



Afdeling	HR
Versienummer	1.0
Datum	16 april 2014
Looptijd	1 januari 2014 tot 1 januari 2015

CAO 2014 KPN Corporate Market BV.

Inhoudsopgave

Deel I	Arbeidsvoorwaarden	6
Artikel 1	Definities	6
Artikel 2	Werkingsfeer	7
Artikel 3	Ondernemings- en Human Resources-beleid	8
Artikel 4	Indiensttreding	9
Art. 4.1	Soort arbeidsovereenkomst	9
Art. 4.2	Proeftijd	9
Art. 4.3	Inhoud arbeidsovereenkomst	9
Artikel 5	Veiligheidsonderzoek	10
Artikel 6	Einde van de arbeidsovereenkomst	10
Art. 6.1	Opzegging	10
Art. 6.2	Beëindiging (opzegging met onmiddellijke ingang) dienstverband tijdens de proeftijd .	10
Art. 6.3	Beëindiging dienstverband voor bepaalde tijd.....	10
Art. 6.4	Opzegtermijn	10
Art. 6.5	Wettelijke overgangsregel voor oudere medewerkers	11
Artikel 7	Disciplinaire maatregelen	11
Artikel 8	Functieniveaubepaling	11
Artikel 9	Arbeidsduur en arbeidstijden	11
Art. 9.1	Standaard arbeidsduur	11
Art. 9.2	Arbeidstijden.....	12
Art. 9.3	Overwerk	12
Artikel 10	Uurloonberekening.....	12
Artikel 11	Opleidingen	12
Artikel 12	Salarissystematiek en ontwikkeling	12
Art. 12.1	Algemeen	12
Art. 12.2	Salarisstructuur	13
Art. 12.3	Jaarlijkse salarisgroei	14
Art. 12.4	Salarisaanpassing 2014	15
Art. 12.5	Bovenschaligheid	15
Art. 12.6	Uitbetaling salaris	15
Artikel 13	Promotie en demotie	16
Art. 13.1	Promotie	16
Art. 13.2	Demotie	16
Artikel 14	Variabele beloning	17
Art. 14.1	Rechthebbende	17
Art. 14.2	Tabel on target variabele beloning	17
Art. 14.3	Uitbetalingsdrempel	18
Art. 14.4	Uitbetalingsstaffel	18
Art. 14.5	Maximale uitbetaling	18
Art. 14.6	Overgangsrecht	19
Art. 14.7	Overlegstructuur	19
Artikel 15	Vakantietoeslag	19
Artikel 16	Toeslagen voor afwijkende diensten en uren	19
Art. 16.1	Ploegendienst	19
Art. 16.2	Verschoven werktijden	21
Art. 16.3	Consignatie/Standby	21
Art. 16.4	Overwerk	22
Artikel 17	Pensioenregeling SVG	24
Art. 17.1	Algemeen	24
Art. 17.2	Franchise	24

Art. 17.3	Spaarbedrag en deelnemersbijdrage	24
Art. 17.4	Ploegentoeslag	25
Artikel 18	Arbeidsongeschiktheid en loondoorbetaling	25
Art. 18.1	Verzekeringen	25
Art. 18.2	Ziekmeldingsvoorschriften	25
Art. 18.3	Uitbetaling/aanvulling bij arbeidsongeschiktheid	25
Artikel 19	Uitkering bij overlijden	26
Artikel 20	Vakantie en feestdagen	27
Art. 20.1	Feestdagen	27
Art. 20.2	Berekening vakantie-uren	27
Art. 20.3	Collectieve vakantie-uren	27
Art. 20.4	Opnemen van vakantie-uren	28
Art. 20.5	Vakantie-uren en arbeidsongeschiktheid	28
Art. 20.6	Vakantie bij uitdiensttreding	28
Art. 20.7	Verjaring	28
Art. 20.8	Overgangsbepalingen	28
Artikel 21	Bijzonder verlof	29
Artikel 22	Verlof niet-christelijke feestdagen	30
Artikel 23	Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	30
Art. 23.1	Algemeen	30
Art. 23.2	Uitgangspunten reguliere maandelijkse vergoeding	30
Art. 23.3	Flex-regeling	31
Artikel 24	Kortingsregeling 50%	31
Artikel 25	Vakbondscontributie.....	32
Artikel 26	Duurzame inzetbaarheid.....	32
Art. 26.1	Inzetbaarheidsbudget.....	32
Art. 26.2	De DI-meting.....	32
Art. 26.3	Oriëntatiestages	33
Art. 26.4	Mantelzorg.....	33
Deel II	Algemene Bepalingen	34
Artikel 27	Algemene verplichtingen van de werkgever	34
Art. 27.1	Algemeen	34
Art. 27.2	Fusie, overname en reorganisatie	34
Art. 27.3	Informatie	34
Art. 27.4	Geheimhouding persoonsgegevens	34
Art. 27.5	Arbeidsomstandigheden	35
Art. 27.6	Gelijke behandeling	35
Art. 27.7	Intimidatie, agressie en discriminatie	35
Artikel 28	Algemene verplichtingen van de medewerker	35
Art. 28.1	Algemeen	35
Art. 28.2	Overwerk	35
Art. 28.3	Nevenwerkzaamheden	35
Art. 28.4	Geheimhouding	36
Art. 28.5	Eigendomsrecht	36
Art. 28.6	Illegale software	36
Art. 28.7	Medewerking vordering tot schadevergoeding	37
Art. 28.8	Identificatieplicht	37
Art. 28.9	Ontvangen van geschenken/commissies	37
Art. 28.10	Misbruik van positie	37
Art. 28.11	Openbare uitslatingen	37
Artikel 29	Algemene verplichtingen van de vakorganisaties	38
Artikel 30	Huisregels	38
Artikel 31	Flexibele arbeidsvoorwaarden	38
Artikel 32	Vakbondswerk in de onderneming	39

Artikel 33	Uitdiensttreding	39
Artikel 34	Werkgeversbijdrage	40
Artikel 35	Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties	40
Artikel 36	Tussentijdse wijzigingen	40
Artikel 37	Hardheidsclausule	41
Artikel 38	Looptijd	41
Bijlage(n)		
A	Protocol afspraken bij CAO 2014	42
B	Protocol afspraken bij CAO 2013	44
	Protocol afspraken bij CAO 2012	44
	Protocol afspraken bij CAO 2011	45
	Protocol afspraken bij CAO 2010	46
	Protocol afspraken bij CAO 2009	46
	Protocol afspraken bij CAO 2006/2007	47
C	Procedure afspraak	49

Considerans

De ondergetekende,

- KPN Corporate Market Nederland BV gevestigd te Amsterdam

hierna te noemen werkgever, als partij ter ene zijde en

- de CNV Dienstenbond, statutair gevestigd te Hoofddorp
- de FNV Bondgenoten, statutair gevestigd te Amsterdam
- De Unie, statutair gevestigd te Culemborg

zowel gezamenlijk als afzonderlijk hierna tezamen te noemen de vakorganisaties, als partij ter andere zijde verklaren overeen te komen de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst.

In deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn diverse arbeidsvoorwaarden en regelingen vastgelegd. Daarnaast zijn de randvoorwaarden en grenzen opgenomen van het arbeidsvoorwaardenbeleid.

Overal waar in de CAO gesproken wordt over KPN Corporate Market BV dient gelezen te worden KPN Corporate Market BV handelend onder de naam KPN IT Solutions.

Deel I Arbeidsvoorwaarden

Artikel 1 Definities

Hierna volgen enkele definities van begrippen, die op meerdere plaatsen in deze CAO worden gehanteerd. Begrippen, die uitsluitend betrekking hebben op een bepaalde regeling worden in het betrokken artikel of lid gedefinieerd.

Werkgever

Partijen ter ene zijde.

Directie

De directie van de werkgever.

Vakorganisaties

Partijen ter andere zijde.

Medewerker

Een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon waarop de CAO volgens artikel 2 van toepassing is.

OR

De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

Maandsalaris

Het vaste bruto maandsalaris exclusief vakantietoeslag en overige emolumenten.

Vast jaarinkomen

12 maal het vaste maandsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag, plus enig, eventuele vaste eindejaarsbetaling.

Variabele beloning

Een beloning die is gebaseerd op de individuele doelstellingen en/of het bedrijfsresultaat.

Levenspartner

Persoon met wie de medewerker gehuwd is, geregistreerd partnerschap of duurzaam samenleeft en deze relatie notarieel heeft vastgelegd en schriftelijk aan de werkgever heeft kenbaar gemaakt.

Pensioengevend inkomen

Het pensioengevend inkomen zoals vastgelegd in het pensioenreglement.

Pensioengrondslag

De pensioengrondslag zoals vastgelegd in het pensioenreglement.

Daar waar hij wordt gebruikt dient dit gelezen te worden als hij/zij.

Artikel 2 Werkingsfeer

Art. 2.1

Op de CAO is de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing.

Art. 2.2

De CAO is niet van toepassing op de medewerkers met een PAO overeenkomst, Call2 medewerkers, de medewerkers voor wie de CAO Klein Metaal geldt en de medewerkers op wie door Corporate Market BV, op grond van afspraken met vakorganisaties partij bij de KPN CAO, de KPN CAO nog steeds wordt toegepast.

Art. 2.3

De CAO is van toepassing voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst met de werkgever, waarvan de functies die binnen de onderneming zijn ingedeeld in een salarisschaal zoals in de CAO is opgenomen. In termen van functiewaardering betreft functies die conform de Hay-functiewaarderingsmethodiek zijn of worden ingedeeld in salarisschaal 1 t/m 13.

Art. 2.4

De CAO is tot 1 mei 2014 ook van toepassing op de medewerkers die vallen onder de BV IS&P. Uitgezonderd de medewerkers van IS&P voor wie de KPN CAO of de Klein Metaal CAO geldt, de medewerkers van IS&P met een PAO overeenkomst en de boven-CAO medewerkers van IS&P.

Art. 2.5

De CAO is niet van toepassing voor medewerkers die zogenaamd gelegenhedswerk uitvoeren zoals vakantiewerkers alsmede stagiair(e)s.

Art. 2.6

De CAO maakt onderdeel uit van de individuele arbeidsovereenkomst van de medewerkers.

Art. 2.7

Voor de medewerkers met een individuele 'boven CAO' arbeidsovereenkomst zijn de CAO-bepalingen niet van toepassing, tenzij dit in hun individuele arbeidsovereenkomst is benoemd. 'Boven CAO' medewerkers die dit wensen kunnen onder CAO worden gebracht, dit gebeurt onder de CAO voorwaarden

Art. 2.8

De afspraken in deze CAO zijn gebaseerd op een voltijd dienstverband. Indien er sprake is van een deeltijd dienstverband, dan zijn de bepalingen van deze CAO naar verhouding van toepassing, behalve indien er voor de deeltijd overeenkomst in het betreffende artikel of in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk een afwijkende afspraak is opgenomen.

Art. 2.9

Aanvullende individuele afspraken en toezeggingen ten aanzien van arbeidsvoorwaarden en arbeidsvoorwaardelijke regelingen zijn, voor zover zij in positieve zin afwijken van de CAO, slechts van toepassing, indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen werkgever en medewerker.

Artikel 3 Ondernemings- en Human Resources-beleid

De bedrijfsonderdelen van KPN Corporate Market zijn actief in de zakelijke dienstverlening in het bijzonder op het gebied van de automatiseringsdiensten. De bedrijfseenheden wensen de opdrachtgevers, veelal professionele organisaties, de mogelijkheid te bieden een breed scala aan oplossingen en branche-specifieke toepassingen te betrekken van een leverancier. Een merkonafhankelijke positie en continuïteit in de relatie zijn hierbij doorslaggevend.

KPN Corporate Market is zich ervan bewust dat deze positie betekenis heeft voor de stakeholders die betrokken zijn bij de onderneming, hierbij onder meer te denken aan klanten, medewerkers en financiële belanghebbenden.

Het is goed te weten dat KPN Corporate Market zich in de relaties met de diverse belanghebbenden door de volgende waarden laat leiden: persoonlijk, eenvoudig en vertrouwen.

Partijen bij deze CAO zijn zich er van bewust dat zeker op het gebied van de automatisering de scheidslijn tussen zelf doen en uitbesteden door opdrachtgevers en leveranciers voortdurend aan herijking en bijstelling onderhevig is.

Voorts vereist de informatisering bij uitstek een internationale oriëntatie niet alleen ter zake van de aanbieders maar ook ten aanzien van de Human Resources.

De bedrijfstak waarin KPN Corporate Market actief is, is te karakteriseren als een peoples business waar mensen het maken.

Partijen erkennen dat voortdurende verandering van de organisatie een voorwaarde is voor de continuïteit van KPN Corporate Market en de werkgelegenheid. Bij elke verandering zal met de belangen van de medewerkers rekening worden gehouden.

Een wendbare, transformerende organisatie vereist inventieve en vakkundige medewerkers. Dit betekent zowel voor de individuele medewerker als voor de werkgever een inspanningsverplichting op het gebied van training en opleiding. Vooral door die zaken wordt een continue en optimale inzet van de human resources gewaarborgd niet alleen binnen KPN Corporate Market maar ook op de arbeidsmarkt in het algemeen. Het programma Talent Management heeft daarom een centrale plaats in het Human Resources-beleid van KPN Corporate Market.

De onderneming zal in haar employabilitybeleid anticiperen op de te verwachten veranderde eisen aan de skills van de medewerkers. Voor zowel van de medewerkers die mee kunnen en moeten groeien om aan de nieuwe eisen te kunnen voldoen, als voor de medewerkers waarvoor op termijn geen plaats meer zal zijn binnen de organisatie.

Partijen erkennen het belang van een bedrijfscultuur, waarin zowel verbondenheid, vakkundigheid, betrouwbaarheid en inventiviteit voorop staan. De werkgever moedigt medewerkers aan oplossingsgericht samen te werken met collega's, klanten en andere betrokkenen om op die manier te kunnen meeprofiteren van een gezonde en groeiende onderneming. Binnen dit kader heeft KPN Corporate Market zich tot doel gesteld haar medewerkers passende (ook internationaal) arbeidsvoorwaarden, bedrijfsregelingen en goede en veilige arbeidsomstandigheden te bieden.

KPN Corporate Market is een organisatie waarin met het oog op de resultaten, de prestaties en het functioneren van de individuele medewerker van grote betekenis zijn. Dit is ook terug te vinden in een honoreringsbeleid gebaseerd op beoordelingsafhankelijke beloning (pay for performance).

Partijen erkennen hierbij het belang van eenduidige en inzichtelijke functie-, rankings-, belonings- en beoordelingssystematieken. Vanuit de gedachte dat medewerkers wel gelijkwaardig maar niet gelijk zijn, biedt de werkgever onder andere keuzemogelijkheden binnen het Human Resources-beleid.

Artikel 4 Indiensttreding

Art. 4.1 Soort arbeidsovereenkomst

Een aanstelling gebeurt middels een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:

- a) hetzij voor een bepaalde tijd, bijvoorbeeld voor een bepaalde periode, een bepaald project of een bepaalde omstandigheid;
- b) hetzij voor onbepaalde tijd.

ad a) Als sprake is van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor een bepaalde tijd, ontstaat conform art. 7: 668a lid 1 BW pas een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd, op het moment dat:

- meer dan 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar steeds binnen niet meer dan 3 maanden hebben opgevolgd; of
- arbeidsovereenkomsten elkaar binnen 3 maanden hebben opgevolgd in een periode van langer dan 3 jaar (36 maanden).

Art. 4.2 Proeftijd

De eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gelden als proeftijd, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een kortere termijn wordt overeengekomen of een proeftijd is uitgesloten.

Voor zover een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan:

- voor gelijk of langer dan één jaar geldt een proeftijd van twee maanden;
- langer dan zes maanden maar korter dan 12 maanden geldt een proeftijd van één maand;
- korter dan of gelijk aan zes maanden geldt geen proeftijd.

Tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een proeftijd is uitgesloten.

Art. 4.3 Inhoud arbeidsovereenkomst

De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de aanstelling.

In de arbeidsovereenkomst wordt ten minste vermeld:

- naam werkgever;
- datum indiensttreding;
- aard van de overeenkomst;
- indien een medewerker voor bepaalde tijd in dienst treedt, wordt tevens de duur van het dienstverband vermeld;
- duur van de proeftijd;
- de functie van de medewerker;
- de afdeling/organisatieonderdeel waar medewerker bij aanvang van het dienstverband werkzaam zal zijn;
- de standplaats van de medewerker;
- het overeengekomen maandsalaris/salarisschaal;
- indien van toepassing de functiegroep waarin de functie is ingedeeld;

- het aantal uren, de werkdagen en werktijden die op de medewerker van toepassing zijn;
- deelname pensioenregeling;
- voor zover van toepassing aantal dienstjaren rechtsvoorgangers;
- verwijzing naar CAO en overige regelingen/handboeken.

De medewerker geeft door middel van een handtekening in de arbeidsovereenkomst te kennen, dat akkoord wordt gegaan met de inhoud van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 5 Veiligheidsonderzoek

Art. 5.1

De arbeidsovereenkomst wordt bij indiensttreding, indien noodzakelijk, aangegaan onder de ontbindende voorwaarde, dat een verklaring van goed gedrag kan worden overlegd.

Art. 5.2

De arbeidsovereenkomst wordt bij indiensttreding voor vertrouwensfuncties, vast te stellen door werkgever, aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat het veiligheidsonderzoek naar betrokkene geen negatief resultaat heeft.

Art. 5.3

Van reeds in dienst zijnde medewerkers kan de werkgever in voorkomende gevallen een verklaring van goed gedrag verlangen of een veiligheidsonderzoek naar laten uit voeren.

Artikel 6 Einde van de arbeidsovereenkomst

Art. 6.1 Opzegging

Degene die de arbeidsovereenkomst opzegt, geeft de andere partij op diens verzoek schriftelijke opgave van de reden van opzegging.

Art. 6.2 Beëindiging (opzegging met onmiddellijke ingang) dienstverband tijdens de proeftijd

Tijdens de proeftijd is zowel de werkgever als de medewerker gerechtigd om het dienstverband met onmiddellijke ingang op te zeggen en zodoende te beëindigen. Ook hier geldt hetgeen onder het eerste lid is vermeld.

Art. 6.3 Beëindiging dienstverband voor bepaalde tijd

Tenzij daarover nadere afspraken zijn gemaakt, eindigt een dienstverband voor bepaalde tijd van rechtswege op de datum die daaromtrent is afgesproken zonder dat opzegging is vereist.

Art. 6.4 Opzegtermijn

Zowel de medewerker als de werkgever kan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd opzeggen met inachtneming van de geldende opzegtermijn. De opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt schriftelijk tegen het einde van de maand met inachtneming van de volgende termijnen:

- De opzegtermijn voor de medewerker bedraagt 2 maanden ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst;
- De opzegtermijn voor de werkgever bedraagt 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging korter dan 10 jaar heeft

geduurd. Bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging 10 jaar of langer geldt voor de werkgever een opzegtermijn van 3 maanden.

Met bovengenoemde opzegebepalingen wordt afgeweken van de wettelijke regels omtrent opzegging.

Art. 6.5 Wettelijke overgangsregel voor oudere medewerkers

Medewerkers, die op 1 januari 1999 in dienst van KPN Corporate Market waren en de leeftijd van 45 jaar hebben bereikt, behouden, recht op de oude opzegtermijn van vóór 1 januari 1999 krachtens de CAO (Raam CAO KPN Corporate Market/BRAVO PinkRoccade) of hun individuele arbeidsovereenkomst.

Voor de hantering van de juiste opzegtermijn wordt een vergelijking gemaakt tussen de "oude" opzegtermijn van vóór 1 januari 1999, waarbij de einddatum van de arbeidsovereenkomst wordt gefixeerd op 1 januari 1999, en de huidige opzegtermijn krachtens de CAO of de individuele arbeidsovereenkomst. Blijkt dan dat de opzegtermijn van vóór 1 januari 1999 langer is dan wordt deze opzegtermijn gehanteerd.

Art. 6.6

De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker eindigt, zonder dat opzegging vooraf noodzakelijk is, voorafgaande aan de dag waarop de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 7 Disciplinaire maatregelen

De medewerker dient zich aan de regels van de arbeidsovereenkomst en de KPN Bedrijfscode en deelcodes te houden. De manager van de medewerker kan een disciplinaire maatregel nemen als de medewerker deze regels niet nakomt. Deze maatregel kan zijn:

- a. een waarschuwing of berisping;
- b. een schorsing; dit kan met inhouding van het maandinkomen
- c. een ontheffing uit de functie van de medewerker, tijdelijk of blijvend en/of indeling in een lagere functie. In dat laatste geval kan de manager van de medewerker besluiten om de medewerker in een lagere salarisschaal in te delen;
- d. ontslag.

Artikel 8 Functieniveaubepaling

Voor de bepaling van het niveau van functies maakt werkgever gebruik van de Hay-methode.

Artikel 9 Arbeidsduur en arbeidstijden

Art. 9.1 Standaard arbeidsduur

Medewerkers met een fulltime dienstverband werken 40 uur per week. Het normale arbeidspatroon per week bestaat uit 5 werkdagen van 8 uur.

Art. 9.2 Arbeidstijden

De arbeidstijden en rusttijden worden in overleg met de OR vastgesteld. Daarbij worden de begrenzings van de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet in acht genomen, tenzij anders overeengekomen.

Voor medewerkers die werken volgens een rooster waarvan de werktijden buiten het werktijdenkader van 07.00 – 20.00 uur vallen, is er sprake van een dienstrooster. Voor de betreffende roosters wordt verwezen naar de afspraken met de ondernemingsraad.

Art. 9.3 Overwerk

De medewerker is gehouden ook buiten de in zijn arbeidstijdenregeling aangegeven uren arbeid te verrichten.

De werkgever zal daarbij de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze CAO en de redelijkheid ten opzichte van de individuele medewerker in acht nemen.

De medewerker van 57 jaar en ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

Artikel 10 Uurloonberekening

Het uurloon wordt berekend door het vaste bruto maandsalaris te delen door 173,33 (is $(40 \times 13):3$).

Artikel 11 Opleidingen

De werkgever hecht er veel belang aan dat medewerkers hun competenties blijven ontwikkelen. Opleiding en training vormen een belangrijk middel om die ontwikkeling te ondersteunen. De werkgever biedt onder andere via de KPN Academy een breed scala aan opleidingsmogelijkheden aan. Om hier nader vorm aan te geven, is met de ondernemingsraad een set van regelingen overeengekomen.

Het betreft regelingen op het gebied van vergoeding studiekosten en studieverlof.

Artikel 12 Salarissystematiek en ontwikkeling**Art. 12.1 Algemeen**

Binnen KPN Corporate Market Nederland geldt een salarisstructuur voor de gehele werkingssfeer van de CAO. Deze structuur bestaat uit 13 salarisschalen. De salarisschaal is onderverdeeld in een vijftal posities te weten: het minimum, tussen het minimum en 70% van de schaal, 70 tot 85% van de schaal, 85 tot 100% van de schaal en boven de 100% tot het absolute maximum van de salarisschaal. Het minimum en de percentages hiervoor genoemd onder en boven de 100%, zijn gerelateerd ten opzichte van het 100% niveau. Deze onderverdeling is relevant voor het bepalen van de relatieve positie van het salaris van de medewerker binnen de salarisschaal in relatie tot een mogelijke salaris aanpassing.

Op basis van het niveau van de functie wordt een medewerker in een salarisschaal van het salarissysteem ingedeeld. Kennis, kunde en marktwaarde zijn bepalend voor de aanvangspositie binnen een salarisschaal.

Art. 12.2 Salarisstructuur

KPN Corporate Market Nederland kent twee schaalgebouwen. Deze loonlijnen gelden voor KPN Consulting enerzijds en voor de overige medewerkers van KPN Corporate Market anderzijds.

Tabel: KPN Consulting vanaf 01-01-2014

Salaristabel KPN Consulting

Schaal	Minimum	100%	Maximum
1	1224	2039	2140
2	1294	2157	2265
3	1381	2303	2417
4	1488	2479	2727
5	1616	2693	2962
6	1770	2950	3245
7	1956	3260	3585
8	2179	3631	4176
9	2350	4080	4692
10	2542	4621	5314
11	2902	5277	6069
12	3342	6076	6987
13	3630	6600	7586

Tabel: KPN Corporate Market vanaf 01-01-2014

Salaristabel KPN Corporate Market per 1-1-2014

Schaal	Minimum	100%	Maximum
1	1126	1876	1969
2	1191	1984	2084
3	1271	2118	2225
4	1370	2282	2510
5	1487	2479	2726
6	1628	2715	2986
7	1800	2999	3299
8	2006	3342	3843
9	2142	3754	4316
10	2339	4251	4889
11	2670	4856	5584
12	3075	5590	6429
13	3703	6732	7738

Salaristabel KPN Corporate Market per 1-7-2014

Schaal	Minimum	100%	Maximum
1	1155	1923	2019
2	1221	2034	2137
3	1303	2171	2281
4	1405	2340	2573
5	1525	2541	2795
6	1669	2783	3061
7	1845	3074	3382
8	2057	3426	3940
9	2196	3848	4424
10	2398	4358	5012
11	2737	4978	5724
12	3152	5730	6590
13	3796	6901	7936

De in de CAO vastgelegde salarisschalen zullen jaarlijks tussen partijen worden besproken.

Indeling in salarisschaal

1. De medewerker ontvangt het salaris uit de salarisschaal die bij zijn functie behoort indien hij:
 - a. het werk in alle belangrijke onderdelen volledig uitvoert;
 - b. onder normale omstandigheden geen hulp nodig heeft bij de uitvoering van de werkzaamheden;
 - c. tenminste een door de werkgever bepaalde hoeveelheid werk verricht.

Indien aan deze voorwaarden niet wordt voldaan vindt, afhankelijk van de leerduur voor de functie, salariëring volgens een lagere schaal plaats.

2. Iedere medewerker wordt schriftelijk in kennis gesteld van:
 - a. de salarisschaal waarin zijn functie is ingedeeld;
 - b. de schaal waarin hijzelf op grond van zijn functioneren is ingepast.

Art. 12.3 Jaarlijkse salarisgroei

1. De medewerker komt alleen dan in aanmerking voor een salarisaanpassing indien het salaris niet bovenschallig is.
2. De jaarlijkse salarisgroei wordt bepaald door de relatieve positie in de salarisschaal en de beoordelingsuitkomst (Pay for Performance). De relatieve schaalpositie wordt uitgedrukt in een percentage van het 100% salaris in de schaal.
3. De beoordelingssystematiek is vastgelegd in het Performance Management Proces zoals met de OR overeengekomen. Er worden vijf beoordelingsniveaus van functioneren onderscheiden. De salarisgroei is direct gekoppeld aan de uitkomst van de beoordeling en de positie in de salarisschaal.
4. De vijf beoordelingsniveaus zijn:

Eendoordeel
1 Onvoldoende
2. Te verbeteren
3. Goed
4. Zeer goed
5. Uitstekend

Art. 12.4 Salarisaanpassing 2014

Per 1 juli 2014 wordt, voor alle medewerkers vallende onder de CAO, een structurele verhoging van het salaris, welke gerelateerd is aan het functioneren en de relatieve schaalpositie, uitgevoerd volgens onderstaande verhogingsmatrix.

Verhogingsmatrix 2014 (ingående per 1-7-2014)

Beoordeling	<70	70-85	85-100	>100	boven max.
1	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2	0,90%	0,79%	0,23%	0,00%	0,00%
3	2,30%	2,08%	1,80%	0,56%	0,00%
4	3,00%	2,80%	2,10%	0,90%	0,00%
5	3,90%	3,60%	2,50%	1,00%	0,00%

Art. 12.5 Bovenschaligheid

Bovenschaligheid

Onder bovenschaligheid wordt verstaan dat deel van het maandsalaris dat het maximum van de salarisschaal overschrijdt waarin de functie van de medewerker is ingedeeld.

- In die gevallen dat er sprake is van bovenschaligheid heeft de medewerker aanspraak op een ingroei-model, hetgeen betekent dat de medewerker niet in aanmerking komt voor salarisverhoging tot het moment dat zijn/haar maandsalaris binnen het schaalmaximum is gekomen.

Ingroei-model

Dit model heeft de onderstaande consequenties:

1. Het bruto maandsalaris blijft in het geval van bovenschaligheid nominaal gelijk;
2. Indien er op enig moment sprake is van bovenschaligheid komt de medewerker niet in aanmerking voor een salarisverhoging;
3. Bij bovenschaligheid wordt het maandsalaris gesplitst in een deel gelijk aan het maximum van de salarisschaal, hierna te noemen bruto maandsalaris en het verschil tussen het maximum van de salarisschaal en het werkelijke salaris, hierna te noemen toeslag;
4. Op het moment dat er sprake is van een aanpassing van het maximum van de salarisschaal wordt het bruto maandsalaris verhoogd met het verschil tussen het bruto maandsalaris en het maximum van de salarisschaal. De alsdan vastgestelde salarisverhoging wordt in mindering gebracht op de toeslag. Per saldo blijft bij bovenschaligheid de som van het nieuwe bruto maandsalaris en de nieuwe toeslag gelijk aan het totale bedrag in de oude situatie. Uiteindelijk doel is dat de bovenschaligheid wordt ingelopen.
5. Op het moment dat de toeslag is ingelopen, is er geen sprake meer van bovenschaligheid en bestaat weer ruimte voor salarisgroei.
6. De vakantietoeslag, ploegentoeslag, overwerkvergoeding of standby vergoeding wordt berekend over het maandsalaris plus de bovenschaligheidstoeslag. De bovenschaligheidstoeslag telt tevens mee voor het vaststellen van de pensioengrondslag.

Art. 12.6 Uitbetaling salaris

Het netto salaris wordt uiterlijk op de laatste werkdag van elke maand betaalbaar gesteld op een door de medewerker aan te geven bank- en/of girorekening. In de maand januari van enig jaar zal de lijst met uitbetalingsdata worden gepubliceerd. Van de bruto-netto berekening ontvangt de medewerker maandelijks een overzicht.

Artikel 13 Promotie en demotie

Art. 13.1 Promotie

Van promotie zal sprake zijn indien er ruimte is binnen de organisatorische formatie. In dit kader wordt onder promotie verstaan een wijziging van de functie die leidt tot een indeling in een hogere salarisschaal.

Het salaris wordt verhoogd met een bepaald percentage van het verschil tussen het beginsalaris van de oude salarisschaal en het beginsalaris van de nieuwe salarisschaal.

In onderstaande tabel de betreffende percentages:

Schalen	Promotiebedrag
Schaal 1 t/m 5	100% v/h verschil
Schaal 6 t/m 10	75% v/h verschil
Schaal 11 t/m 13	50% v/d verschil

Hierbij geldt enerzijds dat indien het minimum van de schaal niet bereikt wordt, het salaris, met zoveel meer als nodig is om het minimum te bereiken, zal worden verhoogd. En anderzijds dat het maximum van de nieuwe salarisschaal niet zal worden overschreden.

Uitgangspunt bij de toepassing van de tabel is de schaal waar de medewerker naartoe promoveert.

Indien een promotie samenvalt met een salarisaanpassing ten gevolge van een beoordeling, dan wordt eerst de aanpassing van de beoordeling uitgevoerd en vervolgens wordt het salaris verhoogd met de genoemde promotieverhoging.

Op twee momenten in het jaar (januari en juli) zullen promoties worden doorgevoerd (uitgezonderd KPN Consulting), indien er formatieruimte beschikbaar is. Jaarlijks zal tussen partijen het promotiebeleid van de werkgever worden geëvalueerd. Hierbij valt te denken aan onderwerpen zoals het aantal promoties in relatie tot het aantal formatieplaatsen.

Art. 13.2 Demotie

Van demotie is sprake indien de medewerker een functie permanent gaat uitoefenen die lager gewaardeerd wordt dan de functie waarin hij op dat moment is ingedeeld. In zijn algemeenheid kan er tengevolge van demotie bovenschalligheid respectievelijk verhoging van bestaande bovenschalligheid ontstaan.

Onder bovenschalligheid wordt dat deel van het salaris verstaan wat het maximum van de nieuwe schaal overschrijdt.

We onderscheiden bij demotie een tweetal situaties namelijk:

- a. Demotie op eigen verzoek;
- b. Demotie als gevolg van een besluit van de werkgever.

Ad a.

De medewerker doet een schriftelijk verzoek tot demotie.

Het nieuwe bovenschallige deel van het salaris wordt binnen een periode van 36 maanden in drie gelijke stappen (zie tabel) afgebouwd tot nul, vanaf het moment dat de werkgever het verzoek heeft ontvangen en schriftelijk hiermee heeft ingestemd.

Ad b.

Demotie als gevolg van een besluit van de werkgever is een consequentie van disfunctioneren van de medewerker. Deze demotie is mede vastgelegd in de beoordelingsuitspraak en conform de vigerende beoordelingssystematiek vastgesteld. Het nieuwe bovenschalgige deel van het salaris wordt binnen een periode van 36 maanden in drie gelijke stappen (zie volgende tabel) afgebouwd tot nul, vanaf het moment dat de werkgever het definitieve besluit heeft genomen.

Tabel afbouw bovenschalgigheid

Eerste 12 maanden	100%
Volgende 12 maanden	66,66 %
Daaropvolgende 12 maanden	33,33 %
Daarna	0%

Artikel 14 Variabele beloning

Art. 14.1 Rechthebbende

Alle medewerkers van KPN Corporate Market die onder de werkingsfeer van deze CAO vallen hebben aanspraak op een variabele beloning.

Art. 14.2 Tabel on target variabele beloning

De onderstaande tabel is vanaf 1 januari 2014 van toepassing:

Salarisschaal	Non fee	fee earn	management	sales
1	5%	10%		
2	5%	10%		
3	5%	10%		
4	5%	10%		
5	5%	15%		
6	5%	15%		
7	7%	15%		
8	7%	15%		15%
9	7%	15%		30%
10	10%	15%	12%	30%
11	10%	15%	12%	30%
12	10%	15%	12%	30%
13	10%	15%	12%	30%

Alle medewerkers zullen, overeenkomstig de tijdlijnen zoals vastgelegd in de procedure-afspraken inzake variabele beloning (zie bijlage C, integraal onderdeel van deze CAO) informatie ontvangen, waarin het voor de medewerker geldende on target percentage is opgenomen, alsmede de voor hem van toepassing zijnde definitie (sales, fee-earner, non fee-earner, management).

14.2.1 Grondslag variabele beloning

De grondslag voor de variabele beloning is het vaste jaarinkomen (vaste bruto maandsalaris exclusief eventuele toeslagen * 12,96). Andere componenten worden niet meegenomen in de grondslag.

14.2.2 Definities

Sales

Medewerkers die onder de werking van het Sales Incentive Framework vallen.

Fee-earners

Medewerkers die een inzetratio als parameter hebben, en waarvan de uren direct aan de klant worden gefactureerd.

Management

Medewerkers die in salarisschaal 10 of hoger zijn ingedeeld en een algemene managementfunctie bekleden (voorbeelden: Unit Manager, Manager Unit I).

Non Fee-earners

Medewerkers die niet onder een van de hiervoor genoemde definities vallen.

Art. 14.3 Uitbetalingsdrempel

Voor alle categorieën medewerkers, met uitzondering van de fee-earners geldt, dat de variabele beloning pas wordt uitbetaald, indien de voor de desbetreffende groep medewerkers, dan wel voor een individuele medewerker, gestelde targets (resultaten) in zijn geheel voor tenminste 80% zijn gerealiseerd.

Voor de fee-earners geldt dat de uitbetalingsdrempel wordt gekoppeld aan de voor het betreffende kalenderjaar geldende billabilitynormen zoals van toepassing in het betreffende organisatieonderdeel. De methodiek daarvan kan per onderdeel verschillen, met dien verstande, dat ook voor alle fee-earners een uitbetalingsdrempel zal gelden. De voor het onderdeel geldende systematiek is van toepassing op alle fee-earners binnen het onderdeel.

Art. 14.4 Uitbetalingsstaffel

De volgende uitbetalingsstaffel is van toepassing. Bij een resultaat van 80% en meer zal uitbetaling plaatsvinden. De uitbetaling zal altijd bruto plaatsvinden.

Resultaat %	Uitbetaling per % resultaat	Cumulatief % van de grondslag
Van 0% tot 80%		0%
Van 80% tot 85%	-	12,5%
Van 85% tot 90%	-	15%
90%		60%
Van 91% t/m 95%	4%	80%
Van 96% t/m 100%	4%	100%
Van 101% t/m 110%	2,5%	125%
Van 111% t/m 120%	2,5%	150%
Vanaf 121% en verder	3%	

Art. 14.5 Maximale uitbetaling

Het maximale jaarinkomen wordt vastgesteld op 150% van de som van het vaste jaarsalaris (vast bruto salaris x 12,96) en de on target variabele beloning. Aangezien het vaste jaarsalaris in deze berekening vastligt, is de maximale uitkering van de variabele beloning ook vastgesteld.

Art. 14.6 Overgangsrecht

Zie bijlage B Protocolafspraken.

Art. 14.7 Overlegstructuur

In bijlage C van deze CAO is de procedure-afpraak beschreven betreffende de wijze van toepassing van parameters en de onderlinge weging tussen parameters, de tijdlijn inzake het bekend stellen van targets en parameters, alsmede een evaluatie.

Artikel 15 Vakantietoeslag

Volledige betaling vindt plaats indien het dienstverband op het tijdstip van betaling tenminste 12 maanden heeft geduurd. Bij een dienstverband van minder dan 12 maanden op het tijdstip van betaling, vindt een pro rata betaling plaats op basis van het werkelijke dienstverband in het desbetreffende berekeningstijdvak.

De betaling geschiedt gelijktijdig met die van het mei-salaris. De vakantie toeslag bedraagt 8% en is gebaseerd op de sedert 1 juni van het voorafgaande jaar tot en met 31 mei van desbetreffende jaar ontvangen vaste bruto maandsalarissen.

Bij beëindiging van het dienstverband vindt een betaling plaats van de tot die datum "opgebouwde" vakantietoeslag gerekend vanaf de laatste betaling van de vakantietoeslag c.q. de datum waarop men in dienst is getreden, indien de indiensttreding is gevallen na de datum waarop de laatste maal vakantietoeslag is uitbetaald.

Artikel 16 Toeslagen voor afwijkende diensten en uren
Art. 16.1 Ploegendienst
16.1.1 Algemeen

Wanneer een medewerker structureel werkt volgens een rooster in een vast ritme binnen en buiten de gebruikelijke werktijden is er sprake van ploegendiensten en ontvangt de medewerker een vaste compensatietoeslag.

16.1.2 Werktijdenkaders

De hoogte van deze toeslag is gebaseerd op de volgende diensten met de daarin vermelde werktijdenkaders.

Typologie	Van uur	Tot uur
dagdienst	06.00	18.00
avonddienst	14.00	00.00
Nachtdienst	22.00	08.00
Weekenddienst zaterdag	00.00	24.00
Weekenddienst zondag	00.00	24.00
Dienst op een feestdag	00.00	24.00

16.1.3 Toeslag

De volgende toeslagen zijn van toepassing.

Typologie	toeslag
dagdienst	0%
avonddienst	20%
Nachtdienst	40%
Weekenddienst zaterdag	60%
Weekenddienst zondag	80%
Dienst op een feestdag	100%

Bovengenoemde toeslagen worden op jaarbasis door middel van gewogen uren geconverteerd naar een vast percentage ploegentoeslag per maand.

16.1.4 Afbouwregeling ploegentoeslag

Verzoek van de werkgever

Voor de medewerker die op verzoek van de werkgever wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond werktijdenrooster, is een afbouwregeling van toepassing. De afbouwregeling houdt in dat de medewerker gedurende een beperkte periode een percentage aan ploegentoeslag behoudt op het moment van overplaatsing. Het percentage is verbonden aan zijn oude dienstrooster of het verschil tussen de oude toeslag en de toeslag die verbonden is aan zijn nieuwe rooster. De afbouw is afhankelijk van de periode waarin hij laatstelijk en ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt.

Periode ploegendienst	Aantal maanden % van ploegentoeslag				
	Maanden 100%*	Maanden 80%	Maanden 60%	Maanden 40%	Maanden 20%
6 tot 36 maanden	2		2	1	
36 tot 60 maanden	2	2	2	1	1
60 maanden of meer	2	4		3	3
60 maanden of meer en 60 jaar of ouder	2	6	6	5	5

Verzoek van de medewerker

Voor de medewerker die op eigen verzoek door de werkgever wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond werktijdenrooster, is een afbouwregeling van toepassing. De afbouwregeling houdt in dat de medewerker gedurende een beperkte periode een percentage aan ploegentoeslag behoudt op het moment van overplaatsing. Het percentage is verbonden aan zijn oude dienstrooster of het verschil tussen de oude toeslag en de toeslag die verbonden is aan zijn nieuwe rooster. De afbouw is afhankelijk van de periode waarin hij laatstelijk en ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt.

Periode ploegendienst	Aantal maanden % van ploegentoeslag				
	Maanden 75%*	Maanden 60%	Maanden 45%	Maanden 30%	Maanden 15%
6 tot 36 maanden	1,5		1,5	0,75	
36 tot 60 maanden	1,5	1,5	1,5	0,75	0,75
60 maanden of meer	1,2	3		2,25	2,25
60 maanden of meer en 60 jaar of ouder	1,5	4,5	4,5	3,75	3,75

Art. 16.2 Verschoven werktijden

Verschoven werktijd betekent dat de 40-urige werkweek niet wordt overschreden, maar dat de gewerkte uren zich geheel of gedeeltelijk buiten de normale werktijdperkader bevinden zonder dat er sprake is van ploegdienst en/of overwerk. Deze werktijden worden bepaald volgens een van tevoren schriftelijk vastgelegd rooster. Bij dergelijke werktijden zal voor de medewerkers in de externe servicedienstverlening in relatie tot specifieke dienstverleningsovereenkomsten een zogenaamde inconveniëntentoeslag worden uitbetaald volgens het volgende schema.

Dagen	Werktijden	Percentage
Weekdagen	00.00 - 06.00 uur	145% van het uurloon
Weekdagen	06.00 - 08.00 uur	120% van het uurloon
Weekdagen	08.00 - 18.00 uur	100% van het uurloon
Weekdagen	18.00 - 21.00 uur	120% van het uurloon
Weekdagen	21.00 - 24.00 uur	140% van het uurloon
Zaterdagen	00.00 - 06.00 uur	145% van het uurloon
Zaterdagen	06.00 - 08.00 uur	130% van het uurloon
Zaterdagen	08.00 - 18.00 uur	130% van het uurloon
Zaterdagen	18.00 - 21.00 uur	130% van het uurloon
Zaterdagen	21.00 - 24.00 uur	140% van het uurloon
Zondagen	alle uren	145% van het uurloon
Feestdagen	alle uren	145% van het uurloon

De reguliere overwerkregeling is hier niet van toepassing. Voor de bepaling van de toepasbaarheid zal de directie bindende uitspraken doen.

Art. 16.3 Consignatie/Stand-by
16.3.1 Algemeen

Onder consignatie/stand-by wordt verstaan het buiten de normale werktijd bereikbaar zijn voor werkzaamheden.

16.3.2 Stand-by

De vergoeding voor stand-by diensten kan op basis van twee regelingen worden toegepast:

a. Vaste vergoeding:

Deze regeling is van toepassing als:

- de stand-by dienst door een vaste ploeg wordt uitgevoerd en
- de diensten op basis van evenredigheid over de medewerkers worden verdeeld en
- er door-de-week én in het weekend sprake is van stand-by.

De volgende vergoedingen als percentage van het bruto maandsalaris, gelden bij het aantal medewerkers dat de stand-by dienst vervult.

Aantal medewerkers	Werk- en weekenddagen
2	11.80%
3	7.87%
4	5.90%
5	4.72%
6	3.93%
7	3.37%
8	2.95%
9	2.62%
10	2.36%

b. Variabele vergoeding

Wanneer, naar de mening van het management, de standby-dienst dusdanig wisselend of kortdurend van karakter is of alleen door-de-weeks, wordt een variabele vergoeding toegepast.

Hierbij wordt over de uitgevoerde standby-diensten een vergoeding betaald op basis van het werkelijk aantal uitgevoerde standby-uren.

De volgende vergoedingen zijn van toepassing:

- werkdagen € 2,15 bruto per uur;
- weekend/feestdagen € 2,63 bruto per uur.

16.3.3 Call out

Wanneer buiten werktijd op initiatief van de klant een storingsbezoek ter plaatse gebracht moet worden, gelden per dagdienst, in geval van één of meerdere storingsbezoeken de onderstaande vergoedingen:

	Bruto call-out vergoeding
Maandag 0.00 uur t/m vrijdag 24.00 uur	€ 23,69
Zaterdag, zondag en feestdagen (0.00 uur – 24.00 uur)	€ 46,87

Art. 16.4 Overwerk

16.4.1 Algemeen

Er is sprake van overwerk indien in expliciete opdracht van het management werkzaamheden worden verricht waardoor de normale arbeidsduur wordt overschreden, voor zover het aantal gewerkte uren meer is dan het aantal overeengekomen werkuren per week. Een incidentele afwijking van een half uur per dag wegens het afmaken van een taak wordt niet als overwerk aangemerkt. Indien langer wordt gewerkt, wordt over de gehele duur de vergoeding berekend. Overwerk wordt naar keuze, in overleg met de werkgever, gecompenseerd in geld of in vrije tijd plus een toeslag in geld. Bij compensatie in tijd dient deze tijd binnen drie maanden na het verrichten van het overwerk te worden opgenomen. Indien de omstandigheden van het bedrijf, naar oordeel van het management, niet toelaten dat de overuren binnen de gestelde termijn worden gecompenseerd in vrije tijd, dan zullen deze alsnog worden gecompenseerd in geld, in voorkomend geval verhoogd met een toeslag. De van toepassing zijnde toeslag wordt vastgesteld op basis van de matrix, zoals deze hierna onder "Toeslag bij overwerk" is opgenomen.

16.4.2 Overwerk grens

Medewerkers met een bruto maandsalaris dat gelijk is aan of hoger is dan € 4.080,00 zijn uitgesloten van uitbetaling van overwerk. In bijzondere gevallen - ter beoordeling van de directeur van het bedrijfsonderdeel (divisie/sector) - wordt een compensatie toegekend.

16.4.3 Parttimers

Medewerkers met een deeltijd dienstverband worden in principe gecompenseerd in tijd. Indien het overwerk inclusief de overeengekomen arbeidstijd de 40 uur niet overschrijdt, wordt er over de uren die uitgaan boven het aantal contracturen een toeslag van 25% uitbetaald. Daarnaast gelden voor zover van toepassing de toeslagpercentages conform artikel 17.4.5. Indien het overwerk inclusief de overeengekomen arbeidstijd de 40 uur overschrijdt, wordt er over de uren boven de 40 uur een toeslag betaald conform artikel 17.4.5.

16.4.4 Bijzondere bepalingen

Een medewerker die in opdracht van het management c.q. klant overwerkt en volgens de overwerk grens niet in aanmerking komt voor een overwerkvergoeding en geen aanspraak heeft op een variabele beloning die gebaseerd is op een inzetratio met directe facturering naar de klant (fee-earner), komt alsnog voor een vergoeding in aanmerking indien het overwerk aan de opdrachtgever kan worden doorberekend. Uitgangspunt voor de vergoeding is de overwerkmatrix.

Een medewerker die in opdracht van het management c.q. klant overwerkt en volgens de overwerk grens niet in aanmerking komt voor een overwerkvergoeding en aanspraak heeft op een variabele beloning gebaseerd op een inzetratio met directe facturering naar de klant (fee-earner) komt niet voor een vergoeding in aanmerking, ook niet indien het overwerk aan de opdrachtgever kan worden doorberekend. In dat geval zal de billability-norm niet worden aangepast (waardoor de medewerker wordt gecompenseerd via een hogere variabele beloning).

16.4.5 Toeslag bij overwerk

Toeslag percentages

uren	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	feestdagen
0	100	100	100	100	100	100	100	100
1	100	100	100	100	100	100	100	100
2	100	100	100	100	100	100	100	100
3	100	100	100	100	100	100	100	100
4	100	100	100	100	100	100	100	100
5	100	100	100	100	100	100	100	100
6	100	100	100	100	100	100	100	100
7	0	0	0	0	0	50	100	100
8	0	0	0	0	0	50	100	100
9	0	0	0	0	0	50	100	100
10	0	0	0	0	0	50	100	100
11	0	0	0	0	0	50	100	100
12	0	0	0	0	0	100	100	100
13	0	0	0	0	0	100	100	100
14	0	0	0	0	0	100	100	100
15	0	0	0	0	0	100	100	100
16	0	0	0	0	0	100	100	100
17	0	0	0	0	0	100	100	100
18	0	0	0	0	0	100	100	100
19	0	0	0	0	0	100	100	100
20	25	25	25	25	50	100	100	100

uren	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	feestdagen
21	25	25	25	25	50	100	100	100
22	50	50	50	50	50	100	100	100
23	50	50	50	50	50	100	100	100

NB: Indien het maandsalaris kleiner of gelijk is aan de overwerksgrens (€ 4.000,00) en het aantal gewerkte uren binnen het dagvenster op maandbasis de 173 uur overschrijdt, dan ontvangt de medewerker een toeslag van 25% over de gewerkte uren boven de 173 uur.

Artikel 17 Pensioenregeling SVG

Art. 17.1 Algemeen

Alle medewerkers, ongeacht het aantal contracturen, met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd nemen deel aan de pensioenregeling van de werkgever, met inachtneming van het gestelde in het vigerende pensioenreglement.

De pensioenregeling is beschreven in het pensioenreglement van de Stichting Voorzieningsfonds Getronics met bijbehorende bijlagen. De medewerker aanvaardt door zijn indiensttreding het pensioenreglement. Dit betekent dat de medewerker bereid is:

- mee te werken aan de uitvoering van het pensioenreglement;
- de werkgever te machtigen de medewerkersbijdrage in de kosten van de pensioenregeling van zijn maandsalaris in te houden.

CAO partijen zullen de in artikel 18.2 en 18.3 genoemde onderdelen van de SVG pensioenregeling jaarlijks bespreken en kunnen een advies uitbrengen aan het bestuur van het pensioenfonds inzake deze onderdelen. Het bestuur van SVG zal de werkgever informeren over de financiële consequenties van voorgenomen wijzigingen. Deze financiële consequenties worden betrokken in de besprekingen tussen CAO-partijen inzake de loonruimte. Overeengekomen wijzigingen van deze onderdelen zullen worden vastgelegd als wijziging op de CAO. De werkgever zal het bestuur van SVG verzoeken haar reglementen conform de afspraken tussen CAO partijen aan te passen en uit te voeren.

Art. 17.2 Franchise

Voor de vaststelling van de spaargrondslag alsmede deelnemersbijdrage wordt conform het pensioenreglement voor 2014 een franchise gehanteerd van €14.660 op jaarbasis.

Art. 17.3 Spaarbedrag en deelnemersbijdrage

In de onderstaande tabel staat conform het pensioenreglement het voor de deelnemer te storten spaarbedrag alsmede de deelnemersbijdrage.

leeftijd	Te storten spaarbedrag uitgedrukt in % van de spaargrondslag	Deelnemersbijdrage uitgedrukt in % van de spaargrondslag
25 - 29	6,4	2,27
30 - 34	7,8	2,76
35 - 39	9,5	3,37
40 - 44	11,6	4,11
45 - 49	14,2	5,03
50 - 54	17,4	6,16
55 - 59	21,5	7,61
60 - 64	26,8	9,5

Art. 17.4 Ploegentoeslag

Met ingang van 1 januari 2007 wordt ten behoeve van het vaststellen van de spaargrondslag de vaste structurele ploegentoeslag toegevoegd aan de definitie van het jaarsalaris zoals omschreven in het vigerende pensioenreglement SVG.

Artikel 18 Arbeidsongeschiktheid en loondoorbetaling**Art. 18.1 Verzekeringen***Wettelijke verzekeringen*

De verschuldigde premies voor de arbeidsongeschiktheidswetten worden door de werkgever en de medewerker volgens wettelijke bepalingen gedragen.

WGA-excedent faciliteit

De werkgever heeft ten behoeve van de medewerkers een collectieve verzekering afgesloten voor het gedeelte van het jaarinkomen dat de maximum WGA-uitkeringsgrondslag overstijgt. Deelname aan deze verzekering is verplicht. De aan de verzekering verbonden premie is voor 25% voor rekening van de medewerker.

Art. 18.2 Ziekmeldingsvoorschriften

Bij ziekte/arbeidsongeschiktheid moet de medewerker zich ziek melden volgens de bij de werkgever geldende voorschriften.

Art. 18.3 Uitbetaling/aanvulling bij arbeidsongeschiktheid**18.3.1**

In geval van arbeidsongeschiktheid vinden de volgende salarisdoorbetalingen plaats:

- a. Gedurende de eerste 12 maanden van ziekte is de werkgever verplicht om aan de arbeidsongeschikte medewerker die een dienstverband van tenminste 2 maanden heeft 70% plus een aanvulling van 30% van het daadwerkelijke jaarinkomen door te betalen.
- b. Medewerkers die het tweede ziektejaar ingaan ontvangen gedurende het tweede ziektejaar 70% plus een aanvulling van 10% van het daadwerkelijke jaarinkomen.
- c. Medewerkers van wie in verband met een terminale ziekte door de uitvoeringsinstantie is vastgesteld dat zij geen benutbare mogelijkheden meer hebben, ontvangen gedurende het tweede ziektejaar 100% van het jaarinkomen, dit in afwijking van het tweede onderdeel van sub b.
- d. Voor toepassing van de bepalingen sub a tot en met c worden ziekteperiodes die elkaar binnen 4 weken opvolgen bij elkaar opgeteld voor de vaststelling van de periode van twee jaar.
- e. Indien een gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker gedurende de twee ziektejaren eigen of passende werkzaamheden verricht bij de werkgever dan ontvangt de medewerker voor het deel van die werkzaamheden 100% van het jaarinkomen uitbetaald.

18.3.2

De in lid 1 van dit artikel bedoelde doorbetalingen worden in ieder geval beëindigd wanneer de medewerker de leeftijd van 65 bereikt en worden niet toegekend aan medewerkers van 65 jaar en ouder.

18.3.3

Gedurende de periode van maximaal twee ziektejaren blijft de pensioenregeling van de medewerker en de daaruit voor de werkgever voortvloeiende verplichtingen onverkort van kracht. Zie ook pensioenreglement SVG.

18.3.4

De werkgever heeft het recht de in dit artikel bedoelde:

- loondoorbetalingen en aanvullingen daarop te weigeren:

1. indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een gebrek waarover de medewerker in het kader van een aanstellingskeuring bewust onvolledige of onjuiste informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
2. indien de medewerker zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht, terwijl hij daartoe door de werkgever in de gelegenheid is gesteld;
3. voor de tijd gedurende welke de medewerker zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan de door of namens de werkgever gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de medewerker in staat te stellen passend werk te verrichten;
4. voor de tijd gedurende welke de medewerker zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak.

- loondoorbetaling en aanvulling(en) op te schorten:

5. voor de tijd gedurende welke de medewerker zich niet houdt aan de door werkgever schriftelijk gegeven redelijke controlevoorschriften.

- loondoorbetalingen en aanvulling(en) te staken ten aanzien van de medewerker die:

6. in geval van verzuim weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van de betreffende uitvoeringsinstantie;
7. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen, dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
8. misbruik maakt van deze voorzieningen.

18.3.5

De verzuimmelding- en controlevoorschriften worden in overleg met de OR vastgesteld.

Artikel 19 Uitkering bij overlijden

Art. 19.1

Indien een medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van het overeengekomen maandsalaris over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond, plus vier daaropvolgende kalendermaanden.

De uitkering wordt vermeerderd met vakantietoeslag over de gehele periode en de afrekening van de nog niet genoten vakantiedagen en voor zover van toepassing een eventueel positief saldo van flexibele arbeidsvoorwaarden. Voor zover van toepassing kan de uitkering verminderd worden met de aftrek van een eventueel negatief saldo van de flexibele arbeidsvoorwaarden en een teveel genoten aantal verlofdagen.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de levenspartner, mits zij niet duurzaam gescheiden leefden;
- indien deze niet meer in leven is of de levenspartners duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen.
-

Art. 19.2

Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als bedoeld in het eerste lid van dit artikel kan de werkgever een bedrag ter grootte van maximaal de overlijdensuitkering geheel of ten dele aanwenden voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene ontoereikend is voor de betaling van die kosten.

Onder het overeengekomen maandsalaris wordt in dit kader verstaan het vaste maandsalaris vermeerderd met eventuele vaste toeslagen (ploegentoeslag, afbouw ploegentoeslag en vaste vergoeding voor standby-dienst).

Uitkering zal plaatsvinden volgens de op dat moment geldende fiscale voorschriften.

Artikel 20 Vakantie en feestdagen

Art. 20.1 Feestdagen

- a. Op feestdagen wordt behoudens het gestelde onder b geen werk verricht. Onder feestdagen worden in deze CAO verstaan: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, de dag waarop de verjaardag van de koning officieel wordt gevierd en in lustrumjaren de dag waarop de bevrijding wordt gevierd. Op deze feestdagen is er sprake van verlof met behoud van salaris.
- b. Teneinde de noodzakelijke dienstverlening te garanderen en/of contractuele verplichtingen te kunnen nakomen, zal op bovengenoemde feestdagen een beperkt aantal aangewezen medewerkers werkzaam c.q. beschikbaar zijn.

Art. 20.2 Berekening vakantie-uren

- a. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar
- b. Per kalenderjaar verwerft de medewerker met een volledig dienstverband 200 vakantie-uren. De medewerker die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst is, heeft een aanspraak naar rato op vakantie-uren. Daarbij wordt een dienstverband van minder dan een maand beschouwd als een hele maand.
- c. De medewerker verwerft geen vakantie-rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op doorbetaling van het inkomen heeft.
- d. Over overwerk worden geen vakantie-uren opgebouwd.

Art. 20.3 Collectieve vakantie-uren

Indien de medewerker werkzaam is voor een externe opdrachtgever en bij deze opdrachtgever collectieve vakantiedagen zijn vastgesteld, gelden voor de medewerker gedurende de periode van externe inzet de collectieve vakantiedagen van de opdrachtgever als verplichte dagen.

Art. 20.4 Opnemen van vakantie-uren

- a. De vakantieperiode (aaneengesloten of losse vakantiedagen) wordt in overleg tussen medewerker en manager vastgesteld. Bij detachering wordt hierbij rekening gehouden met de situatie van de opdrachtgever.
- b. Er dient naar gestreefd te worden om jaarlijks een keer minimaal 14 kalenderdagen aaneengesloten op te nemen als vakantie en in totaal minimaal 20 dagen per jaar.
- c. De medewerker dient de vakantie-uren zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever zal de medewerker daartoe zoveel als mogelijk in de gelegenheid stellen. Indien vakantierechten niet voor 30 april direct volgend op het vakantiejaar waarin zij zijn verworven, zijn opgenomen, is de werkgever gerechtigd om in overleg met de medewerker vast te stellen wanneer de medewerker deze uren zal genieten. Niet opgenomen vakantiedagen kunnen worden verschoven naar het volgend jaar, rekening houdende met de wettelijke bepalingen en gebruikt worden in het kader van de flexibele arbeidsvoorwaardenregeling.

Art. 20.5 Vakantie-uren en arbeidsongeschiktheid

- a. Aanvankelijk vastgestelde vakantie-uren waarop de medewerker wegens arbeidsongeschiktheid geen arbeid heeft verricht, kunnen in overleg met de werkgever opnieuw worden vastgesteld indien bij terugkeer een verklaring van de behandelende arts wordt overlegd.
- b. Van een verhindering als hiervoor bedoeld, dient de medewerker de werkgever in beginsel van tevoren doch in elk geval zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.

Art. 20.6 Vakantie bij uitdiensttreding

- a. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomstige vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze uren niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- b. Indien de medewerker de hem toekomstige vakantie-uren niet heeft opgenomen, zal hem voor elk niet genoten uur een evenredig bedrag van het maandinkomen worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantie-uren worden op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.

Art. 20.7 Verjaring

- a. Vanaf 1 juli 2012 geldt voor de wettelijke vakantie aanspraken (160 uur bij een fulltime dienstverband) een vervaltermijn van zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven.
- b. Vanaf 1 juli 2012 geldt voor de boven-wettelijke vakantie aanspraken een vervaltermijn van 5 jaar.
- c. Voor de op 30 juni 2012 bestaande aanspraken op vakantie geldt nog de verjaringstermijn van 5 jaar.

Art. 20.8 Overgangsbepalingen**20.8.1**

Met ingang van 1 januari 2007 zijn aanspraken op ADV-dagen, "overige dagen", leeftijdsdagen, schaaldagen, en diensttijddagen vervallen. Medewerkers die op 31-12-2006 aanspraak hebben op ADV-dagen (BRAVO) of "overige dagen"

(Convergentie-afspraken WANG/Raet/DTS) en/of leeftijdsdagen, diensttijddagen en schaaldagen behouden dit recht in de vorm van surplusdagen. Het meerdere boven het basisverlofrecht (208 uur) wordt gedefinieerd als surplusdagen. Het op 31 december 2006 vastgestelde aantal surplusdagen zijn bevroren.

Indien een medewerker, die een aanspraak heeft op surplusdagen, een functie aanvaardt bij een ander onderdeel, of indien deze medewerker een andere deeltijdfactor afsprekt met de werkgever, zal het totale saldo aan surplusdagen worden omgezet in een persoonlijke toeslag. Over deze persoonlijke toeslag wordt geen vakantie-uitkering, pensioen, variabele beloning etc. berekend.

Artikel 21 Bijzonder verlof

De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet Arbeid en Zorg mits medewerker een zo mogelijk, voorzienbare gebeurtenis, tenminste drie dagen te voren aan werkgever van het verzuim kennis geeft, als de gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het betreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Het recht bestaat in elk geval bij:

1 dag:

- bij huwelijk van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, eigen kind, stief- pleegkind of kleinkind;
- bij zijn 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest;
- bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van zijn ouders of schoonouders;
- bij het overlijden van een grootouder, grootouder van de partner, kleinkind, schoonzus, zwager, schoonzoon, schoondochter;
- bij verhuizing op initiatief van de medewerker.

2 dagen:

- bij zijn huwelijk;
- bij de bevalling van de partner;
- bij adoptie;
- bij het overlijden van een niet inwonend kind, een niet inwonend pleegkind, een niet inwonend stiefkind of een niet inwonend adoptiekind, een ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer of zus (4 dagen indien belast met de regeling van de uitvaart en/of nalatenschap);
- bij het overlijden van een huisgenoot;
- bij een verhuizing op verzoek van de werkgever.

het aantal dagen tussen overlijden en begrafenis/crematie:

- bij overlijden van de partner, een inwonend kind, een inwonend pleegkind, een inwonend stiefkind of een inwonend adoptiekind.

De medewerker kan gedurende de daarvoor benodigde tijd maar met een maximum van een dag, voorzover dit niet buiten de werktijd kan plaatsvinden en omzetting van het werk niet mogelijk is buitengewoon verlof verkrijgen ten behoeve van:

- het voldoen aan wettelijke verplichtingen en persoonlijke verplichtingen ontstaan buiten zijn schuld en waarvoor geen vergoeding wordt verstrekt.

Buiten de bovenstaande gevallen kan aan de medewerker op diens verzoek buitengewoon verlof worden verleend met of zonder behoud van zijn gehele of gedeeltelijke maandinkomen, indien de omstandigheden (bijvoorbeeld calamiteiten) dit, rekening houdende met de wettelijke regelingen, naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen.

Artikel 22 Verlof niet-christelijke feestdagen

De medewerker, die behoort tot een niet-christelijke religieuze gemeenschap, heeft het recht op voor hem geldende religieuze feestdagen, die niet als zodanig zijn benoemd als feestdagen in deze CAO, voor eigen rekening verlof op te nemen tot een maximum van drie dagen.

Artikel 23 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Art. 23.1 Algemeen

Voor medewerkers die de woon-werkverkeer afstand overbruggen met eigen vervoer of openbaar vervoer geldt de volgende tabel. Deze tabel is afgeleid van de geldende fiscale tabel.

Art. 23.2 Uitgangspunten reguliere maandelijkse vergoeding

Met eigen vervoer:

1. In principe wordt het aantal kilometers bepaald aan de hand van de kortste route tenzij dit tot praktische problemen leidt, dan wordt gekozen voor de optimale route (reisduur/lengte). In principe wordt de afstand bepaald met behulp van de ANWB-routeplanner
2. Bij een deeltijd dienstverband geldt de fiscale regelgeving
3. Bij ziekte geldt de fiscale regelgeving

Met openbaar vervoer

1. Vergoeding vindt plaats van de werkelijke kosten op basis van openbaar vervoer tweede klasse
2. Onder overleg van vervoersbewijzen

Overwerk en standby

1. Extra reiskosten ten gevolge van standby en/of overwerk worden op declaratiebasis vergoed.
 - a. Bij gebruik van openbaar vervoer vindt vergoeding plaats onder overleg van vervoersbewijzen.
 - b. Bij gebruik van eigen auto vindt vergoeding plaats op basis van de vigerende regeling reis- en verblijfkosten zakelijk binnenland.

Vergoeding per maand 2014 (voltijd dienstverband)

km enkele reis	vergoeding (Euro) eigen vervoer	Openbaar vervoer werkelijke kosten
1	0	Ja
2	0	Ja
3	0	Ja
4	0	Ja
5	0	Ja
6	23	Ja
7	23	Ja
8	23	Ja
9	23	Ja
10	65	Ja
11	65	Ja

km enkele reis	vergoeding (Euro) eigen vervoer	Openbaar vervoer werkelijke kosten
12	65	Ja
13	65	Ja
14	65	Ja
15	91	Ja
16	91	Ja
17	91	Ja
18	91	Ja
19	91	Ja
20	130	Ja
21 en verder	130	Ja

Medewerkers die een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangen, kunnen over dezelfde kilometers geen zakelijke kilometers declareren.

Art. 23.3 Flex-regeling

Indien gewenst kunnen medewerkers gebruik maken van de zogenaamde flex-regeling. Deze regeling biedt de mogelijkheid om brutoloon uit te ruilen voor een maximaal onbelaste vergoeding woon-werkverkeer.

Medewerkers kunnen jaarlijks een keuze maken. Naar verwachting kan deze keuze in de maand oktober van ieder jaar voor het volgende jaar worden gemaakt.

Het uitruilen van bruto loon voor een hogere onbelaste vergoeding woon-werkverkeer leidt tot een verlaging van het brutoloon.

Een aanpassing van brutoloon betekent een verlaging van de grondslag voor pensioen, vakantietoeslag en overige toeslagen. Daarnaast kan een verlaging van het brutoloon negatieve consequenties hebben voor mogelijke wettelijke uitkeringen.

Artikel 24 Kortingsregeling 50%

Vanaf 1 januari 2012 kunnen medewerkers gebruik maken van de 50% kortingsregeling van KPN. De 50% korting geldt op de adviesprijs van een aantal, door KPN aangegeven, producten en diensten van KPN. Als op de adviesprijs van het product of de dienst al een andere korting van toepassing is, is de totale korting niet groter dan 50%.

Art. 24.1

Op grond van fiscale wetgeving is vastgesteld dat KPN per jaar tot een bepaald bedrag belastingvrij korting mag geven. Dat bedrag wordt verhoogd met eventuele ongebruikte ruimte uit de twee voorgaande jaren; het resultaat is het maximumbedrag. Eventuele korting boven het maximumbedrag zal volledig belast worden. Er kan alleen sprake zijn van ruimte uit voorgaande jaren als de medewerker in die jaren geheel of gedeeltelijk in dienst was.

Art. 24.2

De precieze inhoud van de regeling wordt op TeamKPN beschikbaar gesteld. KPN bepaalt steeds voor welke producten en diensten de korting geldt. Een overzicht van de producten en diensten en de aanvullende voorwaarden die gelden voor deze kortingsregeling zijn te vinden op TeamKPN.

Art. 24.3

De medewerker die ervoor kiest om gebruik te maken van de kortingsregeling kan geen gebruik meer maken van de bedrijfsregelingen op het gebied van ADSL vergoedingen (10 euro of maximaal 35 euro). De keuze voor de ene regeling sluit de andere regeling dus uit.

Artikel 25 Vakbondscontributie

De werkgever zal zijn medewerking verlenen aan het fiscaal gunstig verrekenen van de contributie die de medewerker eventueel verschuldigd is aan de bij deze CAO verbonden vakbonden. Hierbij wordt een voorbehoud gemaakt ten aanzien van wijzigingen in de vigerende wetgeving op dit punt. In geval van wijziging van die wetgeving, zal er overleg zijn tussen partijen.

Artikel 26 Duurzame inzetbaarheid

KPN Corporate Market vindt het belangrijk dat de medewerkers duurzaam inzetbaar zijn. Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid: KPN biedt de faciliteiten en de medewerkers kiezen ervoor deze in te zetten om hun inzetbaarheid te vergroten of te behouden. De faciliteiten ondersteunen de huidige en toekomstige ontwikkeling van de medewerkers. De grotere wendbaarheid en arbeidsmarktwaarde die daardoor kunnen ontstaan, kunnen de medewerkers helpen nu en in de toekomst te zorgen voor hun eigen welzijn en welvaart.

Opleiding en ontwikkeling**Art. 26.1 Inzetbaarheidbudget**

- 1 De medewerker heeft een Inzetbaarheidbudget van €1.000 per kalenderjaar. Wanneer de medewerker tijdens de eerste helft van het jaar in dienst treedt bij KPN, krijgt hij het hele budget toegekend. Voor medewerkers die op of na 1 juli in dienst treden, geldt een budget van €500.
- 2 De medewerker kan het budget in het jaar waarin hij het heeft toegekend gekregen, besteden aan instrumenten uit KPN Academy. Hiervoor heeft de medewerker geen toestemming nodig van zijn manager.
- 3 Indien de medewerker een opleiding wil volgen waarvan de kosten hoger zijn dan het budget dat hij heeft, kan de medewerker zijn manager om toestemming vragen om het benodigde deel van het budget van het lopende kalenderjaar toe te voegen aan het volledige budget van het volgende kalenderjaar. De medewerker kan dan in dat jaar de duurdere opleiding volgen mits de medewerker die het jaar ervoor heeft geselecteerd en ingepland.
De manager kan dit alleen weigeren bij zwaarwegende bedrijfsbelangen.
- 4 Het ongebruikte deel van het budget vervalt:
 - aan het einde van het kalenderjaar;
 - bij beëindiging van het dienstverband, door de medewerker of KPN.

Instrumenten die inzetbaarheid kunnen ondersteunen**Art. 26.2 De DI-meting**

Alle medewerkers kunnen in KPN Academy kiezen voor een Duurzame Inzetbaarheid-meting (DI-meting). De meting geeft een beeld van de mate waarin de medewerker (duurzaam) inzetbaar is. De meting bestaat uit een vragenlijst en een gesprek met een extern adviseur met kennis van de interne en externe arbeidsmarkt. De uitkomsten van de DI-meting worden geanalyseerd en de medewerker ontvangt

adviezen. De kosten worden voor het grootste deel door KPN betaald en voor het resterende deel door de medewerker. De medewerkersbijdrage in de kosten van de DI-meting kan worden betaald uit het beschikbare inzetbaarheidsbudget (zie art.26.1)

Art. 26.3 Oriëntatiestages

Medewerkers kunnen in overleg met hun manager afspreken om een periode van maximaal twee weken intern stage te lopen in een functie die, gelet op wat zij doen, kunnen en willen, passend zou kunnen zijn als vervolgfunctie. De stage kan plaatsvinden als de medewerker, de eigen manager en de ontvangende manager hier overeenstemming over bereiken. Een oriëntatiestage geeft geen recht op een financiële compensatie. Ook ontstaat uit een oriëntatiestage geen recht op een functie.

Werk en privé

Art. 26.4 Mantelzorg

1 KPN Corporate Market wil een mantelzorgvriendelijke werkgever zijn. Mantelzorg is onbetaalde zorg voor zieke of gehandicapte familieleden of vrienden. Het gaat bij mantelzorg om intensieve zorg voor langere tijd. Bij mantelzorg duurt de verzorging meer dan acht uur per week en/of langer dan drie maanden.

2 Als de medewerker mantelzorg wilt verlenen, bespreekt de medewerker dit met de manager. Door het model "Het Nieuwe Werken" toe te passen, voor zover dat op de medewerker van toepassing is, en/of door gebruik te maken van de verlofregelingen uit de Wet arbeid en zorg kan de mantelzorg vorm gegeven worden. De manager zal met de medewerker ook aandacht geven aan het werk dat niet uitgevoerd kan worden als gevolg van de afwezigheid.

3 De manager kan besluiten om op basis van maatwerk op individueel niveau extra faciliteiten beschikbaar te stellen.

Deel II Algemene Bepalingen

Artikel 27 Algemene verplichtingen van de werkgever

Art. 27.1 Algemeen

De werkgever verplicht zich alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen en zich te gedragen als een goed werkgever als bedoeld in Artikel 7:611 BW.

De werkgever verplicht zich generlei actie te voeren of te zullen ondersteunen welke ten doel heeft wijzigingen te brengen in deze CAO op andere wijze dan neergelegd in de artikelen 36 en 37.

De werkgever verplicht zich geen medewerker(s) in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze CAO of de in aanvulling op deze CAO op decentraal niveau overeengekomen arbeidsvoorwaardenstelsels.

Art. 27.2 Fusie, overname en reorganisatie

Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag zal de werkgever indien hij overweegt:

- een fusie of overname aan te gaan;
- een bedrijfsonderdeel te sluiten;
- de personeelsbezetting ingrijpend te herzien;
- een interne herstructurering uit te voeren,

hierbij de sociale gevolgen te betrekken.

De werkgever zal eerst de vakorganisaties en de OR informeren alvorens de betrokken medewerkers in te lichten over de overwogen maatregelen.

Met de vakorganisaties en/of OR zal de werkgever overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken medewerkers voortvloeiende sociale gevolgen, waar onder meer kan worden verstaan de mogelijkheden van om-, her- en bijscholing, herplaatsing en van aanvullingen op de uitkeringen krachtens de sociale zekerheidswetten en arbeidsvoorwaarden.

Art. 27.3 Informatie

De werkgever zal de vakorganisaties tenminste eenmaal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming evenals over investeringsplannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn. Hierbij zal door de werkgever en de vakorganisaties rekening worden gehouden met de positie en de taak van de OR.

Art. 27.4 Geheimhouding persoonsgegevens

De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de medewerker uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de medewerker schriftelijk toestemming geeft tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens of de wet de werkgever daartoe verplicht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Art. 27.5 Arbeidsomstandigheden

De werkgever is gehouden in relatie tot de werkomstandigheden de belangen van de medewerkers te behartigen en de orde, hygiëne, de veiligheid en het welzijn zoveel hij kan te bevorderen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever dient dan ook aanwijzingen en voorschriften te geven, zonedig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de arbeidsomstandigheden zulks vereisen, zorg te dragen voor medische begeleiding van de medewerkers. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het vigerende Arbobeleid zoals door de werkgever met de OR overeengekomen.

Art. 27.6 Gelijke behandeling

De werkgever voert een beleid van gelijke behandeling en mogelijkheden bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst, bij het verstrekken van opleiding en training, in de arbeidsvoorwaarden en bij promotie. In beginsel, anders dan bijvoorbeeld in het kader van een eventueel te voeren doelgroepenbeleid, wordt geen onderscheid gemaakt anders dan op basis van capaciteiten/geschiktheid.

Art. 27.7 Intimidatie, agressie en discriminatie

De werkgever ziet erop toe dat medewerkers op de werkplek of daarbuiten niet door andere medewerkers in situaties worden gebracht die zijn aan te duiden als (seksuele) intimidatie, agressie en discriminatie. De werkgever heeft hiervoor in overleg met de OR een procedure opgesteld en vertrouwenspersonen aangesteld.

Artikel 28 Algemene verplichtingen van de medewerker**Art. 28.1 Algemeen**

De medewerker verplicht zich alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.

Art. 28.2 Overwerk

De medewerker is gehouden ook buiten de vastgestelde werktijden arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze CAO en de redelijkheid in acht neemt.

Medewerkers van 57 jaar en ouder zijn niet verplicht overwerk te verrichten.

Art. 28.3 Nevenwerkzaamheden

Indien de medewerker tegen beloning arbeid voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, dient dit vooraf schriftelijk aan de werkgever te worden gemeld. Het is de medewerker verboden deze tweede werkkring te aanvaarden, indien naar het oordeel van de werkgever, de nevenwerkzaamheden schadelijk zijn voor een goede invulling van het dienstverband danwel voor zakelijke belangen van de werkgever. In geval toestemming of een verbod zal de werkgever dit schriftelijk en gemotiveerd bevestigen aan de medewerker. De werkgever is bevoegd de medewerker die dit verbod overtreedt zonder behoud van inkomen te schorsen. De medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van arbeid voor derden, ongeacht of hiervoor door de werkgever toestemming is verleend, verliest elke aanspraak op de vastgestelde aanvullingen op de wettelijke uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid.

Art. 28.4 Geheimhouding

Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de medewerker zich tot volstrekte geheimhouding omtrent al die ondernemingsaangelegenheden waarvan deze in redelijkheid moet aannemen dat geheimhouding van belang is, ongeacht de wijze waarop deze ter kennis zijn gekomen. Bij overtreding van deze plicht kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen. De werkgever behoudt zich het recht voor de geleden schade volledig op de (ex-)medewerker te verhalen.

De medewerker is in deze tevens gehouden aan de voorwaarden die de werkgever bij het verwerven van opdrachten met cliënten is overeengekomen voor zover de werkgever deze voorwaarden schriftelijk aan de medewerker heeft meegedeeld. De werkgever zal in situaties als hier bedoeld zoveel als naar zijn oordeel redelijk is, rekening houden met mogelijke gewetensbezwaren van de medewerker.

Art. 28.5 Eigendomsrecht**28.5.1 Intellectueel eigendomsrecht**

1. Alle rechten van intellectuele eigendom, daaronder begrepen – maar niet beperkt tot – auteursrecht en industriële eigendomsrechten op producten, werken en/of diensten, door medewerker ontwikkeld in het kader van zijn/haar arbeidsovereenkomst met werkgever en/of met middelen van werkgever behoren toe aan de werkgever.
2. De medewerker doet terzake van de in lid 1 bedoelde producten, werken en of diensten afstand van zijn eventuele persoonlijkheidsrechten zoals bedoeld in artikel 25 van de Auteurswet.
3. Voorzover medewerker in het kader van zijn dienstverband om welke reden dan ook en in weerwil van het bepaalde in lid 1, aanspraak kan maken op enig recht van eigendom, draagt medewerker voornoemde rechten door ondertekening van de arbeidsovereenkomst reeds alsdan over aan werkgever, welke overdracht door werkgever wordt aanvaard.
4. Slechts de werkgever kan schriftelijke ontheffing verlenen van het in lid 1, 2 en 3 bepaalde. Onverminderd het recht van de werkgever op vergoeding van de ontstane schade behoudt de werkgever, bij overtreding van het in lid 1, 2 en 3 bepaalde, zich het recht voor juridische stappen te nemen jegens de medewerker.

28.5.2 Fysiek eigendomsrecht

Alle stukken en andere schriftelijke informatie die de medewerker in het kader van zijn werkzaamheden heeft gebruikt en eigendom zijn van de werkgever of opdrachtgever(s), of welke hij in dit kader heeft vervaardigd, blijven eigendom van de werkgever of opdrachtgevers(s) of worden eigendom van de werkgever en dienen derhalve aan de werkgever te worden geretourneerd indien daarom gevraagd wordt en/of bij het einde van het dienstverband, zonder dat de medewerker hiervan op enigerlei wijze een kopie mag behouden c.q. aan derden verspreiden.

Art. 28.6 Illegale software

Het is medewerker niet toegestaan illegale software, d.w.z. software waarvan de werkgever geen officiële licenties, eigendomsrechten of geldige gebruikersrechten heeft, te installeren op de door werkgever beschikbaar gestelde computer voor zakelijk gebruik. Indien bij de medewerker gereede twijfel bestaat over de software dan dient hij voorafgaande aan installatie daarvan overleg te voeren met de werkgever.

Indien deze regel geschonden wordt, zal de betrokken medewerker aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen voor werkgever, bij gebruik van de illegale software.

Art. 28.7 Medewerking vordering tot schadevergoeding

Ter zake van arbeidsongeschiktheid draagt de medewerker zijn rechten op een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving als gevolg van arbeidsongeschiktheid over aan de werkgever.

Art. 28.8 Identificatieplicht

De medewerker is verplicht mee te werken aan de bepalingen die voortvloeien uit de wet Identificatieplicht. Zo is de werkgever gehouden voor indiensttreding de door de medewerker verstrekte persoonsgegevens te controleren met behulp van het originele identiteitsbewijs en een kopie van dit bewijs op te nemen in de personeelsadministratie. Bij controle op het werk door bevoegde instanties, bijvoorbeeld de Belastingdienst en/of UWV, dient de medewerker desgevraagd het identiteitsbewijs te tonen. Een geldboete die wordt opgelegd indien het bewijs niet kan worden getoond, is voor rekening van de medewerker. De volgende identiteitsbewijzen zijn geldig: paspoort, toeristenkaart, gemeentelijke identiteitskaart. Het rijbewijs is alleen bij controle geldig.

Art. 28.9 Ontvangen van geschenken/commissies

Het is de medewerker verboden enig geschenk, commissie, incentive (o.a. reis- en verblijfskosten) of voordeel in natura te accepteren in het kader van (potentiële) zakelijke transacties van de werkgever. Uitzonderingen hierop zijn geschenken – tot een bedrag van € 25,- – die om zakelijke redenen niet kunnen worden geweigerd. Wel dient daarover de directe manager te worden ingelicht.

In geval van onduidelijkheid zal de medewerker bij de werkgever navraag doen ten einde uit te vinden of een goede functie-invulling of zakelijke belangen geschaad (kunnen) worden. Een antwoord op een zodanige vraag zal door de werkgever gemotiveerd en zonodig schriftelijk worden gegeven.

Art. 28.10 Misbruik van positie

Het is de medewerker in het kader van de functie niet toegestaan, direct of indirect, uitlatingen te doen en/of handelingen te verrichten die een inbreuk maken op de persoonlijke levenssfeer van anderen. In ieder geval wordt hier bedoeld op (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

Art. 28.11 Openbare uitlatingen

Het is de medewerker niet toegestaan, direct of indirect, uitlatingen te doen en/of handelingen te verrichten die inbreuk maken op de goede naam en/of reputatie van de werkgever of de groep van bedrijven waar de werkgever deel van uitmaakt, dan wel bijzonderheden bekend te maken waarvan hij weet of had kunnen weten dat die bekendmaking de werkgever of de groep van bedrijven waar de werkgever deel van uitmaakt, schade oplevert of op kan leveren.

Artikel 29 Algemene verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties verplichten zich deze CAO naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid te zullen nakomen.

De vakorganisaties verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen, welke beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan omschreven in de artikelen 35 en 36.

Artikel 30 Huisregels

Per huisvestigingslocatie kunnen door of namens de werkgever huisregels worden opgesteld. Deze zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid.

Iedere medewerker waarop huisregels van toepassing zijn, zal een exemplaar van deze regels digitaal ter beschikking worden gesteld.

Voor vaststelling, wijziging of intrekking van de huisregels heeft de werkgever instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 31 Flexibele arbeidsvoorwaarden

Hieronder worden de hoofdlijnen beschreven van het systeem " Flexibele arbeidsvoorwaarden". Voor de feitelijke keuze dient gebruik te worden gemaakt van de toelichting (Flexregeling) en het keuzeformulier.

Algemeen

Bij werkgever zal een systeem van flexibele arbeidsvoorwaarden van toepassing zijn. Deze systematiek is gebaseerd op bronnen en doelen. De medewerker maakt eenmaal per jaar een keuze.

Bron/doel verlofdagen

Een bron en doel binnen het systeem van flexibele arbeidsvoorwaarden is de verkoop en koop van verlofdagen.

De dagwaarde bij deze incidentele jaarlijkse koop c.q. verkoop is:

- Aankoop 4.62% ($100 / 21.64$ werkdag = gemiddeld aantal werkdagen per maand) van het bruto maandsalaris. De grondslagen voor overige emolumenten blijven ongewijzigd.
- Verkoop 4,98% (incl. vakantietoeslag) van het bruto maandsalaris

Maximum en minimum aantal verlofdagen

Het is voor iedere medewerker mogelijk om maximaal 10 verlofdagen te verkopen of te kopen.

Echter indien een medewerker, op moment van aanvraag tot kopen van verlof, een verlofsaldo heeft van meer dan 160 uur dan is aankoop van verlof niet mogelijk.

Het verkopen van dagen is mogelijk, met dien verstande dat na verkoop altijd op 1 januari van enig jaar een basisverlofrecht van 22 dagen per kalenderjaar moet overblijven.

De levensloopregeling kan in 2014 uitsluitend nog onder bepaalde voorwaarden als bron/doel worden gebruikt, op basis van de wettelijke bepalingen op dat punt.

Artikel 32 Vakbondswerk in de onderneming

De werkgever erkent dat een goed functioneren van de vakorganisatie mede afhankelijk is van contacten met en tussen leden van de vakorganisatie en de mogelijkheden van de vakorganisatie om gekozen leden van de Ondernemingsraad te ondersteunen.

De vakorganisatie erkent dat het vakbondswerk mede ten doel heeft bestaande en/of wettelijk voorgeschreven interne overlegstructuren, zoals de Ondernemingsraad en zijn commissie, te ondersteunen en anderzijds de totstandkoming en de naleving van de CAO te bevorderen.

Met inachtneming van de in de onderneming geldende regels zijn t.b.v. het vakbondswerk de onderstaande faciliteiten overeengekomen:

- de werkgever zal op verzoek van de vakorganisatie toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen middels geëigende communicatiemiddelen;
- de werkgever zal – als regel buiten werktijd – bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakorganisaties over bedrijfs- en vakbondsangelegenheden;
- de werkgever zal op verzoek, mits vooraf aangekondigd, aan de vakorganisaties – met inachtneming van de geldende huis- en/of veiligheidsregels – de toegang verlenen tot gebouwen en bedrijfsterreinen.

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten, op verzoek van de vakorganisatie, waarvan de betrokken medewerker kaderlid is, aan een medewerker verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, districtsvergaderingen, bedrijfsconferenties of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakorganisaties opgenomen organen, voor zover opgenomen in de door de vakorganisatie ter beschikking van de werkgever te stellen lijst, met inachtneming van een maximum van 5 dagen c.q. 40 uren per jaar;
- het deelnemen aan een door de vakorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst, met inachtneming van een maximum van 3 dagen c.q. 24 uren per jaar.

Het verzoek om verlof voor een der in dit lid bedoelde activiteiten zal door de vakorganisatie als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

Artikel 33 Uitdiensttreding

Bij uitdiensttreding worden alle financiële vorderingen over en weer verrekend.

Bij uitdiensttreding zullen de resterende verlofdagen en de eventuele dagen in Rekening Courant (flexibele arbeidsvoorwaarden, tijd voor tijd) door werkgever worden uitbetaald, tenzij, met wederzijds goedvinden, besloten wordt dat de dagen voor het einde van het dienstverband als vrije dagen worden opgenomen binnen de opzegtermijn.

Teveel genoten vakantiedagen zullen in de finale afrekening worden meegenomen.

Om te komen tot de finale afrekening dient medewerker ervoor zorg te dragen dat alle benodigde informatie, waaronder alle benodigde urenverantwoordingen, zo spoedig mogelijk bij werkgever bekend is.

Werkgever streeft er naar om de finale afrekening in de maand na het beëindigen van het dienstverband te laten plaatsvinden.

Indien vooraf geconstateerd wordt dat de financiële vorderingen op medewerker zodanig groot zijn, dat deze met de finale afrekening onvoldoende verrekend kunnen worden, dan is werkgever gerechtigd dit te verrekenen met de reguliere laatste salarisbetaling tot 70% van het minimumloon.

Indien de finale afrekening uiteindelijk onvoldoende is om alle financiële vorderingen te verrekenen, dan zal werkgever dit aangeven en het meerdere bij medewerker in rekening brengen. Medewerker zal dit meerdere binnen 2 maanden na ontvangst van de factuur voldoen.

Uitkeringen, die op het moment van uitdiensttreding nog niet te bepalen zijn en niet vervallen door de uitdiensttreding, kunnen buiten de finale afrekening op een later tijdstip uitbetaald worden.

Op verzoek van de medewerker verstrekt de werkgever een getuigschrift.

Artikel 34 Werkgeversbijdrage

De werkgever verklaart zich bereid om voor diverse vakbondswerkzaamheden per kalenderjaar aan de vakorganisaties een bijdrage te verstrekken.

Uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal van enig jaar zal de bijdrage na ontvangst van een factuur betaalbaar worden gesteld.

Artikel 35 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties

De uitleg van deze CAO berust bij partijen.

Indien de partijen bij deze CAO van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze overeenkomst, zal de meest gereede van hen de overige partijen uitnodigen voor nader overleg, teneinde te trachten het geschil in der minne op te lossen.

Artikel 36 Tussentijdse wijzigingen

In het geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland zoals bedoeld in artikel 10 van de Wet op de Loonvorming, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te brengen.

Indien tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zal binnen vier weken een advies aan de Stichting van de Arbeid worden gevraagd dat partijen zal binden.

Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen twee maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijziging heeft voorgesteld gerechtigd deze CAO met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

Artikel 37 Hardheidsclausule

In de gevallen dat toepassing van deze CAO leidt tot individueel onbillijke situaties, kan de werkgever al dan niet op verzoek van de medewerker in positieve zin van deze CAO afwijken.

Artikel 38 Looptijd

Deze CAO heeft een looptijd van 12 maanden, lopend van 1 januari 2014 tot 1 januari 2015 en eindigt – van rechtswege – zonder dat opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen en getekend op 23 mei 2014.

Vakorganisatie
CNV Dienstenbond
Door: G.F. van Linden en D. Swagerman


W. M. S. H. van Linden

D. Swagerman

Vakorganisatie
FNV Bondgenoten
Door: B. Bolte



Vakorganisatie
De Unie
Door: H. de Jang



Vakorganisatie
De Unie
Door: R. Castelein



Werkgever
KPN Corporate Market BV
Door: Janine Vos (Chief HR Officer KPN)

1/o n.z. Box

Janine Vos

A Protocol afspraken bij de CAO 2014

KPN Corporate Market en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2014, het navolgende overeengekomen.

A.1 Eenmalige uitkering

In juli 2014 zal eenmalig een uitkering ter grootte van EUR 250,- bruto plaatsvinden aan medewerkers, zoals gedefinieerd in Artikel 1 Definities van de KPN Corporate Market CAO 2011, die in de periode van 1 januari 2014 tot en met 1 juli 2014 doorlopend in dienst zijn geweest. Parttime medewerkers zullen de eenmalige uitkering volledig ontvangen.

A.2 Pensioenregeling ABP

De medewerkers met een ABP pensioen zullen vanaf 1 januari 2014 onverkort de pensioenregeling van het ABP volgen. Dat betekent concreet dat de franchise en het werknemersdeel van de pensioenpremie voortaan gelijk zullen zijn aan de franchise en de premie die door het APB worden vastgesteld.

A.3 Persoonlijk budget

Artikel 15 (Persoonlijk budget) vervalt. Ter compensatie hiervoor ontvangen de medewerkers per 1-1-2014 een structurele verhoging van het salaris met €10,42 (op fulltime basis) en een inzetbaarheidsbudget (zie Artikel...). In totaal betreft dit een structurele verhoging van het salaris met €125 per jaar waarover vakantiegeld en pensioen zal worden opgebouwd.

A.4 Eén verlofdag -> salaris

Het aantal verlofuren wordt verlaagd van 208 uur naar 200 uur bij een fulltime dienstverband. Als compensatie voor het vervallen van 8 verlofuren (één verlofdag) ontvangen alle medewerkers per 1-1-2014 een salarisverhoging van 0,38% (bij een fulltime dienstverband).

A.5 Sociaal Plan

Vanaf 2015 wordt het KPN Sociaal Plan toegepast op de KPN ITS medewerkers met een aanvulling op art. 3.4 (zie tekst Onderhandelingsakkoord d.d. 18-12-13). In lijn met het van toepassing verklaren van het KPN Sociaal Plan per 1-1-2015 zullen per die datum de wettelijke opzegtermijnen gaan gelden en aangepast worden in de CAO.

A.6 **Vervolgafspraken onderzoek/evaluatie**

a. Sporten uit bruto loon

KPN ITS zal een studie gaan doen naar de mogelijkheden van sporten uit brutoloon daarbij rekening houdend met de werkkostenregeling.

b. Jobcarving

KPN ITS zal gaan onderzoeken wat de mogelijkheden zijn van jobcarving binnen KPN ITS om daarmee functies geschikt te maken voor Wajongeren.

c. Global Framework Agreement

De vakbonden hebben aangegeven veel waarde te hechten aan een Global Framework Agreement. Een Global Framework Agreement is een overeenkomst tussen een multinational en de vakbeweging die betrekking heeft op de rechten van de werknemers. Afgesproken is dat KPN ITS samen met de bonden zal gaan onderzoeken hoe binnen KPN hieraan invulling gegeven kan worden. Dit zal gebeuren in nauw overleg met Legal.

d. (Internationale) maatschappelijk verantwoorde vakbondsprojecten

KPN zal samen met de vakbonden onderzoeken op welke manier de producten en diensten van KPN en de maatschappelijke initiatieven die KPN reeds onderneemt, ondersteunend kunnen zijn aan (internationale) maatschappelijk verantwoorde vakbondsprojecten.

e. Het Nieuwe Werken

KPN ITS zal een evaluatie uitvoeren naar Het Nieuwe Werken.

f. Derde WW-jaar

De wijzigingen in de WW zullen, nadat er een definitief advies over dit onderwerp van de SER beschikbaar is, onderwerp zijn van overleg met de vakbonden.

g. Promotie vakbonden

Om de bekendheid van de medewerkers met de vakbonden te vergroten is door de vakbonden de wens uitgesproken om enige promotieactiviteiten binnen KPN ITS te organiseren. Afgesproken is dat dit onderwerp door de vakbonden van ITS in samenwerking met de KPN bonden nader ingevuld en opgepakt zal gaan worden.

h. Deelname werkgroep Variabele beloning

KPN ITS biedt de vakbonden de gelegenheid om zich aan te sluiten bij de werkgroep Variabele beloning. Het doel van de werkgroep is om met alle partijen het onderwerp te verkennen en vervolgens samen te werken aan voorstellen.

B Protocol afspraken bij CAO 2013

Voor zover vanaf 1-1-2014 nog relevant

KPN Corporate Market en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2013, het navolgende overeengekomen.

B.1 VUT compensatie fonds

Er zijn geen deelnemers meer (actieve medewerkers) die een nieuwe aanspraak kunnen doen op een uitkering in het kader van de VCG-regeling. Bovendien zijn verder alle lopende uitkeringen in 2012 beëindigd en zijn alle verplichtingen nagekomen.

Door de ontstane situatie is aan alle randvoorwaarden voldaan om aan het bestuur van VCF terug te koppelen dat het VCF kan worden opgeheven, omdat immers de werkgever alle risico's overneemt. Hetgeen ook betekent dat alle bestuurders, zowel de huidige als die in het verleden, ontslagen zijn van hun bestuurdersaansprakelijkheid.

Over de financiële verplichtingen van de werkgever over de periode 2013 tot en met 2019 zijn afspraken gemaakt, zodat ook aan die randvoorwaarde uit de statuten van het VCF is voldaan. Met betrekking tot de tegoeden van het fonds is afgesproken dat er ter zijner tijd (in 2020) met de bonden overlegd zal worden over de mogelijk alsdan ontstane vrijval.

B.2 Proces afspraken

Afspiegelingsbeginsel

Op basis van het Regeerakkoord en de mogelijkheden die het Regeerakkoord biedt, overdenkt KPN IT Solutions hoe met deze mogelijkheden om gegaan zou kunnen worden. Dit zal gebeuren in overleg met de vakbonden.

Werkkostenregeling

KPN IT Solutions zal het komende jaar met de vakbonden overleggen over de manier waarop KPN IT Solutions de Werkkostenregeling wil gaan invoeren.

Protocol afspraken bij CAO 2012

Voor zover vanaf 1-1-2014 nog relevant

KPN Corporate Market en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2012, het navolgende overeengekomen.

B.3 Eenmalige uitkering

In september 2012 zal eenmalig een uitkering ter grootte van EUR 400,- bruto per FTE (bij een full time dienstverband) plaatsvinden aan medewerkers, zoals gedefinieerd in Artikel 1 Definities van de KPN Corporate Market CAO 2011, die in de periode van 1 april 2012 tot en met 1 september 2012 doorlopend in dienst zijn geweest. Voor parttime medewerkers wordt de uitkering pro rato aangepast.

- B.4 Verlofbeleid**
Partijen vinden het ontstaan van verlofstuwmeren onwenselijk en hebben daarom de volgende afspraak gemaakt: bij verloftegoeden van meer dan 160 uur op 31 december van enig jaar geldt de dwingende richtlijn dat manager en medewerker een plan opstellen en uitvoeren om deze verloftegoeden in 1 jaar terug te dringen tot maximaal 40 uur.
- B.5 Loonlijnen analyse**
Partijen hebben afgesproken dat in het najaar 2012 een analyse zal worden uitgevoerd naar de impact van het vervallen van de loonlijn zoals beschreven in de protocolafspraken bij de CAO 2009. De uitkomsten van deze analyse zullen gedeeld worden in de volgende CAO onderhandelingen.
- B.6 Procesafspraken (werkkostenregeling en Sociaal Plan)**
Partijen spreken af snel weer om tafel te gaan om afspraken te maken voor een nieuw Sociaal Plan vanaf 1 april 2013 waarbij aanpassing van de huidige beëindigingvergoeding nadrukkelijk op de agenda zal staan.
Partijen zullen bij de volgende cao onderhandelingen resultaatgericht overleg voeren over de invoering van de Werkkostenregeling voor KPN Corporate Market

Protocol afspraken bij CAO 2011

Voor zover vanaf 1-1-2014 nog relevant

KPN Corporate Market en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2011, het navolgende overeengekomen.

- B.7 Mantelzorg**
KPN Corporate Market BV onderschrijft het belang van mantelzorg en vindt het daarom belangrijk dat medewerkers werk en mantelzorg met elkaar kunnen combineren. Partijen zullen zich inspinnen om tijdens de looptijd van de CAO nadere afspraken te maken over dit onderwerp.
- B.8 Wajong**
Het plaatsen van Wajongers binnen KPN Corporate Market BV bevond zich in 2010 in de opstartfase. Afgesproken is dat dit onderwerp tezamen met KPN gedurende de looptijd van de CAO 2011 verder zal worden opgepakt. De afspraak uit de Getronics CAO 2010 geldt hierbij als uitgangspunt..
- B.9 Loopbaanadvies/ scans**
Omdat KPN Corporate Market BV in het kader van de voorfase (addendum Sociaal Plan) wil investeren in de inzetbaarheid van de medewerkers, is in 2010 met de vakbonden de afspraak gemaakt dat de vakbonden hun loopbaanadviestrajecten mochten aanbieden aan de medewerkers van KPN Corporate Market BV. Deze bestaande afspraak wordt voortgezet gedurende de looptijd van de CAO 2011.

Protocol afspraken bij CAO 2010

Voor zover vanaf 1-1-2014 nog relevant

Getronics en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2010, het navolgende overeengekomen.

B.10 Wajong

Getronics geeft een resultaatsverplichting af van plaatsing van vijf Wajong-ers en een inspanningsverplichting van plaatsing van vijf Wajong-ers. Indien na consultatie van specialisten en deskundigen op dit gebied blijkt dat deze aantallen te optimistisch zijn, dan kunnen de aantallen worden aangepast.

B.11 Het Nieuwe Werken

Getronics zal in overleg met de COR, in 2010 komen tot een concernregeling waarin de fiscale mogelijkheden rondom Het Nieuwe Werken worden vastgelegd.

Protocol afspraken bij CAO 2009

Voor zover vanaf 1-1-2014 nog relevant

Getronics en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2009, het navolgende overeengekomen.

B.12 Overgangsrecht loonlijn en andere afspraken inzake beloningssystematiek

a. Het in de CAO Getronics PinkRocade 2006/2007 opgenomen loongebouw blijft gedurende 5 jaar, te rekenen vanaf 1 januari 2009, van toepassing op de medewerkers die op 31 december 2008 in dienst waren van Getronics en die op die datum binnen de werkingssfeer van de CAO Getronics PinkRocade 2006/2007 vielen. Per 1-7-2014 vervalt dit loongebouw derhalve volledig.

Dit loongebouw is ook vanaf 1-1-2009 nog van toepassing voor de medewerkers die vanaf 01-01-09 in dienst treden bij KPN Corporate Market in de functiegroepen Sales en Staf, ongeacht hun plaatsing. In de eerstvolgende Cao-onderhandelingen zal worden gezien of er aparte loonlijnen voor Sales en Staf wenselijk zijn.

Tabel: Schalen uit CAO Getronics PinkRocade 2006/2007
Schaalbedragen per 1 januari 2014

Salaristabel KPN Corporate Market

Schaal	Minimum	100%	Maximum
1	1.048	1.748	1.835
2	1.131	1.885	1.979
3	1.213	2.021	2.122
4	1.299	2.165	2.381
5	1.448	2.415	2.656
6	1.664	2.773	3.050
7	1.847	3.080	3.388
8	2.066	3.443	3.960
9	2.200	3.998	4.598
10	2.477	4.503	5.179
11	2.948	5.358	6.162
12	3.347	6086	6.999
13	3.901	7092	8156

b. Met ingang van 01-01-2010 zijn de twee in de CAO onder artikel 11.2 genoemde tabellen en de tabel hiervoor opgenomen in dit protocol afspraken, met 1,5% verhoogd en als zodanig in deze CAO opgenomen.

c. In het derde kwartaal van 2009 wordt een evaluatie gestart tussen de werkgever en de vakorganisaties ten aanzien van de uitwerking van de twee nieuwe loonlijnen.

d. In het eerste kwartaal van 2009 zal er een notitie worden opgesteld om de werking van het beloningssysteem inzichtelijk en transparant toe te lichten.

Protocol afspraken bij CAO 2006/2007

Voor zover vanaf 1-1-2014 nog relevant

Getronics en de vakorganisaties de CNV Dienstenbond, FNV Bondgenoten en De Unie, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de CAO 2006/2007, het navolgende overeengekomen.

B.13

Structurele inbouw emolumenten in maandsalaris

In voorkomende situaties dat gekozen wordt voor een structurele inbouw van emolumenten in het vaste maandsalaris geldt voor zover niet anders in deze CAO bepaald een correctiefactor van 0,80. Deze factor wordt toegepast als gevolg van een verhoging van de grondslag met betrekking tot pensioen, vakantietoeslag en variabele beloning.

B.14**Overgangsrecht variabele beloning**

Voor de groep voormalig WANG-medewerkers, waarvoor de WANG-convergentie afspraken van toepassing zijn, geldt het volgende. Voor zover binnen deze groep medewerkers er medewerkers zijn, die aanspraak hebben op een variabele beloning waarin een vloer is opgenomen van 1 bruto maandsalaris, geldt dat deze vloer als vast bestanddeel wordt opgenomen en voor onbepaalde tijd wordt gecontinueerd in de per 1 januari 2007 op hen van toepassing zijnde variabele beloning.

C Procedure afspraak

Inzake de wijze van toepassing van parameters en de onderlinge weging tussen parameters.

C.1 Vaststellen parameters / weging variabele beloning

Vaststelling of wijziging van de regeling variabele beloning geschiedt in overleg met de medezeggenschap (OR) op basis van de WOR (art. 27 WOR). De periodieke invulling van de parameters en weging in het kader van de regeling variabele beloning geschiedt conform onderstaande procedure.

- a. Een werkgroep zal namens de Bestuurder in overleg treden met een commissie van de OR. In dit kader overleggen de werkgroep en de commissie van de OR over de invulling alsmede over de inpassing van voorstellen van de OR in deze invulling.
- b. De adviezen van de werkgroep en de commissie van de OR zullen in de OR-overlegvergadering worden toegelicht en besproken. Indien wordt vastgesteld dat er sprake is van een gelijklopende zienswijze zal de invulling van de parameters en weging door de Bestuurder worden vastgesteld.
- c. Mocht het overleg als hiervoor onder a of b bedoeld niet tot een eensluidende zienswijze leiden, dan zullen de werkgroep en de commissie van de OR de argumenten voor en tegen op papier zetten.
- d. Op basis van deze argumenten treden het dagelijks bestuur van de OR en de Bestuurder met elkaar in overleg met het doel alsnog tot een gelijklopende zienswijze te komen. Mocht ook dit overleg niet tot het gewenste resultaat leiden, dan zal de Bestuurder de parameters en weging daarvan definitief vaststellen.
- e. Tussentijdse wijziging van door Bestuurder vastgestelde targets, parameters en weging geschiedt nadat hierover in overleg met de medezeggenschap overeenstemming is bereikt.
- f. Ten aanzien van de tijdlijnen van de targets, parameters en weging van parameters is het volgende van toepassing. In principe worden de parameters die niet afhankelijk zijn van financiële gegevens (de zogenaamde Personal Objectives en de Non Financial parameters) uiterlijk 28 februari van het jaar bekend gesteld. De financiële parameters worden in principe uiterlijk 1 juni bekend gesteld. Indien overschrijding van deze datums dreigt, wordt de OR en worden de betrokken medewerkers tijdig, met redenen omkleed, geïnformeerd.
- g. Bij de besprekingen over de CAO voor Getronics voor het jaar 2008 wordt de werking van deze procedure geëvalueerd.

Relevante definitie: de regeling variabele beloning: Deze regeling legt de spelregels m.b.t. de variabele beloning vast. Het gaat dus om het gebied tussen de bepalingen die in de CAO zijn opgenomen (percentages, drempels, staffels, etc) en de vaststelling door de directie van de parameters en de weging daarvan. De regeling zal derhalve omvatten:

1. de definities van de parameters;
2. het uitbetalingsmoment;
3. regels m.b.t. ziekte, zwangerschapsverlof en tussentijdse in- en uitdiensttreding;
4. regels m.b.t. tussentijdse functiewijziging, deeltijd werken en overlijden.

KPN Corporate Market BV
Postbus 2
2700 AA Zoetermeer
T +31 (88) 661 0000



CNV Dienstenbond
Postbus 3135
2130 KC HOOFDDORP
T +31 (023)565 10 52
I www.cnvdienstenbond.nl

CNV Dienstenbond

Vakbond De Unie
Postbus 400
4100 AK Culemborg
T +31 (0345)851 851
I www.unie.nl

De Unie

FNV Bondgenoten
Bedrijfsgroep Diensten
Postbus 9802
3506 GE Utrecht
T +31 (0900) 9690
I www.fnvbondgenoten.nl



> *Werkt in je voordeel*