Cao voor PostNL

1 april 2024 tot en met 30 juni 2026

Leeswijzer **9**

1. Deze cao **10**

Artikel 1.1 Cao-partijen 10

Artikel 1.2 Werkingssfeer 10

Artikel 1.3 Looptijd 11

Artikel 1.4 Collectieve salarisaanpassing 12

Artikel 1.5 Karakter van de cao 12

Artikel 1.6 Bedragen in de cao 13

Artikel 1.7 Inhoudingen van Sociale premies en belastingen op uitkeringen, vergoedingen en tegemoetkomingen 13

2. Arbeidsovereenkomst **14**

Artikel 2.1 De individuele arbeidsovereenkomst 14

Artikel 2.2 Arbeidsovereenkomsten met een minimum en maximum aantal uren 14

Artikel 2.3 Proeftijd 14

Artikel 2.4 Opzegtermijnen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor de werkgever 14

Artikel 2.5 Opzegtermijnen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor de medewerker 15

Artikel 2.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 16

Artikel 2.7 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst na 104 weken arbeidsongeschiktheid 16

Artikel 2.8 Einde van de arbeidsovereenkomst bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd 16

3. Verplichtingen van de werkgever en de medewerker **17**

Artikel 3.1 Goed werkgever en de medewerker 17

Artikel 3.2 Verstrekken van persoonsgegevens aan derden 17

Artikel 3.3 Voldoen aan redelijke opdrachten 17

Artikel 3.4 Nieuwe producten en/of diensten 18

Artikel 3.5 Inzetbaarheid onder buitengewone omstandigheden uit de Postwet 18

Artikel 3.6 Bedrijfskleding 18

Artikel 3.7 Geheimhouding 18

Artikel 3.8 Nevenwerkzaamheden 19

Artikel 3.9 Industriële en intellectuele eigendomsrechten 19

Artikel 3.10 Disciplinaire maatregelen 20

Artikel 3.11 Gewetensbezwaren 21

Artikel 3.12 Klachtrecht 21
4. Arbeidsduur en werktijd 22
Artikel 4.1 Uitgezonderd 22
Artikel 4.2 Voltijdarbeidsduur 22
Artikel 4.3 Maximale arbeidstijd per dienst 22
Artikel 4.4 Regels voor de werktijd 22
Artikel 4.5 Afwijken van arbeidstijden 23
Artikel 4.6 Nachtdienst 23
Artikel 4.7 Rusttijd 23
Artikel 4.8 Pauze 24
Artikel 4.9 Zon- en feestdagen 24
Artikel 4.10 Meeruren 25
Artikel 4.11 Overwerk 25
Artikel 4.12 Arbeidstijd inclusief overwerk 26
Artikel 4.13 Waakdienst / bereikbaarheidsdienst 26
Artikel 4.14 Verkorting van de arbeidstijd voor medewerkers vanaf 60 jaar (Vervalt per 1 januari 2026) 26
Artikel 4.15 Verkorting van de arbeidstijd voor medewerkers vanaf 61 jaar (Geldt vanaf 1 januari 2026) 27
5. Vakantie en verlof 28
Artikel 5.1 Vakantie 28
Artikel 5.1.1 Vakantie-opbouw (wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren) 28
Artikel 5.1.2 Opbouw van vakantie-uren als je niet werkt 29
Artikel 5.1.3 Vakantie bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar 29
Artikel 5.1.4 Opnemen van vakantie 30
Artikel 5.1.5 Samenvallen vakantiedagen met andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht 30
Artikel 5.1.6 Vervallen en verjaren van vakantie 30
Artikel 5.1.7 Behoud van vakantie-uren bij indiensttreding 31
Artikel 5.1.8 Einde van de arbeidsovereenkomst en vakantie 31
Artikel 5.2 Buitengewoon verlof 31
Artikel 5.2.1 Buitengewoon verlof van korte en lange duur 31
Artikel 5.2.2 Bezoek huisarts/medisch specialist 33

Artikel 5.2.3 Transitieverlof 33
Artikel 5.2.4 Wensouderverlof 33
Artikel 5.2.5 Verlof volgens de Wet arbeid en zorg (WAZO) 34
Artikel 5.2.6 Ouderschapsverlof 34
Artikel 5.2.7 Betaald en onbetaald verlof in overige gevallen 34
6. Functie en belonen 35
Artikel 6.1 Uitbetaling maandinkomen 35
Artikel 6.2 Vakantiegeld 35
Artikel 6.3 Aanwending salaris 35
Artikel 6.4 Salarisvaststelling 36
Artikel 6.5 Functiecontract 36
Artikel 6.6 Vakvolwassen (Vervalt per 1 januari 2025) 38
Artikel 6.7 Jaarlijkse salarisaanpassing voor mdws in de salarisschalen 1 t/m 9 38
Artikel 6.8 Functievervulling medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9 39
Artikel 6.9 Jaarlijkse salarisaanpassing voor mdws in de salarisschalen 10 t/m 13 39
Artikel 6.10 Overgang naar een hogere salarisschaal 40
Artikel 6.11 Betaling van meeruren 41
Artikel 6.12 Contractomvang bij Sorteren 41
Artikel 6.13 Variabele beloning 42
Artikel 6.14 Functiewaardering 42
Artikel 6.15 Doelgroep Participatiewet 43
7. Toelagen en toeslagen 45
Artikel 7.1 Toelagen 45
Artikel 7.1.1 Tijdelijke bijzondere toelage 45
Artikel 7.1.2 Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) 45
Artikel 7.1.3 Toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) 46
Artikel 7.1.4 Toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) 47
Artikel 7.1.5 Variabel pensioengevend inkomen 48
Artikel 7.2 Toeslagen 49
Artikel 7.2.1 Toeslag voor overwerk 49
Artikel 7.2.2 Waakdienst (Vervalt per december 2024) 50
Artikel 7.2.3 Bereikbaarheidsdienst (Geldt vanaf 1 december 2024) 51
Artikel 7.2.4 Toeslag voor wachttijd 52

Artikel 7.2.5 Toeslag voor het werken op feestdagen....53
Artikel 7.2.6 Toeslag voor waarneming van een hogere functie....53
Artikel 7.2.7 Toeslag voor telefonische bereikbaarheid....54
8. Overige beloningen, vergoedingen en tegemoetkomingen....55
Artikel 8.1 Tegemoetkoming voor woon-werkverkeer....55
Artikel 8.2 Smartphonevergoeding....59
Artikel 8.3 Vergoedingsregeling telefoonkosten (Vervalt per 1 december 2024)....60
Artikel 8.4 Vergoedingsregeling maaltijd bij overwerk....60
Artikel 8.5 Vergoedingsregeling verhuiskosten (Vervalt per 1 december 2024)....60
Artikel 8.6 Chauffeurs-/bestuurderskaart en vorkheftruckcertificaat....62
Artikel 8.7 Jubileumgratificatie....62
Artikel 8.8 Resultaatafhankelijke uitkering (vervalt per 1-1-2025 m.u.v. van lid 8)....63
Artikel 8.9 Resultaatafhankelijke uitkering (geldt vanaf 1 januari 2025)....65
Artikel 8.10 Vergoedingsregeling beroepskosten bij medische redenen....66
Artikel 8.11 Thuiswerkvergoeding....67
9. Keuzes in arbeidsvoorwaarden....68
Artikel 9.1 Keuzes in arbeidsvoorwaarden....68
Artikel 9.2 Regeling cao à la carte....68
Artikel 9.2.1 Doelgroep....68
Artikel 9.2.2 Bronnen....68
Artikel 9.2.3 Doelen....68
Artikel 9.2.4 Deelname....68
Artikel 9.2.5 Sparen....69
Artikel 9.2.6 Vastleggen en maximum aantal bronuren....69
Artikel 9.2.7 Inzet van bronuren....69
Artikel 9.2.8 Beëindiging arbeidsovereenkomst....70
Artikel 9.3 Kopen van bovenwettelijke vakantie-uren....70
Artikel 9.4 Verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren....71
10. Fit voor het werk....72
Artikel 10.1 Leeftijdsbewust personeelsbeleid....72
Artikel 10.2 Faciliteiten....72
Artikel 10.3 Arbeidsomstandigheden....73
Artikel 10.4 Verlichtende maatregelen....74

Artikel 10.5 Periodieke rapportages 74
Artikel 10.6 Veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk 75
Artikel 10.7 Instructies en voorschriften 75
Artikel 10.8 Deelname aan voorlichtings-, instructie- en trainingsprogramma's 75
Artikel 10.9 Regeling vervroegd uittreden 76
11. Voorzieningen 77
Artikel 11.1 Collectieve verzekeringen 77
Artikel 11.2 Preventie 77
Artikel 11.3 Gezondheid en werk 78
Artikel 11.4 Doorbetaling bij ziekte 78
Artikel 11.5 Doorbetaling tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof 80
Artikel 11.6 Verminderen, opschorten of vervallen van loondoorbetaling 80
Artikel 11.7 Re-integratieverplichtingen 81
Artikel 11.8 Financiële maatregelen bij re-integratie 82
Artikel 11.9 Overlijdensuitkering 83
12. Pensioen 85
Artikel 12.1 Opname pensioenreglement in deze cao 85
Artikel 12.2 Aanmelding pensioenfonds 85
Artikel 12.3 Opbouw ouderdomspensioen 85
Artikel 12.4 Nabestaandenpensioen 85
Artikel 12.5 Franchise 86
Artikel 12.6 Pensioeningangsdatum 86
Artikel 12.7 Pensioenpremie 87
Artikel 12.8 Verlaging en verhoging op te bouwen pensioenaanspraken 87
Artikel 12.9 Je pensioenbijdrage 87
Artikel 12.10 Pensioensystematiek 87
Artikel 12.11 Onbetaald verlof 88
13. Vakbondsbijdrage en vakbondsfaciliteiten 89
Artikel 13.1 Vakbondsbijdrage 89
Artikel 13.2 Vakbondsfaciliteiten 89
Artikel 13.3 Vakbondsverlof 90
Artikel 13.4 Bescherming van vakbondsvertegenwoordigers 90
14. Afspraken tussen cao-partijen 92

Artikel 14.1 Naleving van de cao 92
Artikel 14.2 Opzeggen van de cao 92
Artikel 14.3 Tussentijdse wijziging 92
Artikel 14.4 Geschillen over de uitleg van de cao 92
Artikel 14.5 Informeren van vakorganisaties 92
Artikel 14.6 Afspraken personeelsbeleid en werkgelegenheid 93
Artikel 14.7 Diversiteit 93
Artikel 14.8 Reorganisaties 93
Artikel 14.9 Samenwerkingsverband / fusie 94
15. Definities 95
16. Bijlagen 101
Bijlage 1 Salaristabellen voor Groep A 102
(o.b.v. gem. 37 uur per week) 102
Bijlage 2 Salaristabellen voor Groep B 108
(o.b.v. gem. 39,25 uur per week) 108
Bijlage 3 Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo’ers en academici 117
Artikel 1 Indiensttreding 117
Artikel 2 Jaarlijkse salarisaanpassing 117
Artikel 3 Salarisindeling na afloop van de beloningsregeling 118
Bijlage 4 Regeling Duurzaam doorwerken 119
Artikel 1 Voorwaarden voor deelname 119
Artikel 2 Maximum aantal deelnemers 120
Artikel 3 Inroostering 120
Artikel 4 Financieel advies 120
Artikel 5 Vastlegging afspraken bij deelname aan de regeling DD 121
Artikel 6 Arbeidsongeschikt 122
Artikel 7 Overige afspraken tussen partijen 122
Bijlage 5 Regeling vervroegd uittreden (RVU-regeling) 124
Artikel 1 Voorwaarden voor deelname 124
Artikel 2 Maximum aantal deelnemers 125
Artikel 3 RVU-Commissie 125
Artikel 4 Vastlegging afspraken bij deelname aan de regeling vervroegd uittreden 125
Bijlage 6 Graden van verwantschap 127

Leeswijzer

In deze cao sta jij als medewerker centraal. De teksten zijn geschreven vanuit de positie van de medewerker (m/v/x). In deze cao wordt de medewerker aangesproken met je of jij. In hoofdstuk 14 kun je alle definities vinden.

De cao kent 3 soorten afspraken:

1. afspraken die voor iedereen gelden
2. afspraken die gelden voor **Groep A**
3. afspraken die gelden voor **Groep B**.

Bij afwijkende afspraken staat duidelijk vermeld op welke groep deze van toepassing zijn. In artikel 1.2 vind je welke bedrijven onder welke groep vallen.

De cao is geschreven vanuit de medewerker met een voltijdarbeidsduur. Werk je in deeltijd? Dan zijn jouw salaris en vakantie-uren daarvan afgeleid.

Heb je vragen of opmerkingen over de cao? Neem dan contact op met de HR Servicedesk of met de vertegenwoordiger van jouw vakorganisatie.

1. Deze cao

Artikel 1.1 Cao-partijen

De cao-partijen zijn:

1. PostNL N.V.

PostNL N.V. vertegenwoordigt de volgende bedrijven:

- Koninklijke PostNL B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Holding B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Pakketten Benelux B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL TGN B.V. te ‘s-Gravenhage
- PostNL Transport B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Transport Services B.V. te ‘s-Gravenhage
- G3 Worldwide Mail N.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Real Estate B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Data Solutions B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Customer Excellence B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Cross Border Solutions B.V. te ‘s-Gravenhage

en

2. de volgende vakorganisaties:

- Bond van Post Personeel, te Tilburg
- CNV , te Utrecht
- FNV, te Utrecht

Artikel 1.2 Werkingssfeer

1. Deze cao geldt voor jou:
   - als je in dienst bent bij de werkgever;
   - en als je bent ingeschaald in een van de salarisschalen die in deze cao staan.
2. Deze cao geldt in de volgende gevallen niet voor jou:
   - Je hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 3 maanden of korter. Sluit de werkgever na deze termijn binnen 3 maanden opnieuw een arbeidsovereenkomst met je af voor dezelfde werkzaamheden? En komt de totale duur van de arbeidsovereenkomsten hierdoor uit op meer dan 6 maanden? Dan geldt vanaf dat moment deze cao voor jou. Vakantiewerk en opvang van piekdrukte tellen niet mee voor de periode van 6 maanden.

- In je arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de cao voor zaterdagbestellers voor jou geldt.
- In je arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de cao voor postbezorgers voor jou geldt.

3. De cao kent 3 soorten afspraken:
   - afspraken die voor iedereen gelden
   - afspraken die gelden voor Groep A
   - afspraken die gelden voor Groep B.

Bij afwijkende afspraken staat duidelijk vermeld voor welke groep deze gelden.

4. Je behoort tot Groep A als je in dienst bent bij:
   - Koninklijke PostNL B.V.
   - PostNL TGN B.V.
   - PostNL Holding B.V.
   - PostNL Real Estate B.V.
   - PostNL Data Solutions B.V.
   - PostNL Customer Excellence B.V.
   - PostNL Cross Border Solutions B.V.
   - PostNL Transport Services B.V.
5. Je behoort tot Groep B als je in dienst bent bij:
   - PostNL Pakketten Benelux B.V.
   - PostNL Transport B.V.
   - G3 Worldwide Mail N.V.
6. Werk je als uitzendkracht bij de werkgever? Dan ontvang je in afwijking van de toepasselijke cao voor Uitzendkrachten, een salaris en toe(s)lagen volgens deze cao.

Artikel 1.3 Looptijd

1. Deze cao loopt van 1 april 2024 tot en met 30 juni 2026.
2. Deze cao wordt aangemeld als collectieve arbeidsovereenkomst. Deze cao vervangt alle vorige versies van de cao voor PostNL. Nawerking van de vorige versies van de cao voor PostNL is uitgesloten. Hierop kan je geen beroep meer doen. Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten (cao) komen met de inwerkingtreding van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze cao. De huidige cao heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande cao(‘s).

Artikel 1.4 Collectieve salarisaanpassing

1. Je maandsalaris gaat per 1 juli 2024, 1 januari 2025, 1 juli 2025 en 1 januari 2026 als volgt omhoog:

Ingangsdatum	Salarisverhoging
1 juli 2024	2,5%
1 januari 2025	1,5%
1 juli 2025	1,5%
1 januari 2026	1,5%

De uitbetaling van de salarisverhoging vanaf 1 juli 2024, vindt met terugwerkende kracht plaats. Je ontvangt de nabetaling van de salarisverhoging uitsluitend als je op het moment van de uitbetaling van de salarisverhoging (december 2024) ook daadwerkelijk in dienst bent van werkgever.

Vindt er gelijktijdig een verhoging van het salaris en van het minimumloon plaats? Dan past de werkgever eerst de collectieve salarisverhoging toe. Komt een salaristrede in de salaristabel onder het daarvoor geldende minimumloon? Dan geldt het minimumloonbedrag.

2. Vanaf 1 januari 2025 wordt er een nieuw loongebouw geïntroduceerd. In dit nieuwe loongebouw:
   - vervallen de schaaltreden die onder WML liggen en wordt het startsalaris van schaal 1 gelijk aan WML;
   - worden de startsalarissen van de eerste vijf salarisschalen weer met elkaar in balans gebracht;
   - en gaan jeugdige medewerkers vanaf 18 jaar het startsalaris ontvangen.

   Ben je ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 5? Dan zal vanaf 1 januari 2025 jouw inschaling in de treden opnieuw worden vastgesteld op basis van de nieuwe indeling die vanaf dat moment geldt.

Artikel 1.5 Karakter van de cao

1. Dit is een minimum-cao. Dat betekent dat de werkgever in positieve zin kan afwijken van de afspraken in deze cao.
2. De werkgever mag niet afwijken van de tijdstippen en percentages zoals deze zijn geregeld in artikel 7.1.2 lid 3 (t.o.t. voor het bedrijfsonderdeel Operations van Koninklijke PostNL).

Artikel 1.6 Bedragen in de cao

Alle bedragen in deze cao zijn bruto bedragen, tenzij anders staat aangegeven.

Artikel 1.7 Inhoudingen van Sociale premies en belastingen op uitkeringen, vergoedingen en tegemoetkomingen

Is er loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies verschuldigd over een uitkering, vergoeding of tegemoetkoming? Dan komen die voor jouw rekening.

2. Arbeidsovereenkomst

Artikel 2.1 De individuele arbeidsovereenkomst

1. Je krijgt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. Je ontvangt bij indiensttreding een ondertekend exemplaar van jouw individuele arbeidsovereenkomst. Je arbeidsovereenkomst voldoet aan de eisen van artikel 7:655 van het Burgerlijk Wetboek.
2. In jouw individuele arbeidsovereenkomst staat vermeld dat deze cao op jou van toepassing is. Je vindt deze cao ook op Mijn PostNL. Op jouw verzoek stuurt de HR Servicedesk je de cao toe.

Artikel 2.2 Arbeidsovereenkomsten met een minimum en maximum aantal uren

1. De werkgever maakt terughoudend gebruik van arbeidsovereenkomsten met een minimum en maximum aantal uren.
2. Voor arbeidsovereenkomsten met een minimum en maximum aantal uren gelden de volgende voorwaarden:
   - Het minimum aantal uren is 35 uur per maand.
   - De verdeling van de uren vindt plaats over periodes van 3 of meer aaneengesloten uren.
   - Het maximum aantal uren is maximaal 50% meer dan het minimum aantal uren.
3. Heb je geen arbeid verricht? En ben je een halfjaar of korter in dienst met een arbeidsovereenkomst met een minimum en maximum aantal uren? Dan ontvang je geen loon over de uren boven het minimum aantal uren in je arbeidsovereenkomst.

Artikel 2.3 Proeftijd

1. Heb je een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of korter? Dan geldt voor jou geen proeftijd.
2. Heb je een arbeidsovereenkomst van langer dan 6 maanden? Dan geldt, in afwijking van de wettelijke proeftijd, voor jou en de werkgever een proeftijd van maximaal 2 maanden.
3. De proeftijd staat vermeld in het getekende exemplaar van jouw individuele arbeidsovereenkomst.

Artikel 2.4 Opzegtermijnen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor de werkgever

1. Wil de werkgever de arbeidsovereenkomst met jou beëindigen? Dan kan hij alleen

schriftelijk opzeggen. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de werkgever heeft opgezegd. Dan gelden de volgende opzegtermijnen:

Duur van de arbeidsovereenkomst	Opzegtermijn
Korter dan 5 jaar	1 maand
5 jaar of langer en korter dan 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	6 maanden

2. De duur van je arbeidsovereenkomst op de dag van opzegging door de werkgever bepaalt de lengte van de opzegtermijn. Voor de berekening van de duur van de arbeidsovereenkomst worden de opvolgende arbeidsovereenkomsten bij de werkgever opgeteld.

   Voorbeeld 1

   Als de werkgever opzegt op 17 februari en je bent per 1 maart 5 jaar in dienst bij de werkgever, dan geldt een opzegtermijn voor de werkgever van 1 maand. Want op de dag van opzegging ben je 4 jaar in dienst. Jouw arbeidsovereenkomst loopt dan door tot en met 31 maart. Dit is jouw laatste werkdag.

   Voorbeeld 2

   Als de werkgever opzegt op 17 februari en je bent per 1 februari 5 jaar in dienst, dan geldt een opzegtermijn voor de werkgever van 3 maanden. Want op de dag van opzegging ben je 5 jaar in dienst. Jouw arbeidsovereenkomst loopt dan door tot en met 31 mei. Dit is jouw laatste werkdag.

3. De werkgever kan een langere opzegtermijn met je afspreken in je arbeidsovereenkomst. In dat geval is de opzegtermijn voor de werkgever gelijk aan die van jou. De opzegtermijn van de werkgever is echter nooit korter dan de opzegtermijn zoals genoemd in lid 1 van dit artikel.

Artikel 2.5 Opzegtermijnen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor de medewerker

Wil je je arbeidsovereenkomst beëindigen? Dan geldt een opzegtermijn van 1 maand. Je kunt alleen schriftelijk opzeggen. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin je hebt opgezegd.

Voorbeeld

Als je opzegt op 17 februari en je hebt een opzegtermijn van 1 maand, dan eindigt jouw arbeidsovereenkomst op 31 maart. Dit is jouw laatste werkdag.

Artikel 2.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan eindigt je arbeids-overeenkomst van rechtswege. Dit betekent dat je arbeidsovereenkomst automatisch eindigt:
   a. op het tijdstip dat in je arbeidsovereenkomst staat vermeld;
   b. bij beëindiging van de werkzaamheden of het project waarvoor je bent aangenomen;
   c. of bij terugkeer van de tijdelijk afwezige medewerker die je hebt vervangen.
2. Jij of de werkgever kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds opzeggen. Dat gebeurt altijd schriftelijk, waarbij de wettelijke opzegtermijn geldt met een minimum van 1 maand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin je hebt opgezegd.

   Voorbeeld

   Als je opzegt op 17 februari, dan eindigt jouw arbeidsovereenkomst op 31 maart.

Artikel 2.7 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst na 104 weken arbeidsongeschiktheid

1. Ben je arbeidsongeschikt voor de uitvoering van jouw functie? Dan beëindigt de werkgever de arbeidsovereenkomst 104 weken na het begin van je arbeidsongeschiktheid.
2. Voorafgaand aan de beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst wordt eerst een zorgvuldig onderzoek ingesteld naar de mogelijkheid om je binnen het bedrijf van de werkgever te herplaatsen in een passende functie.
3. Ben je arbeidsongeschikt en AOW-gerechtigd? Dan geldt dat jouw arbeidsovereenkomst wordt beëindigd na het verstrijken van de termijn die is bepaald in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd.
4. Ben je binnen een halfjaar na het bereiken van de 104 weken arbeidsongeschiktheid 25, 40 of 50 jaar bij de werkgever in dienst? Dan stelt de werkgever op jouw schriftelijke verzoek de beëindiging van je arbeidsovereenkomst uit tot de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin jij je jubileum viert.

Artikel 2.8 Einde van de arbeidsovereenkomst bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

1. Je arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand waarin je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Dit betekent dat je arbeidsovereenkomst automatisch eindigt.
2. Na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd kan de werkgever met jou – conform de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd – aansluitend een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan.

3. Verplichtingen van de werkgever en de medewerker

Artikel 3.1 Goed werkgever en de medewerker

1. Voor de werkgever geldt dat hij doet en nalaat wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. Werkgever creëert een positief werkklimaat waarin open communicatie, wederzijds respect en vertrouwen centraal staan. De werkgever stimuleert je en biedt jou de ruimte om in openheid de dialoog met je leidinggevende aan te gaan over (onder meer) persoonlijke ontwikkeling, de balans tussen werk en privéleven, carrièrewendingen en wat je daarbij nodig hebt van je leidinggevende. Het kan - op basis van de persoonlijke levensfase waarin je verkeert - met het oog op je duurzame inzetbaarheid nuttig zijn een pas op de plaats, een stap opzij, een stap terug of juist vooruit te doen in je loopbaan. Werkgever staat open voor een dialoog met jou over dergelijke carrièrewendingen en voor (maatwerk) oplossingen die de duurzame inzetbaarheid van jou bevordert. Hiermee wordt uitvoering gegeven aan het goed werkgeverschap.
3. Je behartigt de belangen van het bedrijf als goed werknemer. Dit betekent dat je als medewerker jouw werk in opdracht van de werkgever zo goed mogelijk uitvoert. Daarnaast ben je zelf verantwoordelijk voor het voorkomen van verzuim.

Artikel 3.2 Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

1. De werkgever geeft jouw persoonsgegevens alleen door aan derden als dat past bij het doel waarvoor deze gegevens oorspronkelijk zijn verzameld. De verstrekking ervan mag niet in strijd zijn met de Wet bescherming persoonsgegevens.
2. De werkgever overlegt eerst met de medezeggenschap als de gegevensverstrekking aan derden nodig is voor communicatie aan groepen van medewerkers. Hieronder vallen jouw naam, adres, woonplaats, postcode en soortgelijke gegevens. Heb je bezwaar hiertegen? Dan kun je dit aan de HR Servicedesk melden. De werkgever verstrekt jouw persoonsgegevens dan niet.

Artikel 3.3 Voldoen aan redelijke opdrachten

1. Je voldoet aan redelijke opdrachten van de werkgever.
2. Als de werkgever het nodig vindt, voer je ook andere werkzaamheden uit dan jouw gebruikelijke werkzaamheden. Of je werkt op een andere plaats van tewerkstelling. Het moet hier gaan om een redelijke opdracht met in de regel een tijdelijk karakter. Dit wordt vooraf met je overlegd.

Artikel 3.4 Nieuwe producten en/of diensten

Behoor je tot Groep A en werk je bij Sorteren of Bezorgen? Dan kan de werkgever jou ook inzetten voor nieuwe initiatieven en proeven. Daarmee onderzoekt de werkgever de commerciële en operationele mogelijkheden van nieuwe producten en diensten. Die moeten leiden tot aanvullende omzet voor de werkgever en aanvullende werkzaamheden voor de medewerkers. Voor deze nieuwe producten en diensten is ook toegang tot de Mijn werk-app via een smartphone op straat noodzakelijk.

Artikel 3.5 Inzetbaarheid onder buitengewone omstandigheden uit de Postwet

1. De overheid zorgt ervoor dat het versturen en ontvangen van post voor iedereen in Nederland toegankelijk en betaalbaar blijft. De overheid heeft de werkgever aangewezen om het basispakket aan postdiensten in Nederland uit te voeren. Dit heet de universele postdienst (UPD). In de Postwet staan eisen waaraan de werkgever zich moet houden als universele postdienstverlener. Bijvoorbeeld het plaatsen van voldoende brievenbussen, maar ook eisen om het postvervoer in buitengewone omstandigheden te garanderen.
2. Op basis van de Postwet kan de werkgever je daarom verplichten om in geval van buitengewone omstandigheden je werk te blijven doen. Het gaat hierbij om de uitvoering van werk van (een deel van) de universele postdienst.
3. De werkgever kan je ook verplichten om andere werkzaamheden uit te voeren als deze ook te maken hebben met de uitvoering van (een deel van) de universele postdienst. Of om op een andere plaats te werken dan je gebruikelijke plaats van tewerkstelling.

Artikel 3.6 Bedrijfskleding

Als je bedrijfskleding draagt, dan draag je deze altijd tijdens je werk. De bedrijfskleding wordt door de werkgever kosteloos aan je verstrekt. Op Mijn PostNL kun je alle informatie en voorwaarden lezen over (het dragen van) bedrijfskleding.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van de kleding. De kosten hiervoor komen voor jouw rekening.

Artikel 3.7 Geheimhouding

Je deelt geen informatie over het bedrijf of klanten en andere relaties als de werkgever heeft aangegeven dat daarvoor geheimhouding geldt. Ook zaken waarvan je kunt vermoeden dat zij een vertrouwelijk karakter hebben, vallen onder de geheimhouding.

Artikel 3.8 Nevenwerkzaamheden

1. Heb je naast je werkzaamheden voor de werkgever nog betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden? Dan meld je dit bij aanvang van je indiensttreding aan de werkgever. Ben je al in dienst? Dan meld je de nevenwerkzaamheden voordat je hiermee van start gaat.
2. Je mag geen nevenwerkzaamheden doen als deze:
   - concurrerend zijn voor de werkgever;
   - onverenigbaar zijn met je functie bij de werkgever;
   - voor jou een te zware belasting vormen in combinatie met je functie bij de werkgever;
   - schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van de werkgever;
   - of in strijd zijn met de Arbeidstijdenwet.

   Twijfel je of de door jou te verrichten nevenwerkzaamheden in strijd zijn met deze criteria? Dan kun je de werkgever toestemming vragen voor deze nevenwerkzaamheden. De werkgever laat jou binnen 4 weken schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing weten.

Artikel 3.9 Industriële en intellectuele eigendomsrechten

1. Heb je in het kader van jouw arbeidsovereenkomst bij de werkgever of dankzij bedrijfsspecifieke kennis en vaardigheden die je hebt verkregen bij de werkgever, resultaten tot stand gebracht? Dan behoren alle industriële en intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) op deze resultaten toe aan de werkgever (automatisch op grond van de wet). Voorbeelden van IE-rechten zijn:
   - octrooirechten
   - auteursrechten
   - databankrechten
   - merkrechten

   Alle IE-rechten op de hiervoor bedoelde resultaten (of jouw aandeel daarin) draag je dan ook over en lever je aan de werkgever als de werkgever je daarom vraagt.

   Je informeert de werkgever onmiddellijk schriftelijk zodra een resultaat tot stand is gekomen. Onder resultaten worden in ieder geval begrepen:
   - uitvindingen
   - tekeningen
   - modellen
   - werkwijzen
   - software
   - gegevensbestanden

- werken van letterkunde, wetenschap of kunst

2. De werkgever heeft het recht om IE-rechten op jouw resultaten te vestigen, over deze IE-rechten te beschikken en deze te handhaven, zowel in als buiten Nederland. Op verzoek van de werkgever werk jij hieraan mee. Als je daarbij kosten maakt, vergoedt de werkgever deze kosten.
3. De werkgever kan op jouw verzoek schriftelijk afstand doen van zijn aanspraak op de IE-rechten en de resultaten. De werkgever kan hieraan nadere voorwaarden stellen.
4. Als de werkgever een octrooi verkrijgt op een door jou behaald resultaat, dan ontvang jij hiervoor een billijke vergoeding.
5. Zijn er resultaten tot stand gekomen in samenwerking met andere personen die niet onder deze cao vallen? Dan verleen jij jouw medewerking om ervoor te zorgen dat deze personen:
   - hun aandeel in dergelijke resultaten en de IE-rechten daarop op redelijke voorwaarden overdragen aan de werkgever;
   - meewerken aan de vestiging, beschikking en handhaving van deze IE-rechten door de werkgever. De werkgever biedt jou hierbij de benodigde medewerking en ondersteuning.

Artikel 3.10 Disciplinaire maatregelen

1. Kom je je verplichtingen uit je arbeidsovereenkomst niet na? Dan kan de werkgever jou de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:
   - een waarschuwing of berisping
   - een schorsing (bij deze maatregel kan de werkgever jouw maandinkomen inhouden)
   - het al dan niet tijdelijk uit jouw functie zetten en/of je indelen in een lagere functie
   - ontslag
2. Word je (tijdelijk) uit jouw functie gezet en/of word je ingedeeld in een lagere functie? Dan kan de werkgever bepalen dat dit samen gaat met toekenning van een lagere salarisschaal dan de salarisschaal die op dat moment voor jou geldt.
3. Overtreed je volgens de werkgever een of meer van de volgende regels?
   - Nevenwerkzaamheden (artikel 3.8)
   - Veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk (artikel 10.6)
   - Re-integratieverplichtingen (artikel 11.7)
   - De Concernregeling voorschriften bij ziekte

   Dan kan de werkgever je de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

   a. een schriftelijke waarschuwing;

b. de doorbetaling van je maandinkomen tijdens arbeidsongeschiktheid beperken tot het voor jou geldende wettelijk minimumloon;

c. maximaal 16 vakantie-uren van je vakantiesaldo afschrijven. Ben je deeltijdwerker? Dan wordt het maximum naar rato vastgesteld.

Artikel 3.11 Gewetensbezwaren

1. Heb je ernstige gewetensbezwaren tegen je functie of een onderdeel daarvan? Dan kun je je bezwaren aan de werkgever meedelen. Is de werkgever ervan overtuigd dat je ernstige gewetensbezwaren hebt? Dan spant hij zich in om een passende oplossing voor je te zoeken, binnen redelijke grenzen.
2. Is binnen 3 maanden geen passende oplossing voor je gevonden? En ben je na deze 3 maanden nog steeds niet bereid om de desbetreffende werkzaamheden te verrichten? Dan kan de werkgever je arbeidsovereenkomst opzeggen.
3. Lid 1 en 2 van dit artikel gelden niet:
   - als je bezwaren al bestonden toen je startte in je functie en je toen geen bezwaar hebt gemaakt;
   - en als je bij de start in je functie in redelijkheid kon verwachten dat je bezwaren je functievervulling in de weg staan. En je hebt toch de werkgever niet geïnformeerd over je bezwaren.

Artikel 3.12 Klachtrecht

Vind je dat je door de werkgever onevenredig bent getroffen in jouw belangen? Dan kun je een klacht indienen bij de werkgever. Waarover je een klacht kunt indienen en hoe dat werkt, kun je lezen in de Concernregeling klachtrechtprocedure. Deze concernregeling is in overleg met de medezeggenschap vastgesteld. Voordat de werkgever een besluit neemt over de klacht, vraagt hij advies aan de Klachtencommissie.

4. Arbeidsduur en werktijd

Artikel 4.1 Uitgezonderd

Ben je chauffeur van een auto met een laadvermogen van meer dan 500 kilogram? Dan gelden de volgende onderwerpen in deze cao niet voor jou:

- arbeidstijd
- rusttijd
- pauze
- uren arbeid per week

Voor jou geldt voor deze onderwerpen het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.

Artikel 4.2 Voltijdarbeidsduur

1. Behoor je tot Groep A? En heb je een voltijdbaan? Dan geldt voor jou een arbeidsduur van gemiddeld 37 uur per week.
2. Behoor je tot Groep B? En heb je een voltijdbaan? Dan geldt voor jou een arbeidsduur van gemiddeld 39,25 uur per week.

Artikel 4.3 Maximale arbeidstijd per dienst

1. Je arbeidstijd per dienst is maximaal 9,5 uur. Behoor je tot Groep B? Dan kan de werkgever je arbeidstijd per dienst verhogen naar maximaal 10,5 uur. Dit kan alleen in overleg tussen jou en de werkgever en op vrijwillige basis.
2. Je arbeidstijd in je rooster is maximaal 45 uur per week.
3. De werkgever kan regels vaststellen voor de tijd die je maximaal mag besteden aan bepaalde werkzaamheden die aan je functie zijn verbonden.

Artikel 4.4 Regels voor de werktijd

1. Jouw diensten worden vastgelegd in een rooster. Het rooster kan gelden voor een periode van een kwartaal, een halfjaar of een jaar, waarbij je uitkomt op de gemiddelde voltijdarbeidsduur. Heb je een voltijdbaan? Dan is de arbeidstijd in je rooster minimaal 30 uur per week en maximaal 45 uur per week.
2. De werkgever stelt de werktijdregeling vast na instemming van de medezeggenschap. Wil de werkgever de werktijdregeling wijzigen of intrekken? Dan gebeurt dit ook in overleg met de medezeggenschap.

Artikel 4.5 Afwijken van arbeidstijden

1. De werkgever kan afwijken van de arbeidstijden, zoals staat beschreven in de artikelen:
   - Maximale arbeidstijd per dienst (artikel 4.3 lid 1)
   - Arbeidstijd in nachtdienst (artikel 4.6 lid 1)
   - Rusttijd (artikel 4.7 lid 1 en 2)

   De werkgever kan alleen afwijken als het gaat om dringende redenen van bedrijfsbelang.
2. Wijkt de werkgever af? Dan werk je maximaal 1 keer per aaneengesloten periode van 2 weken een dienst van 14 uur per dag of per nachtdienst. Voorwaarde is wel dat je in een periode van 7 x 24 uur een onafgebroken rusttijd hebt van minimaal 36 uur.
3. Is de werkgever afgeweken van de arbeidstijd per dienst? Dan informeert hij na afloop de medezeggenschap.

Artikel 4.6 Nachtdienst

1. Werk je in een nachtdienst? Dan bedraagt jouw arbeidstijd maximaal 9 uur per dienst.

   Werk je bij Collectie, Sorteren of Bezorgen? Dan kan de werkgever in overleg met jou in de kerst- en nieuwjaarsperiode jouw nachtdiensten gedurende maximaal 2 weken verlengen tot maximaal 10 uur arbeidstijd.

   Werk je bij Transport? Dan kan de werkgever op vrijwillige basis met jou jouw nachtdiensten verlengen tot maximaal 12 uur arbeidstijd.
2. Je kunt in maximaal 6 aaneengesloten nachtdiensten arbeid verrichten.
3. Je kunt in elke periode van 52 aaneengesloten weken maximaal 140 nachtdiensten werken. Of je werkt maximaal 38 uur tussen 00.00 uur en 06.00 uur in elke periode van 2 aaneengesloten weken.
4. Ben je 55 jaar of ouder? Dan ben je niet verplicht om te werken in een nachtdienst als 3 uur of meer van de arbeidstijd in deze dienst valt tussen 00.00 en 06.00 uur.

Artikel 4.7 Rusttijd

1. Elke aaneengesloten periode van 24 uur heb je een onafgebroken rusttijd van minimaal 11 uur. De werkgever kan je rusttijd 1 keer per aaneengesloten periode van 7 x 24 uur verkorten. Dat kan tot minimaal 8 uur. Voorwaarde is wel dat je in deze 8 uur niet hoeft te reizen van of naar je werk.
2. Heb je in een nachtdienst gewerkt die eindigt na 02.00 uur? Dan bedraagt jouw rusttijd minimaal 14 uur. De werkgever kan je rusttijd 1 keer per aaneengesloten periode van 7 x 24 uur verkorten. Dat kan tot minimaal 8 uur. Voorwaarde is wel dat je in deze 8 uur niet hoeft te reizen van of naar je werk. Heb je minimaal 3 nachtdiensten achter elkaar

gewerkt? En heb je aansluitend niet in een nachtdienst gewerkt? Dan bedraagt jouw onafgebroken rusttijd na de laatste nachtdienst minimaal 48 uur.

3. De werkgever streeft ernaar dat je in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur een onafgebroken rusttijd hebt van 48 uur, waardoor je een vijfdaagse werkweek hebt. Behoor je tot Groep A en werk je bij Collectie, Sorteren of Bezorgen? Dan kan de werkgever in overleg met jou je onafgebroken rusttijd in de kerst- en nieuwjaarsperiode gedurende maximaal 2 weken verkorten tot een onafgebroken rusttijd van minimaal 36 uur per 7 x 24 uur in plaats van de normale rusttijd van 48 uur.

Artikel 4.8 Pauze

1. Bedraagt jouw arbeidstijd in een aaneengesloten dienst meer dan 5,5 uur? Dan heb je recht op een pauze van minimaal 30 minuten.
2. Bedraagt jouw arbeidstijd in een aaneengesloten dienst meer dan 8 uur? Dan heb je recht op een pauze van 45 minuten. Daarvan zijn minimaal 30 minuten aaneengesloten.
3. Zijn de onderbrekingen in de arbeidstijd van je dienst korter dan 15 minuten? Dan telt deze onderbreking mee als arbeidstijd.
4. Zijn er onderbrekingen van 15 minuten of langer? Dan beslist de werkgever in welke gevallen de onderbrekingen als uitzondering ook meetellen als arbeidstijd.
5. Er zijn twee situaties waarin je mogelijk geen pauze krijgt:
   - Je werkt in een solitaire functie waar vervanging tijdens pauzes organisatorische problemen oplevert.
   - Je moet steeds bereikbaar zijn als de aard van je werk dit vereist.
6. Pauzes tellen mee als arbeidstijd als je aan alle volgende voorwaarden voldoet:
   - Je behoort tot Groep A.
   - Minimaal 3,5 uur arbeidstijd in jouw dienst valt tussen 00.00 en 06.00 uur.
   - Je pauze van een uur of minder valt tussen 22.00 en 06.00 uur.

Artikel 4.9 Zon- en feestdagen

1. Je hoeft niet te werken op zon- en feestdagen. De werkgever kan hiervan afwijken als het bedrijfsbelang dat volgens hem onvermijdelijk maakt. In dat geval geldt het volgende:
   a. Je werkt maximaal 13 zondagen per periode van 6 maanden. Je hebt recht op minimaal 26 vrije zondagen per jaar. Werk je bij Collectie, Sorteren, Bezorgen, TGN of IMEC? Dan kan de werkgever in overleg met jou het aantal van minimaal 26 vrije zondagen verlagen tot minimaal 13 vrije zondagen per jaar.
   b. Je wordt zo weinig mogelijk in je zondagsrust beperkt. De werkgever geeft je zo veel mogelijk de gelegenheid om op zondag je kerk te bezoeken. Dit geldt ook voor de kerkelijke feestdagen die voor jou gelden.

c. Behoor je tot een kerkgenootschap waar de wekelijkse rustdag op een andere dag dan zondag valt? Dan gelden deze bepalingen ook voor jou. Je moet dit wel aanvragen bij de werkgever.

d. Je kunt de werkgever vragen om bij het inroosteren van het werk zo veel mogelijk rekening te houden met godsdienstige feestdagen die voor jou gelden. Of de werkgever stelt jou zo veel mogelijk in staat om vakantie op te nemen.

2. Valt een feestdag op een dag dat je moet werken? En ben je daardoor vrij? Dan word je maandinkomen doorbetaald.

3. Heb jij jouw onafgebroken wekelijkse rusttijd in het algemeen niet op zaterdag of zondag? Dan kan het voorkomen dat feestdagen samenvallen met je rusttijd. Moet je daardoor structureel meer werken dan een collega die zijn onafgebroken wekelijkse rusttijd wel op zaterdag en zondag heeft? Dan geldt per bedrijfsonderdeel een compensatieregeling.

Artikel 4.10 Meeruren

Werk je in opdracht van de werkgever meer uren dan in je arbeidsovereenkomst staan vermeld? En werk je niet meer dan de voltijdarbeidsduur? Dan gelden de extra gewerkte uren als meeruren. Voor de betaling van meeruren, zie artikel 6.11

Artikel 4.11 Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan: de arbeid die je in opdracht van de werkgever verricht en waarmee de voltijdarbeidsduur wordt overschreden.

2. Heb je een voltijdarbeidsduur? Dan geldt als overwerk de arbeid die je in opdracht van de werkgever verricht en waarmee je ingeroosterde arbeidsduur wordt overschreden.

3. Heeft er voor jou een wisseling van het rooster plaatsgevonden? Of zijn voor jou je arbeidstijden niet van tevoren vastgesteld? Dan bepaalt de werkgever over welke periode je langer of korter hebt gewerkt dan de arbeidsduur die voor jou geldt over die periode.
   Heb je langer gewerkt? Dan heb je plusuren opgebouwd. Heb je korter gewerkt? Dan heb je minuren opgebouwd. De werkgever verrekent minuren met de eventuele plusuren van de volgende periode(s). Heb je bij het einde van betalingstijdvak 3 en 9 nog minuren staan? Dan vervallen die op dat moment.

4. Ben je nog geen 55 jaar? Dan ben je verplicht om, als de werkgever het nodig vindt:
   - langer te werken dan de met jou overeengekomen arbeidsduur;
   - je beschikbaar te houden om arbeid te verrichten als dat nodig is.

   Voor de toeslag voor overwerk zie artikel 7.2.1.

Artikel 4.12 Arbeidstijd inclusief overwerk

Doet zich een onvoorziene situatie voor? Of maakt de aard van je werk het nodig om af en toe en voor korte tijd af te wijken van jouw rooster? Dan geldt het volgende:

- Je werkt maximaal 12 uur per dag.
- Je werkt maximaal 9 uur per nachtdienst bij een nachtdienst met 3 nachtelijke uren of meer. Bij een nachtdienst met minder dan 3 nachtelijke uren werk je maximaal 10 uur per nachtdienst. In beide gevallen zijn artikel 5:9 lid 1 en lid 3 ATW van toepassing.
- Je werkt maximaal 54 uur per week. Hierbij is artikel 5:9 lid 1 ATW van toepassing. Werk je bij Collectie, Sorteren of Bezorgen? Dan kan de werkgever in de kerst- en nieuwjaarsperiode de maximale arbeidstijd gedurende maximaal 2 weken in overleg met jou verlengen naar 60 uur per week.

Artikel 4.13 Waakdienst / bereikbaarheidsdienst

De werkgever stelt een waakdienst / bereikbaarheidsdienst vast binnen de kaders van de ATW (artikel 5:9 ATW). Daarbij is het streven erop gericht dat je maximaal 1 keer per periode van 4 weken 7 x 24 uur aaneengesloten waakdienst bereikbaarheidsdienst verricht.

Artikel 4.14 Verkorting van de arbeidstijd voor medewerkers vanaf 60 jaar (Vervalt per 1 januari 2026)

1. Ben je 60, 61 of 62 jaar? Verricht je geen betaalde nevenwerkzaamheden? En wil je korter werken per dienst? Dan kun je in aanmerking komen voor een halfuur verkorting van de arbeidstijd per dienst. Je maandinkomen blijft ondanks de verkorting ongewijzigd.
2. Ben je 63 jaar of ouder? Verricht je geen betaalde nevenwerkzaamheden? En wil jij korter werken per dienst? Dan kun je in aanmerking komen voor een uur verkorting van de arbeidstijd per dienst. Jouw maandinkomen blijft ondanks de verkorting ongewijzigd.

Leeftijd	Verkorting per dienst
60 tot en met 62 jaar	0,5 uur
63 jaar en ouder	1 uur

3. Is verkorting van de arbeidstijd in de dienst om organisatorische redenen niet mogelijk? Dan kan de werkgever met jou een andere compensatie in vrije tijd afspreken. Deze mogelijkheid komt per 1 juli 2025 te vervallen. Verkorting van de arbeidstijd is vanaf die datum enkel nog mogelijk per dienst in lijn met het doel van deze regeling: de dagelijkse belasting verminderen.
4. Tot 1 juli 2025 geldt deze regeling voor jou als je:

- een voltijdbaan hebt;
- een deeltijdbaan hebt en een dienst hebt die gelijk is aan die van een medewerker met een voltijdarbeidsduur.

Vanaf 1 juli 2025 geldt deze regeling voor jou als je een dienst doet waarin jouw arbeidstijd minimaal 7 uur (exclusief de verkorting van de arbeidstijd) is.

Artikel 4.15 Verkorting van de arbeidstijd voor medewerkers vanaf 61 jaar (Geldt vanaf 1 januari 2026)

1. Ben je 61, 62 of 63 jaar? Verricht je geen betaalde nevenwerkzaamheden? En wil je korter werken per dienst? Dan kun je in aanmerking komen voor een halfuur verkorting van de arbeidstijd per dienst. Je maandinkomen blijft ondanks de verkorting ongewijzigd.
2. Ben je 64 jaar of ouder? Verricht je geen betaalde nevenwerkzaamheden? En wil jij korter werken per dienst? Dan kun je in aanmerking komen voor een uur verkorting van de arbeidstijd per dienst. Jouw maandinkomen blijft ondanks de verkorting ongewijzigd.

Leeftijd	Verkorting per dienst
61 tot en met 63 jaar	0,5 uur
64 jaar en ouder	1 uur

Ben je in 2025 60 of 63 jaar geworden, en heb je op grond van artikel 4.14 verkorting van de arbeidstijd gekregen van respectievelijk 0,5 uur en 1 uur, dan behoud je hierop aanspraak vanaf 1 januari 2026; ook al word je pas in de loop van 2026 61 of 64 jaar.

3. Deze regeling geldt voor jou als je een dienst doet waarin jouw arbeidstijd minimaal 7 uur (exclusief de verkorting van de arbeidstijd) is.

5. Vakantie en verlof

Artikel 5.1 Vakantie

Artikel 5.1.1 Vakantie-opbouw (wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren)

1. Je bouwt per dag vakantie op gedurende het kalenderjaar.
2. Heb je een voltijdarbeidsduur? En ben je een volledig kalenderjaar in dienst bij de werkgever? Dan bouw je 195 vakantie-uren op. Over de vakantie-uren krijg je je maandinkomen doorbetaald. De toelagen die tot het maandinkomen behoren worden tijdens je vakantie doorbetaald op basis van het gemiddeld betaalde bedrag in de 13 weken direct voorafgaand aan het moment dat je je vakantie-uren opneemt. Is de uitkomst onredelijk hoog of laag? Dan gaat de werkgever uit van het gemiddeld betaalde bedrag over 12 maanden.

   Deze 195 vakantie-uren bestaan uit wettelijke vakantie-uren en bovenwettelijke vakantie-uren:

   - Groep A: 148 wettelijke vakantie-uren plus 47 bovenwettelijke vakantie-uren
   - Groep B: 157 wettelijke vakantie-uren plus 38 bovenwettelijke vakantie-uren

   Je wettelijk vakantie-uren zijn gelijk aan 4 keer je overeengekomen arbeidsduur per week.
3. Ben jij in het betreffende kalenderjaar nog geen 19 jaar? Of 35 jaar of ouder? Dan heb je recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren. In de volgende tabel zie jij of, en zo ja hoeveel extra vakantie-uren je dan krijgt.

   Het aantal extra vakantie-uren dat je voor 2024 krijgt, zijn:

Jouw leeftijd	Extra bovenwettelijke vakantie-uren
Tot 19 jaar	16
Van 19 tot en met 34 jaar	-
35 tot en met 44 jaar	8
45 tot en met 49 jaar	16
50 tot en met 54 jaar	24
55 tot en met 59 jaar	39
60 jaar of ouder	47

   Het aantal extra vakantie-uren dat je voor 2025 krijgt, zijn:

Jouw leeftijd	Extra bovenwettelijke vakantie-uren
Tot 19 jaar	8
Van 19 tot en met 34 jaar	-
35 tot en met 44 jaar	-
45 tot en met 49 jaar	8
50 tot en met 54 jaar	16
55 tot en met 59 jaar	31
60 jaar of ouder	39

Het aantal extra vakantie-uren dat je voor 2026 krijgt, zijn:

Jouw leeftijd	Extra bovenwettelijke vakantie-uren
Tot 19 jaar	-
Van 19 tot en met 34 jaar	-
35 tot en met 44 jaar	-
45 tot en met 49 jaar	-
50 tot en met 54 jaar	8
55 tot en met 59 jaar	23
60 jaar of ouder	31

4. Werk je in deeltijd? Dan bouw je je (bovenwettelijke) vakantie-uren op naar rato.

   Voorbeeld 1

   Behoor je tot Groep A en heb je bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst van 24 uur? Dan bereken je je wettelijke vakantie-uren als volgt: je deelt 24 door 37 en vermenigvuldigt dit vervolgens met 148. Behoor je tot Groep B? Dan deel je 24 door 39,25 en vermenigvuldigt dit vervolgens met 157.

   Voorbeeld 2

   Behoor je tot Groep A, ben je 36 jaar en heb je bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst van 24 uur? Dan bereken je je bovenwettelijke vakantie-uren als volgt: je deelt 24 door 37 en vermenigvuldigt dit vervolgens met 55 (47 bovenwettelijke vakantie-uren plus 8 extra bovenwettelijke vakantie-uren). Behoor je tot Groep B? Dan deel je 24 door 39,25 en vermenigvuldig je dit vervolgens met 46 (38 bovenwettelijke vakantie-uren plus 8 extra bovenwettelijke vakantie-uren).

5. De werkgever rekent je vakantie-uren uit. Hij rondt je vakantie-uren naar boven af.

Artikel 5.1.2 Opbouw van vakantie-uren als je niet werkt

1. Heb je in een periode niet gewerkt en heb je daardoor geen maandinkomen ontvangen? Dan bouw je over deze periode geen vakantie-uren op.
2. Val je onder de voorwaarden van artikel 7:635 van het Burgerlijk Wetboek? Dan bouw je wel vakantie-uren op over de periode dat je niet hebt gewerkt.

Artikel 5.1.3 Vakantie bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar

1. Ben je in de loop van het kalenderjaar in dienst gekomen bij de werkgever? Dan stelt de werkgever je vakantie-uren vast naar rato van het aantal vakantie-uren waarop je recht zou hebben als je het hele kalenderjaar in dienst zou zijn.
2. Ga je in de loop van het kalenderjaar uit dienst bij de werkgever? Dan heb je recht op vakantie-uren naar rato van het deel van het kalenderjaar dat je in dienst bent geweest.

3. Heeft je arbeidsovereenkomst korter geduurd dan 2 maanden? Dan heb je recht op vakantie-uren over het aantal dagen dat je feitelijk in dienst bent geweest bij de werkgever.

Artikel 5.1.4 Opnemen van vakantie

1. Je neemt je vakantie op in uren. Werk je bijvoorbeeld 6 uur op een dag waarop je vakantie wilt opnemen? Dan boekt de werkgever 6 uur af van jouw vakantietegoed.
2. Het uitgangspunt is dat je ieder jaar voldoende vakantie opneemt. De werkgever stelt de tijdstippen vast van het begin en einde van je vakantie, in overeenstemming met je wensen. Je dient je wensen schriftelijk in bij de werkgever. De werkgever kan van je wensen afwijken als hij daarvoor gewichtige redenen heeft. Wijkt de werkgever af van je wensen? Dan moet de werkgever in zijn schriftelijke reactie zijn gewichtige redenen noemen en toelichten. Heeft de werkgever niet binnen twee weken schriftelijk gereageerd op je verzoek? Dan is je vakantie vastgesteld volgens jouw wensen.
3. Je hebt over het algemeen het recht om 1 keer per jaar 3 aaneengesloten weken vakantie op te nemen. Voorwaarde is wel dat het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet. Als je dat wilt, dan kun je de zaterdag die voorafgaat aan deze 3 aaneengesloten weken vakantie ook opnemen als vakantiedag.
4. De werkgever kan voor de vakantieplanning van een bedrijfsonderdeel of afdeling een datum vaststellen waarvoor jij je wensen schriftelijk ingediend moet hebben. De werkgever reageert vervolgens binnen twee weken na de vastgestelde datum. Dan weet je of je vakantie volgens jouw wensen is vastgesteld.

Artikel 5.1.5 Samenvallen vakantiedagen met andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

Is je vakantie door de werkgever vastgesteld? En heb je in deze periode ook recht op 1 of meer dagen buitengewoon verlof voor overlijden, het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad of een verhuizing? Dan word(en)t deze dag(en) niet beschouwd als vakantie.

Artikel 5.1.6 Vervallen en verjaren van vakantie

1. Heb je niet alle wettelijke vakantie-uren in een kalenderjaar opgenomen? Dan vervallen deze per 1 juli van het daaropvolgende kalenderjaar. Heeft de werkgever de vakantie niet of niet geheel in het betreffende kalenderjaar vastgesteld? Dan stelt hij deze zo veel mogelijk voor 1 juli in het daaropvolgende kalenderjaar vast.
2. Bovenwettelijke vakantie-uren verjaren 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin deze zijn opgebouwd. Heeft de werkgever de vakantie niet of niet geheel in het betreffende kalenderjaar vastgesteld? Dan stelt hij deze zo veel mogelijk in het daaropvolgende kalenderjaar vast.

Artikel 5.1.7 Behoud van vakantie-uren bij indiensttreding

Heb je nog vakantie-uren die je niet hebt opgenomen bij je vorige werkgever? En kun je dit bij je indiensttreding bij de werkgever aantonen? Dan stelt de werkgever deze vakantie-uren, na overleg met jou, alsnog vast. Over deze vakantie-uren ontvang je geen doorbetaling van je maandinkomen.

Artikel 5.1.8 Einde van de arbeidsovereenkomst en vakantie

1. Heb je bij het einde van je arbeidsovereenkomst meer vakantie-uren opgenomen dan waar je recht op hebt? Dan worden de te veel opgenomen vakantie-uren verrekend en/of teruggevorderd op basis van het salaris per uur dat voor jou geldt. Dit gebeurt niet als de arbeidsovereenkomst eindigt door je overlijden.
2. Heb je bij het einde van jouw arbeidsovereenkomst nog niet alle vakantie-uren opgenomen? Dan betaalt de werkgever die uren aan je uit op basis van het salaris per uur dat voor jou geldt. De werkgever betaalt het restant aan vakantie-uren overigens niet uit als hij de resterende vakantie-uren nog voor het einde van de arbeidsovereenkomst vaststelt.

Artikel 5.2 Buitengewoon verlof

Artikel 5.2.1 Buitengewoon verlof van korte en lange duur

1. Voor toekenning van betaald, buitengewoon verlof gelden de volgende voorwaarden:
   a. Jouw verlofaanvraag moet verband houden met een gebeurtenis of viering waarvoor buitengewoon verlof geldt.
   b. De gebeurtenis vindt plaats op een dag waarop je had moeten werken.
   c. Bij een gebeurtenis die plaatsvindt op meerdere dagen, wordt het verlof alleen toegekend op aaneengesloten kalenderdagen.
   d. Je kunt de gebeurtenis aantonen.
2. Voor de volgende gebeurtenissen wordt buitengewoon verlof toegekend:

Als je een melding voorgenomen huwelijk (ondertrouw) of geregistreerd partnerschap moet doen	1 dag
Als je een notarieel samenlevingscontract afsluit	1 dag
Als je gaat trouwen of een geregistreerd partnerschap aangaat	4 dagen (Deze dagen kunnen eventueel verspreid worden opgenomen binnen een periode van 7 aaneengesloten kalenderdagen.)

Als je een huwelijk of geregistreerd partnerschap van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad bijwoont	1 dag
- Bij je 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum - Bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van je ouders, stief- of schoonouders, kinderen of stiefkinderen - Bij het 25-, 40- en 50-jarig bedrijfsjubileum van jou, van je partner, ouders, stief- of schoonouders, kinderen of stiefkinderen	1 dag
Voor het zoeken van een woning in geval van overplaatsing	2 dagen
Bij verhuizing	2 dagen (1 keer per kalenderjaar)

3. Buitengewoon verlof bij overlijden wordt toegekend in de volgende gevallen:

Bij overlijden van je partner, 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
Als jij bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede, derde of vierde graad bent belast met de regeling van de begrafenis, de nalatenschap of met beide	4 dagen

4. Krijg jij voor meerdere dagen buitengewoon verlof bij overlijden? Dan krijg jij – in afwijking van lid 1 sub c van dit artikel – dat verlof op die dagen waarop jij had moeten werken.
5. Je kunt maximaal 4 dagen buitengewoon verlof bij overlijden krijgen volgens lid 3. Ben je bijvoorbeeld bij het overlijden van een ouder ook belast met de regeling van de uitvaart? Dan ontvang je in totaal 4 dagen buitengewoon verlof. Ben je bij het overlijden van een bloedverwant in de tweede graad ook belast met de regeling van de begrafenis? Dan ontvang je ook in totaal 4 dagen buitengewoon verlof.
6. Krijg je te maken met een overlijden van een dierbare? Kijk dan voor het rouwprotocol op MijnPostNL.

Artikel 5.2.2 Bezoek huisarts/medisch specialist

Moet je naar de huisarts of een medisch specialist? Dan is het uitgangspunt dat je dit buiten werktijd doet. Is dat niet mogelijk? Dan ontvang je buitengewoon verlof voor de hiervoor redelijkerwijs benodigde werktijd.

Artikel 5.2.3 Transitieverlof

1. Ben of ga je in gendertransitie? Dan heb je gedurende je dienstverband recht op transitieverlof voor de benodigde medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd.
2. Je hebt recht op maximaal 24 weken transitieverlof over een periode van 10 jaar. De periode van 10 jaar begint te lopen op de eerste dag van je transitieverlof.
3. Gedurende het transitieverlof betaalt de werkgever je maandinkomen door.
4. Je kunt transitieverlof in delen opnemen. Je vraagt transitieverlof tenminste acht weken voor ingang van het verlof aan bij je leidinggevende. Bij je aanvraag stuur je de volgende informatie mee:
   - het tijdstip van ingang, de omvang en de (vermoedelijke) duur van het verlof,
   - de spreiding van de uren over de week (indien van toepassing), en
   - een (niet medische) verklaring van de behandelend arts.
5. Transitieverlof wordt niet aangemerkt als ziekte. Je hoeft je dus niet ziek te melden bij je leidinggevende. Vindt er in het kader van de gendertransitie een medische behandeling plaats (bijvoorbeeld een chirurgische ingreep)? En kan je daardoor niet werken? Dan is er wel sprake van ziekte en is artikel 11.4 van deze cao van toepassing. De periode van ziekte telt niet mee voor de duur van het transitieverlof.

Artikel 5.2.4 Wensouderverlof

1. Een wensouder is de persoon die ouder wordt van een kind geboren uit een draagmoeder. Ben of word je wensouder? Dan kan je gedurende je dienstverband een aanvraag indienen voor het opnemen van wensouderverlof bij je leidinggevende.
2. Wensouderverlof kan je vanaf 1 december 2024 opnemen gedurende maximaal 6 weken over een periode van 26 weken. De periode van 26 weken begint te lopen 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum van de draagmoeder.
3. Gedurende het wensouderverlof betaalt de werkgever je maandinkomen door.
4. Je kunt wensouderverlof in delen opnemen. Je vraagt wensouderverlof tenminste 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum van de draagmoeder aan bij je leidinggevende. Bij je aanvraag stuur je de volgende informatie mee:
   - documenten waaruit de draagmoederconstructie en de vermoedelijke bevallingsdatum van de draagmoeder blijkt. Persoonsgegevens van de draagmoeder zijn geanonimiseerd,
   - het tijdstip van ingang, de omvang en de (vermoedelijke) duur van het verlof,

- de spreiding van de uren over de week (indien van toepassing).

Je leidinggevende kan het verzoek tot verspreid opnemen (binnen de genoemde 26 weken) alleen afwijzen vanwege zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen. Indien aan de orde reageert jouw leidinggevende binnen 2 weken na jouw aanvraag.

5. Samenloop met WAZO-regelingen als zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof en aanvullend geboorteverlof voor hetzelfde kind is uitgesloten.
6. Wordt het wetsvoorstel 'Wet kind, draagmoederschap en afstamming' aangenomen, dan wordt dit artikel, indien en waar nodig, aangepast zodat het aan de wet voldoet.

Artikel 5.2.5 Verlof volgens de Wet arbeid en zorg (WAZO)

De volgende regelingen gelden voor jou als het gaat om verlof in het kader van de Wet arbeid en zorg:

- zwangerschaps- en bevallingsverlof
- verlof bij adoptie en duurzame pleegzorg
- calamiteiten- en kort verzuimverlof
- geboorteverlof
- ouderschapsverlof
- kortdurend zorgverlof
- langdurend zorgverlof

Artikel 5.2.6 Ouderschapsverlof

Naast de wettelijke regeling voor ouderschapsverlof in de Wet arbeid en zorg, gelden de volgende aanvullende afspraken:

a. De opbouw van jouw pensioen wordt voortgezet op basis van de overeengekomen arbeidsduur die direct voorafgaat aan je verlof, zoals is opgenomen in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL. De pensioenpremie in de periode van het verlof komt voor rekening van de werkgever en wordt betaald aan de Stichting Pensioenfonds PostNL.
b. Volg je tijdens je ouderschapsverlof een studie die in het belang van het bedrijf is? Dan vergoedt de werkgever de kosten tijdens het verlof volledig. Voorwaarde is dat je de studie succesvol afrondt. Voor het overige geldt de Concernregeling opleidingsfaciliteiten.

Artikel 5.2.7 Betaald en onbetaald verlof in overige gevallen

Is er een andere aanleiding voor verlof? Dan kun je hiervoor een verzoek indienen bij de werkgever. De werkgever kan eventueel onder voorwaarden verlof aan je toekennen met of zonder doorbetaling van het maandinkomen.

6. Functie en belonen

Artikel 6.1 Uitbetaling maandinkomen

1. De werkgever maakt je maandinkomen uiterlijk de 23e van de kalendermaand aan je over op de bankrekening die je hebt aangegeven.
2. Als je komt te overlijden maakt de werkgever in de maand van overlijden het volledige maandsalaris over, inclusief de toelagen en toeslagen tot de dag van overlijden.

Artikel 6.2 Vakantiegeld

Je ontvangt jaarlijks in de maand mei vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt ieder jaar berekend over de periode van 1 juni tot en met 31 mei. Het vakantiegeld wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% over het ontvangen maandinkomen.

Artikel 6.3 Aanwending salaris

1. Je kunt een deel van je salaris gebruiken voor nader door de werkgever aangegeven doelen. Je salaris gaat omlaag met het bedrag dat je zelf kiest. In hoofdstuk 9 Keuzes in arbeidsvoorwaarden vind je meer informatie en de voorwaarden.
2. Deze verlaging heeft geen invloed op de berekening van:
   - vakantiegeld (artikel 6.2)
   - persoonlijke toelage (artikel 6.8 lid 2)
   - vast te stellen relatieve salarispositie boven het eindsalaris voor medewerkers in de salarisschalen 10 tot en met 13 (artikel 6.9 lid 6)
   - tijdelijke bijzondere toelage (artikel 7.1.1)
   - toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (artikel 7.1.3) vervalt per 1 april 2025
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (artikel 7.1.4) geldt vanaf 1 april 2025
   - toeslag voor overwerk (artikel 7.2.1)
   - toeslag voor waakdienst (artikel 7.2.2) vervalt per 1 december 2024
   - toeslag voor bereikbaarheidsdienst (artikel 7.2.3) geldt vanaf 1 december 2024
   - toeslag voor wachttijd (artikel 7.2.4)
   - toeslag voor het werken op feestdagen (artikel 7.2.5)
   - toeslag voor waarneming van een hogere functie (artikel 7.2.6)
   - toeslag voor telefonische bereikbaarheid (artikel 7.2.7)

Artikel 6.4 Salarisvaststelling

1. Ben je in 2024 21 jaar of ouder? Of ben je na 1 januari 2025 18 jaar of ouder? Dan is op jou het schaaljarendeel van de salarisschaal van toepassing. De werkgever deelt je salaris normaal gesproken in op de laagste trede in het schaaljarendeel waarin je functie is ingedeeld. Heb je ervaring in een vergelijkbare functie? Dan kan de werkgever je in een hogere trede indelen.
2. Ben je in 2024 jonger dan 21 jaar? Of ben je na 1 januari 2025 jonger dan 18 jaar? Dan deelt de werkgever je salaris in op de trede die bij jouw leeftijd hoort.
3. Voor recent afgestudeerde hbo'ers en academici gelden lid 1 en 2 niet, maar geldt een aparte beloningsregeling. Meer informatie vind je in Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici (bijlage 3).
4. Beschik je nog niet over de kennis en de vaardigheden die nodig zijn om je functie volledig uit te kunnen oefenen? Dan kan de werkgever je – in afwijking van lid 1 – tijdelijk in een lagere salarisschaal indelen. Dat kan voor maximaal 1 jaar. Deze beperking in tijd geldt niet:
   - als je valt onder de Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici (bijlage 3);
   - voor groepen medewerkers waarvoor de werkgever in overleg met de vakorganisaties een regeling heeft vastgesteld.

   Je hebt regelmatig voortgangsgesprekken met je leidinggevende. Hierin stelt de leidinggevende vast of je over de kennis en vaardigheden beschikt die nodig zijn om je functie volledig uit te oefenen. Is dat het geval? Dan kent de werkgever je de salarisschaal toe die bij je functieniveau hoort. Is de toekenning van een lagere salarisschaal van toepassing op groepen van medewerkers? Dan stelt de werkgever hiervoor in overleg met de vakorganisaties een regeling vast.
5. De salarisschalen staan in de salaristabel in bijlage 1 (Groep A) en in bijlage 2 (Groep B). De bedragen die in de salarisschalen staan vermeld zijn bruto maandsalarissen en horen bij een voltijdarbeidsduur.

Artikel 6.5 Functiecontract

1. Heb je een functiecontract? Dan zijn de volgende artikelen uit deze cao niet op jou van toepassing:
   - voltijdarbeidsduur (artikel 4.2)
   - toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (artikel 7.1.3) vervalt per 1 april 2025
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (artikel 7.1.4) geldt vanaf 1 april 2025
   - toeslag voor overwerk (artikel 7.2.1)
   - toeslag voor waakdienst (artikel 7.2.2) vervalt per 1 december 2024

- toeslag voor bereikbaarheidsdienst (artikel 7.2.3) geldt vanaf 1 december 2024
- toeslag voor wachttijd (artikel 7.2.4)
- toeslag voor het werken op feestdagen (artikel 7.2.5)
- toeslag voor waarneming van een hogere functie (artikel 7.2.6)
- toeslag voor telefonische bereikbaarheid (artikel 7.2.7)

De tijdelijke bijzondere toelage (artikel 7.1.1) kan wel worden toegekend.

2. Werk je volgens de werkgever regelmatig op ongebruikelijke tijdstippen? Dan kun je – in afwijking van lid 2 – met een functiecontract in aanmerking komen voor:
   - toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (artikel 7.1.3) vervalt vanaf 1 april 2025
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (artikel 7.1.4) geldt vanaf 1 april 2025
3. Behoor je tot Groep A en heb je een functiecontract? Dan ontvang je een vaste maandelijkse toelage en een variabele bonus. Behoor je tot Groep B en heb je een functiecontract? Dan ontvang je alleen een variabele bonus.
4. De toelage en de variabele bonus maken geen deel uit van het maandinkomen. De toelage wordt aangemerkt als variabel pensioengevend inkomen.
5. De hoogte van de maandelijkse toelage en de variabele bonus is als volgt:

	Groep A	Groep B
Vaste maandelijkse	6% van het maandsalaris	-
Variabele maximale	3% van het jaarsalaris	3% van het jaarsalaris

6. De hoogte van de bonus is afhankelijk van je beoordeling. Hiervoor geldt de volgende staffel:

Beoordeling	Bonuspercentage
Ontwikkeling	1%
Succesvol	2%
Buitengewoon	3%

7. Je ontvangt de variabele bonus tegelijkertijd met het maandsalaris van de maand april die volgt op het beoordelingsjaar.
8. Behoor je tot Groep A en heb je een functiecontract? Dan berekent de werkgever je vakantiegeld ook over je maandelijkse (functiecontract)toelage en je variabele bonus. Behoor je tot Groep B en heb je een functiecontract? Dan berekent de werkgever je vakantiegeld ook over je variabele bonus.
9. Heb je een functiecontract? Dan kun je ieder kalenderjaar maximaal 7 vrije dagen kopen. Dit moet je voorafgaand aan het kalenderjaar waarvoor je de dagen koopt aangeven, uiterlijk op 15 december. In overleg met je leidinggevende kan dit aantal worden uitgebreid naar maximaal 12 dagen. Een extra vrije dag kost je 0,38% van je

jaarsalaris dat hoort bij een voltijdarbeidsduur. De werkgever verrekent de dagen die je koopt met je variabele bonus. Heb je geen of onvoldoende variabele bonus ontvangen? Dan verrekent de werkgever de gekochte dagen met je maandsalaris van de maand april die volgt op het kalenderjaar waarin je de aanvraag tot het kopen van dagen hebt ingediend.

Artikel 6.6 Vakvolwassen (Vervalt per 1 januari 2025)

1. Ben je 18 jaar of ouder? En ontvang je een leeftijdsalaris? Dan kan je leidinggevende je na 6 maanden aanmerken als vakvolwassen.
2. Wanneer ben je vakvolwassen? Je leidinggevende kijkt naar je kennis en je vaardigheden. Hij toetst of je je functie volledig en zelfstandig kunt uitoefenen. Is dat het geval? Dan behoor je tot de vakvolwassen medewerkers. De beoordeling vindt plaats op basis van de voor je functie vastgestelde functiebeschrijving.
3. Ben je vakvolwassen? Dan ontvang je het aanvangssalaris (= trede 0) in het schaaljarendeel van je salarisschaal. Heb je ervaring in een vergelijkbare functie? Dan kan de werkgever je in een hogere trede indelen. De werkgever houdt hierbij alleen rekening met de ervaringsjaren vanaf je 18e jaar.
4. Als je vakvolwassen bent, ontvang je het aanvangssalaris vanaf de maand die volgt op de maand waarin je bent aangemerkt als vakvolwassen. Dus als je bijvoorbeeld in maart als vakvolwassen bent aangemerkt, dan ontvang je het bijbehorende aanvangssalaris vanaf april.

Artikel 6.7 Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9

1. Ben je ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 9? Dan kent de werkgever je jaarlijks de volgende trede in de salarisschaal toe. Dit gebeurt ieder jaar en stopt als je het eindsalaris van je salarisschaal hebt bereikt.
2. Ben je ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 4? De werkgever kent je geen volgende trede in de salarisschaal toe als de kwalificatie van je functioneren ‘niet positief’ is. De werkgever motiveert waarom de kwalificatie van je functioneren ‘niet positief’ is.
3. De toekenning van een of meer treden in het schaaljarendeel van de salarisschaal gaat in op 1 april van het jaar dat volgt op het beoordelingsjaar. Ben je voor 1 december in dienst getreden? Dan kent de werkgever je per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse trede in de salarisschaal toe.
4. De aanpassing van het leeftijdsalaris gaat in op de eerste van de maand waarin je verjaardag valt. De werkgever kent je tot 1 januari 2025 het aanvangssalaris van de salarisschaal uiterlijk toe als je 21 jaar bent geworden. Vanaf 1 januari 2025 kent de werkgever je het aanvangssalaris toe als je 18 jaar bent geworden. Ook deze aanpassing gaat in op de eerste van de maand waarin je verjaardag valt.

5. Heeft de werkgever je voor 1 december 2024 het aanvangssalaris van de salarisschaal toegekend, omdat je vakvolwassen of 21 jaar bent geworden? Dan ontvang je per 1 april 2025 de volgende trede in de salarisschaal.
6. Heeft de werkgever je vanaf 2025 voor 1 december het aanvangssalaris van de salarisschaal toegekend, omdat je 18 jaar bent geworden? Dan ontvang je per 1 april van het daaropvolgende jaar de volgende trede in de salarisschaal.

Artikel 6.8 Functievervulling medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9

1. De werkgever kan je jaarlijks 1 of 2 extra treden toekennen vanaf het aanvangssalaris in de salarisschaal. Dit hangt af van zijn oordeel over hoe je je functie uitvoert.
2. Heb je je eindsalaris in de salarisschaal bereikt? Dan kan de werkgever je een persoonlijke toelage toekennen boven op het eindsalaris. Dit kan alleen in bijzondere gevallen op basis van hoe je je functie uitvoert. De werkgever kent de persoonlijke toelage per jaar toe in stappen van 2% van het eindsalaris tot een maximum van:
   - 6% als je bent ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 5;
   - 8% als je bent ingedeeld in salarisschaal 6 tot en met 9.
3. Heb je een jaarlijkse beoordeling ‘niet positief’ (salarisschaal 1 tot en met 4) of ‘ontwikkeling nodig’ (salarisschaal 5 tot en met 9)? Dan vindt afbouw van de persoonlijke toelage plaats in stappen van 2% van het eindsalaris.
4. Ben je 50 tot en met 54 jaar en heb je minimaal 5 jaar de persoonlijke toelage ononderbroken ontvangen? Dan vindt de afbouw van de toelage plaats in stappen van 1% tot niet meer dan de helft van het door jou bereikte percentage van de toelage. Ben je 55 jaar of ouder en heb je minimaal 5 jaar de persoonlijke toelage ononderbroken ontvangen? Dan vindt geen (verdere) afbouw van de toelage plaats.

Artikel 6.9 Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers in de salarisschalen 10 tot en met 13

1. Ben je ingedeeld in salarisschaal 10 tot en met 13? Dan kent de werkgever je een jaarlijkse verhoging toe op basis van je beoordeling. De verhoging is afhankelijk van de beoordeling en de positie in de salarisschaal. De relatieve salarispositie (RSP) in de salarisschaal is het feitelijk salaris, uitgedrukt als percentage van het eindsalaris in de desbetreffende salarisschaal.
2. Voor je jaarlijkse verhoging gebruikt de werkgever de volgende tabel:

Positie in de salarisschaal	Jaarlijks verhogingspercentage bij een beoordeling	
	Ontwikkeling nodig	Succesvol jaar
Kleiner dan 80%	1,5%	3%
80% tot 90%	1,25%	2,5%
90% tot 100%	1%	2%

3. Heb je een beoordeling ‘buitengewoon goed jaar’? Dan krijg je een extra verhoging boven op de jaarlijkse verhoging die hoort bij een beoordeling ‘Succesvol jaar’. De werkgever stelt jaarlijks een budget per salarisschaal vast voor de extra verhoging. Het budget is per salarisschaal 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.
4. De werkgever stelt de feitelijke verhogingen vast aan de hand van het vastgestelde budget per salarisschaal en het totaal aantal beoordelingen ‘buitengewoon goed jaar’ in deze salarisschaal. De toegekende extra verhogingen maken deel uit van de voor jou nieuw vast te stellen RSP.
5. De maximaal te bereiken RSP ten opzichte van het eindsalaris is:
   - 100% bij een beoordeling ‘ontwikkeling nodig’ of ‘succesvol jaar’
   - 110% bij een beoordeling ‘buitengewoon goed jaar’
6. Heb je een jaarlijkse beoordeling ‘ontwikkeling nodig’? Dan vindt afbouw plaats van het salarisbedrag boven het eindsalaris in de salarisschaal (positie in de salarisschaal groter dan 100) per jaar in stappen van 2% van het eindsalaris.
7. Ben je 50 tot en met 54 jaar en heb je minimaal 5 jaar ononderbroken een salarisbedrag boven het eindsalaris in de salarisschaal ontvangen? Dan vindt afbouw plaats in stappen van 1% van het eindsalaris tot niet meer dan de helft van de door jou bereikte positie ten opzichte van het eindsalaris.

   Ben je 55 jaar of ouder en heb je minimaal 5 jaar ononderbroken een salarisbedrag boven het eindsalaris in de salarisschaal ontvangen? Dan vindt geen (verdere) afbouw plaats.
8. De salarisverhogingen gaan in op 1 april van het jaar dat volgt op het beoordelingsjaar. Ben je voor 1 december van dat jaar in dienst getreden? Dan kent de werkgever je per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse verhoging in de salarisschaal toe.

Artikel 6.10 Overgang naar een hogere salarisschaal

1. Heb je een leeftijdsalaris? Dan kent de werkgever je bij overgang naar een hogere salarisschaal het leeftijdsalaris uit de hogere salarisschaal toe.

2. Ben je ingedeeld in het schaaljarendeel van de salarisschaal? Dan gaat de werkgever voor het vaststellen van de schaalverhoging uit van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de oude en de nieuwe salarisschaal. De verhoging bedraagt de helft van dit verschil. Daarbij gelden de volgende regels:
   - In de salarisschalen 1 tot en met 9 vindt de indeling plaats door de som van het oude salaris en de verhoging af te ronden naar het naast hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal.
   - In de salarisschalen 10 tot en met 13 vindt de indeling plaats zonder afronding.
3. Vindt je beoordeling tegelijkertijd plaats met je overstap naar een hogere salarisschaal? Dan vindt eerst de verplaatsing naar de hogere salarisschaal plaats en daarna de salarisverhoging op basis van je beoordeling.
4. Ga je naar een hogere salarisschaal? Dan vervalt je persoonlijke toelage of je RSP boven het eindsalaris en word je ingedeeld op basis van je eindsalaris. Heb je in de nieuwe salarisschaal het eindsalaris nog niet bereikt? Dan houdt de werkgever bij de indeling in de nieuwe salarisschaal rekening met het bedrag van deze persoonlijke toelage dan wel van je RSP boven het eindsalaris. Je nieuwe salaris is minimaal net zo hoog als je salaris uit je oude salarisschaal inclusief de persoonlijke toelage of je RSP boven het eindsalaris.

Artikel 6.11 Betaling van meeruren

1. Je ontvangt voor een meeruur het salaris per uur dat voor jou geldt. Ook bouw je over meeruren vakantie-uren en vakantiegeld op.
2. De meeruren tellen ook mee voor:
   - de resultaatafhankelijke uitkering (artikel 8.8)
   - het bepalen van de berekeningsbasis voor doorbetaling tijdens ziekte (artikel 11.4)
   - de salaristoeslag VPL (artikel 12.9)
   - het pensioen als bedoeld in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL.
3. Op meeruren kunnen ook de volgende artikelen van toepassing zijn:
   - toeslag voor overwerk (artikel 4.11 lid 3)
   - toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)

Artikel 6.12 Contractomvang bij Sorteren

Werk je als postbode of als voorbereider bij Sorteren? En is je contractomvang minder dan 15 uur per week? Dan is artikel 7:628a van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. Dat betekent onder meer het volgende:

- Ben je ingeroosterd voor een dienst van minder dan 3 uur? Dan is de omvang van je dienst van tevoren duidelijk vastgesteld. Je krijgt dan de uren betaald die je daadwerkelijk bent ingeroosterd.
- Eindigt je dienst op initiatief van de werkgever eerder dan vermeld op je rooster? Dan krijg je minimaal 3 uur betaald.

Artikel 6.13 Variabele beloning

1. Heb je een functie in het commerciële werkveld, waarbij sprake is van kwantificeerbare omzetdoelstellingen? Dan kan de werkgever een systeem van variabele beloning toepassen. Dit geldt als aanvulling op de artikelen:
   - Salarisvaststelling bij indiensttreding (artikel 6.4)
   - Vakvolwassen (artikel 6.6) (Vervalt per 1 januari 2025)
   - Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9 (artikel 6.7)
   - Functievervulling medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9 (artikel 6.8)
   - Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers in de salarisschalen 10 tot en met 13 (artikel 6.9)
   - Overgang naar een hogere salarisschaal (artikel 6.10)
2. Val je onder een systeem van variabele beloning? Dan kom je niet in aanmerking voor toelagen en toeslagen als bedoeld in de artikelen:
   - toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (artikel 7.1.3) vervalt per 1 april 2025
   - toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (artikel 7.1.4) geldt vanaf 1 april 2025
   - toeslag voor overwerk (artikel 7.2.1)
   - toeslag voor waakdienst (artikel 7.2.2) vervalt per 1 december 2024
   - toeslag voor bereikbaarheidsdienst (artikel 7.2.3) geldt vanaf 1 december 2025
   - toeslag voor wachttijd (artikel 7.2.4)
   - toeslag voor het werken op feestdagen (artikel 7.2.5)
3. De variabele beloning maakt geen deel uit van je maandinkomen.

Artikel 6.14 Functiewaardering

1. Functies worden gewaardeerd volgens de methode van Analyserend Vergelijken of een daarvan afgeleide submethode. Voor de normering van salarisschaal 13 maakt de werkgever ook gebruik van de Hay functiewaarderingsmethode van Hay Management Consultants. Het enige doel hiervan is te zorgen voor de aansluiting met functies die liggen boven cao.

2. De werkgever stelt aan de hand van de functiebeschrijving de te waarderen functie-inhoud vast. Vervolgens informeert de werkgever je over je functie-inhoud. De werkgever informeert je schriftelijk over het functieniveau en de overwegingen die tot dit functieniveau hebben geleid. Heb je hier bezwaar tegen? Dan kun je de werkgever vragen om een nadere toelichting te geven. Heb je na deze nadere toelichting nog steeds bezwaar? Dan kun je de Adviescommissie bezwaren functiewaardering vragen een advies te geven aan de werkgever over het functieniveau. Op basis van het advies van deze commissie heroverweegt de werkgever zijn eerdere besluit. Hierna neemt hij een definitief besluit over de functiewaardering. Meer informatie kun je vinden in de Concernregeling bezwarenprocedure functiewaardering.
3. De functiewaardering vindt plaats door de vergelijking met normfuncties. Een normfunctie is een functie waarvan zowel de functie-inhoud als de functiewaardering vast staat. De werkgever komt met de vakorganisaties de beschrijving van de methode van Analyserend Vergelijken en de normfuncties overeen. De normfuncties staan in het functiewaarderingsraster. Je kunt de normfuncties en de beschrijving van de methodiek van functiewaardering inzien.
4. Leidt de functiewaardering van je functie tot indeling in een hogere salarisschaal? En beschik je over voldoende kennis en vaardigheden die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist? Dan plaatst de werkgever je in deze hogere salarisschaal. Dat gebeurt met ingang van de datum waarop de werkgever de nieuwe functie-inhoud heeft vastgesteld.
5. Leidt de functiewaardering van je functie tot indeling in een lagere salarisschaal? Dan houd je de salarisschaal waarin je bent ingedeeld. Je houdt ook je aanspraken op de jaarlijkse salarisaanpassing. Dit blijft zo totdat je het eindsalaris in je salarisschaal bereikt.
6. Lid 4 en 5 zijn niet van toepassing wanneer de functie wijzigt als gevolg van een reorganisatie.

Artikel 6.15 Doelgroep Participatiewet

1. Ben je een medewerker van wie is vastgesteld dat jij met een voltijdbaan niet in staat bent om het minimumloon te verdienen? Heb je wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie? En behoor je tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet? Dan geldt voor jou een aparte salarisschaal naast de bestaande salaristabel in deze cao. Artikel 6.4 van de cao (Salarisvaststelling bij indiensttreding) is dan niet op jou van toepassing.
2. Deze aparte salarisschaal begint op 100% van het minimumloon dat voor jou geldt. Dit minimumloon hangt af van je leeftijd. En eindigt op maximaal 120% van het minimumloon.
3. Het (minimum) uurloon dat voor jou geldt, is gebaseerd op de voltijdsarbeidsduur dat geldt voor het bedrijfsonderdeel waar je in dienst bent.

4. Ben je volgens de Wet Minimumloon ‘volwassen’ (21 jaar of ouder)? Dan start je op trede 0 van de salarisschaal. Ben je volgens de Wet Minimumloon nog niet ‘volwassen’? Dan geldt voor jou een percentage van het ‘volwassen’ minimumloon.
5. De jaarlijkse salarisaanpassing (tredeverhoging) vindt plaats volgens artikel 6.7 en artikel 6.9 van deze cao. De salarissen wijzigen op de datum dat het minimumloon ook wijzigt.
6. De onderstaande salarisschaal is op jou van toepassing:

Salarisschaal doelgroep Participatiewet

Trede	Percentage van het wettelijk minimumloon
0	100%
1	102,5%
2	105%
3	107,5%
4	110%
5	112,5%
6	115%
7	117,5%
8	120%

7. Toelagen en toeslagen

Artikel 7.1 Toelagen

Artikel 7.1.1 Tijdelijke bijzondere toelage

De werkgever kan op grond van het bedrijfsbelang tijdelijk aan jou of aan groepen medewerkers een bijzondere toelage toekennen.

Artikel 7.1.2 Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.)

1. Je ontvangt t.o.t. als je aan de volgende voorwaarden voldoet:
   - Je bent ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 10.
   - En je moet – anders dan bij wijze van overwerk – regelmatig werken op ongebruikelijke tijdstippen.
2. De t.o.t. bestaat uit een percentage van het salaris per uur dat voor jou geldt. Dit percentage is afhankelijk van het bedrijfsonderdeel of de werkgever waar je werkt.
3. Werk je bij Operations van Koninklijke PostNL B.V, bij PostNL TGN B.V. of het bedrijfsonderdeel IMEC.? Dan is het percentage t.o.t. per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
Maandag - vrijdag	40%	20%	-	20%	40%
Zaterdag	40%	20%	-	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%	100%

   - Heb je arbeid verricht op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en/of vrijdag tussen 06.00-08.00 uur? Dan ontvang je de toelage alleen als de arbeid is begonnen voor 07.00 uur.
   - Heb je arbeid verricht op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en/of vrijdag tussen 18.00-22.00 uur? Dan ontvang je de toelage alleen als de arbeid is geëindigd na 19.00 uur.
   - Is de arbeid uiterlijk begonnen om 24.00 uur en eindigt de dienst tussen 06.00 uur en uiterlijk 08.00 uur? Dan is de hoogte van de toelage op maandag tot en met vrijdag 25% tijdens de uren 06.00-08.00, in plaats van 20% per uur.
4. Behoor je tot Groep A, maar werk je niet bij Operations van Koninklijke PostNL B.V, bij PostNL TGN B.V. of het bedrijfsonderdeel IMEC? Dan is het percentage t.o.t. per uur:

Uren	0-6	6-8	8-18	18-22	22-24
Maandag - vrijdag	40%	20%	-	20%	40%
Zaterdag	40%	40%	40%	40%	40%
Zondag	100%	100%	100%	100%	100%

5. Behoor je tot Groep B? Dan is het percentage t.o.t. per uur:

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

6. Heb je vanwege redenen van bedrijfsbelang tijdelijk een andere functie waaraan geen of minder t.o.t. is verbonden? Bijvoorbeeld omdat je een functie-opleiding volgt? Dan ontvang je maximaal 6 volle betalingstijdvakken doorbetaling van de t.o.t. verbonden aan je normale functie. Dit geldt ook als je op grond van een sociale indicatie tijdelijk een gedeeltelijke taak of een andere functie hebt waaraan geen of minder t.o.t. is verbonden. De t.o.t. wordt doorbetaald op basis van het bedrag van de gemiddeld betaalde t.o.t. over de 13 weken die direct voorafgaan aan je opleiding of je eerste dag in een andere functie. Is de uitkomst onredelijk hoog of laag? Dan gaat de werkgever uit van het bedrag van de gemiddeld betaalde t.o.t. over 12 maanden.

Artikel 7.1.3 Toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (Vervalt per 1 april 2025)

1. Heb je blijvend aanzienlijk minder inkomsten doordat de t.o.t. wegvalt of minder wordt als gevolg van reorganisatie of overgang naar een andere functie omdat je oude functie is opgeheven? Dan ontvang je een garantietoelage.
2. Kies je er zelf voor om geen nachtdienst(en) (meer) te verrichten? Al dan niet als gevolg van een reorganisatie? Dan ontvang je geen garantietoelage of wordt een bestaande garantietoelage verlaagd met het bedrag aan t.o.t. dat door het niet langer verrichten van nachtdiensten komt te vervallen.
3. Je komt in aanmerking voor een garantietoelage:
   a. als je minimaal 2 jaar direct voorafgaande aan de beëindiging of vermindering van de t.o.t. zonder onderbreking t.o.t. hebt ontvangen;
   b. en als je in verband met het geheel of gedeeltelijk wegvallen van de t.o.t. blijvend minder inkomsten hebt van minimaal 3% van je maandinkomen, exclusief de t.o.t.

   Bij een reorganisatie waarin de teruggang in t.o.t. stapsgewijs plaatsvindt en waarbij de norm van 3% per stap van de reorganisatie niet wordt gehaald, maar over de gehele reorganisatieperiode wel, is de regeling ook van toepassing.
4. De werkgever kent de garantietoelage toe voor maximaal een vierde deel van de tijd dat je de t.o.t. zonder onderbreking hebt ontvangen. Dit met een maximum van 48 maanden. De garantieperiode bestaat uit 4 gelijke delen.
5. Ben je nog geen 55 jaar? Dan berekent de werkgever eerst wat je gemiddelde t.o.t.-bedrag was in de 12 betalingstijdvakken die direct voorafgaan aan de datum waarop je stopt met of minder gaat werken op ongebruikelijke tijdstippen. Vervolgens stelt de werkgever je nieuwe t.o.t. vast. Over het verschil ontvang je de garantietoelage volgens onderstaande tabel:

Garantieperiode	Garantietoelage
Eerste periode	80%
Tweede periode	60%
Derde periode	40%
Vierde periode	20%

6. Ben je 55 jaar of ouder? Dan ontvang je de volledige t.o.t. als je voldoet aan de voorwaarden van deze afbouwregeling. De voorwaarde van 3% vermindering van je inkomsten als gevolg van het geheel of gedeeltelijk wegvallen van de t.o.t. geldt dan niet voor jou. De werkgever berekent eerst wat je gemiddelde t.o.t.-bedrag was in de 12 betalingstijdvakken die direct voorafgaan aan de datum waarop de doorbetaling ingaat.
7. Ben je 55 jaar of ouder en ontvang je al een garantietoelage? Dan vindt geen (verdere) afbouw van deze garantietoelage plaats.
8. De werkgever kan in overleg met de medezeggenschap voor groepen medewerkers het vastgestelde bedrag aan garantietoelage ook als totaalbedrag in 1 keer toekennen.
9. De werkgever kan je in andere uitzonderlijke situaties ook de garantietoelage toekennen. Het gaat dan om gevallen waarin je zelf geen invloed hebt op het wegvallen of verminderen van de t.o.t.
10. Gaat je overeengekomen arbeidsduur omlaag? Dan verlaagt de werkgever de garantietoelage naar rato van je arbeidsduur. Ga je vrijwillig naar een andere functie of ga je op jouw initiatief naar een ander werkpatroon? Dan past de werkgever de vastgestelde garantietoelage aan door deze te verlagen met het bedrag aan t.o.t. dat door de gewijzigde omstandigheid komt te vervallen. Dit geldt voor alle medewerkers die een garantietoelage ontvangen.

Artikel 7.1.4 Toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (Geldt vanaf 1 april 2025)

1. Heb je blijvend aanzienlijk minder inkomsten doordat de t.o.t. wegvalt of minder wordt als gevolg van reorganisatie of overgang naar een andere functie omdat je oude functie is opgeheven? Dan ontvang je een afbouwtoelage.
2. Kies je er zelf voor om geen nachtdienst(en) (meer) te verrichten? Al dan niet als gevolg van een reorganisatie? Dan ontvang je geen afbouwtoelage of wordt een bestaande afbouwtoelage verlaagd met het bedrag aan t.o.t. dat door het niet langer verrichten van nachtdiensten komt te vervallen.
3. Je komt in aanmerking voor een afbouwtoelage:

   c. als je minimaal 5 jaar direct voorafgaande aan de beëindiging of vermindering van de t.o.t. zonder onderbreking t.o.t. hebt ontvangen;

   d. en als je in verband met het geheel of gedeeltelijk wegvallen van de t.o.t. blijvend minder inkomsten hebt van minimaal 3% van je maandinkomen, exclusief de t.o.t.

   Bij een reorganisatie waarin de teruggang in t.o.t. stapsgewijs plaatsvindt en waarbij de norm van 3% per stap van de reorganisatie niet wordt gehaald, maar over de gehele reorganisatieperiode wel, is de regeling ook van toepassing.

4. De werkgever kent de afbouwtoelage toe voor maximaal een vierde deel van de tijd dat je de t.o.t. zonder onderbreking hebt ontvangen. Dit met een maximum van 24 maanden. De afbouwperiode bestaat uit 4 gelijke delen.

5. De werkgever berekent eerst wat je gemiddelde t.o.t.-bedrag was in de 12 betalingstijdvakken die direct voorafgaan aan de datum waarop je stopt met of minder gaat werken op ongebruikelijke tijdstippen. Vervolgens stelt de werkgever je nieuwe t.o.t. vast. Over het verschil ontvang je de afbouwtoelage volgens onderstaande tabel:

Garantieperiode	Afbouwtoelage
Eerste periode	80%
Tweede periode	60%
Derde periode	40%
Vierde periode	20%

6. Ben je op 1 april 2025 55 jaar of ouder? En heb je voor die datum recht gekregen op de garantietoelage van artikel 7.1.3? Dan vindt er geen (verdere) afbouw van deze garantietoelage plaats. De leden 2 en 10 van deze regeling blijven wel op de garantietoelage van toepassing.

7. Word je na 1 april 2025 55 jaar? En heb je voor die datum recht gekregen op de garantietoelage van artikel 7.1.3? Dan zal deze op basis van artikel 7.1.3 lid 5 met behoud van de reeds vastgestelde garantieperiode verder worden afgebouwd. Lid 7 van artikel 7.1.3 is niet langer van toepassing. De leden 2 en 10 van deze regeling blijven wel op de garantietoelage van toepassing.

8. De werkgever kan in overleg met de medezeggenschap voor groepen medewerkers het vastgestelde bedrag aan afbouwtoelage ook als totaalbedrag in 1 keer toekennen.

9. De werkgever kan je in andere uitzonderlijke situaties ook de afbouwtoelage toekennen. Het gaat dan om gevallen waarin je zelf geen invloed hebt op het wegvallen of verminderen van de t.o.t.

10. Gaat je overeengekomen arbeidsduur omlaag? Dan verlaagt de werkgever de afbouwtoelage naar rato van je arbeidsduur. Ga je vrijwillig naar een andere functie of ga je op jouw initiatief naar een ander werkpatroon? Dan past de werkgever de vastgestelde afbouwtoelage aan door deze te verlagen met het bedrag aan t.o.t. dat door de gewijzigde omstandigheid komt te vervallen. Dit geldt voor alle medewerkers die een afbouwtoelage ontvangen.

Artikel 7.1.5 Variabel pensioengevend inkomen

1. Het variabel pensioengevend inkomen is geregeld in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL (pensioenreglement 2020 en pensioenreglement 2001).

2. De volgende toelagen vallen onder het variabel pensioengevend inkomen:

- de vaste maandelijkse toelage functiecontract (artikel 6.5)
- persoonlijke toelage (artikel 6.8 lid 2)
- vast te stellen relatieve salarispositie boven het eindsalaris voor medewerkers in de salarisschalen 10 tot en met 13 (artikel 6.9 lid 5)
- tijdelijke bijzondere toelage (artikel 7.1.1)
- toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)
- toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (artikel 7.1.3) vervalt per 1 april 2025
- toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (artikel 7.1.4) geldt vanaf 1 april 2025

Artikel 7.2 Toeslagen

Artikel 7.2.1 Toeslag voor overwerk

1. Ben je ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 10? Dan ontvang je een vergoeding voor overwerk als je werktijd met een halfuur of meer wordt overschreden.
2. Om het aantal overwerkuren over een periode te bepalen, gelden ook de volgende uren als uren waarop is gewerkt:
   - De uren waarop je in die periode ziek bent geweest.
   - De uren waarop je restitutie in tijd, vakantie of buitengewoon verlof hebt opgenomen.
3. De vergoeding bestaat uit:
   - Restitutie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat je hebt overgewerkt.
   - En een toeslag in geld voor elk uur dat je hebt overgewerkt. Deze toeslag is een percentage van het salaris per uur dat voor jou geldt. Voor Groep A gelden andere percentages dan voor Groep B.

   Dit percentage is voor Groep A:

Dagen en tijdstippen	Vergoeding voor overwerk, toeslag in geld
Maandag 06.00 uur tot zaterdag 18.00 uur	40%
Zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur	100%
Feestdagen	200%
De dag die volgt op een feestdag van 00.00 uur tot 06.00 uur	200%

   Dit percentage is voor Groep B:

Dagen en tijdstippen	Vergoeding voor overwerk, toeslag in geld
Maandag 00.00 uur tot vrijdag 24.00 uur	40%
Zaterdag 00.00 uur tot zaterdag 18.00 uur	50%
Zaterdag 18.00 uur tot maandag 00.00 uur	100%
Feestdagen	200%
De dag die volgt op een feestdag van 00.00 uur tot 06.00 uur	200%

4. De werkgever kent je de restitutie in tijd zo spoedig mogelijk toe. Dit vindt uiterlijk plaats in de 6e kalendermaand na de maand waarin je hebt overgewerkt. Hierbij houdt de werkgever zo veel mogelijk rekening met je wensen.
5. Vindt de werkgever dat het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd? Dan vindt vergoeding in geld plaats. In dat geval ontvang je voor elk uur het salaris per uur dat voor jou geldt.
6. Ben je ingedeeld in salarisschaal 11, 12 of 13? En heb je overwerk verricht op een feestdag of voor 06.00 uur op de dag die volgt op een feestdag? Dan ontvang je in afwijking van lid 3 enkel een toeslag van 200% van het salaris per uur dat voor jou geldt.

Artikel 7.2.2 Waakdienst (Vervalt per december 2024)

1. Je ontvangt een toeslag voor waakdienst als je aan de volgende voorwaarden voldoet:
   - Je bent ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 10.
   - En je bent ingeroosterd in waakdienst.
2. De werkgever maakt voor de hoogte van de toeslag het volgende onderscheid:
   - Waakdienst met standaardgebondenheid: waakdienst waarbij je verplicht bent bereikbaar te zijn zodat je binnen een halfuur na oproep naar het werk kan komen.
   - Waakdienst met strenge gebondenheid: waakdienst waarbij je verplicht bent thuis te blijven.
3. De toeslag voor waakdienst is een percentage van het salaris per uur dat voor jou geldt. De hoogte van dit percentage per uur is:

	Maandag tot en met vrijdag	Zaterdag	Zondag of feestdag
Bij standaardgebondenheid	5%	10%	13%

Bij strenge gebondenheid	10%	15%	18%

4. Ben je ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 10? En heb je tijdens de waakdienst arbeid verricht? Dan kent de werkgever je de volgende vergoedingen toe:
   - Restitutie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat je tijdens de waakdienst arbeid hebt verricht, inclusief de reistijd.
   - Een toeslag in geld voor elk uur dat je tijdens de waakdienst arbeid hebt verricht, inclusief de reistijd. Deze toeslag is een percentage van het salaris per uur dat voor jou geldt. Dit percentage bedraagt:

Dagen en tijdstippen	Percentage voor de vergoeding in geld
Maandag 06.00 uur tot zaterdag 18.00 uur	50%
Zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur	100%
Feestdagen	200%
De dag die volgt op een feestdag van 00.00 uur tot 06.00 uur	200%

   Deze vergoeding wordt gegeven boven op de toeslag voor waakdienst (artikel 7.2.2 lid 3).

5. De werkgever bepaalt in overleg met jou op welk moment je de restitutie in tijd opneemt als vrije tijd. Vindt de werkgever dat het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd? Dan vindt vergoeding in geld plaats. Je ontvangt voor elk uur 1 keer het salaris per uur dat voor jou geldt.
6. Hoef je alleen maar telefonisch bereikbaar te zijn? Dan geldt dit artikel niet, maar geldt wel de toeslag voor telefonische bereikbaarheid (artikel 7.2.7).

Artikel 7.2.3 Bereikbaarheidsdienst (Geldt vanaf 1 december 2024)

1. Je ontvangt een toeslag voor bereikbaarheidsdienst als je hiervoor bent ingeroosterd.
2. De toeslag voor bereikbaarheidsdienst bestaat uit een dagvergoeding voor elke dag dat de bereikbaarheidsdienst wordt ingeroosterd en een uurvergoeding voor het aantal uren dat op die dag wordt ingeroosterd.

	Maandag tot en met vrijdag	Zaterdag	Zondag of feestdag
Dagvergoeding	€ 20,00	€ 30,00	€ 40,00
Uurvergoeding	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00

3. Heb je tijdens de bereikbaarheidsdienst arbeid verricht? Dan kent de werkgever je de volgende vergoedingen toe:
   - Restitutie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat je tijdens de bereikbaarheidsdienst arbeid hebt verricht, inclusief de eventuele reistijd.
   - Een toeslag in geld voor elk uur dat je tijdens de bereikbaarheidsdienst arbeid hebt verricht, inclusief de eventuele reistijd. Deze toeslag is een percentage van het salaris per uur dat voor jou geldt. Dit percentage bedraagt:

Dagen en tijdstippen	Percentage voor de vergoeding in geld
Maandag 06.00 uur tot zaterdag 18.00 uur	50%
Zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur	100%
Feestdagen	200%
De dag die volgt op een feestdag van 00.00 uur tot 06.00 uur	200%

   Deze vergoeding wordt gegeven boven op de toeslag voor bereikbaarheidsdienst (artikel 7.2.2 lid 2).

4. De werkgever bepaalt in overleg met jou op welk moment je de restitutie in tijd opneemt als vrije tijd. Vindt de werkgever dat het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd? Dan vindt vergoeding in geld plaats. Je ontvangt voor elk uur 1 keer het salaris per uur dat voor jou geldt.
5. Hoef je alleen maar telefonisch bereikbaar te zijn? Dan geldt dit artikel niet, maar geldt wel de toeslag voor telefonische bereikbaarheid (artikel 7.2.7).

Artikel 7.2.4 Toeslag voor wachttijd

1. Je kunt een toeslag voor wachttijd ontvangen als je aan de volgende voorwaarden voldoet:
   - Je behoort tot Groep A.
   - Je bent ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 7.
   - En je moet langer reizen, omdat je in opdracht van de werkgever werkt in een andere plaats dan je plaats van tewerkstelling.

   Deze toeslag voor wachttijd geldt niet als je cursussen of opleidingen moet volgen.
2. De hoogte van de wachttijd wordt op de volgende manier berekend:

   Het totaal van de basistijd per dag wordt bepaald. De basistijd per dag is de tijd gelegen tussen het tijdstip van je vertrek van huis en je aankomst thuis na het einde van je werk,

min 1 uur. Heb je een reis met overnachting? Dan geldt de plek waar je overnacht als ‘huis’.

Van de basistijd haal je af:

- het totaal van de arbeidstijd (de arbeidstijd per dag is gelijk aan de arbeidstijd die voor die dag is vastgesteld)
- de pauzetijd
- de te vergoeden overwerktijd
- en/of het aantal meeruren

3. De werkgever berekent de toeslag voor wachttijd door het toekennen van restitutie in tijd die gelijk is aan het aantal wachttijduren. Hierbij houdt de werkgever zo veel mogelijk rekening met je wensen.
4. Is de werkgever van mening dat het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van restitutie in tijd? Dan vindt vergoeding in geld plaats. In dat geval betaalt de werkgever voor elk wachttijd uur het salaris per uur dat voor jou geldt.

Artikel 7.2.5 Toeslag voor het werken op feestdagen

1. Heb je gewerkt op een feestdag? En was dit geen overwerk? Dan ontvang je voor elk gewerkt uur een toeslag van 100% van je salaris per uur dat voor jou geldt. Je ontvangt deze toeslag boven op de eventuele t.o.t. Heb je gewerkt op een feestdag die valt op andere dagen dan zaterdag of zondag? Dan ontvang je ook compensatie in vrije tijd gelijk aan het aantal gewerkte uren.
2. Heb je gewerkt na 18.00 uur op de avond voor Kerstmis of op oudejaarsavond? Was dit geen overwerk? En heb je je werk beëindigd na 19.00 uur? Dan ontvang je na 18.00 uur ook een toeslag van 100% van het salaris per uur dat voor jou geldt. Je ontvangt deze toeslag boven op de eventuele t.o.t.
3. Heb je gewerkt voor 06.00 uur op de dag die volgt op een feestdag? En was dit geen overwerk? Dan ontvang je tot 06.00 uur ook een toeslag van 100% van het salaris per uur dat voor jou geldt. Je ontvangt deze toeslag boven op de eventuele t.o.t.

Artikel 7.2.6 Toeslag voor waarneming van een hogere functie

1. Neem je een functie waar in een hogere salarisschaal inclusief alle verantwoordelijkheden? Dan ontvang je voor de duur van die waarneming een toeslag. Deze toeslag is 5% van het salaris per uur dat voor jou geldt.
2. Je ontvangt geen toeslag voor waarneming van een hogere functie in de volgende gevallen:

- De waarneming van de hogere functie is opgenomen in je functiebeschrijving.
- Je neemt de hogere functie waar in het kader van opleiding of loopbaanbeleid.
- Je hebt de functie minder dan 30 aaneengesloten kalenderdagen waargenomen.

3. Behoren korte waarnemingen tot je vaste werk- of functiepatroon? En zijn die waarnemingen niet meegenomen in de vaststelling van het functieniveau? Dan ontvang je de toeslag als je minimaal 4 aaneengesloten werkdagen waarneemt. Ook als je in die periode verschillende functies waarneemt.

Artikel 7.2.7 Toeslag voor telefonische bereikbaarheid

Je ontvangt een toeslag voor telefonische bereikbaarheid als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Je bent ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 10.
- En je moet – in opdracht van de werkgever – boven de werktijd die voor jou geldt telefonisch bereikbaar zijn om telefonisch actie te ondernemen en te handelen als de omstandigheden daarom vragen.

De toeslag is € 5,67 bruto per aaneengesloten periode van maximaal 24 uur. Vanaf 1 december 2024 bedraagt de toeslag € 6,25 bruto per aaneengesloten periode van maximaal 24 uur.

Geldt deze regeling voor jou? Dan zijn de regels voor waakdienst / bereikbaarheidsdienst niet op jou van toepassing.

8. Overige beloningen, vergoedingen en tegemoetkomingen

Artikel 8.1 Tegemoetkoming voor woon-werkverkeer

1. Je ontvangt iedere maand een tegemoetkoming in de kosten van het reizen tussen je woning en je plaats van tewerkstelling. De manier waarop je jouw reis aflegt maakt hierbij niet uit. Je ontvangt geen tegemoetkoming voor dat deel van het woon-werkverkeer waarin de werkgever zorgt voor vervoer.
2. De werkgever stelt jouw tegemoetkoming voor woon-werkverkeer vast op basis van de volgende uitgangspunten:
   - je ontvangt een tegemoetkoming woon-werkverkeer vanaf 6 kilometer enkele reis tot en met een maximum van 70 kilometer enkele reis over maximaal 4 dagen per week. Hierbij is het uitgangspunt: €0,22 netto per kilometer. Bij de berekening van de tegemoetkoming wordt rekening gehouden met het fiscaal maximum aantal werkbare dagen per jaar.
   - de afstand tussen je woning en je plaats van tewerkstelling stelt de werkgever vast op basis van een tussen partijen vastgestelde routeplanner volgens de kortste route;
   - de tegemoetkoming woon-werkverkeer berekent de werkgever over het vaste aantal reisdagen per week dat je de woon-werk afstand aflegt. Werk je in een roulatiepatroon waardoor je een wisselend aantal dagen per week reist? Dan wordt bij het vaststellen van het vaste aantal reisdagen bij de tegemoetkoming woon-werk uitgegaan van het gemiddelde aantal reisdagen per maand.

   Hieronder vind je een toelichting op de berekening van de tegemoetkoming voor woon-werkverkeer en de tabel met de hoogte van de vaste tegemoetkoming woon-werkverkeer.

   Toelichting berekening tegemoetkoming voor woon-werkverkeer

   Aantal km enkele reis (met een max van 70 km) x 2 x 0,22 cent x 214/5 x aantal reisdagen per week (met een max van 4) /12 maanden

   Voorbeeld

   De afstand tussen je woning en je plaats van tewerkstelling bedraagt 20 kilometer enkele reis.

   Je werkt 4 dagen per week. De berekening van je tegemoetkoming voor woon-werkverkeer is dan:

   20 kilometer x 2 x 0,22 x 42,8 (214/5) x 4 (max reisdagen)) / 12 = 125,55 euro per maand

Tabel tegemoetkoming voor woon-werkverkeer

Enkele reisafstand woon-werk in kilometers	Aantal dagen in de week waarop in de regel wordt gereisd.			
	1	2	3	4 of meer
6	€ 9,42	€ 18,83	€ 28,25	€ 37,66
7	€ 10,99	€ 21,97	€ 32,96	€ 43,94
8	€ 12,55	€ 25,11	€ 37,66	€ 50,22
9	€ 14,12	€ 28,25	€ 42,37	€ 56,50
10	€ 15,69	€ 31,39	€ 47,08	€ 62,77
11	€ 17,26	€ 34,53	€ 51,79	€ 69,05
12	€ 18,83	€ 37,66	€ 56,50	€ 75,33
13	€ 20,40	€ 40,80	€ 61,20	€ 81,61
14	€ 21,97	€ 43,94	€ 65,91	€ 87,88
15	€ 23,54	€ 47,08	€ 70,62	€ 94,16
16	€ 25,11	€ 50,22	€ 75,33	€ 100,44
17	€ 26,68	€ 53,36	€ 80,04	€ 106,71
18	€ 28,25	€ 56,50	€ 84,74	€ 112,99
19	€ 29,82	€ 59,63	€ 89,45	€ 119,27
20	€ 31,39	€ 62,77	€ 94,16	€ 125,55
21	€ 32,96	€ 65,91	€ 98,87	€ 131,82
22	€ 34,53	€ 69,05	€ 103,58	€ 138,10
23	€ 36,09	€ 72,19	€ 108,28	€ 144,38
24	€ 37,66	€ 75,33	€ 112,99	€ 150,66
25	€ 39,23	€ 78,47	€ 117,70	€ 156,93
26	€ 40,80	€ 81,61	€ 122,41	€ 163,21
27	€ 42,37	€ 84,74	€ 127,12	€ 169,49
28	€ 43,94	€ 87,88	€ 131,82	€ 175,77
29	€ 45,51	€ 91,02	€ 136,53	€ 182,04
30	€ 47,08	€ 94,16	€ 141,24	€ 188,32
31	€ 48,65	€ 97,30	€ 145,95	€ 194,60

32	€ 50,22	€ 100,44	€ 150,66	€ 200,87
33	€ 51,79	€ 103,58	€ 155,36	€ 207,15
34	€ 53,36	€ 106,71	€ 160,07	€ 213,43
35	€ 54,93	€ 109,85	€ 164,78	€ 219,71
36	€ 56,50	€ 112,99	€ 169,49	€ 225,98
37	€ 58,07	€ 116,13	€ 174,20	€ 232,26
38	€ 59,63	€ 119,27	€ 178,90	€ 238,54
39	€ 61,20	€ 122,41	€ 183,61	€ 244,82
40	€ 62,77	€ 125,55	€ 188,32	€ 251,09
41	€ 64,34	€ 128,69	€ 193,03	€ 257,37
42	€ 65,91	€ 131,82	€ 197,74	€ 263,65
43	€ 67,48	€ 134,96	€ 202,44	€ 269,93
44	€ 69,05	€ 138,10	€ 207,15	€ 276,20
45	€ 70,62	€ 141,24	€ 211,86	€ 282,48
46	€ 72,19	€ 144,38	€ 216,57	€ 288,76
47	€ 73,76	€ 147,52	€ 221,28	€ 295,03
48	€ 75,33	€ 150,66	€ 225,98	€ 301,31
49	€ 76,90	€ 153,79	€ 230,69	€ 307,59
50	€ 78,47	€ 156,93	€ 235,40	€ 313,87
51	€ 80,04	€ 160,07	€ 240,11	€ 320,14
52	€ 81,61	€ 163,21	€ 244,82	€ 326,42
53	€ 83,17	€ 166,35	€ 249,52	€ 332,70
54	€ 84,74	€ 169,49	€ 254,23	€ 338,98
55	€ 86,31	€ 172,63	€ 258,94	€ 345,25
56	€ 87,88	€ 175,77	€ 263,65	€ 351,53
57	€ 89,45	€ 178,90	€ 268,36	€ 357,81
58	€ 91,02	€ 182,04	€ 273,06	€ 364,09
59	€ 92,59	€ 185,18	€ 277,77	€ 370,36
60	€ 94,16	€ 188,32	€ 282,48	€ 376,64
61	€ 95,73	€ 191,46	€ 287,19	€ 382,92
62	€ 97,30	€ 194,60	€ 291,90	€ 389,19

63	€ 98,87	€ 197,74	€ 296,60	€ 395,47
64	€ 100,44	€ 200,87	€ 301,31	€ 401,75
65	€ 102,01	€ 204,01	€ 306,02	€ 408,03
66	€ 103,58	€ 207,15	€ 310,73	€ 414,30
67	€ 105,15	€ 210,29	€ 315,44	€ 420,58
68	€ 106,71	€ 213,43	€ 320,14	€ 426,86
69	€ 108,28	€ 216,57	€ 324,85	€ 433,14
70	€ 109,85	€ 219,71	€ 329,56	€ 439,41

3. In de volgende 2 situaties kom je in aanmerking voor een extra tegemoetkoming voor woon-werkverkeer:

   a. Je arbeidstijd is onderbroken met meer dan 1,5 uur door de manier waarop je werk is georganiseerd. Je reist hierdoor meer dan 1 keer per dag tussen je woning en plaats van tewerkstelling en terug.

   b. Je moet in opdracht van de werkgever een extra dag werken en je ontvangt nog geen tegemoetkoming op basis van 4/5 reisdagen. Hierdoor reis je meer tussen je woning en plaats van tewerkstelling dan waarvoor je de tegemoetkoming woon-werkverkeer ontvangt.

   Je ontvangt de extra tegemoetkoming voor woon-werkverkeer bovenop de tegemoetkoming woon-werkverkeer op basis van lid 1 en 2 van dit artikel.

4. De werkgever stelt jouw extra tegemoetkoming voor woon-werkverkeer uit lid 3 vast op basis van de volgende uitgangspunten:

   - Je ontvangt de extra tegemoetkoming woon-werkverkeer vanaf 6 kilometer enkele reis tot en met een maximum van 70 kilometer enkele reis.
   - De afstand tussen je woning en je plaats van tewerkstelling stelt de werkgever vast op basis van een tussen partijen vastgestelde routeplanner volgens de kortste route.

   Het bedrag van de extra tegemoetkoming woon-werkverkeer bedraagt € 0,22 per kilometer.

   Voor het ontvangen van de extra tegemoetkoming dien je een declaratie in. De werkgever geeft aan hoe je de declaratie kunt indienen.

5. Reis je een volledige kalendermaand niet naar je plaats van tewerkstelling? Dan ontvang je met ingang van de maand die volgt op die volledige kalendermaand geen tegemoetkoming woon-werkverkeer meer. Je ontvangt de tegemoetkoming weer vanaf de dag waarop je weer gaat reizen naar je plaats van tewerkstelling. In de periode dat je geen tegemoetkoming woon-werkverkeer ontvangt, kun je ook geen declaratie indienen voor een extra tegemoetkoming woon-werkverkeer op grond van lid 3.

6. Zijn je overige reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig? Dan behandelt de werkgever deze als vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer. Dit

doet de werkgever tot het maximale bedrag dat in het kalenderjaar belastingvrij voor woon-werkverkeer kan worden vergoed.

Artikel 8.2 Smartphonevergoeding

1. De werkgever stelt vast voor welke functies het voor een goede uitoefening van de functie noodzakelijk is dat je gebruik maakt van een smartphone. Moet je in opdracht van de werkgever minimaal 1 dag per kalendermaand een smartphone gebruiken voor je werk? Dan zorg je zelf voor een geschikte smartphone met databundel en een hoesje. Je ontvangt daarvoor een maandelijkse vergoeding. Je kiest uit de volgende mogelijkheden:

   a. Je gebruikt je eigen smartphone met databundel die geschikt is voor de gevraagde werkzaamheden.

   b. Je schaft een smartphone met abonnement aan van een provider waarmee de werkgever afspraken heeft gemaakt.

   c. Je schaft een prepaidpakket aan van een provider waarmee de werkgever afspraken heeft gemaakt.

   Je kunt eenmalig – op kosten van de werkgever – een telefoonhoesje bestellen ter waarde van € 15 netto. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om schade aan de smartphone te voorkomen.

2. De hoogte van de maandelijkse vergoeding hangt af van je keuze uit de mogelijkheden uit lid 1 van dit artikel. Deze vergoeding is kostendekkend voor het aanbod van de provider waarmee de werkgever afspraken heeft gemaakt. De werkgever past bij toekomstige wijzigingen van de kosten de vergoeding aan zodat deze kostendekkend blijft. Op Mijn PostNL kun je de actuele vergoedingen vinden.

3. Je ontvangt de vergoeding na afloop van de kalendermaand waarin je minimaal 1 dag hebt gewerkt. Als je de smartphone voor het eerst gebruikt, ontvang je in de maand dat je begint een voorschot. De werkgever verrekent dit voorschot als je uit dienst gaat.

4. Ben je arbeidsongeschikt, op vakantie of met verlof? En heb je daardoor in een kalendermaand niet minimaal 1 dag gewerkt? Dan ontvang je ook de maandelijkse vergoeding.

5. De werkgever evalueert jaarlijks over het wel of niet voortzetten van het gebruik van de smartphone voor nieuwe producten en diensten en de bijbehorende vergoeding. De evaluatie heeft betrekking op:

- ervaringen en knelpunten in de praktijk;
- de maandelijkse vergoeding: de werkgever toetst de vergoeding aan het aanbod van providers en de fiscale wet- en regelgeving;
- de eenmalige vergoeding voor het beschermhoesje: de werkgever toetst of het hoesje in de praktijk goed werkt en nut heeft.

6. Heb je of krijg je voor je werk van de werkgever een mobiele telefoon of smartphone als bedrijfsmiddel toegekend? Dan heb je geen recht op de smartphonevergoeding, ook niet als je geen gebruik maakt van het bedrijfsmiddel.
7. Ontvang je al de vergoeding telefoonkosten van artikel 8.3? Dan heb je geen recht op smartphonevergoeding.

Artikel 8.3 Vergoedingsregeling telefoonkosten (Vervalt per 1 december 2024)

Vindt de werkgever dat het noodzakelijk is voor een goede uitoefening van je functie dat je gebruikmaakt van een telefoon aan huis? Dan ontvang je een maandelijkse vergoeding van € 11,34 netto.

Ontvang je al de smartphonevergoeding van artikel 8.2? Dan heb je geen recht op de vergoeding telefoonkosten.

Artikel 8.4 Vergoedingsregeling maaltijd bij overwerk

1. Werk je 2 uur of meer per dag over? En kun je daardoor niet thuis op het daarvoor gebruikelijke tijdstip een maaltijd gebruiken? Dan vergoedt de werkgever je de redelijke kosten van een maaltijd. Dit geldt niet als de werkgever zorgt voor een maaltijd.
2. De werkgever kan je ook een maaltijdvergoeding toekennen in situaties die vergelijkbaar zijn met overwerk. In dat geval gelden dezelfde voorwaarden.

Artikel 8.5 Vergoedingsregeling verhuiskosten (Vervalt per 1 december 2024)

1. Ben je in het belang van het bedrijf verplaatst? En ben je daardoor binnen 1 jaar verhuisd? Dan ontvang je een tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing:
   - als de verhuizing volgens de werkgever noodzakelijk is;
   - of als het een verhuizing is waarbij je meer dan 30 kilometer dichter bij de plaats waar je werkt gaat wonen.

   De termijn van 1 jaar gaat in op het moment van je verplaatsing. In bijzondere gevallen kan de werkgever deze termijn verlengen.

2. Ben je in het belang van het bedrijf verplaatst? Is de afstand van je woning naar je plaats van tewerkstelling meer dan 30 kilometer? En verhuis je niet, omdat het bedrijf dit niet nodig vindt? Dan ontvang je maximaal 3 jaar een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer. Deze tegemoetkoming is op basis van de kosten openbaar vervoer 2e klasse tot maximaal de kosten van een ov-jaarkaart. Hierbij geldt als minimum de tegemoetkoming die op grond van de vergoedingsregeling tegemoetkoming woon-werk zou worden gegeven.

   Deze tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer vervalt met ingang van 1 januari 2020. Ontvang je deze tegemoetkoming, maar is de termijn van 3 jaar nog niet verstreken? Of krijg je deze tegemoetkoming in 2019 toegekend? Dan behoud je deze tegemoetkoming tot de termijn van 3 jaar is verstreken als deze tegemoetkoming hoger is dan de tegemoetkoming woon-werkverkeer die voor jou geldt op grond van artikel 8.1 van deze cao. Is de termijn van 3 jaar verstreken? Dan ontvang je alleen nog een tegemoetkoming woon-werkverkeer op grond van artikel 8.1 van deze cao.

   Dit lid komt per 1 januari 2023 te vervallen.

3. De werkgever geeft je de tegemoetkoming als hij je nieuwe woonplaats heeft goedgekeurd.

   In de tegemoetkoming in de kosten van je verhuizing zitten:

   - de transportkosten van je inboedel, inclusief de kosten van in- en uitpakken;
   - een afkoopsom voor alle overige aan je verhuizing verbonden kosten.

Jouw persoonlijke situatie	De hoogte van de afkoopsom
Je had een eigen huishouding voordat je verhuisde en hebt deze meegenomen naar je nieuwe woning	2 keer je bruto maandsalaris, vermeerderd met het percentage van het vakantiegeld
In alle overige gevallen	¾ deel van je bruto maandsalaris, vermeerderd met het percentage van het vakantiegeld

   Je maandsalaris wordt voor de berekening van de afkoopsom minimaal vastgesteld op het maximum van salarisschaal 6 en maximaal op het maximum van salarisschaal 12. Ben je deeltijdwerker? Dan stelt de werkgever deze afkoopsom naar rato vast.

4. Ben je binnen een termijn van 1 jaar als gevolg van je indiensttreding verhuisd? Dan ontvang je een vergoeding voor de transportkosten van je inboedel, inclusief de kosten van in- en uitpakken. De termijn van 1 jaar gaat in op het moment van je indiensttreding. In bijzondere gevallen kan de werkgever deze termijn verlengen. De werkgever kan bepalen of, en zo ja tot welk bedrag, je ook een afkoopsom ontvangt voor de overige aan de noodzakelijke verhuizing verbonden kosten. De afkoopsom bedraagt maximaal het maximum van salarisschaal 12.

   Wordt je arbeidsovereenkomst binnen 2 jaar na je indiensttreding beëindigd op jouw verzoek? Of door feiten of omstandigheden die aan jou te wijten zijn? Dan kan de werkgever je de gehele of gedeeltelijke tegemoetkoming terug laten betalen die je bij

indiensttreding hebt gekregen.

5. De werkgever kan in bijzondere gevallen een tegemoetkoming in de verhuiskosten toekennen zonder dat er sprake is van een verplaatsing of een indiensttreding. De werkgever bepaalt dan het bedrag van de tegemoetkoming. Als maximum geldt het maximum van salarisschaal 12.

6. Heb je een eigen huishouding en ben je nog niet verhuisd? En woon je tijdelijk in of vlak bij je nieuwe plaats van tewerkstelling in een pension? Dan vergoedt de werkgever volledig de hieraan verbonden kosten tijdens de periode dat je in het pension woont. Deze regeling geldt alleen voor de periode dat je in aanmerking komt voor de tegemoetkoming in de verhuiskosten.

   a. Tijdens de periode dat je in een pension woont, krijg je de kosten van het 1 keer per week heen en weer reizen naar je woonplaats op basis van de kosten openbaar vervoer 2e klasse vergoed.

   b. Kies je er niet voor om tijdelijk in een pension te gaan wonen? Maar dagelijks van je woning naar de plaats van tewerkstelling te reizen? Dan vergoedt de werkgever de kosten hiervan op basis van de kosten van het openbaar vervoer 2e klasse. Hierbij is de tegemoetkoming die je volgens de vergoedingsregeling woon-werk zou krijgen het minimum.

   c. Vindt de werkgever dat je niet van het openbaar vervoer gebruik kunt maken? Dan ontvang je een kilometervergoeding volgens de Concernregeling vergoeding reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland.

7. Per 1 december 2024 komt dit artikel te vervallen. Ben je echter: na 1 december 2023 in het belang van het bedrijf verplaatst;

   a. verhuis je met goedkeuring van de werkgever binnen 1 jaar na de verplaatsing;

   b. en voldoe je aan de overige voorwaarden zoals genoemd in dit artikel;

   dan kun je nog tot uiterlijk 1 december 2025 een beroep doen op dit artikel.

Artikel 8.6 Chauffeurs-/bestuurderskaart en vorkheftruckcertificaat

1. De werkgever vergoedt je de kosten voor het aanvragen en verlengen van je chauffeurs/bestuurderskaart, zoals bedoeld in het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.

2. Moet je in opdracht van de werkgever je vorkheftruckcertificaat behalen en/of periodiek in stand houden? Of wil je zelf je vorkheftruckcertificaat periodiek in stand houden? Dan vergoedt de werkgever alleen de kosten als hij deze opleiding niet zelf aanbiedt.

Artikel 8.7 Jubileumgratificatie

1. Ben je 25, 40 of 50 jaar bij de werkgever in dienst? Dan krijg je van de werkgever een gratificatie volgens de volgende tabel:

Aantal jaren in dienst	Hoogte van de gratificatie
25	1 x het bruto maandsalaris
40	1,5 x het bruto maandsalaris
50	1,5 x het bruto maandsalaris

Deze gratificatie wordt netto uitbetaald. De werkgever berekent de jubileumgratificatie op basis van het maandsalaris dat voor jou geldt op je jubileumdatum.

2. Is tijdens je 25-, 40- of 50-jarige dienstverband je voltijdarbeidsduur omgezet in een deeltijdarbeidsduur of omgekeerd? Dan berekent de werkgever het bedrag van de jubileumgratificatie naar rato. Dit geldt ook als je deeltijdarbeidsduur is gewijzigd tijdens je 25-, 40- of 50-jarige dienstverband.

Artikel 8.8 Resultaatafhankelijke uitkering (vervalt per 1 januari 2025 m.u.v. van lid 8)

1. Voor de resultaatafhankelijke uitkering gelden de volgende definities:
   a. Boekjaar: de jaarindeling waarop de financiële verslaglegging van PostNL betrekking heeft.
   b. Normalised EBIT: de operationele inkomsten van PostNL voor aftrek van rente en belasting.
   c. Klanttevredenheidscore: het oordeel over de klanttevredenheid zoals aangegeven op de scorekaart voor de raad van bestuur in het jaarverslag van PostNL.
2. Je hebt recht op een resultaatafhankelijke uitkering als je aan de volgende 3 voorwaarden voldoet:
   - Je bent in dienst in de maand dat de werkgever de resultaatafhankelijke uitkering betaalt.
   - Je bent in het boekjaar in dienst geweest.
   - Je voldoet aan de voorwaarden van dit artikel.
3. Ben je uit dienst voordat de werkgever de resultaatafhankelijk uitkering betaalt? En ben je in het boekjaar minimaal 6 maanden in dienst geweest? Dan heb je recht op een resultaatafhankelijke uitkering. In dat geval vraag je de werkgever schriftelijk om uitbetaling van de resultaatafhankelijke uitkering. De werkgever betaalt de uitkering alleen als je je schriftelijke verzoek binnen 3 maanden na betaalbaarstelling hebt ingediend. Je gebruikt voor je verzoek het formulier dat je hebt gekregen op het moment dat je uit dienst bent gegaan.
4. Ben je in het boekjaar in dienst geweest ongeacht het aantal dagen? En ben je uit dienst voordat de werkgever de resultaatafhankelijk uitkering betaalt? Dan heb je ook recht op

een resultaatafhankelijke uitkering als je arbeidsovereenkomst is geëindigd om de volgende redenen:

- pensionering
- arbeidsongeschiktheid
- overlijden
- of de toepassing van het Sociaal plan

De werkgever betaalt je de resultaatafhankelijke uitkering automatisch uit.

5. Is je arbeidsovereenkomst beëindigd door verwijtbaar gedrag van jou? Of heeft de werkgever op grond daarvan stappen tegen jou ondernomen om tot een beëindiging te komen? In of voorafgaand aan de maand van uitbetaling van de resultaatafhankelijke uitkering? Dan heb je geen recht op een resultaatafhankelijke uitkering.
6. De resultaatafhankelijke uitkering bestaat uit drie onderdelen:
   - behalen van de doelstelling van de klanttevredenheidsscore
   - behalen van de target op Normalised EBIT
   - overschrijding van de target Normalised EBIT

   Als de klanttevredenheidsscore en de target op Normalised EBIT worden gehaald, is het uitkeringspercentage 1% voor elk onderdeel afzonderlijk.

   Als de Normalised EBIT target met maximaal 3% van de externe omzet wordt overschreden, dan wordt er tussen de 0% en 1% naar rato van deze overschrijding toegekend. De uitkeringspercentages die volgen uit deze onderdelen, telt de werkgever bij elkaar op.

Doelstellingen	Uitkeringspercentage resultaatafhankelijke uitkering
Klanttevredenheidsscore	niet gehaald = 0%; wel gehaald = 1 %
Normalised EBIT	niet gehaald = 0%; wel gehaald= 1 %
Overschrijding Normalised EBIT	Tussen 0% en 1% afh. van hoeveel de overschrijding was
Uitkeringspercentage van de uitkering:	Som van de 3 bovenstaande percentages

7. De werkgever berekent jouw resultaatafhankelijke uitkering als volgt: het totaal van de aan jou in het boekjaar betaalde maandsalarissen (met een maximum van 12 maanden) keer het uitkeringspercentage. In de berekening tellen de in het boekjaar betaalde meeruren ook mee.
8. Je ontvangt de resultaatafhankelijke uitkering in juni, mits de Algemene Vergadering van Aandeelhouders de jaarrekening heeft goedgekeurd.

9. Is er sprake van een ingrijpende verandering van de structuur of het financiële profiel van de onderneming? Dan overleggen cao-partijen over aanpassing van de regelgrenzen.

Artikel 8.9 Resultaatafhankelijke uitkering (geldt vanaf 1 januari 2025)

1. Voor de resultaatafhankelijke uitkering gelden de volgende definities:
   a. Boekjaar: de jaarindeling waarop de financiële verslaglegging van PostNL betrekking heeft.
   b. Normalised EBIT: de operationele inkomsten van PostNL voor aftrek van rente en belasting.
   c. Klanttevredenheidscore: het oordeel over de klanttevredenheid / NPS zoals aangegeven op de scorekaart voor de raad van bestuur in het jaarverslag van PostNL.
2. Je hebt recht op een resultaatafhankelijke uitkering als je aan de volgende 3 voorwaarden voldoet:
   - Je bent in dienst in de maand dat de werkgever de resultaatafhankelijke uitkering betaalt.
   - Je bent in het boekjaar in dienst geweest.
   - Je voldoet aan de voorwaarden van dit artikel.
3. Ben je uit dienst voordat de werkgever de resultaatafhankelijk uitkering betaalt? En ben je in het boekjaar minimaal 6 maanden in dienst geweest? Dan heb je recht op een resultaatafhankelijke uitkering. In dat geval vraag je de werkgever schriftelijk om uitbetaling van de resultaatafhankelijke uitkering. De werkgever betaalt de uitkering alleen als je je schriftelijke verzoek binnen 3 maanden na betaalbaarstelling hebt ingediend. Je gebruikt voor je verzoek het formulier dat je hebt gekregen op het moment dat je uit dienst bent gegaan.
4. Ben je in het boekjaar in dienst geweest ongeacht het aantal dagen? En ben je uit dienst voordat de werkgever de resultaatafhankelijk uitkering betaalt? Dan heb je ook recht op een resultaatafhankelijke uitkering als je arbeidsovereenkomst is geëindigd om de volgende redenen:
   - pensionering
   - arbeidsongeschiktheid
   - overlijden
   - of de toepassing van het Sociaal plan

   De werkgever betaalt je de resultaatafhankelijke uitkering automatisch uit.
5. Is je arbeidsovereenkomst beëindigd door verwijtbaar gedrag van jou? Of heeft de werkgever op grond daarvan stappen tegen jou ondernomen om tot een beëindiging te

komen? In of voorafgaand aan de maand van uitbetaling van de resultaatafhankelijke uitkering? Dan heb je geen recht op een resultaatafhankelijke uitkering.

6. De resultaatafhankelijke uitkering bestaat uit twee onderdelen:
   - behalen van de target op klanttevredenheid/NPS
   - behalen van de target op Normalised EBIT

   Als de target op NPS en/of Normalised EBIT wordt gehaald, is het uitkeringspercentage 0,8% voor klanttevredenheid (NPS) en 1,2% voor Normalised EBIT%. Als de target niet wordt behaald, maar het resultaat wel gelijk is aan of hoger ligt dan de drempel, geldt een pro-rata uitkeringspercentage. Als het behaalde resultaat lager ligt dan de drempel, vindt er geen uitkering plaats. De uitkeringspercentages die volgen uit deze onderdelen, telt de werkgever bij elkaar op.

Doelstellingen	Uitkeringspercentage resultaatafhankelijke uitkering
Klanttevredenheid/NPS	drempel gehaald = 0,2%; target gehaald = 0,8%; tussen drempel en target = pro-rata tussen 0,2% en 0,8%
Normalised EBIT	drempel gehaald = 0,3%; target gehaald= 1,2 %; tussen drempel en target = pro-rata tussen 0,3% en 1,2%
Uitkeringspercentage van de uitkering:	Som van bovenstaande percentages

7. De werkgever berekent jouw resultaatafhankelijke uitkering als volgt: het totaal van de aan jou in het boekjaar betaalde maandsalarissen (met een maximum van 12 maanden) keer het uitkeringspercentage. In de berekening tellen de in het boekjaar betaalde meeruren ook mee.
8. Je ontvangt de resultaatafhankelijke uitkering in juni, mits de Algemene Vergadering van Aandeelhouders de jaarrekening heeft goedgekeurd.
9. Is er sprake van een ingrijpende verandering van de structuur of het financiële profiel van de onderneming? Dan overleggen cao-partijen over aanpassing van de regelgrenzen.

Artikel 8.10 Vergoedingsregeling beroepskosten bij medische redenen

1. Moet je beroepskosten maken voor een rijbewijs C1, C, C1E of CE met code 95 om medische redenen? En is dat noodzakelijk voor de uitoefening van je functie? Dan vergoedt de werkgever de volgende beroepskosten aan jou:

- Aanvraag gezondheidsverklaring bij het CBR
- Basistarief keuring door een medisch specialist indien de keuring niet mag plaatsvinden door de arbodienst of huisarts èn voor zover keuring door een medisch specialist verplicht is gesteld door RDW of CBR
- De extra verlenging van het rijbewijs C1, C, C1E of CE met code 95 als gevolg van medische redenen.

2. Wil je voor een vergoeding van beroepskosten in aanmerking komen? Dan moet je voorafgaand aan het maken van de beroepskosten goedkeuring van je leidinggevende hebben. Voor het ontvangen van de vergoeding voor beroepskosten dien je een declaratie in. De werkgever geeft aan hoe je de declaratie kunt indienen.

Artikel 8.11 Thuiswerkvergoeding

Werk je minimaal 2 van jouw werkdagen volledig thuis? En beschik je over een goede internetverbinding waarmee videobellen mogelijk is? Dan kom je in aanmerking voor een vaste thuiswerkvergoeding van €45,= netto per maand. Jouw tegemoetkoming in de reiskosten woning-werk (artikel 8.1) wordt aangepast op het aantal reisdagen dat je nog naar jouw werkplek reist.

9. Keuzes in arbeidsvoorwaarden

Artikel 9.1 Keuzes in arbeidsvoorwaarden

Er zijn drie verschillende regelingen om keuzes te maken in je arbeidsvoorwaarden:

1. de regeling cao à la carte (artikel 9.2)
2. kopen van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 9.3)
3. verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 9.4)

Artikel 9.2 Regeling cao à la carte

Artikel 9.2.1 Doelgroep

Je hebt de keuze om arbeidsvoorwaarden (bronnen) uit deze cao in te zetten voor bepaalde doelen. Welke arbeidsvoorwaarden je kunt inzetten en voor welke doelen, lees je in deze regeling. Tijdens je proeftijd kun je geen gebruikmaken van de Regeling cao à la carte.

Artikel 9.2.2 Bronnen

Je kunt de volgende bronuren benutten:

a. bovenwettelijke vakantie-uren. Je kunt maximaal twee keer je overeengekomen arbeidsduur per week aan vakantie-uren per kalenderjaar inzetten.

b. meeruren (artikel 4.10)

c. restitutie-uren (artikel 7.2.1)

Artikel 9.2.3 Doelen

Je kunt gespaarde bronuren inzetten voor de volgende doelen:

a. individueel pensioensparen (IPS) als bedoeld in het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL

b. buitengewoon verlof voor lange duur

c. ouderschapsverlof (artikel 5.2.3 en 5.2.4)

Artikel 9.2.4 Deelname

Je kunt je voor de Regeling cao à la carte aanmelden via Mijn HR op Mijn PostNL. Je deelname start op de eerste dag van de maand die volgt op het moment van jouw aanvraag.

Artikel 9.2.5 Sparen

1. Kies je ervoor om bovenwettelijke vakantie-uren te sparen? Dan geef je aan hoeveel uren je van je jaarlijkse budget spaart. Je kunt je jaarlijkse budget eventueel aanvullen met nog niet genoten bovenwettelijke vakantie-uren van voorgaande jaren tot een totaal van maximaal twee weken.
2. Kies je ervoor om meeruren en/of restitutie-uren te sparen? Dan spaar je automatisch al die uren.
3. Je kiest steeds voor de periode van 1 kalenderjaar uit welke bronnen je uren wilt sparen. Verander je niets aan je keuze? Dan wordt je keuze automatisch verlengd voor het volgende kalenderjaar.
4. Zijn je persoonlijke omstandigheden gewijzigd? Alleen dan kun je je bronnen en/of doelen tussentijds aanpassen. Je vraagt dit aan via Mijn HR op Mijn PostNL.
5. Wil je tussentijds stoppen met sparen? Dat kan, maar je kunt alleen tussentijds stoppen met sparen van je meeruren en/of je restitutie-uren. Je vraagt dit aan via Mijn HR op Mijn PostNL. Het sparen stopt op de eerste dag van de maand die volgt op de datum waarop de salarisadministratie je verzoek heeft ontvangen. Het sparen van bovenwettelijke vakantie-uren kun je alleen per kalenderjaar stopzetten.

Artikel 9.2.6 Vastleggen en maximum aantal bronuren

1. De werkgever legt de door jou gekozen bronnen vast in uren en minuten.
2. Is het aantal bronuren dat je hebt gespaard gewijzigd? Dan ontvang je na afloop van het emolumententijdvak een overzicht van het aantal bronuren.
3. Je mag aan het eind van ieder kalenderjaar maximaal 100 keer je overeengekomen arbeidsduur per week hebben gespaard. Het gaat dan om het totaal van de gespaarde bronuren plus de nog openstaande vakantie-uren. Heb je meer gespaard? Dan betaalt de werkgever je de te veel gespaarde uren uit tegen het salaris per uur dat voor jou geldt.

Artikel 9.2.7 Inzet van bronuren

1. Individueel pensioensparen (IPS)

   a. Wil je bronuren inzetten voor IPS? Dan geef je per kalenderjaar uiterlijk 1 december aan welke bronuren je hiervoor wilt inzetten. De Stichting Pensioenfonds PostNL heeft voor jou vastgesteld hoeveel spaarruimte je elk jaar hebt. Je zorgt er zelf voor dat alle IPS-stortingen binnen deze spaarruimte blijven.

   b. De werkgever rekent de door jou ingezette bronuren om tegen het salaris per uur dat voor jou geldt op het moment van de IPS-storting. Deze storting vindt tegelijk plaats met de salarisbetaling van december.

2. Langdurig verlof

   Wil je bronuren inzetten voor langdurig verlof? Dan kun je dat 1 keer in de 5 jaar doen. Je geeft uiterlijk 4 maanden voor je verlof ingaat aan je leidinggevende door dat je

langdurig verlof wilt opnemen. De werkgever gaat akkoord met je verzoek voor zover het bedrijfsbelang dit toelaat. Het verlof duurt minimaal 4 en maximaal 26 aaneengesloten weken. Je ontvangt tijdens het langdurig verlof het salaris per uur dat op dat moment voor jou geldt.

Wil je bronuren inzetten voor langdurig verlof voorafgaand aan jouw pensioen? Je geeft uiterlijk 4 maanden voor je verlof ingaat aan je leidinggevende door dat je langdurig verlof wilt opnemen om daarna met pensioen te gaan. De werkgever gaat akkoord met je verzoek, als het verlof maximaal 100 aaneengesloten weken bedraagt, inclusief de nog openstaande vakantie-uren.

3. Ouderschapsverlof

   a. Wil je bronuren inzetten voor het geheel of gedeeltelijk doorbetalen van je maandsalaris tijdens je ouderschapsverlof? Dan geef je minimaal 2 maanden voor het begin van je ouderschapsverlof schriftelijk bij de werkgever aan hoeveel bronuren je wilt inzetten.

   b. Buitengewoon verlof voor korte en lange duur (artikel 5.2.3) en ouderschapsverlof (artikel 5.2.4) zijn van toepassing.

Artikel 9.2.8 Beëindiging arbeidsovereenkomst

Eindigt je arbeidsovereenkomst? En heb je nog bronuren? Dan betaalt de werkgever deze aan je uit tegen het salaris per uur dat voor jou geldt.

Artikel 9.3 Kopen van bovenwettelijke vakantie-uren

1. Ben je ingedeeld in salarisschaal 7 tot en met 13? Of is de Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici (bijlage 3) op jou van toepassing? Dan kun je jaarlijks een verzoek indienen bij de werkgever om bovenwettelijke vakantie-uren te kopen.

2. Bij het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren gelden de volgende regels:

   a. Je kunt maximaal hetzelfde aantal vakantie-uren bijkopen dat je gemiddeld per week werkt.

   b. Je kunt 1 keer per jaar vakantie-uren bijkopen. Dit vraag je schriftelijk aan bij de werkgever. Je doet dit uiterlijk in november voor het daaropvolgende kalenderjaar.

   c. Heb je in november meer vakantie-uren dan het op basis van deze cao toegekende jaarsaldo aan vakantie-uren? Dan kun je geen vakantie-uren kopen voor het daaropvolgende kalenderjaar. Een uitzondering hierop vormt de Regeling cao à la carte.

   d. De waarde van een vakantie-uur is gelijk aan je salaris per uur plus 8% vakantiegeld.

3. Heb je je aanvraag uiterlijk in november van het jaar gedaan? Dan verrekent de werkgever in januari daaropvolgend je aankoop van de vakantie-uren met het maandsalaris dat geldt op 1 januari.

4. De werkgever schrijft in januari de gekochte vakantie-uren bij op je vakantiekaart. Het bijschrijven van de vakantie-uren gebeurt op basis van hele uren.
5. Heb je je aangekochte vakantie-uren niet opgenomen voor 31 december van het kalenderjaar? Dan vervallen je gekochte vakantie-uren.

Artikel 9.4 Verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren

1. Ben je ingedeeld in salarisschaal 7 tot en met 13? Of is de Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo'ers en academici (bijlage 3) op jou van toepassing? Dan kun je jaarlijks een verzoek indienen bij de werkgever om bovenwettelijke vakantie-uren te verkopen.
2. Bij het verkopen van bovenwettelijke vakantie-uren gelden de volgende regels:
   a. Je kunt alleen vakantie-uren verkopen voor het volgen van een (arbeidsrelevante) opleiding. Je vraagt dit schriftelijk aan bij de werkgever.
   b. Je verkoopt je vakantie-uren in hele uren. Hierbij geldt dat je de bovenwettelijke vakantie-uren kunt verkopen tot het maximumbedrag van de opleiding. Je ontvangt een vergoeding voor de verkoop van de verkochte vakantie-uren.
   c. De waarde van een vakantie-uur is gelijk aan het salaris per uur dat voor jou geldt, plus 8% vakantiegeld.
   d. De werkgever stelt aan de hand van het aantal vakantie-uren dat je wilt verkopen de bruto vergoeding vast.
   e. De werkgever verrekent de bruto vergoeding fiscaal gunstig met jou tot het maximum van de kosten voor de opleiding, voor zover dit binnen fiscale wet- en regelgeving mogelijk is.
   f. De werkgever schrijft je verkochte vakantie-uren af in hele uren van je vakantiekaart. Dat gebeurt in de maand die volgt op de maand waarin de werkgever je aanvraag heeft goedgekeurd. De oudste vakantie-uren worden het eerste afgeschreven.
   g. De werkgever vraagt je om het betaalbewijs en de factuur bij je schriftelijke aanvraag mee te sturen. Doe je dit niet? Dan wijst de werkgever je aanvraag om vakantie-uren te verkopen af.

10. Fit voor het werk

Artikel 10.1 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Wat is het doel van het leeftijdsbewust personeelsbeleid? Ervoor zorgen dat medewerkers goed aan het arbeidsproces kunnen blijven deelnemen als de leeftijd stijgt.

PostNL heeft een leeftijdsbewust personeelsbeleid dat is gericht op:

a. het optimaal benutten van je talenten, je kennis en je ervaring tijdens je hele loopbaan;

b. en op het voorkomen van onnodig voortijdig vertrek uit de organisatie.

In dit hoofdstuk lees je hoe PostNL en vakorganisaties dit beleid invullen.

Preventie en maatwerk

Hoe geeft de werkgever invulling aan het leeftijdsbewust personeelsbeleid? Door goede voorwaarden te creëren en zo mogelijke knelpunten te voorkomen. Dat vraagt onder meer constant aandacht voor een goede aansluiting tussen je functie-inhoud en je persoonlijke situatie. De kern van het leeftijdsbewust personeelsbeleid is individueel maatwerk. Hiervoor is gekozen, omdat kwaliteiten, belastbaarheid, wensen, opvattingen en ambities per persoon verschillen. En in de verschillende leeftijd- en loopbaanfasen kunnen veranderen. Als jouw persoonlijke situatie daarom vraagt, spant de werkgever zich in om je door individueel maatwerk te plaatsen in een andere functie en/of op andere werktijden. De werkgever verwacht dat je hier actief en oplossingsgericht aan bijdraagt. Je kunt hierbij gebruikmaken van de faciliteiten van de loopbaancoach.

Artikel 10.2 Faciliteiten

1. Jij en de werkgever zijn er samen verantwoordelijk voor dat je inzetbaar bent en blijft.
2. De werkgever geeft als volgt inhoud aan zijn verantwoordelijkheid
   - Je inzetbaarheid is onderdeel van je functionerings- en beoordelingsgesprekken. En vooral wat er moet gebeuren om je inzetbaarheid in stand te houden.
   - Dreigt er een verstoring van de balans tussen de belasting vanuit het werk en je persoonlijke belastbaarheid? En is hiervoor een duidelijke indicatie? Blijkt dit bijvoorbeeld uit je ziektedossier/-historie? Dan kun je een persoonlijk belastbaarheidsonderzoek laten doen door de arbodienst, vooral als je wat ouder bent. Dit doe je in overleg met je leidinggevende. Met een persoonlijk belastbaarheidsonderzoek meet de arbodienst je belasting. Een op je functie toegespitste conditietest kan onderdeel zijn van dit onderzoek.
   - Geeft het advies van de arbodienst aan dat er iets moet gebeuren? Dan zoek je in overleg met je leidinggevende naar een maatwerkoplossing. Denk hierbij aan werk(tijd)aanpassing, ander werk, aanpassing van je belastbaarheid of combinaties daarvan.

- De werkgever stimuleert je om je te blijven scholen en deel te nemen aan opleidingen, het lopen van stage en het opdoen van ervaring buiten je eigen functie.
- Op jouw verzoek kan PostNL 1 keer in de 3 jaar een persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies laten opstellen. De werkgever betaalt de kosten hiervan. Beveelt dit ontwikkelings- en loopbaanadvies een opleiding aan? Dan faciliteert de werkgever deze opleiding volgens de Concernregeling opleidingsfaciliteiten.

3. De werkgever verwacht dat jij als volgt invulling geeft aan je verantwoordelijkheid:
   - Je volgt opleidingen die je met de leidinggevende overeenkomt vanuit het ontwikkelings- en loopbaanadvies. Je volgt deze opleidingen zo goed als je kunt en je neemt deel aan eventuele toetsen en examens.
   - Je legt adviezen van je leidinggevende om een persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies in te winnen niet zonder opgave van redenen naast je neer.
   - Je levert maximaal 1 dag eigen tijd in om een persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies in te winnen.
   - Je laat het persoonlijke belastbaarheidsonderzoek doen in je eigen tijd.

Artikel 10.3 Arbeidsomstandigheden

1. De werkgever zet zich in voor arbeidsomstandigheden die ervoor zorgen dat je zo lang mogelijk gezond kan blijven werken.
2. Het beleid van de werkgever over veiligheid, gezondheid en welzijn is onder andere gebaseerd op:
   - de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de organisatie;
   - de afgesproken prognose- en re-integratieplannen. Deze plannen richten zich op verbetering van begeleiding en re-integratie van arbeidsongeschikte medewerkers. De conclusies van de evaluatie bespreken cao-partijen in het regulier overleg.

3 De werkgever erkent het recht van jou en je collega’s op een gezonde, schone en veilige werkplek. Een goede kwaliteit van de arbeid en inspirerende arbeidsomgeving maakt werken aantrekkelijk. Goede arbeidsomstandigheden leveren in die zin een bijdrage aan jouw inzetbaarheid. De werkgever hecht dan ook waarde aan correcte naleving van de wet- en regelgeving (o.a. Arbeidsomstandighedenwet) op het gebied van arbeidsomstandigheden en de handhaving daarvan. De werkgever neemt negatieve signalen van jou over onderhoud en schoonmaak van de werkomgeving dan ook zeer serieus en streeft er naar om bestaande controles op schoonmaak en werkplekonderhoud intensiever te monitoren. Uitkomsten daarvan en eventuele vervolgacties zullen besproken worden met het daartoe bevoegde medezeggenschapsorgaan.

Artikel 10.4 Verlichtende maatregelen

1. Ben je 55 jaar of ouder? Dan zijn ter ondersteuning van bovengenoemd beleid de volgende algemene functieverlichtende maatregelen in deze cao opgenomen:
   - geen verplichting tot nachtdienst (zie artikel 4.6 lid 5)
   - geen verplichting tot het verrichten van overwerk (zie artikel 4.11 lid 4)
   - eventueel geen afbouw van de toelage afbouwregeling t.o.t. (zie artikel 7.1.3 en artikel 7.1.4 lid 6 en 7)
   - de mogelijkheid tot verkorting van de arbeidstijd voor medewerkers vanaf 60 jaar en per 1 januari 2026 vanaf 61 jaar (zie artikel 4.14 en 4.15)
2. Ben je 60 jaar of ouder? Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor tenminste 32 uur per week? En ben je werkzaam in een operationele functie met een maximum functieniveau van schaal 5 (waarbij je niet werkt in een ondersteunende functie) of je werkt als eerstelijnsleidinggevende met een maximum functieniveau van schaal 7? Dan kan onder voorwaarden de regeling Duurzaam doorwerken voor jou gelden. Duurzaam doorwerken is een regeling om oudere medewerkers in staat te stellen vitaal langer door te werken, door ze met gedeeltelijk behoud van salaris en pensioenopbouw, vrijwillig minder te laten werken. Dit stelt oudere medewerkers in staat om op een goede en gezonde manier hun pensioenleeftijd te bereiken. In Bijlage 4 bij deze cao lees je wanneer je in aanmerking komt voor deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken en onder welke voorwaarden.
3. Blijkt uit de RI&E of uit je individuele situatie dat er maatregelen nodig zijn om het werk dat bij je specifieke functie hoort lichter te maken? Dan kan de werkgever besluiten om:
   - het aantal functies uit te breiden waarop verlichtende maatregelen op dit moment van toepassing zijn;
   - de verlichtende maatregelen aan te passen.

   De werkgever maakt hierover afspraken met de medezeggenschap of direct met jou bij individuele situaties.

Artikel 10.5 Periodieke rapportages

De werkgever bespreekt het leeftijdsbewust personeelsbeleid minimaal 1 keer per jaar met de medezeggenschap. Dit gebeurt in het kader van de sociale rapportage, zoals bedoeld in artikel 31b van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 10.6 Veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk

1. De werkgever zorgt voor:
   - veilige werkomstandigheden in de organisatie
   - de bescherming van je gezondheid
   - de bevordering van je welzijn in verband met je werk
2. Je hebt hierin een aantal verantwoordelijkheden:
   - Je gedraagt je voorzichtig en zorgvuldig om gevaren voor jezelf en anderen te voorkomen.
   - Je houdt je aan de veiligheids- en andere voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen over veiligheid, gezondheid en welzijn die de werkgever heeft vastgesteld en waarover hij jou heeft geïnformeerd.
   - Je gebruikt de door de werkgever voorgeschreven beveiligings- en veiligheidsmiddelen.
3. De werkgever kan je niet verplichten om werk te verrichten als de situatie niet voldoet aan de wettelijke en/of bedrijfsvoorschriften over veiligheid.
4. Ontvang je van de werkgever een vergoeding voor het gebruik van eigen middelen in plaats van een bedrijfsmiddel bij de uitvoering van je werk? Dan ben je verplicht ervoor te zorgen dat dit middel in een zodanig staat van onderhoud is zodat dit geen onnodige belasting of veiligheidsrisico's met zich meebrengt terwijl je werkt.
5. Twijfelt de werkgever of je de belasting van het werk nog op een goede manier aankunt? Bijvoorbeeld op grond van je ziektedossier/-historie? Dan kan de werkgever je aanmelden bij de arbodienst voor een persoonlijk belastbaarheidsonderzoek.

Artikel 10.7 Instructies en voorschriften

1. De werkgever informeert je over de voorschriften, richtlijnen, aanwijzingen en instructies. Hier moet je je aan houden tijdens je werk.
2. Je kunt de schriftelijke instructies en voorschriften lezen op een vrij toegankelijke plaats in het bedrijf.

Artikel 10.8 Deelname aan voorlichtings-, instructie- en trainingsprogramma's

1. Je neemt actief deel aan de aangeboden voorlichtings-, instructie- en trainingsprogramma's. Vindt de werkgever dat dit buiten de arbeidstijd moet plaatsvinden om de werkprocessen niet te belemmeren? Dan is hierop artikel 7.2.1 van toepassing, waarbij geldt dat je de helft krijgt van de daarin vermelde toeslag.

2. De werkgever voert overleg met de medezeggenschap op grond van de WOR of de Arbowet over de vormgeving en de implementatie van voorlichtings-, instructie- en trainingsprogramma's.

Artikel 10.9 Regeling vervroegd uittreden

Wanneer een medewerker binnen 3 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, kan de medewerker op grond van een tijdelijke aanpassing in de Wet op de loonbelasting aanspraak maken op de Regeling Vervroegde Uittreding (RVU-regeling). De RVU-regeling is tijdelijk versoepeld als onderdeel van het Pensioenakkoord uit 2019. PostNL wil gebruik maken van de versoepeling en biedt maximaal 25 medewerkers de mogelijkheid om van de RVU-regeling gebruik te maken. Vervroegd uittreden is uitsluitend mogelijk voor de oudere medewerker voor wie het fysiek niet mogelijk is om fit en vitaal de pensioendatum te halen. In Bijlage 5 lees je wanneer je in aanmerking komt voor deelname aan de regeling vervroegd uittreden en onder welke voorwaarden.

11. Voorzieningen

Artikel 11.1 Collectieve verzekeringen

1. De werkgever heeft voor jou een ongevallenverzekering met een 24-uursdekking afgesloten. De werkgever betaalt deze verzekering.
2. De werkgever heeft voor jou een WIA-hiaatverzekering afgesloten. Deze verzekering is vrijwillig en kan door jou worden beëindigd. De verzekeringspremie wordt ingehouden op je salaris.
3. De werkgever heeft zich aangesloten bij de Private Aanvulling WW en WGA (PAWW) als compensatie voor de versoberingen op de WW- en WGA-uitkering. Deelname aan deze verzekering is verplicht en de verzekeringspremie wordt ingehouden op je salaris.

Artikel 11.2 Preventie

1. De werkgever zorgt voor goede arbeidsomstandigheden volgens de geldende wet- en regelgeving.
2. De werkgever voert een actief beleid om te voorkomen dat je ziek wordt vanwege je werk. Hieronder valt onder meer het volgende:
   a. De werkgever registreert en analyseert het verzuim. De werkgever bespreekt de uitkomsten minimaal 1 keer per jaar met de medezeggenschap.
   b. De werkgever bespreekt 2 keer per jaar de ontwikkeling van de WIA-instroom met de vakorganisaties. Dit gebeurt onder andere op basis van een door de arbodienst uitgevoerde analyse. Deze gesprekken zijn erop gericht de effectiviteit van het gevoerde beleid te toetsen en waar nodig te verbeteren.
   c. De werkgever doet onderzoek naar de kwaliteit van de arbeid en de arbeidsomstandigheden. De werkgever brengt op basis van dit onderzoek zo nodig verbeteringen aan. De werkgever besteedt in opleidingen aan leidinggevenden aandacht aan het voorkomen van ziekte vanwege je werk.
   d. Als medewerker stel je je actief op om te voorkomen dat je ziek wordt vanwege je werk. Je neemt actief deel aan preventieprogramma's die de werkgever aanbiedt.

Artikel 11.3 tot en met 11.8 geldt voor de Medewerker die arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. De bepalingen van het Burgerlijk Wetboek zijn van toepassing, tenzij hiervan in dit hoofdstuk is afgeweken.

Artikel 11.3 Gezondheid en werk

1. Je hebt recht op zorg die bedoeld is om je gezondheid in relatie tot je werk en werkomstandigheden te beschermen en bevorderen. En je kunt hierom vragen.
2. Wil de werkgever weten of je door arbeidsongeschiktheid niet kunt werken, in welke mate en tot wanneer? Dan kan hij een arts van de arbodienst vragen je te onderzoeken. De werkgever informeert je hierover schriftelijk en gemotiveerd. Je bent verplicht mee te werken aan dit onderzoek. Je wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de uitkomsten van het onderzoek door de arts. De arts informeert de werkgever over de mogelijkheden van je inzetbaarheid.
3. Heb je reis- en verblijfkosten gemaakt voor het onderzoek door de arts? Dan vergoedt de werkgever deze kosten volgens de Concernregeling vergoeding reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland.

Artikel 11.4 Doorbetaling bij ziekte

1. Kun je door ziekte niet werken? Dan ben je arbeidsongeschikt. De werkgever betaalt maximaal 104 weken volgens onderstaande tabellen je maandinkomen door. De werkgever baseert zich hierbij op je maandinkomen in je oorspronkelijke functie als je niet ziek zou zijn geweest. Je ontvangt in ieder geval de eerste 52 weken ten minste het voor jou geldende wettelijke minimumloon.

   Tot 1 januari 2025 geldt voor de doorbetaling van je maandinkomen onderstaande tabel:

   Doorbetaling tijdens ziekte

Gerekend vanaf de 1e ziektedag:	*Percentage van het maandinkomen*
De 1e 26 weken	100%
De 2e 26 weken	100%
De 3e 26 weken	90%
De 4e 26 weken	80%

   Vanaf 1 januari 2025 geldt onderstaande tabel:

   Doorbetaling tijdens ziekte

Gerekend vanaf de 1e ziektedag:	*Percentage van het maandinkomen*
De 1e 26 weken	100%
De 2e 26 weken	90%

De 3e 26 weken	90%
De 4e 26 weken	90%

2. Werk je niet resultaatgericht mee aan je re-integratie volgens de Wet verbetering poortwachter? Dan betaalt de werkgever maximaal 104 weken je maandinkomen door volgens onderstaande tabel.

Doorbetaling tijdens ziekte

Gerekend vanaf de 1e ziektedag:	*Percentage van het maandinkomen*
De 1e 26 weken	100%
De 2e 26 weken	90%
De 3e 26 weken	80%
De 4e 26 weken	70%

3. Ben je arbeidsongeschikt door een bedrijfsongeval? Dan gelden de tabellen in lid 1 en 2 niet voor jou. De werkgever betaalt in dat geval je volledige maandinkomen door. Dit gebeurt maximaal 104 weken, gerekend vanaf je eerste ziektedag. De werkgever baseert zich hierbij op je oorspronkelijke functie.
4. Ben je arbeidsongeschikt en AOW-gerechtigd? Dan geldt de maximale loondoorbetalingstermijn van 104 weken niet voor jou. De werkgever betaalt je maandinkomen volledig door voor de termijn als bepaald in de Wet werken na AOW-gerechtigde leeftijd. De doorbetaling vindt alleen plaats zolang je in dienst bent.
5. Ben je arbeidsongeschikt en werk je in het kader van je re-integratie? Dan ontvang je voor de productieve uren die je werkt het salaris per uur dat voor jou geldt, aangevuld met eventuele geldende toelagen en toeslagen. De werkgever brengt de inkomsten die je ergens anders hebt verdiend in het kader van re-integratie hierop in mindering.
6. Heb je meeruren uitbetaald gekregen? Dan vindt de doorbetaling bij ziekte ook plaats over je meeruren. De werkgever verhoogt in dat geval, vanaf je eerste ziektedag, je maandinkomen met het gemiddeld aantal betaalde meeruren in de 13 weken die direct voorafgaan aan je eerste ziektedag. De werkgever rekent met het salaris per uur dat voor jou geldt. Is de uitkomst onredelijk hoog of laag? Dan gaat de werkgever vanaf je eerste ziektedag uit van het gemiddeld aantal betaalde meeruren over de 12 maanden die direct voorafgaan aan je eerste ziektedag.
7. Heb je t.o.t. uitbetaald gekregen? Dan vindt doorbetaling bij ziekte ook plaats over je t.o.t. De t.o.t. wordt doorbetaald op basis van het bedrag van de gemiddeld betaalde t.o.t. over de 13 weken die direct voorafgaan aan je eerste ziektedag. Is de uitkomst onredelijk hoog of laag? Dan gaat de werkgever, vanaf je eerste ziektedag, uit van het

bedrag van de gemiddeld betaalde t.o.t. over de 12 maanden die direct voorafgaan aan je eerste ziektedag.

8. De loondoorbetaling op grond van dit artikel vindt alleen plaats zolang je in dienst bent.
9. Heeft het UWV de maximale loondoorbetalingstermijn van 104 weken verlengd? Dan betaalt de werkgever je maandinkomen door. Dit geldt voor de periode waarmee het UWV de loondoorbetaling heeft verlengd. Je ontvangt dan hetzelfde percentage van doorbetaling als je ontving direct voor de verlenging door het UWV.

Artikel 11.5 Doorbetaling tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof

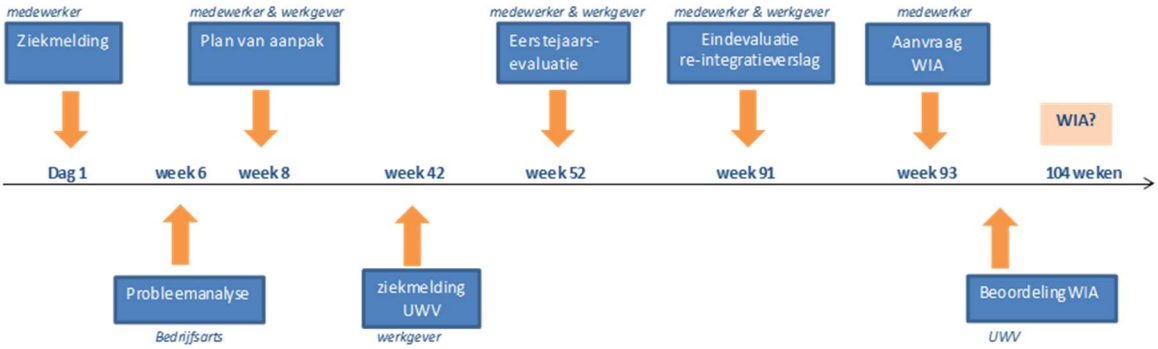
Ben je met zwangerschaps- of bevallingsverlof? Dan betaalt de werkgever je maandinkomen door. De toelagen die tot het maandinkomen behoren worden tijdens je zwangerschaps- of bevallingsverlof doorbetaald op basis van het gemiddeld betaalde bedrag in de 13 weken direct voorafgaand aan het moment dat je verlof ingaat. Is de uitkomst onredelijk hoog of laag? Dan gaat de werkgever uit van het gemiddeld betaalde bedrag over 12 maanden.

Artikel 11.6 Verminderen, opschorten of vervallen van loondoorbetaling

1. Ontvang je gedurende 104 weken arbeidsongeschiktheid ook een ZW-, WAZO-, WAO-, Wajong-, WIA-, IOAW- of IOW-uitkering? Dan brengt de werkgever deze uitkering in mindering op de loondoorbetaling, zoals in artikel 11.4 staat.
2. De werkgever is niet verplicht om je maandinkomen tijdens ziekte door te betalen als hiervoor geen wettelijk verplichting bestaat.
3. Er vindt geen doorbetaling bij ziekte plaats in de volgende gevallen:
   a. Er zijn sanctiebepalingen van PostNL, de ZW, WAO, Wajong, WIA, WW, TW of IOAW, IOW van toepassing. Of een sanctiebepaling uit Boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek.
   b. De werkgever kan de loonschade verhalen op een derde en jij verstrekt, op verzoek van de werkgever, niet de daartoe benodigde informatie.
   c. Je weigert een ZW-, WAO-, WAZO-, WIA- of WW-uitkering aan te vragen, terwijl je hier wel recht op hebt.
   d. Je machtigt de uitvoeringsorganen niet om een eventuele ZW-, WAO-, WAZO-, Wajong-, WIA- of WW-uitkering aan de werkgever over te maken.
   e. Je werkt niet actief mee aan je eigen herstel en/of re-integratie zonder hiervoor gegronde redenen aan te voeren.
   f. Je benut een door de werkgever geboden mogelijkheid voor een vervroegde (para)medische behandeling niet zonder hiervoor gegronde redenen aan te voeren.

Artikel 11.7 Re-integratieverplichtingen

1. Jij en de werkgever zijn beiden verantwoordelijk om actief mee te werken aan je herstel- en re-integratieproces. Om inhoud te geven aan deze verantwoordelijkheden zijn in de Wet verbetering poortwachter de volgende verplichtingen en termijnen vastgesteld.



2. Binnen deze termijnen maken jij en de werkgever samen afspraken en stellen plannen op. Dit heeft als doel de duur van het verzuim te beperken en te werken aan een zo spoedig mogelijke terugkeer naar je eigen functie. Of, als dat niet meer mogelijk is, een andere passende functie binnen of buiten PostNL.

3. Ben je uiterlijk 52 weken ziek? Of is al eerder duidelijk dat je door arbeidsongeschiktheid waarschijnlijk niet terugkeert in je oorspronkelijke functie? Dan meldt de werkgever je aan bij de re-integratieadviseur. De re-integratieadviseur stelt met jou een re-integratieplan op. Hierin staan een doelgericht re-integratietraject en de inspanningen die de werkgever van jou verwacht tijdens je re-integratie. Voor de bepaling van de termijn van aanmelding bij de re-integratieadviseur telt de periode waarin je werkzaam bent op basis van arbeidstherapie of beperkte tewerkstelling mee.

4. Ben je gedeeltelijk arbeidsgeschikt en ben je geschikt voor een vacature? Dan geldt de Concernregeling vacaturevoorziening.

5. Wordt in het kader van jouw herstel- en re-integratieproces een vervroegde (para)medische behandeling geadviseerd? Dan ben je verplicht daaraan mee te werken. Dit kan plaatsvinden door een versneld interventietraject en/of wachtlijstbemiddeling van de arbodienst of andere gekwalificeerde dienstverleners. Je verzekeraar betaalt hiervan de kosten. Is dit niet (geheel) mogelijk? Dan betaalt de werkgever het (resterende) bedrag.

6. Ben je arbeidsongeschikt en AOW-gerechtigd? Dan gelden lid 2, 3 en 4 van dit artikel niet voor jou. Lid 1 geldt ook niet volledig voor jou. De werkgever hoeft geen passende functie meer te zoeken buiten PostNL en jij en de werkgever hoeven geen plan van aanpak voor de re-integratie op te stellen.

7. Ben je het tijdens de eerste 104 weken ziekte niet eens met de uitkomsten van het onderzoek door de arts of het handelen/nalaten van de werkgever? Dan kun je bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) een deskundigenoordeel aanvragen.

Artikel 11.8 Financiële maatregelen bij re-integratie

1. De werkgever betaalt de kosten voor ondersteuning en cursussen. De werkgever vergoedt de daaraan verbonden reis- en verblijfkosten. Hierbij geldt de Concernregeling vergoeding reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland.

2. Moet je voor een passende functie verhuizen? Dan ontvang je een tegemoetkoming in de kosten van verhuizing. Het gaat om:

   - De transportkosten van je inboedel, inclusief kosten van in- en uitpakken.

   Een afkoopsom voor alle overige aan je verhuizing verbonden kosten. De hoogte van de afkoopsom is afhankelijk van jouw persoonlijke situatie:

Jouw persoonlijke situatie	De hoogte van de afkoopsom
Je had een eigen huishouding voordat je verhuisde en hebt deze meegenomen naar je nieuwe woning	€ 7.750,00 netto
In alle overige gevallen	€ 3.875,00 netto

   Heb je tijdelijk dubbele kosten voor huisvesting? Dan ontvang je tijdens de periode dat je dubbele lasten hebt ook een tegemoetkoming in de kosten van dubbele huisvesting en in de kosten van hogere woonlasten. De tegemoetkoming in de kosten van hogere woonlasten ontvang je maximaal 12 maanden. De werkgever berekent de tegemoetkoming op basis van het verschil met je oorspronkelijke woonlasten. De tegemoetkoming is maximaal bruto € 147,48 per maand. Je bouwt deze tegemoetkoming in 5 gelijke jaarlijkse stappen af tot € 0.

3. Is voor een passende functie de reistijd van je woning naar je nieuwe plaats van tewerkstelling toegenomen? En ben je ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 10? Dan ontvang je een tijdelijke tegemoetkoming. De werkgever berekent de toename van je reistijd door de nieuwe reistijd van je woning naar de nieuwe plaats van tewerkstelling te verminderen met de oorspronkelijk reistijd van je woning naar je oorspronkelijke plaats van tewerkstelling. Hierbij gaat de werkgever uit dat je reist op de gebruikelijke wijze. Heb je op een dag 4 uur of meer gewerkt? Dan stelt de werkgever je oorspronkelijke reistijd vast op minimaal 45 minuten. Heb je op een dag minder dan 4 uur gewerkt? Dan stelt de werkgever je oorspronkelijke reistijd vast op minimaal 30 minuten. Je ontvangt de tegemoetkoming tegen het salaris per uur dat voor jou geldt.

De werkgever stelt de tegemoetkoming eenmalig vast. Dit houdt in dat het bedrag van de tegemoetkoming niet verandert bij toekomstige wijzigingen in jouw salaris. Je ontvangt de tegemoetkoming maximaal 24 maanden. In de eerste 12 maanden ontvang je 100% tegemoetkoming en daarna 50%. Veranderen de omstandigheden waaronder de tegemoetkoming is toegekend? Dan kan de werkgever de tegemoetkoming stoppen.

4. Heb je volgens je plan van aanpak een nieuwe functie geaccepteerd binnen of buiten PostNL? En ontvang je in deze nieuwe functie een lager salaris per uur dan het salaris per uur dat voor jou geldt? Dan ontvang je een aanvulling op je maandsalaris die als volgt wordt berekend:
   - De werkgever berekent eerst het verschil tussen het salaris per uur dat voor jou geldt en het lagere salaris per uur in je nieuwe functie. Is dit verschil meer dan 30% van het salaris per uur dat voor jou geldt? Dan gaat de werkgever uit van maximaal die 30%.
   - De werkgever vermenigvuldigt dit verschil in salaris per uur met de overeengekomen nieuwe arbeidsduur. Is je nieuwe arbeidsduur hoger dan je oorspronkelijke arbeidsduur? Dan vermenigvuldigt de werkgever het verschil in salaris per uur met de oorspronkelijk overeengekomen arbeidsduur.
   - De werkgever stelt de aanvulling vast voor 18 maanden. Ben je eerder dan 104 weken arbeidsongeschiktheid gere-integreerd? Of wordt jouw arbeidsovereenkomst met de werkgever beëindigd voordat je 104 weken arbeidsongeschikt bent? Dan verlengt de werkgever de termijn van 18 maanden met elke kalendermaand dat jouw arbeidsovereenkomst eerder wordt beëindigd.
5. Ben je de bemiddeling naar re-integratie buiten PostNL begonnen tijdens je arbeidsovereenkomst? Dan betaalt de werkgever de kosten van deze bemiddeling tot maximaal 1 jaar na de datum dat je arbeidsovereenkomst is geëindigd.
6. Ben je vanwege je re-integratie bij een andere werkgever buiten PostNL geplaatst? En ben je daar binnen de proeftijd – niet verwijtbaar – ontslagen? Dan kun je (opnieuw) aanspraak maken op bemiddeling door PostNL. De bemiddeling duurt maximaal 12 maanden en geldt vanaf het ontslag in de proeftijd.
7. Ben je arbeidsongeschikt en AOW-gerechtigd? Dan gelden lid 5 en 6 van dit artikel niet voor jou.

Artikel 11.9 Overlijdensuitkering

1. Als je overlijdt krijgen je nabestaanden een overlijdensuitkering. Deze uitkering is 3 keer het maandinkomen dat geldt op de dag van je overlijden. Met nabestaanden bedoelen we: de persoon of personen die voor een overlijdensuitkering op grond van de Ziektewet in aanmerking komen.
2. Krijgen je nabestaanden op grond van een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering een uitkering vanwege je overlijden? Dan verlaagt de werkgever de overlijdensuitkering met het uitgekeerde bedrag vanuit deze verzekering.

3. Heb je meeruren uitbetaald gekregen? Dan berekent de werkgever het maandinkomen op basis van het gemiddeld aantal betaalde uren over de 3 maanden die direct voorafgaan aan de dag van overlijden.

12. Pensioen

Sociale partners hebben in het kader van de Wet toekomst pensioenen een nieuwe pensioenregeling afgesproken met een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2026. Wanneer deze nieuwe pensioenregeling ingaat, zijn de afspraken in de cao voor PostNL 2024-2026 niet meer van toepassing. De afspraken zoals verwoord in dit hoofdstuk onder artikel 3, 4, 7, 8, 10 en 11 lid 3 komen te vervallen zodra de nieuwe pensioenregeling inwerking treedt. De nieuwe pensioenregeling is uitgewerkt in het Transitieplan Wet toekomst pensioenen 1 juli 2024. Deze regeling wordt vastgelegd in een nieuw pensioenreglement en dit reglement zal vanaf inwerkingtreding van de nieuwe regeling leidend zijn. In de eerstvolgende cao na ingang van de nieuwe pensioenregeling wordt de nieuwe pensioenregeling verwerkt in de cao-tekst.

Artikel 12.1 Opname pensioenreglement in deze cao

1. Zodra je voldoet aan de toetredingsvoorwaarden, neem je deel aan de pensioenregeling van de werkgever.
2. De pensioenregeling van de werkgever wordt uitgevoerd door Stichting Pensioenfonds PostNL.
3. De artikelen 12.2 tot en met 12.11 hieronder zijn bedoeld om een samenvatting te geven van de pensioenregeling. Deze artikelen zijn volledig uitgewerkt in het Pensioenreglement en de Pensioenuitvoeringsovereenkomst. De nadere uitwerking in het Pensioenreglement is leidend.
4. Wijzigingen in de pensioenovereenkomst of in de uitvoeringsovereenkomst (met effect op de pensioenovereenkomst) worden gemaakt tussen sociale partners en maken onderdeel uit van de cao.

Artikel 12.2 Aanmelding pensioenfonds

De werkgever meldt je aan bij de Stichting Pensioenfonds PostNL. Je bent verplicht aan de pensioenregeling deel te nemen.

Artikel 12.3 Opbouw ouderdomspensioen

Het opbouwpercentage voor het ouderdomspensioen is (maximaal) 1,875% van de pensioengrondslag.

Artikel 12.4 Nabestaandenpensioen

De opbouw van je nabestaandenpensioen is 63% van het te bereiken ouderdomspensioen. Deze valt volledig in de bandbreedte tussen de minimale premie van 21,7% en de maximale premie van 29,2% van de pensioengrondslagen. (zie hiervoor artikel 12.7).

Artikel 12.5 Franchise

1. Jaarlijks wordt de franchise vastgesteld. Per 1 januari 2024 is de franchise € 18.799,03 op jaarbasis. Ben je deeltijdwerker? Dan stelt de werkgever je franchise vast naar rato van je overeengekomen arbeidsduur. Heb je in het betreffende tijdvak meeruren uitbetaald gekregen? Dan tellen deze meeruren mee in de berekening van je franchise.
2. De franchise verandert elk kalenderjaar. Dat gebeurt op basis van het totale percentage waarmee de AOW-uitkering vanaf de aanvang van het voorgaande kalenderjaar is aangepast. Gaat de franchise hierdoor omlaag? Dan voeren cao-partijen hierover overleg.
3. Vraagt de ontwikkeling van de AOW om een andere aanpassing van de franchise? Dan kunnen cao-partijen dit overeenkomen in het overleg over een volgende cao.

Artikel 12.6 Pensioeningangsdatum

1. Je pensioeningangsdatum is uiterlijk de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin je 68 jaar wordt.
   - Wil je eerder met pensioen? Dan kun je je pensioen vervroegen tot de eerste dag van de maand die volgt op maand waarin je 60 jaar wordt. In dat geval vervroegt het pensioenfonds je pensioen op actuarieel neutrale wijze.
   - Wil je eerder dan vijf jaar met pensioen dan de voor je geldende AOW-gerechtigde leeftijd? Dat kan, maar alleen als je in gelijke mate in arbeidsinkomsten achteruitgaat.
2. Je meldt de werkgever schriftelijk de door jou gekozen pensioeningangsdatum. Dat doe je minimaal 3 maanden voor de (gewenste) ingangsdatum. Je geeft daarbij ook aan of je gedeeltelijk of volledig met pensioen gaat.
3. Wil je later met pensioen dan de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt? Dan moet je aan de werkgever schriftelijk toestemming vragen. Dat doe je minimaal 3 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd. Je geeft daarbij ook aan of je gedeeltelijk of volledig met pensioen gaat.
4. Stemt de werkgever er schriftelijk mee in dat je later met pensioen gaat? Dan eindigt je arbeidsovereenkomst wel van rechtswege volgens artikel 2.8 van deze cao. Aansluitend kan de werkgever een nieuwe arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd) met je aangaan.
5. Voor deze arbeidsovereenkomst gelden de arbeidsvoorwaarden die horen bij de functie die je vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd vervult. Ook de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd geldt voor de nieuwe arbeidsovereenkomst.

Artikel 12.7 Pensioenpremie

In het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds PostNL is de afspraak vastgelegd dat de pensioenpremie die de werkgever betaalt, kan bewegen binnen bandbreedte van minimaal 21,7% en maximaal 29,2% van de pensioengrondslagen. Als medewerker betaal je een eigen bijdrage aan de pensioenpremie (zie artikel 12.9).

Artikel 12.8 Verlaging en verhoging op te bouwen pensioenaanspraken

1. In de pensioenwetgeving is geregeld hoeveel premie nodig is om de pensioenaanspraken te kunnen betalen.
2. Is voor het desbetreffende jaar een hogere premie nodig dan het maximum van 29,2% van de pensioengrondslagen? En is de premie niet genoeg om de pensioenopbouw te kunnen betalen? Dan koopt het pensioenfonds je pensioenaanspraken in op basis van de maximale premie van 29,2% van de pensioengrondslagen. Je op te bouwen pensioenaanspraken in dat jaar zijn dan dus lager.
3. Is voor het desbetreffende jaar een lagere premie nodig dan het minimum van 21,7% van de pensioengrondslagen? Dan koopt het pensioenfonds je pensioenaanspraken in op basis van de minimale premie van 21,7% van de pensioengrondslagen voor zover dat wettelijk is toegestaan. Je op te bouwen pensioenaanspraken in dat jaar zijn dan dus hoger.

Artikel 12.9 Je pensioenbijdrage

1. Je bijdrage in de kosten van de pensioenregeling is 6% van de pensioengrondslag. Vanaf 1 januari 2026 zal je bijdrage 7% van de pensioengrondslag worden.
2. De werkgever houdt je bijdrage in op je maandinkomen. De werkgever draagt deze bijdrage af aan de Stichting Pensioenfonds PostNL.
3. Zijn er ingrijpende veranderingen in de pensioen- of fiscale wetgeving? En/of een substantiële verslechtering van het bedrijfsresultaat ten opzichte van de huidige outlook? Dan treden cao-partijen zo nodig in overleg.

Artikel 12.10 Pensioensystematiek

De huidige premiesystematiek is op basis van verwacht rendement met fondsspecifieke parameters.

Artikel 12.11 Onbetaald verlof

1. Neem je onbetaald verlof op langer dan een kalendermaand? Dan kan je voor eigen rekening de pensioenopbouw over het onbetaald verlof voortzetten. Wil je voor eigen rekening de pensioenopbouw voortzetten? Dan betaal je over het onbetaald verlof zowel de eigen bijdrage zoals staat in artikel 12.9 als het werkgevergedeelte van de pensioenpremie.
2. De risicodekkingen uit het pensioenreglement (overlijden en invaliditeit) worden tijdens het onbetaald verlof voortgezet. Je bent hiervoor een bijdrage verschuldigd. Deze bijdrage stelt de Stichting Pensioenfonds PostNL vast.
3. Je kan voor eigen rekening de Anw-hiaat verzekering over het onbetaald verlof voortzetten.

13. Vakbondsbijdrage en vakbondsfaciliteiten

Artikel 13.1 Vakbondsbijdrage

1. De vakorganisaties ontvangen een gezamenlijke jaarlijkse bijdrage van de werkgever voor vakbondswerk in de organisatie van de werkgever. Deze bijdrage is €14,46 netto keer het in dat jaar gemiddeld aantal medewerkers van de werkgevers die zijn opgenomen als partij bij deze cao.
2. De werkgever stelt de bijdrage aan de vakorganisaties jaarlijks vast. De vakorganisaties geven jaarlijks hun ledenaantallen per 1 januari door aan de werkgever met een accountantsverklaring. Dat moeten zij doen voor 1 maart van elk kalenderjaar. De werkgever maakt voor 1 mei van dat jaar de vakbondsbijdrage over het voorgaande jaar over aan de gezamenlijke vakorganisaties.

Artikel 13.2 Vakbondsfaciliteiten

1. De werkgever biedt de volgende vakbondsfaciliteiten aan:
   a. Een jaarlijks budget voor vakorganisaties voor hun vakbondswerk. Het budget is 1,5 dag per 10 leden die de vakorganisatie heeft werken bij de werkgever. Het vakbondsverlof, zoals geregeld in artikel 13.3, valt niet onder dit budget.
   b. Een vergaderruimte voor de vergadering van het bestuur van een plaatselijke, regionale of landelijke groep (inclusief bedrijfsledengroepen) op verzoek van vakorganisaties. De werkgever stelt deze ruimte kosteloos beschikbaar.
   c. Het gebruik van telefoon en kopieerapparatuur voor de besturen van plaatselijke, regionale en landelijke groepen (inclusief bedrijfsledengroepen). Hierbij geldt dat het gebruik binnen redelijke kaders plaatsvindt.
   d. Het gebruik van publicatieborden door vakorganisaties om nieuwsbrieven, pamfletten, publicaties en/of andere documenten onder de aandacht te brengen van medewerkers ten behoeve van goede en evenwichtige arbeidsverhoudingen binnen de organisatie van PostNL. PostNL erkent de vrijheid van meningsuiting van vakorganisaties en zal hieraan medewerking verlenen. PostNL behoudt zich het recht voor om publicaties die niet respectvol, opruiend dan wel anderszins in strijd zijn met de gedragsregels die binnen PostNL gelden, te weigeren dan wel te verwijderen.
2. Deze vakbondsfaciliteiten verstrekt de werkgever alleen als:
   - deze activiteiten geen belemmering vormen voor de bestaande communicatie- en overlegstructuren. Ze mogen deze structuren ook niet doorkruisen;
   - de voortgang van de werkzaamheden in de organisatie geen schade ondervindt door deze activiteiten;

- de vakorganisaties jaarlijks een schriftelijke opgave verstrekken aan de werkgever van de vakbondsleden die van het vastgestelde budget gebruik kunnen maken.

3. Ontbreekt normaal overleg tussen de werkgever en de vakorganisaties? Bijvoorbeeld als vakorganisaties oproepen tot een staking. Dan mag de werkgever de vakbondsfaciliteiten stopzetten.

Artikel 13.3 Vakbondsverlof

1. Wil je als officieel afgevaardigde deelnemen aan een bijeenkomst van je vakorganisatie? Dan geeft de werkgever je vakbondsverlof met behoud van je maandinkomen als:

   a. het gaat om een bijeenkomst van officiële, in de statuten van je vakorganisatie genoemde organen, zoals bondscongres, bondsraad, algemene vergadering of daarmee gelijk te stellen organen;

   b. de werkgever van mening is dat de werkzaamheden dit vakbondsverlof toelaten;

   c. en de werkgever tijdig een schriftelijk verzoek hiervoor heeft ontvangen van je vakorganisatie.

   2. Wil je deelnemen aan vergaderingen van afdelingsbesturen of vergelijkbare organen? Dan staat de werkgever je toe hiervoor vakantie op te nemen, als:

   a. de werkgever van mening is dat de werkzaamheden deze vakantie toelaten;

   b. en je tijdig een schriftelijk verzoek voor het opnemen van vakantie hiervoor hebt ingediend.

3. Ben je lid van een van de vakorganisaties die partij zijn bij deze cao? En wil je verlof om een door je vakorganisatie georganiseerde scholings- en vormingsbijeenkomsten te volgen? Dan geeft de werkgever je vakbondsverlof met behoud van je maandinkomen, als:

   a. de werkgever van mening is dat de werkzaamheden dit vakbondsverlof toelaten;

   b. en de werkgever tijdig een schriftelijk verzoek hiervoor heeft ontvangen van je vakorganisatie.

4. Dit vakbondsverlof is per vakorganisatie maximaal 2 dagen per 2 jaar per 10 leden die de vakorganisatie heeft werken bij de werkgever.

5. De werkgever stelt vast hoe vakbondsleden hun verzuimde uren vastleggen.

Artikel 13.4 Bescherming van vakbondsvertegenwoordigers

1. Ben je bestuurslid van plaatselijke, regionale of landelijke groepen (inclusief bedrijfsledengroepen)? Of vertegenwoordig je als medewerker jouw vakbond? Dan

garandeert de werkgever dat je positie binnen de organisatie niet wordt beïnvloed door je optreden als lid of vertegenwoordiger van jouw vakbond. Met andere woorden: de werkgever houdt je enkel en alleen aan de naleving van je arbeidsovereenkomst.

2. Word je ontslagen? Dan past de werkgever op jou dezelfde maatstaven toe als op medewerkers die geen vakbondsfunctie hebben.

14. Afspraken tussen cao-partijen

Artikel 14.1 Naleving van de cao

Cao-partijen hebben met elkaar afgesproken om deze cao te goeder trouw na te leven.

Artikel 14.2 Opzeggen van de cao

1. Zegt een van de cao-partijen de cao niet schriftelijk op? Dan wordt de cao telkens met een jaar verlengd.
2. Een opzegging van de cao is geldig als deze minimaal 3 maanden voor het einde van de looptijd is gedaan. Alle cao-partijen ontvangen een schriftelijke bevestiging van de opzegging.

Artikel 14.3 Tussentijdse wijziging

Zijn er ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische omstandigheden in Nederland? Of leiden gemaakte afspraken uit deze cao tot onaanvaardbare uitkomsten door bijvoorbeeld wijzigingen in de wet- en regelgeving? Dan kunnen zowel de werkgever als de vakorganisaties tijdens de looptijd van deze cao tussentijdse wijzigingen voorstellen.

Artikel 14.4 Geschillen over de uitleg van de cao

1. Hebben de werkgever en vakorganisaties een geschil over de uitleg van de cao? Dan zoeken zij in goed overleg naar een oplossing.
2. De partij die het oneens is met de uitleg van de cao stelt de andere partij hiervan schriftelijk op de hoogte. Hebben partijen niet binnen 2 maanden overeenstemming bereikt over de oplossing van het geschil? Dan leggen partijen het geschil ter advies voor aan een interpretatiecommissie die voor dit geschil paritair wordt samengesteld. De interpretatiecommissie brengt het advies uit aan partijen bij het geschil.

Artikel 14.5 Informeren van vakorganisaties

1. De werkgever informeert de vakorganisaties minimaal 2 keer per jaar over de algemene gang van zaken in de organisatie.
2. De werkgever besteedt hierbij vooral aandacht aan ontwikkelingen met betrekking tot het personele, organisatorische, commerciële, financieel-economische en technische beleid.

Artikel 14.6 Afspraken personeelsbeleid en werkgelegenheid

1. De werkgever overlegt met de medezeggenschap over onderwerpen op het gebied van personeelsbeleid en werkgelegenheid. Deze onderwerpen zijn geregeld in de concernregelingen.

   Het gaat hierbij om de volgende onderwerpen:

   - vacaturevoorziening
   - beoordelingssysteem
   - opleidingsfaciliteiten

2. De werkgever heeft in overleg met de vakorganisaties de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Post en Koeriers ingesteld. Dit O&O-fonds heeft als doel:

   - bijscholing, omscholing, opleiding en training voor medewerkers bevorderen;
   - en financiële en administratieve voorwaarden scheppen die leiden tot realisatie daarvan.

Artikel 14.7 Diversiteit

De werkgever streeft ernaar dat de samenstelling van het personeel een afspiegeling is van de beroepsbevolking in Nederland. De werkgever past hierbij het diversiteitsbeleid toe. Zie voor meer informatie Mijn PostNL.

Artikel 14.8 Reorganisaties

1. De werkgever streeft er naar onvrijwillig ontslag zo veel mogelijk te voorkomen. Er kunnen ontwikkelingen zijn waardoor arbeidsplaatsen wegvallen en waardoor de inhoud van het werk verandert. Waar nodig voert de werkgever een actief om-, her- en bijscholingsbeleid om passende oplossingen voor je te vinden. Denk hierbij aan verplaatsing of tewerkstelling in een andere sector op zo mogelijk hetzelfde niveau. De werkgever verwacht van jou dat je meewerkt aan dit beleid.
2. De werkgever vraagt advies over een voornemen tot reorganisatie als bedoeld in artikel 25 lid 1 sub b, c, d, e en f van de WOR. De werkgever doet dit in een vroegtijdig stadium, zodat de werkgever de standpunten van de medezeggenschap kan overwegen bij het nemen van een beslissing.
3. Gaat het om een reorganisatie waarvoor de werkgever het hoogste orgaan van de medezeggenschap moet inschakelen? Dan informeert de werkgever ook de vakorganisaties hierover.
4. Gaat het om een voornemen tot reorganisatie zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 sub b, c, d, e en f van de WOR? Dan geeft de werkgever aan de medezeggenschap en de vakorganisaties een overzicht van:

- de beweegredenen van de voorgenomen reorganisatie;
- de gevolgen die de reorganisatie heeft;
- en de maatregelen die de werkgever naar aanleiding daarvan overweegt te nemen.

5. De werkgever bespreekt met de medezeggenschap vooral de bedrijfsorganisatorische en bedrijfseconomische aspecten. Bij de vakorganisaties komen vooral de onderwerpen die te maken hebben met ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid en de materiële arbeidsvoorwaarden aan de orde.
6. Het Sociaal plan van PostNL is er om de nadelige gevolgen van een voorgenomen reorganisatie op te vangen. Zijn de uitkomsten van het toepassen van het Sociaal plan volgens cao-partijen toch onaanvaardbaar? Dan treden cao-partijen hierover in overleg.
7. Cao-partijen verstrekken elkaar rapporten en adviezen over de voorgenomen reorganisatie. Heeft deze informatie volgens de werkgever of de vakorganisaties een vertrouwelijk karakter? Dan behandelen cao-partijen deze informatie vertrouwelijk. In dat geval zal openbaarmaking alleen plaatsvinden als beide partijen hiermee akkoord zijn.
8. Ben je betrokken bij een voorgenomen reorganisatie? Dan word je zo goed en zo vroeg mogelijk op de hoogte gebracht van het voornemen tot reorganisatie en de besluitvorming hierover.

Artikel 14.9 Samenwerkingsverband / fusie

1. Overweegt de werkgever te fuseren, zoals bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 2015? Dan betrekt hij bij het nemen van zijn besluit de sociale consequenties.
2. De werkgever informeert de vakorganisaties, de medezeggenschap en de medewerkers over de overwogen maatregelen van de fusieplannen. Dit doet hij in een vroegtijdig stadium, maar alleen als de eventuele geheimhouding dit mogelijk maakt.
3. Aansluitend hierop bespreekt de werkgever met de vakorganisaties en de medezeggenschap de mogelijke gevolgen van de fusie voor de medewerkers en de maatregelen die de werkgever denkt te moeten nemen.
4. Bij de medezeggenschap komen vooral de bedrijfsorganisatorische en bedrijfseconomische aspecten aan de orde. Bij de vakorganisaties komen vooral de aspecten aan de orde die te maken hebben met ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid en materiële arbeidsvoorwaarden.

15. Definities

Afbouwtoelage

De toelage die je ontvangt indien je blijvend aanzienlijk minder inkomsten ontvangt doordat de t.o.t. wegvalt of minder wordt als gevolg van reorganisatie of overgang naar een andere functie omdat je oude functie is opgeheven.

AOW-gerechtigde medewerker

Je bent een AOW-gerechtigde medewerker als je na het bereiken van de wettelijke AOW-leeftijd een (nieuwe) arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd) bent aangegaan met de werkgever en valt onder de werkingssfeer van deze cao. De AOW-gerechtigde leeftijd is gebaseerd op artikel 7a van de Algemene Ouderdomswet. Op de AOW-gerechtigde medewerker is de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd van toepassing.

Arbeid

Elke lichamelijke of geestelijke inspanning die de werkgever van jou verlangt. Woon-werkverkeer valt hier niet onder.

Arbeidstijd

Arbeidstijd is de tijd waarin je arbeid verricht in opdracht van de werkgever.

ATB

Het Arbeidstijdenbesluit

ATB Vervoer

Het Arbeidstijdenbesluit Vervoer

ATW

De Arbeidstijdenwet

Bereikbaarheidsdienst

De tijd waarin je tijdens de rusttijd verplicht bent om je beschikbaar te houden om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep te werken.

Cao

Collectieve arbeidsovereenkomst: dit document inclusief bijlagen.

Dag

De tijd die ligt tussen 00.00 uur en 24.00 uur.

Deeltijd

Je werkt in deeltijd als je minder werkt dan de voltijdarbeidsduur per week. Je salaris en vakantie-uren zijn dan naar rato aangepast aan je individuele arbeidsduur uit je arbeidsovereenkomst.

Voorbeeld

Je behoort tot Groep A en je hebt een arbeidsovereenkomst van 24 uur per week. Dan bereken je je salaris als volgt: je

deelt 24 door 37 en vermenigvuldigt dit vervolgens met het salaris uit de salaristabel. Behoor je tot Groep B? Dan deel je 24 door 39,25 en vermenigvuldigt dit vervolgens met het salaris uit de salaristabel.

Dienst

Een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht. Een dienst is gelegen tussen twee opeenvolgende onafgebroken rusttijden.

Eindsalaris

Het maximale salaris in de salarisschaal (1 tot en met 13) waarin de medewerker is ingedeeld. Voor salarisschaal 1 tot en met 9 is dit de laatste trede van de salarisschaal. Voor salarisschaal 10 en hoger is dit 100% RSP (relatieve salarispositie).

Feestdag(en)

- nieuwjaarsdag
- beide paasdagen
- Hemelvaartsdag
- beide pinksterdagen
- beide kerstdagen
- de dag waarop de verjaardag van het staatshoofd wordt gevierd
- in lustrumjaren (eens in de 5 jaar) de dag waarop de bevrijding wordt gevierd

Franchise

Over een deel van jouw salaris bouw je geen pensioen op en betaal je geen pensioenpremie. Dit heet de franchise.

Functie

Het samenstel van werkzaamheden dat je voor en in opdracht van de werkgever uitvoert.

Garantietoelage

De toelage die je ontvangt indien je blijvend aanzienlijk minder inkomsten ontvangt doordat de t.o.t. wegvalt of minder wordt als gevolg van reorganisatie of overgang naar een andere functie omdat je oude functie is opgeheven.

HR Servicedesk

HR Servicedesk helpt je aan een antwoord op al je vragen op het gebied van personeelszaken en salarisadministratie. Veel informatie over personeelszaken kun je zelf al vinden op Mijn PostNL. Vind je op Mijn PostNL niet wat je zoekt? Neem dan contact op met HR Servicedesk. Dat kan via de telefoon (088-8684000) of via een e-mailbericht. Gebruik hiervoor het digitaal contactformulier op Mijn PostNL.

Jaarsalaris

12 keer het maandsalaris van januari, plus 8% vakantiegeld.

Maandinkomen

Je maandsalaris, verhoogd met de volgende toelagen:

- persoonlijke toelage (artikel 6.8 lid 2)
- tijdelijke bijzondere toelage (artikel 7.1.1)
- toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen (t.o.t.) (artikel 7.1.2)
- toelage afbouwregeling t.o.t. (garantietoelage) (artikel 7.1.3) vervalt per 1 april 2025
- toelage afbouwregeling t.o.t. (afbouwtoelage) (artikel 7.1.4) geldt vanaf 1 april 2025
- de vast te stellen relatieve salarispositie boven het eindsalaris voor medewerkers in de salarisschalen 10 tot en met 13 (artikel 6.9 lid 5)

Toeslagen maken geen deel uit van het maandinkomen.

Maandsalaris

Het voor jou vastgestelde salarisbedrag binnen de salarisschaal waarin je bent ingedeeld.

Medewerker

Je bent medewerker in de zin van deze cao als je onder de werkingssfeer van deze cao valt.

Medezeggenschap

Het bevoegde orgaan van medewerkers dat de belangen vertegenwoordigt van de medewerkers en het bedrijf en is ingesteld volgens de Wet op de ondernemingsraden.

Nachtdienst

Een dienst waarin je meer dan 1 uur werkt tussen 00.00 en 06.00 uur.

Partner

Onder partner wordt verstaan:

- je echtgenoot/echtgenote
- je geregistreerde partner
- de persoon met wie je als levenspartner ongehuwd samenwoont

Pauze

Een aaneengesloten tijdruimte van minimaal 15 minuten waarmee je je werk onderbreekt en waarin je geen enkele verplichting hebt ten aanzien van de bedongen arbeid.

Pensioengrondslag

Het maandinkomen plus variabel pensioengevend inkomen plus het percentage van het vakantiegeld en min de van toepassing zijnde franchise.

Pensioenreglement

Het geldende Pensioenreglement is de meest recente versie zoals opgenomen op de website van Stichting Pensioenfonds PostNL.

Plaats van tewerkstelling

De vestigingsplaats waarin of van waaruit je je werkzaamheden over het algemeen uitvoert.

Rooster

Een schema waarin de voor de medewerker elkaar opeenvolgende diensten zijn aangegeven.

Rusttijd

De tijd waarin je niet werkt die ligt tussen 2 opeenvolgende diensten.

Salaris

Het voor jou vastgestelde salarisbedrag binnen de salarisschaal waarin je bent ingedeeld’

Salaris per uur

Het brutobedrag dat je voor een uur werken ontvangt. Je vindt je salaris per uur op je salarisstrook.

Voorbeelden

Behoor je tot Groep A, dan is de voltijdarbeidsduur gemiddeld 37 uur per week. Het salaris per uur bereken je door je bruto maandsalaris te delen door 160,9.

Behoor je tot Groep B, dan is de voltijdarbeidsduur gemiddeld 39,25 uur per week. Het salaris per uur bereken je door je bruto maandsalaris te delen door 170,6.

Schriftelijk

Als in deze cao staat dat jij, de werkgever of de vakorganisaties iets schriftelijk moeten doen, dan kan dat met een brief of via e-mail. Bijvoorbeeld bij het aangaan of beëindigen van je arbeidsovereenkomst. Berichten via Whatsapp, Twitter, Facebook en dergelijke vallen hier niet onder.

T.o.t.

Toelage voor het werken op ongebruikelijke tijdstippen.

Uurloon

Het brutobedrag dat je voor een uur werken ontvangt. Je vindt je salaris per uur op je salarisstrook.

Voorbeelden

Behoor je tot Groep A, dan is de voltijdarbeidsduur gemiddeld 37 uur per week. Het salaris per uur bereken je door je bruto maandsalaris te delen door 160,9.

Behoor je tot Groep B, dan is de voltijdarbeidsduur gemiddeld 39,25 uur per week. Het salaris per uur bereken je door je bruto maandsalaris te delen door 170,6.

Vakorganisaties

Iedere vakorganisatie die partij is bij deze cao. Je vindt de namen van de vakorganisaties bij cao-partijen.

Van rechtswege

Je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege. Dit betekent dat je arbeidsovereenkomst automatisch eindigt en jij en de werkgever hiervoor dus niets hoeven te doen.

Voltijdarbeidsduur

De arbeidsduur die geldt voor een voltijdbaan. Behoor je tot Groep A, dan is de voltijdarbeidsduur gemiddeld 37 uur per week. Behoor je tot Groep B, dan is de voltijdarbeidsduur gemiddeld 39,25 uur per week.

Waakdienst

De tijd waarin je tijdens de rusttijd verplicht bent om je beschikbaar te houden om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep te werken.

Wachttijd

Wachttijd is de tijd die je niet geheel vrij bent van elke bemoeienis met de werkgever, voor zover er geen sprake is van werken of waken.

Werkgever

PostNL N.V. en de volgende bedrijven die zij vertegenwoordigt:

- Koninklijke PostNL B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Holding B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Pakketten Benelux B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL TGN B.V. te ‘s-Gravenhage
- PostNL Transport B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Transport Services B.V. te ‘s Gravenhage
- G3 Worldwide Mail N.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Real Estate B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Data Solutions B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Customer Excellence B.V. te ’s-Gravenhage
- PostNL Cross Border Solutions B.V.

Werktijdregeling

De door de werkgever vastgestelde arbeidstijden voor medewerkers of groepen medewerkers.

Aldus overeengekomen en door partijen getekend op 13 november 2024, te ‘s-Gravenhage

Voor PostNL N.V.,

CHRO PostNL

Namens de vakorganisaties,

Bond van Post Personeel te Tilburg,

CNV te Utrecht,

FNV te Utrecht,

16. Bijlagen

Bijlage 1 Salaristabellen voor Groep A (o.b.v. gem. 37 uur per week)

Maandsalarissen per **1 juli 2024** voor **Groep A** (Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL TGN B.V., PostNL Transport Services B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data Solutions B.V., PostNL Customer Excellence B.V. en PostNL Cross Border Solutions B.V.)

Salaristabel 37 uur 1 juli 2024

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
17	€ 1.356,39	€ 1.380,52	€ 1.425,57	€ 1.483,50									
18	€ 1.530,16	€ 1.557,51	€ 1.609,00	€ 1.673,36	€ 1.806,91								
19	€ 1.679,80	€ 1.708,76	€ 1.765,07	€ 1.835,87	€ 1.982,29	€ 2.107,79							
20	€ 1.826,22	€ 1.858,40	€ 1.919,54	€ 1.998,38	€ 2.157,67	€ 2.292,83	€ 2.551,87						
schaaljaren													
0			WML	WML	€ 2.276,74	€ 2.418,33	€ 2.693,47	€ 2.876,89	€ 3.143,99	€ 3.913,09	€ 4.387,74	€ 4.973,42	€ 5.697,47
1	WML	WML	WML	WML	€ 2.373,28	€ 2.522,91	€ 2.934,82	€ 3.132,72	€ 3.423,95				
2	WML	WML	WML	€ 2.296,04	€ 2.479,47	€ 2.635,54	€ 3.007,22	€ 3.214,78	€ 3.526,93				
3	WML	WML	€ 2.210,77	€ 2.365,23	€ 2.547,05	€ 2.703,12	€ 3.079,63	€ 3.298,45	€ 3.631,51				
4	WML	WML	€ 2.276,74	€ 2.432,81	€ 2.614,63	€ 2.770,70	€ 3.153,64	€ 3.378,90	€ 3.732,88				
5	WML	€ 2.249,38	€ 2.342,70	€ 2.498,78	€ 2.682,20	€ 2.838,28	€ 3.226,05	€ 3.459,35	€ 3.835,86				
6	€ 2.234,90	€ 2.305,70	€ 2.410,28	€ 2.567,96	€ 2.749,78	€ 2.905,85	€ 3.298,45	€ 3.539,80	€ 3.938,83				
7	€ 2.279,95	€ 2.362,01	€ 2.477,86	€ 2.635,54	€ 2.817,36	€ 2.973,43	€ 3.370,86	€ 3.621,86	€ 4.041,81				
8	€ 2.325,01	€ 2.418,33	€ 2.545,44	€ 2.701,51	€ 2.884,94	€ 3.041,01	€ 3.443,26	€ 3.702,31	€ 4.144,78				
9	€ 2.370,06	€ 2.474,64	€ 2.613,02	€ 2.770,70	€ 2.952,52	€ 3.108,59	€ 3.514,06	€ 3.782,76	€ 4.249,37				
10	€ 2.418,33	€ 2.530,96	€ 2.678,99	€ 2.838,28	€ 3.020,09	€ 3.176,17	€ 3.586,46	€ 3.863,21	€ 4.350,74				
11	€ 2.463,38	€ 2.585,66	€ 2.746,56	€ 2.904,25	€ 3.087,67	€ 3.243,74	€ 3.660,48	€ 3.943,66	€ 4.453,71				
12		€ 2.643,59	€ 2.814,14	€ 2.973,43	€ 3.155,25	€ 3.311,32	€ 3.731,27	€ 4.025,72	€ 4.556,69				
13			€ 2.880,11	€ 3.041,01	€ 3.222,83	€ 3.378,90	€ 3.805,29	€ 4.107,78	€ 4.659,66				
14						€ 3.446,48		€ 4.188,23	€ 4.762,64	€ 5.391,76	€ 6.213,96	€ 7.230,85	€ 8.482,65

Maandsalarissen per **1 januari 2025** voor **Groep A** (Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL TGN B.V., PostNL Transport Services B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data Solutions B.V., PostNL Customer Excellence B.V. en PostNL Cross Border Solutions B.V.)

Salaristabel 37 uur 1 januari 2025 (voordat deze wordt opgeschoond o.b.v. artikel 1.4 lid 2)

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.809,80	€ 1.826,54	€ 1.902,48	€ 2.028,63									
17	€ 2.036,03	€ 2.054,85	€ 2.140,29	€ 2.282,21									
18	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*									
19	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*									
20	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*									
schaaljaren													
0			*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.455,33	€ 2.733,69	€ 2.920,34	€ 3.190,65	€ 3.971,01	€ 4.453,71	€ 5.047,43	€ 5.782,75
1	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.408,67	€ 2.561,53	€ 2.978,26	€ 3.179,38	€ 3.475,44				
2	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.329,83	€ 2.516,48	€ 2.675,77	€ 3.052,27	€ 3.263,05	€ 3.580,03				
3	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.400,63	€ 2.585,66	€ 2.743,35	€ 3.126,29	€ 3.348,33	€ 3.686,22				
4	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.310,52	€ 2.469,82	€ 2.653,24	€ 2.812,53	€ 3.200,30	€ 3.430,39	€ 3.789,20				
5	€ 2.262,25	€ 2.283,17	€ 2.378,10	€ 2.535,78	€ 2.722,43	€ 2.880,11	€ 3.274,32	€ 3.510,84	€ 3.893,78				
6	€ 2.288,00	€ 2.339,49	€ 2.445,68	€ 2.606,58	€ 2.791,62	€ 2.949,30	€ 3.348,33	€ 3.592,90	€ 3.998,37				
7	€ 2.313,74	€ 2.397,41	€ 2.514,87	€ 2.675,77	€ 2.859,19	€ 3.018,48	€ 3.420,73	€ 3.676,57	€ 4.102,95				
8	€ 2.360,40	€ 2.455,33	€ 2.584,05	€ 2.741,74	€ 2.928,38	€ 3.086,06	€ 3.494,75	€ 3.758,62	€ 4.207,54				
9	€ 2.405,46	€ 2.511,65	€ 2.651,63	€ 2.812,53	€ 2.997,57	€ 3.155,25	€ 3.567,15	€ 3.839,07	€ 4.313,73				
10	€ 2.455,33	€ 2.569,57	€ 2.719,21	€ 2.880,11	€ 3.065,15	€ 3.224,44	€ 3.639,56	€ 3.921,13	€ 4.416,71				
11	€ 2.500,39	€ 2.624,28	€ 2.788,40	€ 2.947,69	€ 3.134,33	€ 3.292,01	€ 3.715,18	€ 4.003,19	€ 4.521,29				
12		€ 2.683,81	€ 2.855,98	€ 3.018,48	€ 3.201,91	€ 3.361,20	€ 3.787,59	€ 4.086,86	€ 4.624,27				
13			€ 2.923,55	€ 3.086,06	€ 3.271,10	€ 3.430,39	€ 3.861,60	€ 4.168,92	€ 4.728,85				
14						€ 3.497,97		€ 4.250,98	€ 4.833,44	€ 5.472,21	€ 6.307,28	€ 7.338,65	€ 8.609,76

Maandsalarissen per **1 januari 2025** voor **Groep A** (Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL TGN B.V., PostNL Transport Services B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data Solutions B.V., PostNL Customer Excellence B.V. en PostNL Cross Border Solutions B.V.)

Salaristabel 37 uur 1 januari 2025 (nadat deze is opgeschoond o.b.v. artikel 1.4 lid 2)

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.809,80	€ 1.826,54	€ 1.902,48	€ 2.028,63									
17	€ 2.036,03	€ 2.054,85	€ 2.140,29	€ 2.282,21									
schaaljaren													
0	€ 2.262,25	€ 2.283,17	€ 2.310,52	€ 2.329,83	€ 2.408,67	€ 2.455,33	€ 2.733,69	€ 2.920,34	€ 3.190,65	€ 3.971,01	€ 4.453,71	€ 5.047,43	€ 5.782,75
1	€ 2.288,00	€ 2.339,49	€ 2.378,10	€ 2.400,63	€ 2.516,48	€ 2.561,53	€ 2.978,26	€ 3.179,38	€ 3.475,44				
2	€ 2.313,74	€ 2.397,41	€ 2.445,68	€ 2.469,82	€ 2.585,66	€ 2.675,77	€ 3.052,27	€ 3.263,05	€ 3.580,03				
3	€ 2.360,40	€ 2.455,33	€ 2.514,87	€ 2.535,78	€ 2.653,24	€ 2.743,35	€ 3.126,29	€ 3.348,33	€ 3.686,22				
4	€ 2.405,46	€ 2.511,65	€ 2.584,05	€ 2.606,58	€ 2.722,43	€ 2.812,53	€ 3.200,30	€ 3.430,39	€ 3.789,20				
5	€ 2.455,33	€ 2.569,57	€ 2.651,63	€ 2.675,77	€ 2.791,62	€ 2.880,11	€ 3.274,32	€ 3.510,84	€ 3.893,78				
6	€ 2.500,39	€ 2.624,28	€ 2.719,21	€ 2.741,74	€ 2.859,19	€ 2.949,30	€ 3.348,33	€ 3.592,90	€ 3.998,37				
7		€ 2.683,81	€ 2.788,40	€ 2.812,53	€ 2.928,38	€ 3.018,48	€ 3.420,73	€ 3.676,57	€ 4.102,95				
8			€ 2.855,98	€ 2.880,11	€ 2.997,57	€ 3.086,06	€ 3.494,75	€ 3.758,62	€ 4.207,54				
9			€ 2.923,55	€ 2.947,69	€ 3.065,15	€ 3.155,25	€ 3.567,15	€ 3.839,07	€ 4.313,73				
10				€ 3.018,48	€ 3.134,33	€ 3.224,44	€ 3.639,56	€ 3.921,13	€ 4.416,71				
11				€ 3.086,06	€ 3.201,91	€ 3.292,01	€ 3.715,18	€ 4.003,19	€ 4.521,29				
12					€ 3.271,10	€ 3.361,20	€ 3.787,59	€ 4.086,86	€ 4.624,27				
13						€ 3.430,39	€ 3.861,60	€ 4.168,92	€ 4.728,85				
14						€ 3.497,97		€ 4.250,98	€ 4.833,44	€ 5.472,21	€ 6.307,28	€ 7.338,65	€ 8.609,76

Maandsalarissen per **1 juli 2025** voor **Groep A** (Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL TGN B.V., PostNL Transport Services B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data Solutions B.V., PostNL Customer Excellence B.V. en PostNL Cross Border Solutions B.V.)

Salaristabel 37 uur 1 juli 2025

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.836,83	€ 1.853,57	€ 1.930,80	€ 2.059,52									
17	€ 2.066,44	€ 2.085,26	€ 2.172,15	€ 2.316,96									
schaaljaren													
0	€ 2.296,04	€ 2.316,96	€ 2.345,92	€ 2.365,23	€ 2.444,07	€ 2.492,34	€ 2.773,92	€ 2.963,78	€ 3.238,92	€ 4.030,55	€ 4.521,29	€ 5.123,06	€ 5.869,63
1	€ 2.321,79	€ 2.374,88	€ 2.413,50	€ 2.436,03	€ 2.553,48	€ 2.600,14	€ 3.023,31	€ 3.227,65	€ 3.526,93				
2	€ 2.349,14	€ 2.432,81	€ 2.482,69	€ 2.506,82	€ 2.624,28	€ 2.715,99	€ 3.097,33	€ 3.311,32	€ 3.633,12				
3	€ 2.395,80	€ 2.492,34	€ 2.551,87	€ 2.574,40	€ 2.693,47	€ 2.785,18	€ 3.172,95	€ 3.398,21	€ 3.740,93				
4	€ 2.440,85	€ 2.548,66	€ 2.622,67	€ 2.645,20	€ 2.762,65	€ 2.854,37	€ 3.248,57	€ 3.481,88	€ 3.845,51				
5	€ 2.492,34	€ 2.608,19	€ 2.691,86	€ 2.715,99	€ 2.833,45	€ 2.923,55	€ 3.324,19	€ 3.563,94	€ 3.951,70				
6	€ 2.537,39	€ 2.662,90	€ 2.759,44	€ 2.783,57	€ 2.902,64	€ 2.992,74	€ 3.398,21	€ 3.645,99	€ 4.057,90				
7		€ 2.724,04	€ 2.830,23	€ 2.854,37	€ 2.971,82	€ 3.063,54	€ 3.472,22	€ 3.731,27	€ 4.164,09				
8			€ 2.899,42	€ 2.923,55	€ 3.042,62	€ 3.132,72	€ 3.547,85	€ 3.814,94	€ 4.270,29				
9			€ 2.967,00	€ 2.991,13	€ 3.111,81	€ 3.201,91	€ 3.620,25	€ 3.897,00	€ 4.378,09				
10				€ 3.063,54	€ 3.180,99	€ 3.272,71	€ 3.694,26	€ 3.980,67	€ 4.482,67				
11				€ 3.132,72	€ 3.250,18	€ 3.341,89	€ 3.771,50	€ 4.062,73	€ 4.588,87				
12					€ 3.319,37	€ 3.411,08	€ 3.843,90	€ 4.148,00	€ 4.693,45				
13						€ 3.481,88	€ 3.919,52	€ 4.231,67	€ 4.799,65				
14						€ 3.551,06		€ 4.315,34	€ 4.905,84	€ 5.554,27	€ 6.402,21	€ 7.448,06	€ 8.738,48

Maandsalarissen per **1 januari 2026** voor **Groep A** (Koninklijke PostNL B.V., PostNL Holding B.V., PostNL TGN B.V., PostNL Transport Services B.V., PostNL Real Estate B.V., PostNL Data Solutions B.V., PostNL Customer Excellence B.V. en PostNL Cross Border Solutions B.V.)

Salaristabel 37 uur 1 januari 2026

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.863,87	€ 1.881,89	€ 1.960,41	€ 2.090,41									
17	€ 2.096,85	€ 2.117,12	€ 2.205,46	€ 2.351,71									
schaaljaren													
0	€ 2.329,83	€ 2.352,36	€ 2.381,32	€ 2.400,63	€ 2.481,08	€ 2.529,35	€ 2.815,75	€ 3.008,83	€ 3.287,19	€ 4.091,69	€ 4.588,87	€ 5.200,29	€ 5.958,13
1	€ 2.357,19	€ 2.410,28	€ 2.450,51	€ 2.473,03	€ 2.592,10	€ 2.638,76	€ 3.068,36	€ 3.275,92	€ 3.580,03				
2	€ 2.384,54	€ 2.469,82	€ 2.519,69	€ 2.543,83	€ 2.662,90	€ 2.756,22	€ 3.143,99	€ 3.361,20	€ 3.687,83				
3	€ 2.431,20	€ 2.529,35	€ 2.590,49	€ 2.613,02	€ 2.733,69	€ 2.827,01	€ 3.221,22	€ 3.449,70	€ 3.797,24				
4	€ 2.477,86	€ 2.587,27	€ 2.661,29	€ 2.685,42	€ 2.804,49	€ 2.897,81	€ 3.296,84	€ 3.533,36	€ 3.903,43				
5	€ 2.529,35	€ 2.646,81	€ 2.732,08	€ 2.756,22	€ 2.875,28	€ 2.967,00	€ 3.374,07	€ 3.617,03	€ 4.011,24				
6	€ 2.576,01	€ 2.703,12	€ 2.801,27	€ 2.825,40	€ 2.946,08	€ 3.037,79	€ 3.449,70	€ 3.700,70	€ 4.119,04				
7		€ 2.764,26	€ 2.872,07	€ 2.897,81	€ 3.016,88	€ 3.110,20	€ 3.523,71	€ 3.787,59	€ 4.226,84				
8			€ 2.942,86	€ 2.967,00	€ 3.087,67	€ 3.179,38	€ 3.600,94	€ 3.872,86	€ 4.334,65				
9			€ 3.012,05	€ 3.036,18	€ 3.158,47	€ 3.250,18	€ 3.674,96	€ 3.954,92	€ 4.444,06				
10				€ 3.110,20	€ 3.229,26	€ 3.322,59	€ 3.748,97	€ 4.040,20	€ 4.550,25				
11				€ 3.179,38	€ 3.298,45	€ 3.391,77	€ 3.827,81	€ 4.123,87	€ 4.658,06				
12					€ 3.369,25	€ 3.462,57	€ 3.901,83	€ 4.210,75	€ 4.764,25				
13						€ 3.533,36	€ 3.979,06	€ 4.294,42	€ 4.872,05				
14						€ 3.604,16		€ 4.379,70	€ 4.979,86	€ 5.637,94	€ 6.498,75	€ 7.559,08	€ 8.868,81

Bijlage 2 Salaristabellen voor Groep B (o.b.v. gem. 39,25 uur per week)

Maandsalarissen per **1 juli 2024** voor **Groep B** (PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V. en G3 Worldwide Mail N.V.)

Salaristabel 39,25 uur 1 juli 2024

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
17	€ 1.438,16	€ 1.463,75	€ 1.511,52	€ 1.572,93									
18	€ 1.622,41	€ 1.651,41	€ 1.706,00	€ 1.774,24	€ 1.915,84								
19	€ 1.781,06	€ 1.811,77	€ 1.871,48	€ 1.946,55	€ 2.101,79	€ 2.234,86							
20	€ 1.936,31	€ 1.970,43	€ 2.035,26	€ 2.118,85	€ 2.287,75	€ 2.431,05	€ 2.705,72						
schaaljaren													
0	WML	WML	WML	WML	€ 2.413,99	€ 2.564,12	€ 2.855,84	€ 3.050,33	€ 3.333,52	€ 4.148,99	€ 4.652,26	€ 5.273,25	€ 6.040,95
1	WML	WML	WML	WML	€ 2.516,35	€ 2.675,01	€ 3.111,74	€ 3.321,58	€ 3.630,37				
2	WML	WML	WML	€ 2.434,46	€ 2.628,95	€ 2.794,43	€ 3.188,51	€ 3.408,59	€ 3.739,55				
3	WML	WML	€ 2.344,04	€ 2.507,82	€ 2.700,60	€ 2.866,08	€ 3.265,28	€ 3.497,30	€ 3.850,44				
4	WML	WML	€ 2.413,99	€ 2.579,47	€ 2.772,25	€ 2.937,73	€ 3.343,76	€ 3.582,60	€ 3.957,92				
5	WML	€ 2.384,99	€ 2.483,94	€ 2.649,42	€ 2.843,90	€ 3.009,38	€ 3.420,53	€ 3.667,90	€ 4.067,10				
6	€ 2.369,63	€ 2.444,70	€ 2.555,59	€ 2.722,78	€ 2.915,55	€ 3.081,04	€ 3.497,30	€ 3.753,20	€ 4.176,29				
7	€ 2.417,40	€ 2.504,41	€ 2.627,24	€ 2.794,43	€ 2.987,21	€ 3.152,69	€ 3.574,07	€ 3.840,21	€ 4.285,47				
8	€ 2.465,17	€ 2.564,12	€ 2.698,89	€ 2.864,37	€ 3.058,86	€ 3.224,34	€ 3.650,84	€ 3.925,51	€ 4.394,66				
9	€ 2.512,94	€ 2.623,83	€ 2.770,54	€ 2.937,73	€ 3.130,51	€ 3.295,99	€ 3.725,90	€ 4.010,81	€ 4.505,55				
10	€ 2.564,12	€ 2.683,54	€ 2.840,49	€ 3.009,38	€ 3.202,16	€ 3.367,64	€ 3.802,67	€ 4.096,11	€ 4.613,02				
11	€ 2.611,89	€ 2.741,54	€ 2.912,14	€ 3.079,33	€ 3.273,81	€ 3.439,30	€ 3.881,15	€ 4.181,41	€ 4.722,21				
12		€ 2.802,96	€ 2.983,79	€ 3.152,69	€ 3.345,47	€ 3.510,95	€ 3.956,21	€ 4.268,41	€ 4.831,39				
13			€ 3.053,74	€ 3.224,34	€ 3.417,12	€ 3.582,60	€ 4.034,69	€ 4.355,42	€ 4.940,58				
14						€ 3.654,25		€ 4.440,72	€ 5.049,76	€ 5.716,81	€ 6.588,57	€ 7.666,76	€ 8.994,03

Maandsalarissen per **1 januari 2025** voor **Groep B** (PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V. en G3 Worldwide Mail N.V.)

Salaristabel 39,25 uur 1 januari 2025 (voordat deze wordt opgeschoond o.b.v. artikel 1.4 lid 2)

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.918,91	€ 1.936,65	€ 2.017,17	€ 2.150,92									
17	€ 2.158,77	€ 2.178,73	€ 2.269,32	€ 2.419,79									
18	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*									
19	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*									
20	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*									
schaaljaren													
0	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.603,36	€ 2.898,49	€ 3.096,39	€ 3.383,00	€ 4.210,41	€ 4.722,21	€ 5.351,72	€ 6.131,36
1	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.553,88	€ 2.715,95	€ 3.157,81	€ 3.371,06	€ 3.684,96				
2	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.470,29	€ 2.668,18	€ 2.837,08	€ 3.236,28	€ 3.459,77	€ 3.795,85				
3	*Vervalt*	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.545,35	€ 2.741,54	€ 2.908,73	€ 3.314,76	€ 3.550,19	€ 3.908,45				
4	*Vervalt*	*Vervalt*	€ 2.449,82	€ 2.618,71	€ 2.813,19	€ 2.982,09	€ 3.393,23	€ 3.637,19	€ 4.017,63				
5	€ 2.398,64	€ 2.420,81	€ 2.521,47	€ 2.688,66	€ 2.886,55	€ 3.053,74	€ 3.471,71	€ 3.722,49	€ 4.128,52				
6	€ 2.425,93	€ 2.480,52	€ 2.593,12	€ 2.763,72	€ 2.959,91	€ 3.127,10	€ 3.550,19	€ 3.809,50	€ 4.239,41				
7	€ 2.453,23	€ 2.541,94	€ 2.666,48	€ 2.837,08	€ 3.031,56	€ 3.200,46	€ 3.626,96	€ 3.898,21	€ 4.350,30				
8	€ 2.502,70	€ 2.603,36	€ 2.739,84	€ 2.907,02	€ 3.104,92	€ 3.272,11	€ 3.705,43	€ 3.985,22	€ 4.461,19				
9	€ 2.550,47	€ 2.663,07	€ 2.811,49	€ 2.982,09	€ 3.178,28	€ 3.345,47	€ 3.782,20	€ 4.070,52	€ 4.573,79				
10	€ 2.603,36	€ 2.724,48	€ 2.883,14	€ 3.053,74	€ 3.249,93	€ 3.418,82	€ 3.858,97	€ 4.157,52	€ 4.682,97				
11	€ 2.651,12	€ 2.782,49	€ 2.956,50	€ 3.125,39	€ 3.323,29	€ 3.490,48	€ 3.939,15	€ 4.244,53	€ 4.793,86				
12		€ 2.845,61	€ 3.028,15	€ 3.200,46	€ 3.394,94	€ 3.563,83	€ 4.015,92	€ 4.333,24	€ 4.903,04				
13			€ 3.099,80	€ 3.272,11	€ 3.468,30	€ 3.637,19	€ 4.094,40	€ 4.420,25	€ 5.013,93				
14						€ 3.708,84		€ 4.507,25	€ 5.124,82	€ 5.802,11	€ 6.687,52	€ 7.781,07	€ 9.128,81

Maandsalarissen per **1 januari 2025** voor **Groep B** (PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V. en G3 Worldwide Mail N.V.)

Salaristabel 39,25 uur 1 januari 2025 (nadat deze is opgeschoond o.b.v. artikel 1.4 lid 2)

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.918,91	€ 1.936,65	€ 2.017,17	€ 2.150,92									
17	€ 2.158,77	€ 2.178,73	€ 2.269,32	€ 2.419,79									
schaaljaren													
0	€ 2.398,64	€ 2.420,81	€ 2.449,82	€ 2.470,29	€ 2.553,88	€ 2.603,36	€ 2.898,49	€ 3.096,39	€ 3.383,00	€ 4.210,41	€ 4.722,21	€ 5.351,72	€ 6.131,36
1	€ 2.425,93	€ 2.480,52	€ 2.521,47	€ 2.545,35	€ 2.668,18	€ 2.715,95	€ 3.157,81	€ 3.371,06	€ 3.684,96				
2	€ 2.453,23	€ 2.541,94	€ 2.593,12	€ 2.618,71	€ 2.741,54	€ 2.837,08	€ 3.236,28	€ 3.459,77	€ 3.795,85				
3	€ 2.502,70	€ 2.603,36	€ 2.666,48	€ 2.688,66	€ 2.813,19	€ 2.908,73	€ 3.314,76	€ 3.550,19	€ 3.908,45				
4	€ 2.550,47	€ 2.663,07	€ 2.739,84	€ 2.763,72	€ 2.886,55	€ 2.982,09	€ 3.393,23	€ 3.637,19	€ 4.017,63				
5	€ 2.603,36	€ 2.724,48	€ 2.811,49	€ 2.837,08	€ 2.959,91	€ 3.053,74	€ 3.471,71	€ 3.722,49	€ 4.128,52				
6	€ 2.651,12	€ 2.782,49	€ 2.883,14	€ 2.907,02	€ 3.031,56	€ 3.127,10	€ 3.550,19	€ 3.809,50	€ 4.239,41				
7		€ 2.845,61	€ 2.956,50	€ 2.982,09	€ 3.104,92	€ 3.200,46	€ 3.626,96	€ 3.898,21	€ 4.350,30				
8			€ 3.028,15	€ 3.053,74	€ 3.178,28	€ 3.272,11	€ 3.705,43	€ 3.985,22	€ 4.461,19				
9			€ 3.099,80	€ 3.125,39	€ 3.249,93	€ 3.345,47	€ 3.782,20	€ 4.070,52	€ 4.573,79				
10				€ 3.200,46	€ 3.323,29	€ 3.418,82	€ 3.858,97	€ 4.157,52	€ 4.682,97				
11				€ 3.272,11	€ 3.394,94	€ 3.490,48	€ 3.939,15	€ 4.244,53	€ 4.793,86				
12					€ 3.468,30	€ 3.563,83	€ 4.015,92	€ 4.333,24	€ 4.903,04				
13						€ 3.637,19	€ 4.094,40	€ 4.420,25	€ 5.013,93				
14						€ 3.708,84		€ 4.507,25	€ 5.124,82	€ 5.802,11	€ 6.687,52	€ 7.781,07	€ 9.128,81

Maandsalarissen per **1 juli 2025** voor **Groep B** (PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V. en G3 Worldwide Mail N.V.)

Salaristabel 39,25 uur 1 juli 2025

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.947,57	€ 1.965,31	€ 2.047,20	€ 2.183,68									
17	€ 2.191,02	€ 2.210,98	€ 2.303,10	€ 2.456,64									
schaaljaren													
0	€ 2.434,46	€ 2.456,64	€ 2.487,35	€ 2.507,82	€ 2.591,41	€ 2.642,59	€ 2.941,14	€ 3.142,45	€ 3.434,18	€ 4.273,53	€ 4.793,86	€ 5.431,90	€ 6.223,49
1	€ 2.461,76	€ 2.518,06	€ 2.559,00	€ 2.582,88	€ 2.707,42	€ 2.756,90	€ 3.205,57	€ 3.422,24	€ 3.739,55				
2	€ 2.490,76	€ 2.579,47	€ 2.632,36	€ 2.657,95	€ 2.782,49	€ 2.879,73	€ 3.284,05	€ 3.510,95	€ 3.852,15				
3	€ 2.540,23	€ 2.642,59	€ 2.705,72	€ 2.729,60	€ 2.855,84	€ 2.953,09	€ 3.364,23	€ 3.603,07	€ 3.966,45				
4	€ 2.588,00	€ 2.702,30	€ 2.780,78	€ 2.804,66	€ 2.929,20	€ 3.026,44	€ 3.444,41	€ 3.691,78	€ 4.077,34				
5	€ 2.642,59	€ 2.765,43	€ 2.854,14	€ 2.879,73	€ 3.004,27	€ 3.099,80	€ 3.524,60	€ 3.778,79	€ 4.189,94				
6	€ 2.690,36	€ 2.823,43	€ 2.925,79	€ 2.951,38	€ 3.077,62	€ 3.173,16	€ 3.603,07	€ 3.865,80	€ 4.302,53				
7		€ 2.888,26	€ 3.000,85	€ 3.026,44	€ 3.150,98	€ 3.248,22	€ 3.681,55	€ 3.956,21	€ 4.415,13				
8			€ 3.074,21	€ 3.099,80	€ 3.226,05	€ 3.321,58	€ 3.761,73	€ 4.044,93	€ 4.527,72				
9			€ 3.145,86	€ 3.171,45	€ 3.299,40	€ 3.394,94	€ 3.838,50	€ 4.131,93	€ 4.642,03				
10				€ 3.248,22	€ 3.372,76	€ 3.470,00	€ 3.916,98	€ 4.220,64	€ 4.752,92				
11				€ 3.321,58	€ 3.446,12	€ 3.543,36	€ 3.998,86	€ 4.307,65	€ 4.865,51				
12					€ 3.519,48	€ 3.616,72	€ 4.075,63	€ 4.398,07	€ 4.976,40				
13						€ 3.691,78	€ 4.155,82	€ 4.486,78	€ 5.089,00				
14						€ 3.765,14		€ 4.575,49	€ 5.201,59	€ 5.889,11	€ 6.788,17	€ 7.897,07	€ 9.265,29

Maandsalarissen per **1 januari 2026** voor **Groep B** (PostNL Pakketten Benelux B.V., PostNL Transport B.V. en G3 Worldwide Mail N.V.)

Salaristabel 39,25 uur 1 januari 2026

schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
leeftijdsjaren													
16	€ 1.976,23	€ 1.995,34	€ 2.078,59	€ 2.216,44									
17	€ 2.223,26	€ 2.244,75	€ 2.338,41	€ 2.493,49									
schaaljaren													
0	€ 2.470,29	€ 2.494,17	€ 2.524,88	€ 2.545,35	€ 2.630,65	€ 2.681,83	€ 2.985,50	€ 3.190,22	€ 3.485,36	€ 4.338,36	€ 4.865,51	€ 5.513,79	€ 6.317,32
1	€ 2.499,29	€ 2.555,59	€ 2.598,24	€ 2.622,12	€ 2.748,37	€ 2.797,84	€ 3.253,34	€ 3.473,42	€ 3.795,85				
2	€ 2.528,29	€ 2.618,71	€ 2.671,60	€ 2.697,19	€ 2.823,43	€ 2.922,38	€ 3.333,52	€ 3.563,83	€ 3.910,15				
3	€ 2.577,77	€ 2.681,83	€ 2.746,66	€ 2.770,54	€ 2.898,49	€ 2.997,44	€ 3.415,41	€ 3.657,66	€ 4.026,16				
4	€ 2.627,24	€ 2.743,25	€ 2.821,72	€ 2.847,31	€ 2.973,56	€ 3.072,51	€ 3.495,59	€ 3.746,38	€ 4.138,76				
5	€ 2.681,83	€ 2.806,37	€ 2.896,79	€ 2.922,38	€ 3.048,62	€ 3.145,86	€ 3.577,48	€ 3.835,09	€ 4.253,06				
6	€ 2.731,31	€ 2.866,08	€ 2.970,15	€ 2.995,74	€ 3.123,69	€ 3.220,93	€ 3.657,66	€ 3.923,80	€ 4.367,36				
7		€ 2.930,91	€ 3.045,21	€ 3.072,51	€ 3.198,75	€ 3.297,70	€ 3.736,14	€ 4.015,92	€ 4.481,66				
8			€ 3.120,27	€ 3.145,86	€ 3.273,81	€ 3.371,06	€ 3.818,03	€ 4.106,34	€ 4.595,96				
9			€ 3.193,63	€ 3.219,22	€ 3.348,88	€ 3.446,12	€ 3.896,50	€ 4.193,35	€ 4.711,97				
10				€ 3.297,70	€ 3.423,94	€ 3.522,89	€ 3.974,98	€ 4.283,77	€ 4.824,57				
11				€ 3.371,06	€ 3.497,30	€ 3.596,25	€ 4.058,57	€ 4.372,48	€ 4.938,87				
12					€ 3.572,36	€ 3.671,31	€ 4.137,05	€ 4.464,60	€ 5.051,47				
13						€ 3.746,38	€ 4.218,94	€ 4.553,31	€ 5.165,77				
14						€ 3.821,44		€ 4.643,73	€ 5.280,07	€ 5.977,82	€ 6.890,53	€ 8.014,79	€ 9.403,47

Bijlage 3 Beloningsregeling recent afgestudeerde hbo’ers en academici

Artikel 1 Indiensttreding

Heb je recent een hbo- of academische opleiding afgerond? En ben je zonder relevante werkervaring in dienst getreden in het kader van management development voor een loopbaantraject? Dan geldt voor jou een aparte beloningsregeling.

Je ontvangt dan een salarisschaal van minimaal het aanvangssalaris van schaal 7. Het niveau van je beloning is voor een periode van 24 maanden na de maand van indiensttreding niet afhankelijk van het niveau van de uitgeoefende functie. De werkgever informeert je schriftelijk vanaf welke datum jou een salarisschaal is toegekend en deze aparte beloningsregeling niet meer van toepassing is.

Je komt niet in aanmerking voor de in deze cao vermelde toelagen en toeslagen die staan in hoofdstuk 7, met uitzondering van artikel 7.1.2 (toelage voor het werken op onregelmatige tijdstippen).

Artikel 2 Jaarlijkse salarisaanpassing

Met betrekking tot de jaarlijkse salarisaanpassing gelden voor jou de volgende artikelen niet:

- Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9 (artikel 6.7)
- Functievervulling medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 9 (artikel 6.8)
- Jaarlijkse salarisaanpassing voor medewerkers in de salarisschalen 10 tot en met 13 (artikel 6.9)

In plaats daarvan geldt dat je jaarlijkse salarisaanpassing plaatsvindt op 1 april van het jaar dat volgt op het beoordelingsjaar. Voor de salarisaanpassing gelden vastgestelde verhogingspercentages. Het verhogingspercentage is een percentage van het feitelijke salaris en is afhankelijk van de (potentieel)beoordeling.

Beoordeling	Verhogingspercentage
Ontwikkeling nodig	0% tot en met 2%
Succesvol jaar	4 tot 6%
Buitengewoon goed jaar	6 tot en met 8%

Ben je voor 1 december in dienst getreden? Dan kent de werkgever je per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse verhoging in de salarisschaal toe.

Artikel 3 Salarisindeling na afloop van de beloningsregeling

1. Na de periode van 24 maanden na de maand van je indiensttreding word je ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij het niveau van de op die datum uitgeoefende functie.
2. Artikel 6.10 lid 2 (Overgang naar een hogere salarisschaal) is bij de indeling in de salarisschaal niet van toepassing.
   - In de salarisschalen 1 tot en met 9 vindt indeling plaats op het naast hogere bedrag in de salarisschaal.
   - In de salarisschalen 10 tot en met 13 vindt indeling plaats zonder afronding.
3. De jaarlijkse salarisaanpassing op 1 april vindt nog plaats volgens bijlage 3 artikel 2 (Jaarlijkse salarisaanpassing voor hbo'ers en academici). Hierbij geldt wel dat de werkgever de jaarlijkse salarisaanpassing maximaal 2 keer doorvoert.

Bijlage 4 Regeling Duurzaam doorwerken

Gedurende de looptijd van de cao kunnen specifieke groepen medewerkers deelnemen aan de regeling Duurzaam doorwerken. Duurzaam doorwerken is een regeling om oudere medewerkers in staat te stellen vitaal langer door te werken, door ze met gedeeltelijk behoud van salaris en pensioenopbouw, vrijwillig minder te laten werken. Dit stelt oudere medewerkers in staat om op een goede en gezonde manier hun pensioenleeftijd te bereiken. Hieronder lees je wanneer je in aanmerking komt voor deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken en onder welke voorwaarden.

Artikel 1 Voorwaarden voor deelname

Je kunt deelnemen aan de regeling Duurzaam doorwerken als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

a. Je bent 60 jaar of ouder.

b. Je hebt een minimale contractomvang van 32 uur per week.

c. Je maakt minimaal 2 en maximaal 5 jaar gebruik van de regeling Duurzaam doorwerken. De regeling eindigt uiterlijk op de dag waarop het dienstverband op grond van de AOW-gerechtigde leeftijd van rechtswege eindigt.

d. Je hebt een operationele functie met een maximum functieniveau van schaal 5 (waarbij je niet werkt in een ondersteunende functie) of je werkt als eerstelijnsleidinggevende met een maximum functieniveau van schaal 7. Op alfabetische volgorde zijn dat bij de start van de cao de volgende functies:

Functie		
(All round) Chauffeur TGN	Medewerker Planbalie	Projectmedewerker Techniek
Allround Operations Employee	Medewerker Sorteren	Registration Employee
Allround Medewerker Sorteren	Medewerker Sortering	Revenu Protection Employee
Allround Registration Employee	Operations Employee	Shiftleader (IMEC)
Assistent Declarant	Pakkettenbezorger	Splitser
Assistent Traffic Leader	Pakkettenchauffeur	Teamcoach Collectie
Chauffeur	Postbode	Teamcoach / -leider Transport
Chauffeur Bezorgen	Postverdeler (-PB)	Teamleider Uitvoering
Chauffeur Coach	Procesbegeleider	Technical Operator IMEC
Fietsbezorger	Procesexpert Business Balie	Technisch Operator (HSM)
Logistiek coach	Procesexpert Collectie	Traffic Leader

Logistiek Supervisor	Procesexpert Sorteren	Voorbereider
Medewerker Aanname	Procesmanager Pakketten	
Medewerker Expeditie (Opzetter)	Productiemedewerker	

Artikel 2 Maximum aantal deelnemers

1. De regeling Duurzaam doorwerken staat open gedurende de looptijd van de cao voor maximaal 100 medewerkers.
2. Van de 100 plekken geldt dat 50 plekken beschikbaar zijn voor medewerkers werkzaam bij E-Commerce en medewerkers werkzaam binnen IMEC, en 50 plekken voor medewerkers werkzaam bij MailNL.
3. Als voor het einde van de looptijd van de cao voor PostNL alle beschikbare plekken voor deze regeling zijn benut, dan worden er nog eens 75 plekken beschikbaar gesteld.

Artikel 3 Inroostering

1. Wil je deelnemen aan de regeling Duurzaam doorwerken? Dan verschaft de werkgever jou voorafgaande aan deelname duidelijkheid over de inroostering. Wel kunnen toekomstige wijzigingen in het rooster of werktijdregelingen van invloed zijn op jouw rooster, ook als je deelneemt aan de regeling Duurzaam doorwerken.
2. De werkgever streeft ernaar – met uitzondering van PostNL Transport B.V. – om jou in te roosteren over 3 dagen (bij 60% van de arbeidsduur) dan wel 4 dagen (bij 80% van de arbeidsduur) per werkweek, tenzij in overleg met jou andere afspraken worden gemaakt. Je kan je voorkeur voor de te werken dagen kenbaar maken. Vanwege wet- en regelgeving en operationele kaders bij PostNL Transport B.V., is daar sprake van maatwerk ten aanzien van de inroostering bij deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken.
3. Als gevolg van gewijzigde omstandigheden die ertoe leiden dat de werkgever de inroostering over 3 of 4 dagen per werkweek niet meer kan nakomen, kan de werkgever in overleg met vakorganisaties tot andere afspraken komen over de inroostering.

Artikel 4 Financieel advies

Ben je geïnteresseerd in deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken? Dan is het mogelijk om klassikaal financieel advies te volgen. Als je serieuze belangstelling hebt voor deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken dan is individueel financieel advies mogelijk.

Artikel 5 Vastlegging afspraken bij deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken

1. Kies je voor deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken? Dan komen jij en de werkgever de volgende afspraken overeen in een beëindigingsovereenkomst. Je stelt de ingangsdatum van je ouderdomspensioen vast. De ingangsdatum van je ouderdomspensioen ligt uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin jij de voor jou geldende AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt. Jouw arbeidsovereenkomst eindigt met wederzijds goedvinden op de vastgestelde pensioeningangsdatum.
2. Jouw arbeidsovereenkomst wordt per de datum waarop je gaat deelnemen aan de regeling Duurzaam doorwerken tot de ingangsdatum van jouw ouderdomspensioen als volgt gewijzigd, afhankelijk van de keuze die je maakt om 60% of 80% van jouw huidige arbeidsduur te gaan werken:
    a. Jouw huidige arbeidsduur wordt teruggebracht naar 60% of 80% van jouw oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur. Jij blijft gedurende de nieuw overeengekomen arbeidsduur jouw gebruikelijke werkzaamheden verrichten.
    b. Tijdens jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken ontvang je 80% (bij een arbeidsduur van 60%) of 90% (bij een arbeidsduur van 80%) van het maandinkomen inclusief vakantiegeld over jouw oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur.
    c. De werkgever zet jouw pensioenopbouw voort over maximaal 80% (bij een arbeidsduur van 60%) of 90% (bij een arbeidsduur van 80%) van de pensioengrondslag die geldt voor jouw oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur. Hierbij geldt dat de werkgever jouw pensioenopbouw maar kan voortzetten tot maximaal de fiscaal toelaatbare pensioenopbouw. Bouw jij ook ergens anders pensioen op dan alleen bij de werkgever? Of ga jij gedurende jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken ergens anders pensioen opbouwen? Dan ben je verplicht deze pensioenopbouw aan de werkgever te melden in verband met de fiscaal toelaatbare pensioenopbouw.
    d. De eigen bijdrage pensioen blijft het in artikel 12.9 genoemde percentage, maar wordt berekend over het lagere pensioengevende salaris dat gebaseerd is op 80% (bij een arbeidsduur van 60%) of 90%(bij een arbeidsduur van 80%) van het maandinkomen over jouw oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur.
    e. Gedurende jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken zet de werkgever jouw overige arbeidsvoorwaarden voort voor 60% (bij een arbeidsduur van 60%) of 80%(bij een arbeidsduur van 80%) van jouw oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur. Een voorbeeld hiervan is de opbouw van vakantie-uren.
    f. Vind gedurende jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken uitbetaling plaats van een eenmalige uitkering? Dan wordt deze eenmalige uitkering berekend over 80% (bij een arbeidsduur van 60%) of 90% (bij een arbeidsduur van 80%) van het maandsalaris over jouw oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur. Voorbeelden hiervan zijn de uitbetaling van een eventuele resultaatafhankelijke uitkering en de jubileumgratificatie.

3. Per de datum waarop je gaat deelnemen aan de regeling Duurzaam doorwerken tot de vastgestelde ingangsdatum van jouw ouderdomspensioen vervallen voor jou de volgende maatregelen:
   a. verkorting van de arbeidstijd vanaf de leeftijd van 60 jaar en 63 jaar of ouder (artikel 4.14 en 4.15)
   b. vakantie-uren in het kader van leeftijdverhoging (artikel 5.1.1 lid 3 en 4)
   c. indien van toepassing: Compensatie-uren in vrije tijd (CIVT uren)
4. Je kunt jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken niet tussentijds beëindigen. Word je overcompleet verklaard door de werkgever als gevolg van een reorganisatie? Dan eindigt – op initiatief van werkgever – jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken wel tussentijds. De einddatum van jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken is in dat geval gelijk aan de einddatum van je arbeidsovereenkomst als gevolg van de reorganisatie. Dit betekent dat jouw arbeidsovereenkomst op een eerdere datum eindigt dan de vastgestelde pensioeningangsdatum die aanvankelijk met jou is overeengekomen in het kader van de regeling Duurzaam doorwerken. Op jou is dan het Sociaal plan PostNL van toepassing. De vergoedingen uit het Sociaal plan worden gebaseerd op 100% van jouw maandinkomen op basis van je oorspronkelijke contractomvang, zoals je die had voor deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken.
5. Treed je uit dienst wegens het bereiken van de vastgestelde pensioeningangsdatum, zoals met jou is overeengekomen in het kader van de regeling Duurzaam doorwerken? Dan bestaat er geen aanspraak op de transitievergoeding of enig andere (billijke) vergoeding. In de beëindigingsovereenkomst wordt geen (transitie-)vergoeding opgenomen.

Artikel 6 Arbeidsongeschikt

Als je tijdens jouw deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken onverhoopt arbeidsongeschiktheid wordt, vindt geen herstel naar de oorspronkelijke contractomvang plaats. Gedurende maximaal voor de werkgever geldende loondoorbetalingsverplichting in verband met arbeidsongeschiktheid vindt echter, in afwijking van art. 11.4 lid 1 en 2 van de cao voor PostNL, geen afbouw van het maandinkomen conform de staffel plaats. Je ontvangt dus 100% doorbetaling van het overeengekomen 80% (bij een arbeidsduur van 60%) of 90% (bij een arbeidsduur van 80%) maandinkomen. Je moet dan wel resultaatgericht meewerken aan je re-integratie-inspanningen volgens de Wet verbetering Poortwachter. In geval van beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst bij arbeidsongeschiktheid, berekent de werkgever een transitievergoeding over het overeengekomen 80% (bij een arbeidsduur van 60%) of 90% (bij een arbeidsduur van 80%) maandinkomen.

Artikel 7 Overige afspraken tussen partijen

1. Herbezetting en werkdruk

De regeling Duurzaam doorwerken mag niet leiden tot verhoging van de werkdruk. In dat kader realiseert werkgever 100% herbezetting van de vrijgevallen contracturen in het kader van deelname aan de regeling Duurzaam doorwerken bij Pakketten & Logistiek. Werkgever houdt bij de herbezetting rekening met de reguliere flexibele schil op de betreffende locatie en bepaalt waar de herbezetting plaatsvindt. De vaste bezetting binnen Pakketten en Logistiek blijft gelijk. Op regelmatige basis informeert de werkgever de medezeggenschap over de voortgang van deze afspraak. Op regelmatige basis informeert de werkgever de medezeggenschap over de voortgang van deze afspraak.

2. Samenloop

Je kunt geen gebruik maken van de regeling Duurzaam doorwerken als je kiest om deel te nemen aan de regeling vervroegd uittreden (RVU-regeling) of al aan de RVU-regeling deelneemt.

Bijlage 5 Regeling vervroegd uittreden (RVU-regeling)

Maximaal 25 medewerkers kunnen deelnemen aan de regeling vervroegd uittreden (RVU-regeling). Vervroegd uittreden is een regeling voor oudere medewerker voor wie het niet mogelijk is om fit en vitaal de pensioendatum te halen. Hieronder lees je wanneer je in aanmerking komt voor deelname aan de regeling vervroegd uittreden en onder welke voorwaarden.

Artikel 1 Voorwaarden voor deelname

1. Je kunt deelnemen aan de regeling vervroegd uittreden als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

   a. Je bereikt binnen maximaal 3 jaar de voor jou geldende AOW-gerechtigde leeftijd.

   b. Je hebt een operationele functie met een maximum functieniveau van schaal 5 (waarbij je niet werkt in een ondersteunende functie) of je werkt als eerstelijnsleidinggevende met een maximum functieniveau van schaal 7. Op alfabetische volgorde zijn dat bij de start van de cao de volgende functies:

Functie		
(All round) Chauffeur TGN	Medewerker Planbalie	Projectmedewerker Techniek
Allround Operations Employee	Medewerker Sorteren	Registration Employee
Allround Medewerker Sorteren	Medewerker Sortering	Revenu Protection Employee
Allround Registration Employee	Operations Employee	Shiftleader (IMEC)
Assistent Declarant	Pakkettenbezorger	Splitser
Assistent Traffic Leader	Pakkettenchauffeur	Teamcoach Collectie
Chauffeur	Postbode	Teamcoach / -leider Transport
Chauffeur Bezorgen	Postverdeler (-PB)	Teamleider Uitvoering
Chauffeur Coach	Procesbegeleider	Technical Operator IMEC
Fietsbezorger	Procesexpert Business Balie	Technisch Operator (HSM)
Logistiek coach	Procesexpert Collectie	Traffic Leader
Logistiek Supervisor	Procesexpert Sorteren	Voorbereider
Medewerker Aanname	Procesmanager Pakketten	
Medewerker Expeditie (Opzetter)	Productiemedewerker	

   c. Je voldoet aan het gestelde minimum aantal dienstjaren van 35 dienstjaren bij (een rechtsvoorganger van) PostNL.

d. Je dient uiterlijk op 1 februari 2025 een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek in voor deelname aan de RVU-regeling.

e. Samenloop: je kunt geen gebruik maken van de RVU-regeling wanneer je kiest voor de regeling Duurzaam doorwerken of aan deze regeling reeds deelneemt (Bijlage 4).

Artikel 2 Maximum aantal deelnemers

1. De RVU-regeling staat open voor maximaal 25 medewerkers.
2. Vanwege het beperkte aantal beschikbare plekken en het doel van deze regeling, zal een RVU-commissie de ingediende verzoeken beoordelen. Op basis van de gegeven motivatie, uitgevraagde informatie, gesprekken met bijvoorbeeld de medewerker en diens leidinggevende, besluit de RVU-commissie of het ingediende verzoek tot gebruikmaking van de RVU-regeling de enige mogelijkheid is om fit en vitaal de pensioendatum te halen. In april 2025 wordt deze regeling geëvalueerd en wordt bepaald of extra plekken beschikbaar worden gesteld.

Artikel 3 RVU-Commissie

1. De RVU-commissie bestaat uit drie leden: een onafhankelijke voorzitter gekozen door partijen gezamenlijk, een jurist en een HR-medewerker. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris.
2. De RVU-commissie heeft tot taak het verzoek tot gebruikmaking van de RVU-regeling te toetsen.
3. Voor het uitvoeren van haar taak mag de RVU-commissie alle informatie (onder andere documenten en correspondentie) inzien die te maken heeft met het verzoek. De commissie is ook bevoegd om, naast de medewerker, andere betrokkenen te raadplegen.
4. Het besluit van de RVU-commissie wordt vastgesteld bij meerderheid van stemmen.
5. Ten behoeve van de evaluatie maakt de RVU-commissie een rapport op.

Artikel 4 Vastlegging afspraken bij deelname aan de regeling vervroegd uittreden

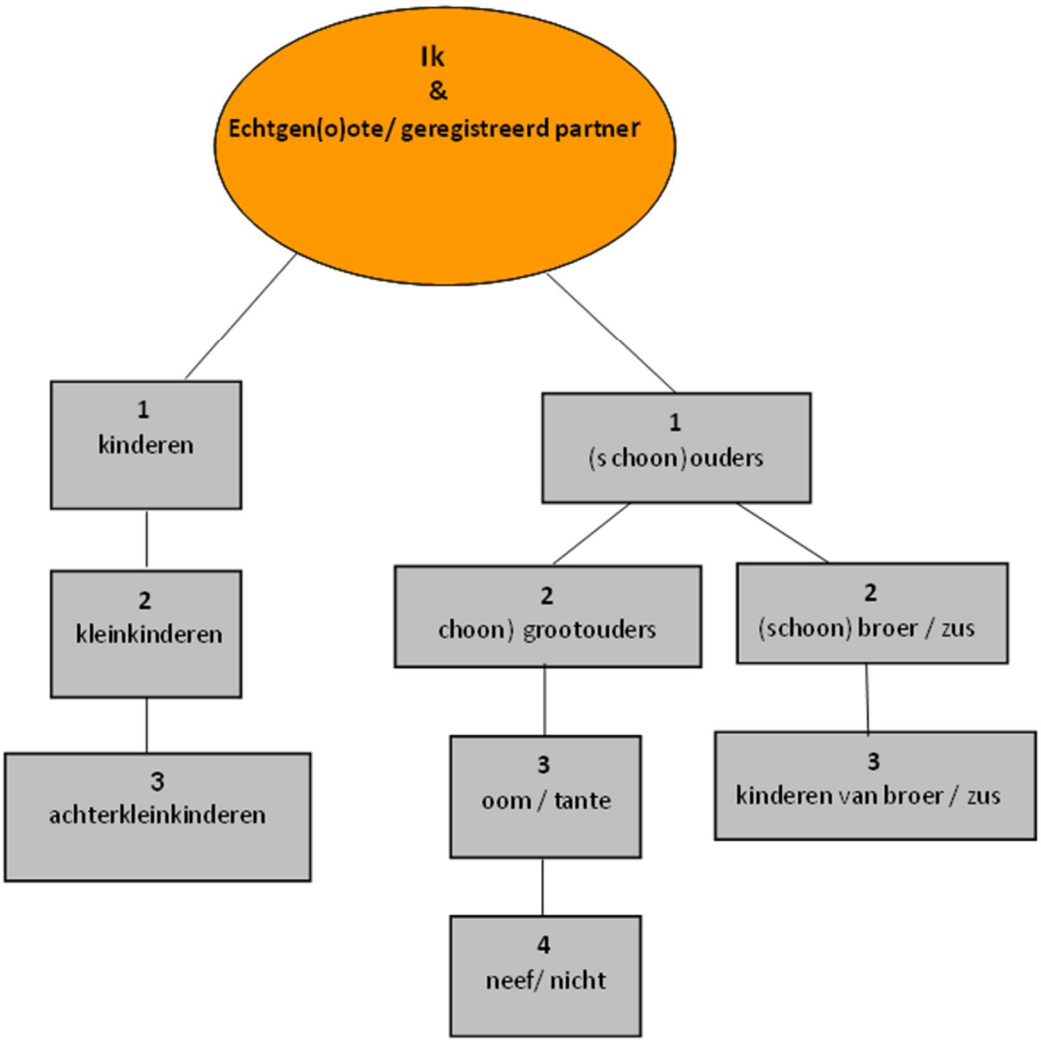
Kom je in aanmerking voor deelname aan de RVU-regeling? Dan komen jij en de werkgever de volgende afspraken overeen in een beëindigingsovereenkomst:

a. Je stelt de einddatum van je arbeidsovereenkomst vast. De einddatum ligt minimaal 3 maanden na jouw verzoek voor deelname aan de RVU-regeling, doch uiterlijk op 31 december 2025. Indien er meerdere aanvragen met dezelfde einddatum zijn, zal in samenspraak met jou gekeken worden naar een alternatieve einddatum van jouw arbeidsovereenkomst.

b. Jouw arbeidsovereenkomst eindigt op eigen verzoek op de einddatum. Je ontvangt een eenmalige uitkering op basis van 85% van het bruto minimumloon per maand. De hoogte van de uitkering wordt berekend op basis van het aantal maanden tussen de einddatum en de laatste dag van de maand waarin je de voor jou geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Werk je in deeltijd? Dan wordt de eenmalige uitkering naar rato berekend. De uitkering wordt na de einddatum in één keer uitbetaald.

c. Je kan naast de RVU-regeling geen aanspraak maken op een andere beëindigingsregeling (bijvoorbeeld op basis van het Sociaal plan), de transitievergoeding, dan wel enig andere vergoeding.

Bijlage 6 Graden van verwantschap



Eerste graad:	Tweede graad:	Derde graad:	Vierde graad:
echtgen(o)t(e)	grootouders	tante	nicht
ouders	schoongrootouders	oom	neef
schoonouders	zus	kinderen van zus	
kinderen	broer	kinderen van broer	
	kleinkinderen	achterkleinkinderen	
	schoonzus		
	zwager		

postnl