.762,13	1.902,77	2.021,97	2.251,58	2.439,39	2.666,32	3.318,74	3.721,21	4.217,71	4.832,29
1	1.643,80	1.672,04	1.735,58	1.837,47	1.984,12	2.108,45	2.452,92	2.657,17	2.904,21				
2	1.683,91	1.712,81	1.777,90	1.919,67	2.072,71	2.202,84	2.513,76	2.727,03	2.991,55				
3	1.747,42	1.778,08	1.847,32	1.976,90	2.129,33	2.259,51	2.574,61	2.797,55	3.079,55				
4	1.783,51	1.824,43	1.902,72	2.033,54	2.185,99	2.316,16	2.635,45	2.865,65	3.166,29				
5	1.820,26	1.871,37	1.958,67	2.088,96	2.242,01	2.372,75	2.696,30	2.933,13	3.253,66				
6	1.858,75	1.917,73	2.015,26	2.146,23	2.298,64	2.428,79	2.756,57	3.001,79	3.340,40				
7	1.896,04	1.965,29	2.071,24	2.202,84	2.355,29	2.485,43	2.817,44	3.071,11	3.427,78				
8	1.934,61	2.012,22	2.127,22	2.258,29	2.411,32	2.542,05	2.878,31	3.140,38	3.515,15				
9	1.971,91	2.057,98	2.183,78	2.315,53	2.467,99	2.598,12	2.937,33	3.208,46	3.603,13				
10	2.011,05	2.105,54	2.239,79	2.372,18	2.524,60	2.654,71	2.998,22	3.275,97	3.689,89				
11	2.048,95	2.151,32	2.295,16	2.427,57	2.580,63	2.711,38	3.059,05	3.344,65	3.777,26				
12		2.198,85	2.352,33	2.484,83	2.637,25	2.767,46	3.119,30	3.413,93	3.864,03				
13			2.407,70	2.541,48	2.693,88	2.824,06	3.180,16	3.483,26	3.951,39				
14					2.880,73		3.551,31	4.039,39					
										4.573,19	5.270,35	6.132,56	7.194,22

Salaristabel per 1 juli 2016

(op basis van gemiddeld 39,25 uur per week)

Maandsalarissen voor PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V., G3 Worldwide Mail N.V., G3 Worldwide Netherlands B.V. en G3 Worldwide Europe B.V.

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdjaren													
17	1.134,04	1.153,49	1.197,33	1.246,10									
18	1.279,68	1.301,98	1.351,18	1.406,08	1.518,29								
19	1.403,93	1.428,21	1.482,33	1.542,65	1.665,70	1.770,12							
20	1.527,27	1.553,51	1.612,54	1.678,13	1.812,04	1.925,59	2.144,26						
schaaljaren													
0	1.611,74	1.639,44	1.701,72	1.770,94	1.912,28	2.032,08	2.262,84	2.451,58	2.679,65	3.335,33	3.739,82	4.238,80	4.856,45
1	1.652,02	1.680,40	1.744,26	1.846,66	1.994,04	2.118,99	2.465,19	2.670,46	2.918,73				
2	1.692,33	1.721,38	1.786,78	1.929,27	2.083,08	2.213,85	2.526,33	2.740,66	3.006,51				
3	1.756,16	1.786,97	1.856,56	1.986,78	2.139,98	2.270,81	2.587,48	2.811,54	3.094,95				
4	1.792,43	1.833,55	1.912,23	2.043,70	2.196,92	2.327,74	2.648,63	2.879,98	3.182,12				
5	1.829,36	1.880,73	1.968,47	2.099,41	2.253,22	2.384,62	2.709,79	2.947,80	3.269,93				
6	1.868,04	1.927,32	2.025,33	2.156,96	2.310,13	2.440,94	2.770,36	3.016,80	3.357,10				
7	1.905,52	1.975,11	2.081,60	2.213,85	2.367,06	2.497,85	2.831,52	3.086,46	3.444,92				
8	1.944,29	2.022,28	2.137,86	2.269,58	2.423,37	2.554,76	2.892,70	3.156,09	3.532,72				
9	1.981,77	2.068,27	2.194,70	2.327,11	2.480,33	2.611,11	2.952,02	3.224,50	3.621,14				
10	2.021,10	2.116,06	2.250,99	2.384,04	2.537,22	2.667,98	3.013,21	3.292,35	3.708,34				
11	2.059,20	2.162,08	2.306,63	2.439,71	2.593,53	2.724,94	3.074,34	3.361,37	3.796,15				
12		2.209,84	2.364,09	2.497,26	2.650,44	2.781,30	3.134,90	3.431,00	3.883,35				
13			2.419,74	2.554,19	2.707,35	2.838,18	3.196,06	3.500,68	3.971,15				
14						2.895,14		3.569,06	4.059,58				
										4.596,06	5.296,70	6.163,22	7.230,19

Salaristabel per 1 januari 2017

(op basis van gemiddeld 39,25 uur per week)

Maandsalarissen voor PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V., G3 Worldwide Mail N.V., G3 Worldwide Netherlands B.V. en G3 Worldwide Europe B.V.

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdjaren													
17	1.139,71	1.159,26	1.203,32	1.252,33									
18	1.286,08	1.308,49	1.357,94	1.413,11	1.525,88								
19	1.410,95	1.435,35	1.489,74	1.550,36	1.674,03	1.778,97							
20	1.534,91	1.561,28	1.620,60	1.686,52	1.821,10	1.935,22	2.154,98						
schaaljaren													
0	1.619,80	1.647,64	1.710,23	1.779,79	1.921,84	2.042,24	2.274,15	2.463,84	2.693,05	3.352,01	3.758,52	4.260,00	4.880,73
1	1.660,28	1.688,80	1.752,98	1.855,89	2.004,01	2.129,59	2.477,51	2.683,81	2.933,32				
2	1.700,79	1.729,98	1.795,72	1.938,92	2.093,49	2.224,92	2.538,96	2.754,37	3.021,54				
3	1.764,94	1.795,90	1.865,84	1.996,71	2.150,68	2.282,16	2.600,42	2.825,59	3.110,42				
4	1.801,39	1.842,72	1.921,79	2.053,92	2.207,90	2.339,38	2.661,87	2.894,38	3.198,03				
5	1.838,50	1.890,13	1.978,31	2.109,90	2.264,49	2.396,54	2.723,33	2.962,54	3.286,28				
6	1.877,38	1.936,96	2.035,46	2.167,74	2.321,68	2.453,14	2.784,21	3.031,89	3.373,89				
7	1.915,05	1.984,99	2.092,01	2.224,92	2.378,90	2.510,34	2.845,68	3.101,90	3.462,15				
8	1.954,01	2.032,39	2.148,55	2.280,92	2.435,49	2.567,53	2.907,17	3.171,87	3.550,39				
9	1.991,68	2.078,61	2.205,68	2.338,74	2.492,73	2.624,16	2.966,78	3.240,63	3.639,25				
10	2.031,21	2.126,64	2.262,25	2.395,96	2.549,91	2.681,32	3.028,27	3.308,81	3.726,88				
11	2.069,49	2.172,89	2.318,17	2.451,90	2.606,50	2.738,56	3.089,72	3.378,18	3.815,13				
12		2.220,89	2.375,92	2.509,74	2.663,69	2.795,20	3.150,57	3.448,16	3.902,77				
13			2.431,84	2.566,96	2.720,89	2.852,37	3.212,04	3.518,18	3.991,00				
14						2.909,61		3.586,91	4.079,88				
										4.619,04	5.323,19	6.194,04	7.266,34

BIJLAGE 3

Beloningsregeling avondbestellers

Artikel 1 Salaris

De avondbesteller ontvangt een salaris op basis van schaal 2 van de in deze cao voor de betreffende werkgever opgenomen salaristabel. Het salaris wordt uiterlijk de drieëntwintigste van de kalendermaand overgeschreven op een door de avondbesteller aan te wijzen bankrekening.

Artikel 2 Salarisvaststelling en jaarlijkse salarisaanpassing

De vaststelling en de jaarlijkse aanpassing van het salaris vindt plaats overeenkomstig de artikelen 56 (Salarisvaststelling bij indiensttreding) en 58 (Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9).

Artikel 3 Vakantie-uitkering

Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De avondbesteller ontvangt over de in deze periode betaalde uren jaarlijks in de maand mei een vakantie-uitkering van 8%.

Artikel 4 Resultaatafhankelijke uitkering

De avondbesteller heeft recht op een resultaatafhankelijke uitkering volgens de voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 5 (Reglement resultaatafhankelijke uitkering).

Artikel 5 Meeruren

Het gestelde in artikel 66 (Meeruren) is op de avondbesteller van overeenkomstige toepassing met uitzondering van lid 2, laatste volzin.

Artikel 6 Toeslag voor het werken op feestdagen

De avondbesteller komt in aanmerking voor een toeslag overeenkomstig artikel 70 (Toeslag voor het werken op feestdagen) lid 1 en 2.

Artikel 7 Jubileumgratificatie

De avondbesteller komt in aanmerking voor een jubileumgratificatie overeenkomstig artikel 73 (Jubileumgratificatie).

BIJLAGE 4**Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici****Artikel 1 Indiensttreding**

De medewerker met een recent afgeronde hoger beroeps- of academische opleiding, die zonder relevante werkervaring in het kader van management development voor een loopbaantraject in dienst treedt, ontvangt een aanvangssalaris van ten minste het aanvangssalaris van schaal 7.

Het niveau van de beloning is voor een periode van 36 maanden na de maand van indiensttreding niet afhankelijk van het niveau van de uitgeoefende functie. De werkgever zal schriftelijk aan de medewerker mededelen vanaf welke datum hem een salarisschaal is toegekend en deze beloningsregeling niet meer van toepassing is.

De medewerker komt niet in aanmerking voor toelagen of toeslagen als bedoeld in hoofdstuk 4 (Beloningen), hoofdstuk 10 (Specifieke bepalingen A) of hoofdstuk 11 (Specifieke bepalingen B).

Artikel 2 Jaarlijkse salarisaanpassing

- 1 De jaarlijkse salarisaanpassing vindt, in afwijking van artikel 58 (Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9), artikel 59 (Invloed wijze van functievervulling voor medewerkers ingedeeld in de schalen I tot en met 9) en artikel 60 (Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers ingedeeld in schaal 10 tot en met 13), op 1 januari plaats aan de hand van de vastgestelde verhogingspercentages uitgedrukt in een percentage van het feitelijke salaris. Het verhogingspercentage is afhankelijk van de (potentieel) beoordeling en bedraagt:

<i>Bij een beoordeling 'goed'</i>	4-6 %
<i>Bij een beoordeling 'zeer goed'</i>	6-8 %
<i>Bij een beoordeling 'uitstekend'</i>	8-10 %

Bij een beoordeling 'redelijk' of 'onvoldoende' vindt geen verhoging van het salaris plaats. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 januari de jaarlijkse verhoging toegekend indien de indiensttreding voor 1 oktober heeft plaatsgevonden.

- 2 In afwijking van lid 1 gaan de jaarlijkse salarisaanpassingen met ingang van 2017 in op 1 april van het jaar volgend op het beoordelingsjaar. De salarisverhoging als gevolg van de beoordeling van het functioneren over 2017, gaat derhalve vanaf dat moment in op 1 april 2018 en wordt eenmalig (dus alleen dat jaar) toegekend met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018. De salarisverhoging als gevolg van de beoordeling van het functioneren over 2018, gaat vervolgens in op 1 april 2019 en zo verder, zonder dat sprake is van toekenning met terugwerkende kracht. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse verhoging in de schaal toegekend indien de

indiensttreding voor 1 december van het voorafgaande jaar heeft plaatsgevonden.

Artikel 3 Salarisaanpassing, indeling en inpassing na afloop van de beloningsregeling

- 1 De medewerker wordt na de periode van 36 maanden na de maand van indiensttreding ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij het niveau van de op die datum uitgeoefende functie.
- 2 Artikel 61 (Overgang naar een hogere schaal) lid 2 is bij de inpassing in de schaal niet van toepassing. In de schalen tot en met 9 vindt inpassing plaats op het naast hogere bedrag in de schaal. In de schalen 10 tot en met 13 vindt inpassing plaats zonder afronding.
- 3 De jaarlijkse salarisaanpassing op 1 januari (respectievelijk 1 april met ingang van 2018) vindt nog plaats volgens het bepaalde in artikel 2 (Jaarlijkse salarisaanpassing) van deze regeling, waarbij echter geldt dat niet vaker dan 3 keer op basis van deze regeling de jaarlijkse salarisaanpassing wordt doorgevoerd.

BIJLAGE 5

Reglement resultaatafhankelijke uitkering

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Boekjaar* de jaarindeling waarop de financiële verslaglegging van PostNL betrekking heeft;
- UCOI* het underlying cash operating income, zoals vermeld in het jaarverslag van PostNL;
- UCOI marge* het aandeel van de underlying cash operating income in de totale omzet, zoals vermeld in het jaarverslag van PostNL;
- Klanttevredenheidsscore* het oordeel over de klanttevredenheid zoals aangegeven op de scorekaart voor de Raad van Bestuur in het jaarverslag van PostNL.

Artikel 2 Recht op resultaatafhankelijke uitkering

De medewerker die in de maand van betaalbaarstelling van de resultaatafhankelijke uitkering in dienst is en die in het boekjaar in dienst is geweest, heeft recht op een resultaatafhankelijke uitkering onder de in deze regeling genoemde voorwaarden.

Artikel 3 Recht ex-medewerker

- 1 De ex-medewerker die in het boekjaar in dienst is geweest en van wie de arbeidsovereenkomst op grond van vrijwillig vervroegd uittreden, pensionering, structureel functionele beperking, overlijden of met toepassing van de Sociaal plan is geëindigd voor het moment van betaalbaarstelling van de resultaatafhankelijke uitkering, heeft recht op een resultaatafhankelijke uitkering.
- 2 De ex-medewerker van wie de arbeidsovereenkomst voor het moment van betaalbaarstelling van de resultaatafhankelijke uitkering is geëindigd op andere gronden dan genoemd in lid 1, heeft recht op een resultaatafhankelijke uitkering indien hij in het boekjaar ten minste 6 maanden in dienst is geweest.

Artikel 4 Verwijtbaar gedrag

De ex-medewerker van wie de arbeidsovereenkomst als gevolg van verwijtbare gedragingen is beëindigd, dan wel de medewerker tegen wie in of voorafgaand aan de maand van betaalbaarstelling van de resultaatafhankelijke uitkering door de werkgever stappen zijn ondernomen om tot een dergelijke beëindiging over te gaan, heeft geen recht op een resultaatafhankelijke uitkering.

Artikel 5 Uitkeringspercentage

- 1 Indien de UCOI marge groter is dan of gelijk is aan 9% bedraagt het uitkeringspercentage 2%. Bij een UCOI marge van 6% bedraagt het uitkeringspercentage 1%. Bij een UCOI marge tussen 9% en 6% wordt het

uitkeringspercentage naar evenredigheid vastgesteld. Bij een UCOI marge kleiner dan 6% bedraagt het uitkeringspercentage nihil.

- 2 Indien de klanttevredenheidscore is gerealiseerd, bedraagt het uitkeringspercentage 1%. Indien de klanttevredenheidscore niet is gerealiseerd, bedraagt het uitkeringspercentage nihil.

Artikel 6 Vaststelling resultaatafhankelijke uitkering

Het bedrag van de resultaatafhankelijke uitkering wordt verkregen door het totaal van de aan de medewerker in het boekjaar betaalde maandsalarissen (met een maximum van 12 maanden) te vermenigvuldigen met het uitkeringspercentage.

Artikel 7 Inhouding

De eventueel over de resultaatafhankelijke uitkering verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de medewerker.

Artikel 8 Betaalbaarstelling

De resultaatafhankelijke uitkering wordt in de maand juni betaalbaar gesteld, doch niet eerder dan nadat de goedkeuring van de jaarrekening door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van PostNL heeft plaatsgevonden.

Artikel 9 Verzoek om uitbetaling

Indien de arbeidsovereenkomst voor het moment van betaalbaarstelling van de resultaatafhankelijke uitkering is geëindigd, anders dan op grond van vrijwillig vervroegd uittreden, pensionering, structureel functionele beperking, overlijden of met toepassing van de Sociaal plan, vindt betaling van de resultaatafhankelijke uitkering slechts plaats indien binnen 3 maanden na betaalbaarstelling van de resultaatafhankelijke uitkering een schriftelijk verzoek hiertoe is ontvangen. Ten behoeve van de indiening van dit verzoek ontvangt de medewerker bij uitdiensttreding een formulier.

Artikel 10 Slotbepaling

Indien de structuur/het financieel profiel van de onderneming significant wijzigt, zullen partijen in overleg treden over aanpassing van de regelgrenzen.

BIJLAGE 6

Leef tijdsbewust personeelsbeleid

Partijen hebben bij de onderhandelingen over de cao voor PostNL gesproken over de nadere invulling en uitvoering van het leeftijdsbewust personeelsbeleid bij PostNL. Partijen hebben het volgende afgesproken:

I Doelstelling en kenmerken

- *individualisering*
Omdat kwaliteiten, belastbaarheid, persoonlijke wensen, opvattingen en ambities individueel bepaald zijn en in de verschillende leeftijd- en loopbaanfasen kunnen veranderen, is een individuele benadering kern van leeftijdsbewust personeelsbeleid.
- *preventie*
Het leeftijdsbewust personeelsbeleid richt zich op het voorkomen van individuele knelpunten door het creëren van zodanige voorwaarden dat de medewerker bij het stijgen van de leeftijd goed in het arbeidsproces kan blijven participeren. Dat vraagt onder meer voortdurende aandacht voor een goede aansluiting tussen functie-inhoud en de persoonlijke situatie van de medewerker. De werkgever zal zich inspannen om met individueel maatwerk deze medewerker te plaatsen in een andere functie en/of op andere werktijden. Eventueel zal gebruik worden gemaakt van het instrumentarium van Mobility. Van de medewerker wordt een actieve en oplossingsgerichte bijdrage verwacht aan de inspanningen.

2 Instrumenten

In de relatie werkgever/medewerker hebben PostNL en de medewerker elk een mate van verantwoordelijkheid voor het inzetbaar zijn en blijven van de medewerker.

PostNL geeft aan zijn verantwoordelijkheid onder meer vorm door:

- de inzetbaarheid van de medewerker, en met name wat er zou moeten gebeuren om die in stand te houden, op te nemen als vast punt ter bespreking in de functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- als preventief instrument kan met name de oudere medewerker in overleg met zijn manager een persoonlijk belastbaarheidsonderzoek laten verrichten door de Arbodienst, indien vanuit bijvoorbeeld zijn ziektedossier/-historie een duidelijk indicatie bestaat van een (dreigende) verstoring van de balans tussen de belasting vanuit het werk en de eigen persoonlijke belastbaarheid. Indien het advies van de Arbodienst daartoe aanleiding geeft zullen de medewerker en zijn manager op basis hiervan gaan zoeken naar een maatwerkoplossing voor de (potentiële) arbeidsuitval in de sfeer van werk(tijd)aanpassing, ander werk, aanpassing belastbaarheid medewerker of combinaties daarvan;
- het stimuleren van scholing en opleiding van de medewerker, het lopen van stage en het opdoen van ervaring buiten de eigen functie;
- op verzoek van de medewerker deze eens in de 3 jaar in de gelegenheid te stellen bij Mobility een voor hem op maat gesneden persoonlijk

ontwikkelings- en loopbaanadvies te laten maken op kosten van de werkgever; indien dit ontwikkelings- en loopbaanadvies een opleiding aanbeveelt, zal de werkgever deze opleiding faciliteren conform de Concernregeling opleidingsfaciliteiten.

Van de medewerker wordt verwacht dat hij aan zijn verantwoordelijkheid onder meer vorm geeft door:

- het volgen van opleidingen die als gevolg van het ontwikkelings- en loopbaanadvies tussen werkgever en medewerker worden overeengekomen. De medewerker zal deze opleidingen naar beste vermogen volgen en eventueel daaraan verbonden toetsen en examens afleggen;
- adviezen van de leidinggevende tot het inwinnen van een persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies niet zonder opgave van redenen naast zich neer te leggen;
- het bijdragen in eigen tijd van maximaal 1 dag voor het inwinnen van een persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies;
- het persoonlijke belastbaarheidsonderzoek te laten verrichten in zijn eigen tijd.

3 Arbeidsomstandigheden

PostNL streeft naar zodanige arbeidsomstandigheden dat medewerkers zo lang mogelijk gezond kunnen blijven werken. Het beleid met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn is mede gebaseerd op:

- een gerichte inventarisatie van risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de onderneming;
- de afgesproken prognose- en re-integratieplannen ter verbetering van de begeleiding en re-integratie van langdurig zieke of structureel functioneel beperkte medewerkers. De conclusies van de evaluatie hiervan worden door partijen besproken in het regulier overleg.

4 Verlichtende maatregelen

Bij PostNL bestaan voor een aantal functies vanaf de leeftijd van 55 jaar reeds verlichtende maatregelen, zoals onder meer een beperking van de verplichting tot het verrichten van overwerk en een norm- en tijdreductie voor specifieke werkzaamheden. Mocht uit de onder 3 genoemde risico-inventarisatie, dan wel in de individuele situatie, blijken dat argumenten aanwezig zijn om functiespecifieke verlichtende maatregelen te treffen, dan kan uitbreiding van de functies waarop verlichtende maatregelen op dit moment van toepassing zijn en/of aanpassing van de verlichtende maatregelen aan de orde komen. Afspraken hierover worden door de werkgever met het bevoegde MZ-orgaan gemaakt, dan wel in individuele situaties met de betrokken medewerker. Als ondersteuning van bovengenoemd beleid zijn enkele algemene functieverlichtende maatregelen in deze cao opgenomen. Deze maatregelen zijn:

- geen verplichting tot het verrichten van overwerk vanaf de leeftijd van 55 jaar (opgenomen in artikel 16 (Voldoen aan redelijke opdrachten));

- geen verplichting tot nachtdienst vanaf de leeftijd van 55 jaar indien 3 uur of meer van de arbeidstijd valt tussen 00.00 en 06.00 uur (opgenomen in artikel 34 (Nachtdienst));
- geen afbouw van de eventuele (afbouw) Tot. vanaf de leeftijd van 55 jaar (opgenomen in artikel 68 (Toelage afbouwregeling Tot.)).

5 Periodieke rapportage

In het kader van de sociale rapportage zoals bedoeld in artikel 31b van de Wet op de Ondernemingsraden bespreekt de werkgever ten minste eenmaal per jaar met het bevoegde MZ-orgaan het door de werkgever gevoerde leeftijdsbewust personeelsbeleid.

BIJLAGE 7

Aanvangstijden Voorbereiden en Bezorgen

Op de medewerker die werkzaam is bij het bedrijfsonderdeel Productie van Koninklijke PostNL B.V. in de keten Voorbereiden en Bezorgen is het volgende van toepassing:

Er geldt geen Tot. voor de uren 06.00 tot 08.00 uur voor een dienst aanvangende met voorbereiding bestelling. Hiervan is uitgezonderd de dienst aanvangende met voorbereiding bestelling waarvan de dienst naar het oordeel van de bedrijfsleiding wel op of na 07.00 uur moet beginnen maar die om bedrijfsorganisatorische redenen vooralsnog voor 07.00 uur begint tot de datum die de bedrijfsleiding ook voor deze diensten voorstelt om de aanvangstijden te verschuiven.

BIJLAGE 8

Nieuwe producten/diensten

Werkgever kan medewerker inzetten voor nieuwe initiatieven en pilots om daarvan de commerciële en operationele mogelijkheden te onderzoeken. De pilots worden met de medezeggenschap afgestemd. Doel is het verbreden van het aanbod aan producten en diensten van PostNL, die leiden tot aanvullende omzet voor werkgever en aanvullende werkzaamheden voor medewerkers. Indien deze nieuwe initiatieven structureel onderdeel worden van het vaste producten en diensten aanbod, treden partijen in overleg over de beloning.

BIJLAGE 9

Regeling cao à la carte

Artikel 1 Werkingssfeer

De medewerker waarvan de eventueel overeengekomen proeftijd is verstreken kan onder toepassing van het in deze regeling bepaalde gebruik maken van de Regeling cao à la carte.

Artikel 2 Bronnen

De medewerker kan de navolgende bronnen benutten:

- a vakantie-uren voor zover die het wettelijk minimum, zijnde viermaal de overeengekomen arbeidsduur, overschrijden. Het aantal te benutten vakantie-uren bedraagt maximaal per kalenderjaar tweemaal de overeengekomen arbeidsduur per week;
- b uren als bedoeld in artikel 66 (Meeruren);
- c restitutie-uren als bedoeld in artikel 118 en 127 (Toeslag voor overwerk).

Artikel 3 Doelen

De gespaarde bronuren kunnen uitsluitend worden aangewend voor:

- a individueel pensioensparen als bedoeld in artikel 9 en bijlage 3 van het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL;
- b langdurig verlof als bedoeld in artikel 7 (Aanwending geregistreerde bronuren) lid 3 van deze regeling;
- c verlof als bedoeld in artikel 51 lid 5 (Buitengewoon verlof voor korte en lange duur) en artikel 52 (Ouderschapsverlof).

Artikel 4 Deelname

- 1 De medewerker kan eenmaal per jaar, uiterlijk per 1 december, zich schriftelijk aanmelden voor deze regeling.
- 2 De regeling start op 1 januari daarop volgend.

Artikel 5 Sparen

- 1 De medewerker die uren als bedoeld in artikel 2 (Bronnen) sub a benut, dient jaarlijks vooraf het aantal uren aan te geven dat wordt gespaard.
- 2 De medewerker die uren als bedoeld in artikel 2 (Bronnen) sub b en/of c benut, spaart per aangegeven bron alle daarin voorkomende uren.
- 3 De keuze voor de bron(nen) geldt in beginsel steeds voor de periode van 1 kalenderjaar. Deze keuze wordt automatisch verlengd, tenzij de medewerker aangeeft de keuze voor het volgende kalenderjaar te willen wijzigen.
- 4 De medewerker kan bij wijze van uitzondering bij gewijzigde persoonlijke omstandigheden bronnen en/of doelen tussentijds veranderen. Een verzoek hiertoe wordt schriftelijk gedaan.

- 5 De medewerker kan tussentijds schriftelijk aangeven het sparen van de uren als bedoeld in artikel 2 (Bronnen) sub b en/of c te beëindigen. De beëindiging gaat in per eerste van de maand volgend op de datum waarop het verzoek door de salarisadministratie is ontvangen.

Artikel 6 Registratie

- 1 De registratie van de door de medewerker aangegeven bronnen geschiedt in uren.
- 2 De medewerker ontvangt na afloop van het emolumententijdvak waarin het aantal geregistreeerde bronuren is gewijzigd, een overzicht van het saldo geregistreeerde bronuren.
- 3 Het saldo van geregistreeerde bronuren verhoogd met de nog openstaande vakantie-uren, dient aan het eind van elk kalenderjaar niet meer te bedragen dan vijftig keer de overeengekomen arbeidsduur per week. Het aantal uren waarmee het saldo het maximum overschrijdt, wordt uit de geregistreeerde bronuren uitbetaald tegen het laatstgenoten salaris per uur.

Artikel 7 Aanwending geregistreeerde bronuren

- 1 Individueel pensioensparen (IPS)
 - a De medewerker dient:
 - per kalenderjaar uiterlijk per 1 december aan te geven welke bronuren voor dit doel worden aangewend;
 - er zelf zorg voor te dragen dat de storting, tezamen met eventuele andere IPS-stortingen, blijft binnen de voor hem door de Stichting Pensioenfonds PostNL vastgestelde spaarruimte voor IPS.
 - b De aan te wenden bronuren worden omgerekend tegen het voor de medewerker geldende salaris per uur op het moment van storting. De storting vindt gelijktijdig plaats met de salarisbetaling van de maand december.
- 2 Langdurig verlof
 - a Aanwending van geregistreeerde bronuren ten behoeve van langdurig verlof is slechts 1 keer in elke periode van vijf jaar toegestaan.
 - b De medewerker dient tijdig, ten minste 4 maanden voor de ingang van het langdurig verlof, aan zijn leidinggevende door te geven dat hij gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid tot langdurig verlof. De werkgever zal het verzoek honoreren, voor zover het bedrijfsbelang dit toelaat.
 - c Het langdurig verlof wordt opgenomen uit de gespaarde bronuren en bedraagt ten minste 4 en ten hoogste 26 aaneengesloten weken.
 - d Gedurende de periode van het langdurig verlof ontvangt de medewerker het op dat moment voor hem geldende salaris per uur.
- 3 Ouderschapsverlof
 - a De medewerker kan voor zover het saldo aan geregistreeerde bronuren bij aanvang van het ouderschapsverlof volstaat, bronuren aanwenden ten

behoefte van het geheel of gedeeltelijk doorbetalen van zijn salaris tijdens het ouderschapsverlof.

- b De medewerker dient ten minste 2 maanden voor de ingang van het ouderschapsverlof de werkgever schriftelijk kenbaar te maken of en in hoeverre bronuren voor dit doel worden aangewend.
- c Artikel 51 lid 5 (Buitengewoon verlof voor korte en lange duur) en 52 (Ouderschapsverlof) zijn van toepassing.

Artikel 8 Beëindiging dienstbetrekking

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst wordt het saldo aan geregistreerde bronuren uitbetaald tegen het laatstgenoten salaris per uur.

BIJLAGE 10

Functiegroepen eenmalige uitkering

Deze bijlage geldt slechts gedurende de looptijd van deze cao.

De medewerker die werkzaam is in een van onderstaande functies en die minimaal 3 zaterdagen heeft gewerkt in de eerste 13 weken van 2016, ontvangt ter compensatie van het afschaffen van de Tot. op zaterdag, als bedoeld in artikel 117 lid 2, een eenmalige uitkering overeenkomstig artikel 117 lid 6.

Vorbereiden & Bezorgen

Postbode 2
Chauffeur Bezorgen 2
Teamleider Vorbereiden
Teamleider Bezorgen
Teamleider uitvoering
Medewerker Administratie Bezorgen
Medewerker Beheer en Ondersteuning
Vorbereider schaal 2
Vorbereider schaal 1
Vorbereider
Procesmanager Vorbereiden
Senior medewerker Administratie Bezorgen

Collectie & Sorteren

Allround Servicetechnicus
Teamleider Sorteren
Medewerker Productie Sorteren
Medewerker Aangetekenden IMU
Medewerker Verdeling en Transport IMU
Medewerker Verkeersregistratie
Medewerker Kwaliteit
Technisch Operator SC
Verkeersleider
Procescoördinator

Autobedrijf

Chauffeur Autobedrijf
Teamleider Autobedrijf
Medewerker Controlroom