



## Collectieve arbeidsovereenkomst voor zaterdagbestellers

1 april 2020 tot en met 31 maart 2022

Uitgave: december 2020

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Considerans</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
Artikel 1	Definities	4
Artikel 2	Looptijd	4
Artikel 3	Tussentijdse herziening	5
Artikel 4	Geschillenregeling	5
Artikel 5	Verplichtingen van de werkgever	5
Artikel 6	Verplichtingen van de medewerker	5
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>De dienstbetrekking</b>	<b>7</b>
Artikel 7	De arbeidsovereenkomst	7
Artikel 8	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	7
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Arbeidsduur</b>	<b>8</b>
Artikel 9	Werktijd	8
Artikel 10	Vakantie	8
Artikel 11	Verlof	8
Artikel 12	Feestdagen	9
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Beloning</b>	<b>10</b>
Artikel 13	Salaris	10
Artikel 14	Meeruren	11
Artikel 15	Extra toeslag	11
Artikel 16	Toeslag voor overwerk	11
Artikel 17	Vakantie-uitkering	12
Artikel 18	Resultaatafhankelijke uitkering	12
Artikel 19	Jubileumgratificatie	12
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Ziekte</b>	<b>13</b>
Artikel 20	Ziekte	13
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>14</b>
Artikel 21	Klachtrecht	14
Artikel 22	Vergoeding gebruik eigen rijwiel en tegemoetkoming reiskosten	14
Artikel 23	Smartphonevergoeding	14
Artikel 24	Gewetensbezwaren	15
Artikel 25	Collectieve ongevallenverzekering	16
Artikel 26	Vacaturevoorziening	16
Artikel 27	Vakbondsbijdrage	16
<b>BIJLAGE 1</b>	Tabel tegemoetkoming woning-werk	20
<b>BIJLAGE 2</b>	Nieuwe diensten/producten	21

## **Considerans**

Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst, te weten:

1 PostNL N.V., te 's-Gravenhage, voor:

- Koninklijke PostNL B.V., te 's-Gravenhage
- PostNL Pakketten Benelux B.V., te 's-Gravenhage
- PostNL TGN B.V., te 's-Gravenhage

en

2 - Bond van Post Personeel, te Tilburg

- CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, te Utrecht
- FNV, te Utrecht

zijn als volgt overeengekomen:

## HOOFDSTUK I

### **Algemeen**

#### **Artikel 1 Definities**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- Werkgever* elk der partijen in de considerans genoemd onder I;
- Medewerker* de man of vrouw die bij de werkgever in dienst is om arbeid te verrichten op de zaterdagen en een arbeidsovereenkomst langer dan 3 maanden heeft;
- AOW-gerechtigde medewerker* de man of vrouw die de wettelijke AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 7a Algemene Ouderdomswet heeft bereikt en die bij de werkgever in dienst is om arbeid te verrichten op de zaterdagen en een arbeidsovereenkomst langer dan 3 maanden heeft;
- Vakorganisaties* elk der werknemersorganisaties, partij bij deze cao;
- Salaris* het voor de medewerker vastgestelde salaris per uur;
- Maandsalaris* het salaris dat maandelijks wordt uitbetaald op basis van het aantal gewerkte uren per maand, waarbij het voltijdsalaris is gebaseerd op 165,0 uur per maand, zijnde 38 uur per week;
- Plaats van tewerkstelling* de vestigingsplaats waarin of van waaruit de werkzaamheden over het algemeen worden verricht;
- Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd* de wet van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 30 september 2015, tot aanpassing van enige arbeidsrechtelijke bepalingen die een belemmering kunnen vormen voor werknemers en ambtenaren die na de AOW-gerechtigde leeftijd willen blijven werken (Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd), Stcrt 2015, nr. 376-377, inclusief latere wijzigingen van deze wet.

#### **Artikel 2 Looptijd**

- 1 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 24 maanden. Zij treedt in werking op 1 april 2020 en eindigt derhalve op 31 maart 2022.
- 2 Behoudens opzegging door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met een jaar te zijn verlengd.
- 3 Opzegging dient ten minste 3 maanden voor de afloopdatum te geschieden. Partijen ontvangen een schriftelijke bevestiging van de opzegging.

### **Artikel 3 Tussentijdse herziening**

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

### **Artikel 4 Geschillenregeling**

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

### **Artikel 5 Verplichtingen van de werkgever**

- 1 De werkgever zal geen medewerker in dienst nemen of houden op voorwaarden die afwijken van hetgeen in deze cao is bepaald.
- 2 De werkgever zal in de met de medewerker te sluiten arbeidsovereenkomst vermelden dat deze cao van toepassing is.
- 3 De cao wordt geplaatst op Mijn PostNL waar de medewerker deze kan raadplegen. Op verzoek van de medewerker wordt de cao aan hem verstrekt.
- 4 De werkgever is gehouden te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
- 5 De werkgever zal zorg dragen voor veilige werkomstandigheden en de desbetreffende (wettelijke) bepalingen in acht nemen.

### **Artikel 6 Verplichtingen van de medewerker**

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

- 3 De medewerker zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van andere dan zijn gebruikelijke werkzaamheden. Tevens kan betrokkene worden opgedragen op een andere plaats van tewerkstelling dan zijn gebruikelijke zijn werkzaamheden te verrichten.
- 4 Indien de werkgever dat nodig acht, is de medewerker verplicht ook boven de met hem in de arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur arbeid te verrichten.
- 5 De medewerker is verplicht de door de werkgever voor de functie voorgeschreven bedrijfskleding te dragen. De medewerker is hiervoor geen bijdrage verschuldigd. De kosten van reiniging en onderhoud van de bedrijfskleding zijn voor rekening van de medewerker.
- 6 De medewerker is gehouden tot geheimhouding van alles wat hem omtrent het bedrijf, de klanten en andere relaties van het bedrijf bekend is, waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter had kunnen vermoeden.

## HOOFDSTUK 2

### **De dienstbetrekking**

#### **Artikel 7 De arbeidsovereenkomst**

- 1 De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan.
- 2 In de arbeidsovereenkomst wordt in elk geval opgenomen:
  - a de datum van indiensttreding;
  - b de vermelding of de arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd is aangegaan;
  - c de vermelding of een proeftijd is overeengekomen en de duur van de proeftijd;
  - d de plaats van tewerkstelling bij aanvang van de dienstbetrekking;
  - e een omschrijving van de te verrichten werkzaamheden;
  - f het aanvangssalaris per uur;
  - g de arbeidsduur;
  - h de verplichting tot geheimhouding van bedrijfsaangelegenheden;
  - i de vermelding dat deze cao van toepassing is.

#### **Artikel 8 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst**

- 1 De werkgever en de medewerker nemen bij het bepalen van de opzegtermijn de betreffende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek in acht. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.
- 2 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het tijdstip genoemd in de arbeidsovereenkomst. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds schriftelijk worden opgezegd. In dat geval geldt de wettelijke opzegtermijn.
- 3 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 7a Algemene Ouderdomswet heeft bereikt.
- 4 De werkgever kan de arbeidsovereenkomst beëindigen indien de medewerker 104 weken ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte.  
Voor de arbeidsongeschikte AOW-gerechtigde medewerker, geldt dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd na het verstrijken van de termijn die is bepaald in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd.

## HOOFDSTUK 3

### **Arbeidsduur**

#### **Artikel 9 Werktijd**

- 1 De arbeidstijd per dienst per zaterdag bedraagt voor de medewerker ten hoogste 9,5 uren.
- 2 De gebruikelijke arbeidstijd ligt voor de medewerker tussen 06.00 uur en 18.00 uur.
- 3 In afwijking van het gestelde in lid 1 bedraagt voor de medewerker van 16 en 17 jaar de arbeidstijd per dienst per zaterdag ten hoogste 9 uren.

#### **Artikel 10 Vakantie**

- 1 De medewerker heeft per kalenderjaar recht op vakantie met een omvang van 5 maal het gemiddeld aantal gewerkte uren per zaterdag.
- 2 Indien de medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, heeft hij aanspraak op vakantie in evenredigheid met het aantal uren waarop hij aanspraak zou hebben indien hij het gehele jaar in dienst zou zijn.
- 3 Indien de medewerker in de loop van het jaar uit dienst treedt, heeft hij een evenredige aanspraak op vakantie. Indien de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst meer vakantie heeft opgenomen dan hem op grond van deze cao toekomt, wordt de teveel opgenomen vakantie verrekend en/of teruggevorderd op basis van zijn salaris (per uur). Er vindt geen verrekening of terugvordering plaats indien de arbeidsovereenkomst is geëindigd door het overlijden van de medewerker.
- 4 De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast na overleg met de medewerker. In het algemeen zal de vakantie van de medewerker eenmaal per jaar een aaneengesloten periode van 3 weken omvatten, voor zover het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet.

#### **Artikel 11 Verlof**

- 1 De werkgever kan op verzoek van de medewerker verlof zonder doorbetaling van salaris verlenen in de gevallen dat daartoe aanleiding bestaat.
- 2 In geval van overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad heeft de medewerker recht op verlof met doorbetaling van salaris.



## **Artikel 12 Feestdagen**

Indien een feestdag op zaterdag valt, zal aan de medewerker die op die zaterdag had moeten werken het salaris worden doorbetaald. Dit kan zich voordoen ten aanzien van de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd en in lustrumjaren de dag waarop de bevrijding wordt gevierd.

## HOOFDSTUK 4

### **Beloning**

#### **Artikel 13 Salaris**

- 1 Het salaris van de medewerker wordt vastgesteld op basis van de leeftijd, de ervaring en de wijze van functioneren van de medewerker.
- 2 Het voor de medewerker geldende salaris is opgenomen in bijlage 1.
- 3 Aan de medewerker wordt jaarlijks de volgende stap toegekend tot het eindsalaris is bereikt.
- 4 Indien het functioneren van de medewerker als niet-positief wordt beoordeeld, zal dit gemotiveerd moeten worden aangegeven. De in lid 3 bedoelde volgende stap wordt dan niet toegekend.
- 5 De aanpassing van het leeftijdssalaris gaat in op de eerste van de maand waarin de verjaardag valt. Bij het bereiken van de 21-jarige leeftijd volgt inpassing in het schaaljarendeel.
- 6 De toekenning van (een) stap(pen) in het schaaljarendeel van de salarisschaal gaat in op 1 april van het jaar volgend op het beoordelingsjaar. Aan de medewerker die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden, wordt per 1 april van het daaropvolgende jaar de jaarlijkse stap in de schaal toegekend indien de indiensttreding voor 1 december van het voorgaande jaar heeft plaatsgevonden. De medewerker aan wie in het voorafgaande jaar voor december het aanvangssalaris van de schaal is toegekend in verband met het bereiken van de 21-jarige leeftijd, ontvangt per 1 april van het daaropvolgende jaar de volgende stap in de schaal.
- 7 Het salaris wordt uiterlijk de 23e van de kalendermaand overgeschreven op een door de medewerker aan te wijzen bankrekening.
- 8 Het salaris wordt verhoogd volgens onderstaande tabel.

Ingangsdatum	Salarisverhoging
1 juli 2020	1,5%
1 oktober 2020	0,5%
1 december 2020	0,5%
1 februari 2021	1,0%
1 juli 2021	1,0%
1 december 2021	1,0%

- 9 Met de salarisbetaling van december 2020 ontvangt de medewerker die op dat moment nog daadwerkelijk in dienst is bij werkgever, een eenmalige bruto uitkering van 0,5% van het jaarsalaris; zijnde 12 maal het maandsalaris van oktober 2020, inclusief vakantietoeslag en verhoogd met de hierboven genoemde loonsverhogingen sinds 1 juli 2020. Voor de medewerker die na januari 2020 in dienst is getreden, geldt dat zijn jaarsalaris naar rato zal worden berekend op basis van het aantal volle maanden dat hij in 2020 in dienst is.

#### **Artikel 14 Meeruren**

- 1 Indien de medewerker meer moet werken dan de overeengekomen arbeidsduur en deze werkzaamheden gelijk zijn aan de werkzaamheden die volgens de arbeidsovereenkomst moeten worden verricht, worden deze uren beschouwd als meeruren.
- 2 Over deze meeruren vindt betaling plaats van het voor de medewerker geldende salaris. Tevens vindt over deze uren opbouw van vakantie en vakantie-uitkering plaats en deze uren tellen mee voor het bepalen van de berekeningsbasis voor doorbetaling tijdens ziekte.
- 3 De OR wordt periodiek geïnformeerd over de mate waarin medewerkers van 16 en 17 jaar op basis van meeruren op maandag tot en met vrijdag zijn ingezet.

#### **Artikel 15 Extra toeslag**

Indien de medewerker in de avonduren van 18.00 - 22.00 uur, dan wel van 22.00 - 06.00 uur dezelfde werkzaamheden uitvoert als waarvoor hij op zaterdag is aangenomen, ontvangt hij daarvoor een extra toeslag van 15%, respectievelijk 25% van zijn salaris.

#### **Artikel 16 Toeslag voor overwerk**

- 1 De medewerker die in een week meer dan
  - 37 uur bij Koninklijke PostNL B.V. of
  - 39,25 uur bij PostNL Pakketten Benelux B.V. werkt,terwijl er door de week sprake is van dezelfde werkzaamheden als waarvoor hij op zaterdag is aangenomen, komt in aanmerking voor een toeslag voor overwerk.

- 2 De toeslag voor de uren boven
  - 37 uur bij Koninklijke PostNL B.V. of
  - 39,25 uur bij PostNL Pakketten Benelux B.V.bedraagt 50% van het salaris per uur. Overschrijding van minder dan een half uur wordt niet vergoed.
- 3 Indien de toeslag voor overwerk samenloopt met de extra toeslag, zoals bedoeld in artikel 16, wordt alleen de toeslag voor overwerk toegekend. Indien de toeslag voor overwerk wordt toegekend is artikel 14 lid 2 tweede volzin niet van toepassing.
- 4 In geval van vakantiewerk is dit artikel niet van toepassing.

#### **Artikel 17 Vakantie-uitkering**

De medewerker ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantie-uitkering. Deze vakantie-uitkering wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% over het in een maand ontvangen salaris. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

#### **Artikel 18 Resultaatafhankelijke uitkering**

De resultaatafhankelijke uitkering zoals afgesproken in de cao voor PostNL zal ook voor deze cao gelden.

#### **Artikel 19 Jubileumgratificatie**

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

## HOOFDSTUK 5

### **Ziekte**

#### **Artikel 20 Ziekte**

- 1 De werkgever zal aan de medewerker die ziek is gedurende maximaal 9 weken zijn salaris doorbetalen zoals door de medewerker werd genoten op de zaterdag voorafgaand aan de eerste ziektedag. Daarna zal werkgever 70% van dit salaris aan de medewerker doorbetalen tot maximaal 104 weken. De medewerker ontvangt in ieder geval de eerste 52 weken ten minste het voor de medewerker geldende wettelijke minimumloon.
- 2 De loondoorbetalingstermijn van 104 weken als bedoeld in lid 1 van dit artikel is niet van toepassing op de arbeidsongeschikte AOW-gerechtigde medewerker. Werkgever zal aan de arbeidsongeschikte AOW-gerechtigde medewerker gedurende de termijn als bepaald in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd zijn salaris doorbetalen volgens het bepaalde in lid 1 van dit artikel. De doorbetaling vindt echter slechts plaats zolang de dienstbetrekking voortduurt. Periodes waarin de medewerker wegens ziekte verhinderd is geweest arbeid te verrichten worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
- 3 De medewerker is verplicht ziekte en herstel dezelfde dag te melden bij de werkgever, ook als op die dag niet zou worden gewerkt. Voorts zijn de bepalingen van de Concernregeling voorschriften bij ziekte en de Concernregeling ziektewetreglement van toepassing.
- 4 De werkgever kan ten aanzien van de medewerker die de bepalingen van de Concernregeling voorschriften bij ziekte overtreedt, de volgende disciplinaire maatregelen nemen:
  - a schriftelijke waarschuwing;
  - b beperking van de doorbetaling van het salaris tijdens ziekte tot het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon;
  - c afschrijven van maximaal 2 vakantie-uren.

## HOOFDSTUK 6

### **Overige bepalingen**

#### **Artikel 21 Klachtrecht**

De medewerker kan gebruik maken van de bij de werkgever bestaande Concernregeling klachtrechtprocedure.

#### **Artikel 22 Vergoeding gebruik eigen rijwiel en tegemoetkoming reiskosten**

- 1 Van de bij de werkgever bestaande vergoedingsregelingen komt de medewerker uitsluitend in aanmerking voor de vergoedingsregeling gebruik eigen rijwiel/ bromfiets en, onder de voorwaarden als genoemd in lid 2, voor een tegemoetkoming in de reiskosten woning-werk.
- 2 De medewerker die doordeweeks dezelfde werkzaamheden verricht als waarvoor hij op zaterdag is aangenomen, komt voor die doordeweekse dagen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de reiskosten woning-werk volgens de tabel, opgenomen in bijlage 2.

#### **Artikel 23 Smartphonevergoeding**

- 1 De medewerker werkzaam bij Sorteren én Bezorgen die per kalendermaand minimaal 1 dag in de bestelling werkt, heeft een smartphone nodig voor zijn werk. Hiervoor ontvangt de medewerker een maandelijkse vergoeding. De medewerker zorgt zelf voor een geschikte smartphone met databundel en een hoesje. De medewerker kiest uit de volgende mogelijkheden:
    - a De medewerker gebruikt zijn eigen smartphone met databundel die geschikt is voor de gevraagde werkzaamheden.
    - b De medewerker schaft een smartphone met abonnement aan van een provider waarmee de werkgever afspraken heeft gemaakt.
    - c De medewerker schaft een prepaidpakket aan van een provider waarmee de werkgever afspraken heeft gemaakt.
- De medewerker kan eenmalig – op kosten van de werkgever – een telefoonhoesje bestellen ter waarde van € 15 netto. Het is de eigen

verantwoordelijkheid van de medewerker om schade aan de smartphone te voorkomen.

- 2 De hoogte van de maandelijkse vergoeding is afhankelijk van de manier waarop de medewerker de bestelling moet uitvoeren en zijn 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.
- 3 De vergoeding wordt betaald na afloop van de kalendermaand waarin op minimaal één dag is gewerkt in de uitvoering bestelling. Voor de maand waarin de medewerker de smartphone voor het eerst gebruikt, wordt de vergoeding betaald in die betreffende maand (voorschot). Dit voorschot wordt bij uitdiensttreding verrekend.
- 4 De medewerker die door arbeidsongeschikt, vakantie of verlof in een kalendermaand niet minimaal 1 dag gewerkt heeft in de uitvoering bestelling, ontvangt ook de maandelijkse vergoeding.
- 5 Het gebruik van de smartphone voor nieuwe producten en diensten en de bijbehorende vergoeding wordt jaarlijks geëvalueerd op het al dan niet voortzetten daarvan. Ervaringen en knelpunten in de praktijk worden in deze evaluatie meegenomen. Dit geldt eveneens voor de eenmalige vergoeding van het beschermhoesje. De maandelijkse vergoeding wordt getoetst aan het aanbod van providers en de fiscaliteit. De eenmalige vergoeding voor het beschermhoesje wordt getoetst aan wenselijkheid en functionaliteit in de praktijk.

#### **Artikel 24 Gewetensbezwaren**

- 1 De medewerker die meent ernstige gewetensbezwaren te hebben tegen (een onderdeel van) zijn functie, kan zijn bezwaren bij de werkgever kenbaar maken, tenzij genoemde bezwaren reeds bestonden ten tijde van de aanvang van zijn functie en de medewerker deze destijds niet heeft kenbaar gemaakt, hoewel hij redelijkerwijs kon verwachten dat zijn bezwaren relevant zouden zijn voor zijn functieervulling.

- 2 Indien de werkgever overtuigd is van de ernstige gewetensbezwaren van de medewerker zal de werkgever zich inspannen om, voor zover redelijkerwijs mogelijk, een passende oplossing te zoeken.
- 3 Indien binnen een termijn van 3 maanden geen passende oplossing kan worden gevonden en de medewerker na deze termijn niet alsnog bereid is de desbetreffende werkzaamheden te verrichten, is de werkgever gerechtigd de dienstbetrekking met de medewerker op te zeggen.

**Artikel 25 Collectieve ongevallenverzekering**

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

**Artikel 26 Vacaturevoorziening**

Ten behoeve van interne doorstroom kan de medewerker gebruik maken van de concernregeling vacaturevoorziening, die op hem van toepassing is.

**Artikel 27 Vakbondsbijdrage**

De werkgever verschaft aan de Bond voor Post Personeel en CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief gezamenlijk, ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming, jaarlijks een bijdrage van € 14,46 maal het in dat jaar gemiddelde aantal medewerkers van de werkgever die als partij bij deze cao in de considerans is opgenomen.



Aldus overeengekomen en door partijen getekend op 8 december 2020, te  
's-Gravenhage

**Voor PostNL N.V.,**

Directeur HR Mail NL

Namens de vakorganisaties,

**Bond van Post Personeel te Tilburg,**

**CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief te Utrecht,**

**FNV te Utrecht,**

**BIJLAGE I****Salaristabellen****Salaristabel per 1 jul. 2020**

leeftijdjaren	salaris per uur
16	€ 5,44
17	€ 6,25
18	€ 7,09
19	€ 7,93
20	€ 8,75
schaaljaren	
0	€ 10,42
1	€ 10,69
2	€ 10,94
3	€ 11,24
4	€ 11,53
5	€ 11,80
6	€ 12,07
7	€ 12,35
8	€ 12,64
9	€ 12,88

**Salaristabel per 1 okt. 2020**

leeftijdjaren	salaris per uur
16	€ 5,47
17	€ 6,28
18	€ 7,13
19	€ 7,97
20	€ 8,79
schaaljaren	
0	€ 10,48
1	€ 10,74
2	€ 11,00
3	€ 11,29
4	€ 11,59
5	€ 11,86
6	€ 12,13
7	€ 12,41
8	€ 12,70
9	€ 12,94

**Salaristabel per 1 dec. 2020**

leeftijdjaren	salaris per uur
16	€ 5,49
17	€ 6,32
18	€ 7,17
19	€ 8,01
20	€ 8,84
schaaljaren	
0	€ 10,53
1	€ 10,80
2	€ 11,05
3	€ 11,35
4	€ 11,65
5	€ 11,92
6	€ 12,19
7	€ 12,48
8	€ 12,76
9	€ 13,01

**Salaristabel per 1 feb. 2021**

leeftijdjaren	salaris per uur
16	€ 5,55
17	€ 6,38
18	€ 7,24
19	€ 8,09
20	€ 8,93
schaaljaren	
0	€ 10,63
1	€ 10,90
2	€ 11,16
3	€ 11,46
4	€ 11,76
5	€ 12,04
6	€ 12,31
7	€ 12,60
8	€ 12,89
9	€ 13,14

**Salaristabel per 1 jul. 2021**

leeftijdjaren	salaris per uur	
16	€	5,61
17	€	6,44
18	€	7,31
19	€	8,17
20	€	9,01
schaaljaren		
0	€	10,74
1	€	11,01
2	€	11,27
3	€	11,58
4	€	11,88
5	€	12,16
6	€	12,43
7	€	12,73
8	€	13,02
9	€	13,27

**Salaristabel per 1 dec. 2021**

leeftijdjaren	salaris per uur	
16	€	5,66
17	€	6,51
18	€	7,38
19	€	8,25
20	€	9,10
schaaljaren		
0	€	10,85
1	€	11,12
2	€	11,39
3	€	11,69
4	€	12,00
5	€	12,28
6	€	12,56
7	€	12,85
8	€	13,15
9	€	13,40

## BIJLAGE 2

### Tabel tegemoetkoming woning-werk

<i>Kilometers enkele reis woning-werk</i>	<i>per dag</i>	<i>maximaal per maand</i>
<i>t/m 3</i>	1,09	14,97
<i>4</i>	1,27	16,79
<i>5</i>	1,27	18,60
<i>6</i>	1,27	18,60
<i>7</i>	1,59	22,69
<i>8</i>	1,59	24,96
<i>9</i>	1,59	27,00
<i>10</i>	2,09	29,50
<i>11</i>	3,18	49,60
<i>12</i>	3,18	53,42
<i>13</i>	4,09	57,58
<i>14</i>	4,09	62,08
<i>15</i>	4,09	66,59
<i>16</i>	4,86	71,11
<i>17</i>	4,86	75,27
<i>18</i>	4,86	79,43
<i>19</i>	5,60	83,94
<i>20</i>	5,60	88,45
<i>21</i>	5,62	92,61
<i>22</i>	6,38	96,76
<i>23</i>	6,38	100,93
<i>24</i>	6,38	104,75
<i>25</i>	7,14	109,26
<i>26</i>	7,14	113,07
<i>27</i>	7,14	117,24
<i>28</i>	7,69	121,39
<i>29</i>	7,69	125,91
<i>&gt; 30</i>	7,69	130,07

### BIJLAGE 3

## **Nieuwe diensten/producten**

Werkgever kan medewerker inzetten voor nieuwe initiatieven en pilots om daarvan de commerciële en operationele mogelijkheden te onderzoeken. De pilots worden met de medezeggenschap afgestemd. Doel is het verbreden van het aanbod aan producten en diensten van PostNL, die leiden tot aanvullende omzet voor werkgever en aanvullende werkzaamheden voor zaterdagbestellers.

Indien deze nieuwe initiatieven structureel onderdeel worden van het vaste producten en diensten aanbod, treden partijen in overleg over de beloning.