



Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies

28 december 2020



Inhoudsopgave

1. Preambule	3
1.1 Inkadering Protocol.....	3
1.2 Gehanteerde uitgangspunten	3
1.3 Onderhoud en versiebeheer	4
1.4 Belangrijke definities.....	4
2. Verantwoordingsproces.....	4
3. Protocol.....	5
3.1 Inleiding.....	5
3.2 Doelstelling van de specifieke werkzaamheden	5
3.3 Object van de specifieke werkzaamheden	5
3.4 Reikwijdte van de specifieke werkzaamheden	5
3.5 Onderzoekskader	5
3.6 Overeengekomen specifieke werkzaamheden.....	6
3.7 Rapportering van geconstateerde afwijkingen.....	7
Bijlage I Model Verantwoording ZMP toeslag	8
Bijlage II Model Rapport van feitelijke bevindingen	10
Bijlage III Definities en begrippen	12
Bijlage IV ZMP-regeling	13
Bijlage V Relevante BGV cao artikelen.....	14

1. Preambule

1.1 Inkadering Protocol

Dit Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies ('protocol') is ontwikkeld ten behoeve van de accountants (AA/RA), belastingadviseurs (RB) en Administratie- en Belastingdeskundigen (NOAB) van zelfstandige ondernemers met personeel (hierna: ZMP'er), die een vervoersovereenkomst hebben met PostNL Pakketten Benelux B.V. (hierna: PostNL) en in aanmerking komen voor de ZMP-toeslag op basis van de ZMP-regeling. Deze regeling houdt onder andere in dat een ZMP'er die medewerkers heeft rijden, recht heeft op een ZMP-toeslag per dagroute uitgevoerd voor PostNL, als die dagroute structureel wordt uitgevoerd door een medewerker in loondienst. De verdere omschrijving van de ZMP-regeling kan in de bijlage IV gevonden worden. In het kader van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) wil PostNL alleen samenwerken met partijen die voldoen aan de bepalingen van de cao Beroepsgoederenvervoer (BGV cao). Vanaf 1 januari 2017 zijn alle bepalingen van de Wet aanpak schijnconstructies (WAS) die van invloed zijn op de specificatie van de loonstrook, de betaling van het wettelijk minimumloon en de inhoudingen en verrekeningen van kracht.

Dit protocol is ontwikkeld om door de accountants, administratiedeskundigen en belastingadviseurs van bovengenoemde ondernemers uniforme overeengekomen specifieke werkzaamheden te laten uitvoeren met betrekking tot de verstrekte ondernemersgegevens en personele gegevens in de Verantwoording ZMP toeslag over de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden)¹ ('Verantwoording') op basis van de geldende BGV cao artikelen, ten behoeve van de toekenning van de ZMP toeslag door PostNL.

Dit protocol is gebaseerd op NBA Standaard 4400N 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie', maar kan geheel zelfstandig worden toegepast. Het geldt met ingang boekjaar 2017.

Dit protocol richt zich op uniforme kaders voor:

- De vorm van de Verantwoording;
- De uit te voeren specifieke werkzaamheden met betrekking tot de Verantwoording;
- Het kader voor de specifieke werkzaamheden;
- De deadlines en vorm van het rapport van feitelijke bevindingen.

Dit protocol geeft een model voor rapport van feitelijke bevindingen. De werkzaamheden die ten grondslag liggen aan dit rapport worden niet uitgevoerd in het kader van een controle- of een beoordelingsopdracht. Er wordt derhalve geen zekerheid verstrekt met dit rapport door de accountant, administratiedeskundige of belastingadviseur. De verspreidingskring van het rapport van feitelijke bevindingen is beperkt tot de ZMP'er en PostNL.

1.2 Gehanteerde uitgangspunten

De BGV-cao is van toepassing op werknemers die werkzaamheden uitvoeren in het goederenvervoer. De dienstverlening van PostNL valt onder de reikwijdte van de BGV cao. Voor de ritten die gereden worden door medewerkers in loondienst, kent PostNL aan haar opdrachtnemers een zogenoemde ZMP-toeslag toe. In bijlage IV is een uitleg van de ZMP-regeling met bijbehorende uitgangspunten opgenomen.

¹ Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

PostNL Pakketten B.V. zal jaarlijks bij ZMP'ers die ritten uitvoeren voor PostNL Pakketten B.V. het rapport van feitelijke bevindingen met betrekking tot de Verantwoording opvragen. De ZMP'er is vervolgens verantwoordelijk om tabel 1.1 ondernemersgegevens en tabel 1.2 personele gegevens in bijlage I 'Verantwoording ZMP-toeslag' waarheidsgetrouw in te vullen. Daarnaast is het de verantwoordelijkheid van de ZMP'er om aan een accountant (AA/RA), belastingadviseur (RB) of administratie- en belastingdeskundige (NOAB) een opdracht te verstrekken tot het verrichten van de overeengekomen specifieke werkzaamheden zoals vastgelegd in dit protocol. Het is de verantwoordelijkheid van de accountant (AA/RA), belastingadviseur (RB) of administratie- en belastingdeskundige (NOAB) om de in dit protocol opgenomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot deze gegevens in de Verantwoording uit te voeren en hierbij een rapport van feitelijke bevindingen te verstrekken (respectievelijk bijlage I en bijlage II).

1.3 Onderhoud en versiebeheer

Het onderhoud van dit protocol en de daarbij behorende vorm van verantwoording is belegd bij PostNL. Jaarlijks zal vóór 1 oktober voorafgaand aan het volgende verslagjaar een geactualiseerde versie beschikbaar komen, waarin tot uiterlijk 1 december beperkte wijzigingen verwerkt kunnen worden die bijvoorbeeld voortvloeien uit evaluaties met de gecontracteerde zelfstandige ondernemers.

1.4 Belangrijke definities

In dit protocol is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van begrippen zoals vastgelegd in de geldende wet- en regelgeving (BVG cao). Waar nodig zijn bijzondere begrippen in de tekst nader omschreven of in een voetnoot gedefinieerd. Begrippen in dit protocol waarvan uitleg van belang is voor een goed begrip van dit protocol als geheel, zijn nader gedefinieerd en/of toegelicht in bijlage III bij dit protocol.

2. Verantwoordingsproces

Het verantwoordingsproces zal worden gestart op het moment dat PostNL bij de ZMP'er het rapport van feitelijke bevindingen met betrekking tot de Verantwoording (bijlage I) opvraagt. De verdere ZMP-regeling is beschreven in bijlage IV. De Verantwoording vormt het sluitstuk met betrekking tot de toekenning van de verkregen ZMP-toeslagen en de naleving van de relevante bepalingen in de BGV cao.

Wie verantwoordt:

De ZMP'er die een overeenkomst heeft met PostNL en 1 of meer medewerkers in loondienst laat rijden voor PostNL en die aanspraak maakt op de ZMP-toeslag.

Wat wordt er verantwoord:

Voor de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar paragraaf 3.6. In de Verantwoording staan de benodigde op te nemen personele parameters vermeld die overeen dienen te komen met de loonadministratie van de ZMP'er.

Wanneer wordt verantwoord:

De termijnen die gelden voor de indiening van de Verantwoording en het rapport van feitelijke bevindingen met betrekking tot de Verantwoording zijn gebaseerd op afspraken tussen de zelfstandig ondernemer en

PostNL. Voor zover hierover nog geen afspraken zijn gemaakt worden de volgende termijnen als leidraad meegegeven:

1. Verantwoording: Vóór 31 mei 2021
2. Rapport van feitelijke bevindingen: Vóór 31 mei 2021

3. Protocol

3.1 Inleiding

Dit protocol is bedoeld voor de opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot de Verantwoording van de ZMP'er die een overeenkomst heeft met PostNL.

Dit protocol geeft de zelfstandige ondernemers en haar accountants, administratie- en belastingdeskundigen en belastingadviseurs duidelijkheid over de aard en de reikwijdte van de werkzaamheden. Naar de aard van de opdracht worden de werkzaamheden niet uitgevoerd in het kader van een controle- of een beoordelingsopdracht en derhalve wordt geen zekerheid verschaft.

3.2 Doelstelling van de specifieke werkzaamheden

De doelstelling van de specifieke werkzaamheden is het uitbrengen van een rapport van feitelijke bevindingen dat PostNL zal gebruiken voor haar eigen oordeelsvorming over de vraag of de Verantwoording juist en accuraat is en dat er minimaal conform BGV-cao wordt betaald door zelfstandig ondernemers die met PostNL een overeenkomst hebben. Op basis hiervan zal PostNL de toekenning van de ZMP-toeslagen voor de ZMP'er vaststellen.

3.3 Object van de specifieke werkzaamheden

Het object van de overeengekomen specifieke werkzaamheden bestaat uit de Verantwoording met ondernemersgegevens en personele gegevens (zie bijlage I). Hierover stelt de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur zijn rapport van feitelijke bevindingen op. De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur waarmerkt de Verantwoording en neemt in dit waarmerk een verwijzing op naar het afgegeven rapport van feitelijke bevindingen ('behorend bij het rapport van feitelijke bevindingen met datum/kenmerk...')

3.4 Reikwijdte van de specifieke werkzaamheden

Dit protocol richt zich op de Verantwoording van de ZMP'er die routes voor PostNL rijdt. Enige andere verantwoording in dit kader vormt geen object van de specifieke werkzaamheden. Aan PostNL te verstrekken andere documenten in het kader van de ZMP-toeslag of uit hoofde van de overeenkomst tussen beide partijen vallen buiten de reikwijdte van dit protocol en vormen geen onderdeel van de opdracht. De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur zal deze overige documenten niet betrekken in de uitvoering van de overeengekomen specifieke werkzaamheden.

3.5 Onderzoekskader

De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur voert specifieke werkzaamheden uit op de door de ondernemer verantwoorde ZMP-toeslag over de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden)². Het recht op de toeslag voor de ondernemer is gerelateerd aan de naleving van de BGV-cao gedurende de onderzoeksperiode. De BGV-cao-artikelen zoals

² Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

opgenomen in bijlage V vormen het kader voor de onderzoekswerkzaamheden, echter uitsluitend indien en voor zover deze artikelen verwerkt zijn in de limitatieve opsomming van onderzoekspunten in paragraaf 3.6 van dit protocol. De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur maakt bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik van dit protocol en de uitgangspunten zoals omschreven in de ZMP-regeling.

De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur laat zich bij zijn onderzoek leiden door de ethische voorschriften van zijn of haar beroepsorganisatie (NBA, NOAB, RB) en dit protocol. Uitgangspunt voor accountants (AA/RA) voor de overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot de Verantwoording is NBA Standaard NV COS 4400N 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie'. Administratie- en belastingdeskundigen of belastingadviseurs zullen uitgaan van de voor hen geldende wet- en regelgeving.

3.6 Overeengekomen specifieke werkzaamheden

De volgende specifieke werkzaamheden met betrekking tot de Verantwoording ZMP-toeslag over de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden)³ dienen te worden uitgevoerd door de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur. De onderdelen verwijzen naar de paragrafen in de Verantwoording ZMP-toeslag:

Onderdeel 1.1: Ondernemersgegevens

1. Stel vast dat de ondernemersgegevens zoals opgenomen in paragraaf 1.1 van de Verantwoording ZMP-toeslag overeenstemmen met de dienovereenkomstige gegevens van de registratie bij de Kamer van Koophandel en het betreffende bankafschrift (ten behoeve van bankrekeningnummer);

Onderdeel 1.2: Tabel personele gegevens

2. Stel vast voor de in de verantwoording opgenomen **medewerkers**:
 - a. dat de medewerkers in de verantwoording aansluiten op de verzamelloonstaat van de onderneming gedurende de periode waarover uren worden verantwoord;
 - b. dat van de medewerkers een arbeidsovereenkomst aanwezig is getekend door werkgever en werknemer;
 - c. dat van de medewerkers een afschrift van een ID-bewijs aanwezig is.
3. Stel vast dat de in de verantwoording opgenomen schaal **en trede** per medewerker aansluiten op:
 - d. de schaal en trede zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, of
 - e. de schaal en trede zoals vastgelegd in de kennisgevingsbrief/salarisbrief over 2020 zoals door de directie ondertekend en;
 - f. de schaal en trede zoals in de loonadministratie over 2020 is vastgelegd.

De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur hoeft niet vast te stellen of de toegepaste schaal en trede juist is, dat wil zeggen passend is bij de functie;

4. Stel vast dat het in de verantwoording opgenomen aantal **gerealiseerde uren en de uitsplitsing daarvan** in overuren en diensturen op zaterdag per medewerker aansluit met de loonadministratie over de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden)⁴. De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur hoeft niet vast te stellen of deze urenregistratie juist is;

³ Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

⁴ Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

5. Stel vast dat de in de verantwoording opgenomen **loon- en compensatiecomponenten** per medewerker aansluiten met:
 - g. de verloonde uren op de salarisstrook of cumulatieve loonstaat over de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden)⁵; en
 - h. de verrichte uitbetalingen aan de betreffende medewerker volgens de salarisstrook of cumulatieve loonstaat en met de onderliggende dagafschriften.De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur hoeft niet vast te stellen of de loon- en compensatiecomponenten juist zijn berekend;
6. Stel vast dat de bij het berekenen van **de loon- en compensatiecomponenten** in de verantwoording de in bijlage V bij dit protocol opgesomde artikelen van de BGV-cao zijn toegepast. De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur hoeft **niet** de juistheid of de volledigheid van deze berekeningen te toetsen. Hij hoeft alleen vast te stellen **of** bij de berekening van de loon- en compensatiecomponenten de voor die berekening relevant BGV-cao-artikelen zijn toegepast;
7. Stel vast dat de tabel met personele gegevens rekenkundig juist is;

Onderdeel 1.3: Bestuursverklaring

8. Bespreek met de directie of er gevallen van fraude of integriteitsissues zijn geweest die mogelijk van invloed zouden kunnen zijn op de Verantwoording. Indien sprake is van een door directie aan de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur gemelde fraude of integriteitsissue dient hiervan melding te worden gemaakt in het Rapport van feitelijke bevindingen. De accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur hoeft niet zelf een onderzoek naar fraude of integriteitsissues uit te voeren.

3.7 Rapportering van geconstateerde afwijkingen

Van een afwijking in de Verantwoording is sprake indien bij de specifieke werkzaamheden verschillen worden geconstateerd tussen de verantwoording en de onderliggende (loon/uren) administratie. Afwijkingen dienen in het rapport van feitelijke bevindingen gerapporteerd te worden.

Indien de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur heeft geconstateerd dat er afwijkingen zijn in de Verantwoording, dan rapporteert hij deze aan en bespreekt hij deze met de directie van de onderneming. De directie van de onderneming is verantwoordelijk voor het doen van nader onderzoek naar de (aard en omvang van de) afwijkingen in de Verantwoording en het nemen van maatregelen tot herstel van de afwijkingen en/of maatregelen die herhaling moeten voorkomen. De directie van de onderneming treedt zo nodig in overleg met PostNL.

⁵ Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

Bijlage I Model Verantwoording ZMP-toeslag

1.1 Ondernemersgegevens

KvK-nummer	
RSIN	
Rechtsvorm	
Statutaire naam rechtspersoon	
Statutaire zetel	
Eerste inschrijving handelsregister	
Datum akte van oprichting	
Handelsnamen onderneming	
Startdatum onderneming	
Bezoekadres	
Postadres/postbus	
Telefoon	
E-mailadres onderneming	
Naam aandeelhouder	
Naam bestuurder(s)	
Bankrekeningnummer	

1.2 Personele gegevens

Onderzoekperiode		1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden) ⁶								
Naam medewerker in loondienst	Schaal	Trede	Gerealiseerde uren ⁷	Overuren ⁸	Diensturen Zaterdag ⁹	Brutoloon ¹⁰	Compensatie overuren (Alleen toeslagbedrag)	Compensatie zaterdag diensturen (Alleen toeslagbedrag)	Compensatie onregelmatigheid toeslagen ¹¹	Totale compensatie
Medewerker 1						Bedrag in €	Bedrag in €	Bedrag in €	Bedrag in €	Bedrag in €
Medewerker 2										
Totaal	-	-				Bedrag in €	Bedrag in €	Bedrag in €	Bedrag in €	Bedrag in €

1.3 Bestuursverklaring

Wij hebben deze Verantwoording opgesteld op basis van het geldende normenkader zoals beschreven in paragraaf 3.5 van het Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies. De inhoud van de Verantwoording komt overeen met onze loonadministratie. Er zijn ons geen gevallen van fraude of integriteitsissues bekend bij het opstellen van deze Verantwoording.

.....

.....

⁶ Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

⁷ Gewerkte uren conform regulier dienstverband, incl. zaterdag, excl. overuren.

⁸ Gerealiseerde uren boven de dienstdag van 40 uur (niet liggend op zaterdag en/of zondag)

⁹ Gewerkte uren op zaterdag. (Onderdeel van gerealiseerde uren)

¹⁰ Brutoloon inclusief vakantiebijslag (8%)

¹¹ Alleen van toepassing indien hoofdstuk XV Logistieke Dienstverlening van de BGV-cao van toepassing is verklaard in de arbeidsovereenkomst met de werknemer.

Bijlage II Model Rapport van feitelijke bevindingen¹²

RAPPORT VAN FEITELIJKE BEVINDINGEN BIJ DE VERANTWOORDING ZMP TOESLAG

Aan: **Opdrachtgever**

Opdracht

Wij hebben overeengekomen specifieke werkzaamheden verricht met betrekking tot de bijgevoegde en door ons gewaarmerkte Verantwoording ZMP-toeslag over de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (verder: Verantwoording) ten behoeve van de vaststelling van de ZMP-toeslagen van [naam onderneming] over [periode/jaar] De opdracht is met u overeengekomen en heeft als doel PostNL te laten vaststellen dat de Verantwoording juist en accuraat is en dat er minimaal conform BGV-cao wordt betaald door zelfstandig ondernemers die met PostNL een overeenkomst hebben. Op basis hiervan kan PostNL de toekenning van de ZMP-toeslagen voor de ZMP'er vaststellen. De overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn door PostNL Pakketten Benelux B.V. vastgelegd in het Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies. De opdrachtvoorwaarden zijn omschreven in onze opdrachtbrief [datum].

Verantwoordelijkheden

Het is uw verantwoordelijkheid om te bepalen of de overeengekomen specifieke werkzaamheden toereikend en geschikt zijn voor het hierboven beschreven doel.

Wij hebben onze werkzaamheden verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de door onze beroepsorganisatie NOAB uitgevaardigde gedrags- en beroepsregels, het Voorschrift kwaliteitsbeheersing NOAB dan wel de Nederlandse Standaard 4400N Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden, het Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies. Bij het uitvoeren van deze opdracht hebben wij ons gehouden aan de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA).¹³

Werkzaamheden en bevindingen

In deze paragraaf is een beschrijving van de uitgangspunten, overeengekomen specifieke werkzaamheden en feitelijke bevindingen opgenomen. Wij doen geen uitspraak over wat de feitelijke bevindingen betekenen voor de Verantwoording in zijn totaliteit. U zult hierover een eigen afweging moeten maken waarbij u gebruik kunt maken van dit rapport van feitelijke bevindingen en eventuele andere beschikbare informatie.

Wij hebben de overeengekomen specifieke werkzaamheden uitgevoerd die zijn omschreven in paragraaf 3.6 van het Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies.

¹² Dit model is gebaseerd op NBA Standaard 4400N. Leden van NOAB of RB zullen dit model aanpassen conform de voor hen uitgevaardigde gedrags- en beroepsregels

¹³ Bij leden van NOAB of RB te vervangen door de voor hen uitgevaardigde gedrags- en beroepsregels.

Uit deze werkzaamheden komen de volgende bevindingen naar voren: ...¹⁴

- ...
- ...

Beperking in het gebruik en verspreidingskring

Bij het opstellen van deze rapportage is rekening gehouden met de verwachtingen van de beoogde gebruikers. Daarom is deze rapportage alleen bestemd voor uzelf en PostNL Pakketten Benelux B.V.. U kunt deze rapportage niet aan anderen afgeven zonder onze toestemming, tenzij wettelijke voorschriften anders bepalen.

Plaats en datum

..... (naam accountantspraktijk)

..... (naam accountant)

¹⁴ Bij geen bevindingen te vervangen door: Uit deze werkzaamheden zijn geen bevindingen of afwijkingen naar voren gekomen.

Bijlage III Definities en begrippen

In deze bijlage een verduidelijking van de diverse gebruikte begrippen en afkortingen voor zover niet al bekend bij de gebruiker van dit protocol

- BGV cao: Collectieve Arbeidsovereenkomst Beroepsgoederenvervoer van Transport en Logistiek Nederland met daarin afspraken over loon, toeslagen, werktijden, overwerk, vakantie en pensioen.
- NV COS 4400N: Nadere voorschriften controle- en overige standaarden 4400 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden'. Deze standaard vormt de basis voor dit protocol. Een opdracht conform deze standaard mag volgens dit protocol worden uitgevoerd door een accountant (AA/RA), belastingadviseur (RB) of een administratie- en belastingdeskundige (NOAB). Een Belastingadviseur (RB) of een Administratie- en belastingdeskundige (NOAB) maakt gebruik van de voor hen geldende wet- en regelgeving en gedrags- en beroepsregels.
- Verantwoording ZMP-toeslagen: overzicht van opgegeven medewerkers die bij de ZMP'er in loondienst zijn en rijden voor PostNL, met daarin opgenomen ondernemersgegevens en personele gegevens waarbij de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur de specifieke werkzaamheden uitvoert.
- WAS: Wet Aanpak Schijnconstructies
- ZMP'er: de zelfstandig ondernemer die meer dan één dinsdag-zaterdag route uitvoert in opdracht van PostNL en tenminste één van zijn bezorgers in loondienst heeft.
- ZMP-regeling: het proces dat de voorwaarden en de procedure aangeeft voor een ZMP'er om ZMP-toeslag te ontvangen. De regeling is in meer detail beschreven in bijlage IV.
- ZMP-toeslag: de financiële toeslag die de ZMP'er kan ontvangen als aan de voorwaarden en het proces van de ZMP-regeling voldaan wordt.

Bijlage IV ZMP-regeling

De BGV-cao is van toepassing op werknemers die werkzaamheden uitvoeren in het goederenvervoer. De dienstverlening van PostNL Pakketten Benelux B.V. (hierna: PostNL) valt onder de reikwijdte van de BGV-cao, en daarmee vallen ook de opdrachtnemers van PostNL hieronder. Voor de ritten die gereden worden door medewerkers in loondienst, kent PostNL aan haar opdrachtnemers een zogenoemde ZMP-toeslag toe. PostNL toetst jaarlijks aan de hand van de Verantwoording ZMP-toeslag (zie bijlage I) met een bijbehorend rapport van feitelijke bevindingen van de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur welke medewerkers in dienst zijn, en of er conform de ZMP-regeling en de relevante artikelen van de BGV-cao (zie bijlage V) wordt betaald. Om in aanmerking te komen van deze ZMP-toeslag moet het rapport van feitelijke bevindingen voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeleverd voor 31 mei 2021 bij de HS-adviseur of Sourcing Specialist van PostNL;
- De ingeleverde Verantwoording ZMP-toeslag met het bijbehorende rapport van feitelijke bevindingen heeft betrekking op de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (12 maanden)¹⁵;
- Het rapport van feitelijke bevindingen voldoet aan de voorwaarden aangegeven in het Protocol ZMP-toeslag en Wet aanpak schijnconstructies;
- Het rapport van feitelijke bevindingen wordt opgesteld en ondertekend door een accountant (AA/RA), administratie- en belastingdeskundige (NOAB) of belastingadviseur (RB).

¹⁵ Tenzij een andere periode is overeengekomen tussen PostNL en de zelfstandige ondernemer met personeel

Bijlage V Relevante BGV-cao-artikelen

In deze bijlage zijn de BGV-cao-artikelen opgenomen die het kader voor de Verantwoording vormen, en hiermee de basis voor de specifieke overeengekomen werkzaamheden, uit te voeren door de accountant, administratie- en belastingdeskundige of belastingadviseur.

Artikel BGV-cao inclusief bijbehorende tekst:

In alle gevallen van toepassing

27.1 Overuren zijn uren, niet liggend op zaterdag en/of zondag, waarmee de diensttijd van 40 uur in de week wordt overschreden.

29.3 Overuren worden - met inachtneming van artikel 30 - vergoed door het uurloon vermeerderd met een toeslag van 30%.

33.1 Alle diensturen op zaterdag worden vergoed door betaling van het uurloon vermeerderd met een toeslag van 50%.

21.2. a De werknemer zal bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden na verloop van elk vol functiejaar, een salarisverhoging worden toegekend, die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin hij is ingedeeld, tot hij het maximum van die loonschaal heeft bereikt.

Met ingang van 1 juli 2017 wordt aan iedere loonschaal een extra trede toegevoegd. Eenieder die op dat moment 1 jaar of langer in de oude eindtrede van de loonschaal zat, zal overeenkomstig lid 2 b bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden in de nieuwe eindtrede worden geplaatst.

13.3 De uitbetaling van de overuren dient uiterlijk in de betalingsperiode volgend op de betalingsperiode waarin de overuren zijn ontstaan te geschieden.

Alleen oproepkracht¹⁶

10.4 Overuren zijn de uren, waarmee de diensttijd van gemiddeld 8 uur per dag wordt overschreden.

10.2 Voor de berekening van het dag- en uurloon moet voor de oproepkracht worden uitgegaan van het functieloon vermeerderd met 8% vakantietoeslag.

Alleen bij payroll dienstverband¹⁷

9.1 Bij de inleen van arbeidskrachten van in Nederland en/of in het buitenland gevestigde uitzendbureaus of payroll-bedrijven, mag alleengebruik worden gemaakt van NEN 4400/1 en/of 4400/2 gecertificeerde uitzendbureaus of payroll-bedrijven die ingeschreven zijn in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA).

De werkgever is gehouden op schriftelijk verzoek van een werknemersorganisatie aan te geven van welk(e) uitzendbureau(s) of payroll-bedrijf(f)ven gebruik wordt (worden) gemaakt.

¹⁶ In het geval van oproepkrachten dat geval zijn enkele overige artikelen niet meer van toepassing, in het bijzonder artikel 13.

¹⁷ In het geval van payrolling dient de ZMP-er contractueel met een gecertificeerd payroll bedrijf overeen gekomen te zijn dat de "inleners-beloning" wordt betaald, en dat is de BGV Cao.

Alleen indien hoofdstuk XV Logistieke Dienstverlening van de BGV-cao van toepassing is verklaard in de arbeidsovereenkomst met de werknemer¹⁸

53.3 De werkgever stelt (met instemming van een werknemersorganisatie betrokken bij de CAO) in een dienstrooster de arbeidstijden vast binnen de normen van de overlegregeling van de ATW en met inachtneming van de volgende regels:

- a. de arbeidstijd per dag bedraagt minimaal 6 uur en maximaal 10 uur
- b. voor de parttimer bedraagt de arbeidsduur per dag minimaal 4 uur
- c. de arbeidstijd per week bedraagt minimaal 24 uur en maximaal 50 uur
- d. een werknemer wordt maximaal 6 diensten per week ingeroosterd
- e. een werknemer wordt maximaal 65 diensten per 13 weken ingeroosterd
- f. er zijn geen gebroken diensten
- g. per half kalenderjaar worden tenminste 13 vrije weekeinden genoten. Dit betekent, dat in de regel 48 uur, echter minimaal 45 uur, aaneengesloten vrij dienen te zijn, gelegen tussen vrijdag 12.00 uur en maandag 12.00 uur.
- h. overuren zijn de uren waarmee de 160 uur per 4 weken wordt overschreden. Ten einde de toeslag te bepalen dienen de uren per dag te worden geregistreerd

55. Onregelmatigheidstoelagen

1. Het dagvenster beslaat een periode van 12 uur en loopt van maandag tot en met vrijdag 06.00- 18.00 uur of 07.00-19.00 uur en wordt vastgesteld in overleg met personeelsvertegenwoordiging, ondernemingsraad of een werknemersorganisatie.
2. Gedurende het dagvenster van maandag tot en met vrijdag gelden geen toeslagen.
3. Bij een dagvenster van 06.00-18.00 uur zijn de toeslagen
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 18.00-24.00 uur 35% per uur
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 0.00-06.00 uur 45% per uur.
4. Bij een dagvenster van 07.00-19.00 uur zijn de toeslagen
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 19.00-24.00 uur 35% per uur
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 0.00-06.00 uur 45% per uur
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00-07.00 uur 35% per uur.
5. Op zaterdag geldt een toeslag van 50% per uur en op zondag geldt een toeslag van 100%.
6. Werknemer en werkgever kunnen in overleg andere dagen dan de zaterdag en/of de zondag als normale roostervrije dagen aanwijzen. De normaal geldende toeslagen voor zaterdag en/of zondag gelden dan voor de overeengekomen vrije dagen. Op zaterdag en/of zondag geldt dan het dagvenster.

61. Vakantiebijslag

Het loon, zoals genoemd in artikel 69 wordt tevens vermeerderd met de gemiddeld genoten onregelmatigheidstoelage gedurende de periode van 52 weken voorafgaand aan de maand mei van het desbetreffende kalenderjaar.

¹⁸ Indien hoofdstuk XV Logistieke Dienstverlening van de BGV-cao van toepassing is verklaard in de arbeidsovereenkomst met de werknemer, zijn enkele overige artikelen niet meer van toepassing.