

2021-2022 VOORLICHTINGSBROCHURE

CAO DHL EXPRESS NEDERLAND



INHOUD

1. Begrippen en algemene bepalingen		6
Artikel 1	Definities	6
Artikel 2	Werkings sfeer	7
Artikel 3	Looptijd, wijziging en opzegging CAO	7
Artikel 4	Karakter van de CAO	7
2. Dienstverband		8
Artikel 5	(On)bepaalde tijd en proeftijd	8
Artikel 6	Bepalingen oproepovereenkomst	8
Artikel 7	Bepalingen min-max overeenkomst	9
Artikel 8	Arbeidsovereenkomst na pensioengerechtigde leeftijd	9
Artikel 9	Begin arbeidsovereenkomst	9
Artikel 10	Wijzigingen arbeidsovereenkomst	10
Artikel 11	Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	10
Artikel 12	Opzegging algemeen	10
Artikel 13	Opzegtermijn werkgever	10
Artikel 14	Opzegtermijn werknemer	10
Artikel 15	Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	10
Artikel 16	Werknemersverplichtingen	11
Artikel 17	Nevenwerkzaamheden	11
Artikel 18	Schadevergoeding. Aansprakelijkheid werknemer	12
Artikel 19	Deeltijd/volledig	12
3. Arbeidsduur en werktijden		13
Artikel 20	Arbeidsduur	13
Artikel 21	Dienstrooster- en werktijdenregeling	13
Artikel 22	Arbeid op vrije dagen	13
Artikel 23	Nachtdienst oudere werknemers	13
Artikel 24	Overwerk bij volledig dienstverband	13
Artikel 25	Deeltijd, meeruren en overwerk	14
Artikel 26	Zelfroosteren	14
Artikel 27	Regeling vermindering arbeidsduur oudere werknemers	15
4. Salaris, loonafspraken, toeslagen, vergoedingen en uitkeringen		16
Artikel 28	Salarisvaststelling / Functiewaardering	16
Artikel 29	Loonafspraken 1 januari 2021 – 31 december 2022	16
Artikel 30	Wijze van betaling van het salaris	16
Artikel 31	Promotie	16
Artikel 32	Demotie	16
Artikel 33	Waarneming	17
Artikel 34	Stand-by	17

Artikel 35	Vakantietoelage	17
Artikel 36	Onregelmatigheidstoelage	18
Artikel 37	Overwerkvergoeding	18
Artikel 38	Reiskosten woon-werkverkeer / Verblijfkosten bij detachering	19
Artikel 39	Verblijfskosten rijdend personeel	19
Artikel 40	Jubileum	19
Artikel 41	Vertrek wegens prepensioen of pensioen	19
Artikel 42	Bedrijfs hulpverlening	20
Artikel 43	Verhuiskosten	20

5. Arbeid en vrije tijd **21**

Artikel 44	Vakantie	21
Artikel 45	Opname vakantie	21
Artikel 46	Wijziging vastgestelde vakantie	22
Artikel 47	Verzilvering en verjaring vakantiedagen	22
Artikel 48	Buitengewoon verlof	22
Artikel 49	Onbetaald verlof	23
Artikel 50	Aanvraag van (buitengewoon) verlof	23

6. Uitgangspunten sociaal beleid **24**

Artikel 51	Personeelsbeleid	24
Artikel 52	Studie	24
Artikel 53	Klachten en geschillen / Beroep	25
Artikel 54	Uitzendwerk	25
Artikel 55	Organisatiebeleid	26
Artikel 56	Charters	26
Artikel 57	Informatiebeleid	26

7. CAO à la Carte **27**

Artikel 58	Algemeen	27
Artikel 59	Saldo CAO à la Carte	27
Artikel 60	Dagen/uren kopen	27
Artikel 61	Fietsplan	27
Artikel 62	Studie	27

8. Sociale zekerheid en pensioen **28**

Artikel 63	Zorgverzekering	28
Artikel 64	(Bovenwettelijke) Aanspraak op ziekengeld: Hoogte en duur	28
Artikel 65	Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en Re-integratiebeleid	28
Artikel 66	Aanpassing arbeidsplaats en overige voorzieningen	29

Artikel 67	Sanctie(s): Bevoegdheid ziekgeld geheel of gedeeltelijk te weigeren	29
Artikel 68	Verplichtingen werknemer bij arbeidsongeschiktheid	29
Artikel 69	WIA verzekeringen	29
Artikel 70	Ongevallenverzekering	29
Artikel 71	Uitkering bij overlijden	30
Artikel 72	Pensioenregeling	30
Artikel 73	SOOB premie en WGA premie	30

9. Disciplinaire maatregelen **31**

Artikel 74	Plichtsverzuim	31
Artikel 75	Hoor en wederhoor: procedurevoorschriften	31
Artikel 76	Disciplinaire maatregelen en beroep	31

10. Slotbepalingen **32**

Artikel 77	Fusie/Reorganisatie (informatie, geen gedwongen ontslagen)	32
Artikel 78	Werkgelegenheidsbeleid en informatie	32
Artikel 79	Vakverenigingen en overleg	32
Artikel 80	Faciliteiten vakverenigingen	32
Artikel 81	Faciliteiten organisatieverlof	33
Artikel 82	Bescherming rechtspositie kaderleden	33

Bijlagen **34**

Bijlage 1	Salaris- en beoordelingssystematiek. Loonschalen	34
Bijlage 2	Overgangsregelingen	39
Bijlage 3	HR regelingen	42
Bijlage 4	Beroepsprocedure Functiewaardering – intern	43
Bijlage 5	Beroepsprocedure Functiewaardering – extern	45
Bijlage 6	Reglement roostermatig werken	47
Bijlage 7	Reiskostenregeling woon-werkverkeer. Tabel	48
Bijlage 8	Detacherings- en overplaatsingsregeling	50
Bijlage 9	Verhuiskostenregeling	51
Bijlage 10	Verblijfskostenregeling	53
Bijlage 11	Reglement Geschillencommissie	54
Bijlage 12	Graden van bloed- en aanverwantschap	57
Bijlage 13	Vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie	58
Bijlage 14	Akkoord Waarde Vakantiedag	59
Bijlage 15	Protocol afspraken CAO DHL Express 2021 - 2022	61

ONDERTEKENING

DHL Express (Netherlands) BV, statutair gevestigd te Schiphol (gemeente Haarlemmermeer), in deze mede handelend namens:

DHL Aviation (Netherlands) BV

Verder te noemen DHL Express Nederland of “werkgever”

Partij ter ene zijde

En

FNV Transport & Logistiek, gevestigd te Utrecht

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

Elk voor zich en samen als partij ter andere zijde,

komen de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst “CAO DHL Express Nederland” met een looptijd van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022 voor de bovengenoemde onderdelen van DHL Express Nederland overeen.

DHL Express (Netherlands) BV

FNV Transport & Logistiek

CNV Vakmensen

R. Leunisse

MD DHL Express Nederland

J. Lohle

Bestuurder

A. di Giacomo Russo

Bestuurder

1. BEGRIPPEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) wordt verstaan onder:

- a. partijen bij de CAO: partij ter ene zijde: DHL Express (Netherlands) BV, in deze mede handelend namens DHL Aviation (Netherlands) BV, hierna te noemen: werkgever partij ter andere zijde: FNV Transport & Logistiek en CNV Vakmensen hierna te noemen: vakverenigingen.
- b. werkgever: de partij ter ene zijde van deze overeenkomst, die met de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.
- c. werknemer: de man of vrouw die krachtens arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek in dienst is van de werkgever.
- d. maandsalaris: het bruto maandbedrag, waarop de werknemer krachtens het bepaalde in artikel 28 van deze CAO, aanspraak heeft, ook wel functiesalaris genoemd.
- e. vaste toeslagen: een functiewaarderingstoeslag, een persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 32, een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering als bedoeld in artikel 64, alsmede persoonlijke toeslagen voortvloeiende uit enig Sociaal Plan of verwante regeling.
- f. jaarsalaris: twaalf maal het maandsalaris verhoogd met vaste toeslagen.
- g. uurloon: het maandsalaris gedeeld door 174.
- h. dagloon: 8 maal het uurloon.
- i. werkdag: iedere dag van de kalenderweek waarop volgens rooster of werktijdregeling arbeid moet worden verricht.
- j. roostervrije dag: iedere dag van de kalenderweek waarop volgens rooster of werktijdregeling geen arbeid behoeft te worden verricht.
- k. feestdag: Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.
- l. nationale feestdag: Koningsdag, Bevrijdingsdag (eenmaal per vijf jaar, beginnend op 5 mei 1995) en overige door de overheid als nationale feestdagen aangemerkte dagen.
- m. ondernemingsraad: het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden.
- n. oproepovereenkomst: een arbeidsovereenkomst, als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek, met uitgestelde prestatieplicht, waarbij de werkgever zich jegens werknemer verbindt om hem op te roepen wanneer hij arbeid heeft waarvoor de werknemer in aanmerking komt en de werknemer enkel verplicht is na een oproep de bedongen arbeid te verrichten en de werkgever enkel verplicht is over de daadwerkelijk gewerkte uren loon te betalen.
- o. partner: de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner, alsmede hij/zij die met de ongehuwde werknemer volgens een door beide partijen ondertekende en bij de werkgever gedeponeerde verklaring een gemeenschappelijke en duurzame huishouding voert als waren zij gehuwd.
- p. standplaats: de locatie waar de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht.
- q. bedrijfstijd: de periode van maandag t/m zondag tussen 00.00 uur en 24.00 uur.
- r. kalenderjaar: de periode van 1 januari t/m 31 december.
- s. voltijdwerknemer: de werknemer met een dienstverband van 40 uur per week.
- t. deeltijdwerknemer: de werknemer met een dienstverband van minder dan 40 uur per week.
- u. meeruren: de uren, in geval van deeltijd, boven de vastgestelde deeltijdfactor tot 40 uur per week.
- v. onderuren: het negatieve verschil tussen de afgesproken arbeidsduur per week en het werkelijk gemaakte aantal uren in een week
- w. flexibele arbeid: al het werk dat wordt uitgevoerd door arbeidskrachten die geen arbeidsovereenkomst hebben bij DHL Express Nederland.
- x. Charter: Wegtransport dat in opdracht van een andere wegvervoerder wordt verricht.

Waar in de tekst staat man, hij, hem en/of zijn, dient steeds gelezen te worden man of vrouw, hij of zij, hem of haar, respectievelijk zijn of haar.

Alle afspraken benoemd in deze CAO zijn gebaseerd op een voltijdwerknemer, tenzij anders staat vermeld.

Artikel 2 Werkingsfeer

1. Deze CAO is van toepassing op alle werknemers in dienst van de werkgever, tenzij anders staat vermeld.
2. Deze CAO is niet van toepassing op
 - a. werknemers waarvan de functies niet zijn ingedeeld in de loonschalen 1 tot en met 10. *
 - b. uitzendkrachten, externe detachingskrachten, tenzij anders in deze CAO staat vermeld (zie artikel 53 van deze CAO).
 - c. stagiaires.
3. Voor de deeltijdwerknemer gelden de in deze CAO vermelde arbeidsvoorwaarden pro rato, met uitzondering van de artikelen 37 (reiskosten woon-werkverkeer, voor zover op vier of meer dagen per week wordt gewerkt) en 53 (studie) die volledig van toepassing zijn.

* De in deze CAO overeengekomen arbeidsvoorwaarden zijn uitsluitend van toepassing op de werknemers ingedeeld in de loonschalen 1 t/m 10. Voor de looptijd van deze CAO wordt voor werknemers, die boven de loonschaal 10 zijn ingedeeld, een volgeleid toegepast. Dit betekent dat de CAO DHL Express Nederland op deze groep werknemers van toepassing is met uitzondering van de onderdelen beloningsbeleid, loonafspraken, functiewaardering, beoordelingsbeleid, opzegtermijn, overwerkvergoeding, onregelmatigheidstoeslag, waarneming, stand-by. Deze arbeidsvoorwaarden maken onderdeel uit van de individuele arbeidsvoorwaarden van deze werknemers.

Wijzigingen in deze individuele arbeidsvoorwaarden kunnen worden doorgevoerd met in achtname van de geldende procedures en zijn derhalve geen onderwerp van gesprek met de vakorganisaties. Dit geldt ook voor de in de CAO opgenomen regeling met betrekking tot de excedent pensioenregeling.

Artikel 3 Looptijd, wijziging en opzegging CAO

1. Deze CAO geldt vanaf 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022.
2. Wanneer één der contracterende partijen op grond van een ingrijpende tussentijdse ontwikkeling op sociaal-economisch terrein daartoe aanleiding aanwezig acht, zal overleg tussen

partijen plaatsvinden omtrent een tussentijdse wijziging van de CAO. In afwijking van het bepaalde in lid 1 van dit artikel kunnen onder dergelijke omstandigheden wijzigingen van de bepalingen van de CAO met inbegrip van de bijlagen worden overeengekomen en ingevoerd. Mocht dit overleg niet tot overeenstemming leiden, dan is de partij die het initiatief tot het overleg nam, bevoegd de CAO tussentijds bij aangetekende brief met inachtneming van een opzegtermijn van één maand te beëindigen.

3. Indien noch partij ter ene zijde, noch één van de vakverenigingen tezamen vormende partij ter andere zijde bij de CAO, uiterlijk drie maanden vóór het tijdstip waarop deze CAO eindigt bij aangetekende brief te kennen heeft gegeven, dat zij de overeenkomst wenst te beëindigen of te wijzigen, zal de overeenkomst geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te worden verlengd.
4. In geval van opzegging als omschreven in lid 3 van dit artikel zijn partijen gehouden ernaar te streven de onderhandelingen en het overleg over een nieuwe CAO op een zodanig tijdstip aan te vangen én te voltooien, dat voor de einddatum van deze CAO overeenstemming is bereikt over de aansluitend in werking te treden CAO. Indien dit overleg op de einddatum nog niet tot overeenstemming heeft geleid, blijft de CAO volledig van kracht.

Artikel 4 Karakter van de CAO

De bepalingen van de CAO hebben een standaardkarakter, tenzij uit de tekst van een bepaling blijkt, dat er sprake is van een minimumbepaling.

NB: Standaardkarakter wil zeggen dat afwijkingen van CAO-bepalingen niet mogelijk zijn.

2. DIENSTVERBAND

Artikel 5 (On)bepaalde tijd en proeftijd

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor bepaalde tijd.
2. Met inachtneming van het in de leden 3 en 4 van dit artikel bepaalde, kan een wettelijke proeftijd worden overeengekomen, die voor beide partijen gelijk is. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
 - een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren en langer dan 6 maanden;
 - Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand.
3. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen met werknemers, die, na een periode als uitzendkracht bij de werkgever gewerkt te hebben, aansluitend een, qua functie identieke, arbeidsovereenkomst sluiten, tenzij de totale duur van uitzendarbeid de toegestane proeftijd niet overschrijdt.
4. Het in lid 3 van dit artikel bepaalde is eveneens van toepassing op de werknemers, die aansluitend op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een, qua functie identieke, arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd sluiten.
5. Aansluitende periodes dat een werknemer, voorafgaand aan zijn dienstverband met de werkgever, op basis van een uitzendovereenkomst heeft gewerkt en dezelfde werkzaamheden heeft verricht voor de werkgever worden in afwijking van artikel 7:668a lid 2 van het Burgerlijk Wetboek samengeteld en gezien als één arbeidsovereenkomst. Van aansluitende periodes is sprake als de periodes elkaar met tussenpozen van minder dan zes maanden hebben opgevolgd. Tussenpozen gelden mee in de telling.

Artikel 6 Bepalingen oproepovereenkomst

1. Met inachtneming van de leden van dit artikel gelden voor werknemers met een oproepovereenkomst in beginsel alle artikelen van deze CAO pro rata naar de daadwerkelijk gewerkte uren c.q. voor zover er sprake is van een overeengekomen arbeid na een door de werknemer aanvaarde oproep, met uitzondering van:
 - a. artikel 9 lid 2 sub 1 (overeengekomen arbeidsduur per week)
 - b. artikel 35 (vakantietoeslag)
 - c. artikel 37 (m.n. overwerkvergoeding in vrije tijd)
 - d. artikel 40 (jubileum)
 - e. artikel 41 (vertrek wegens pensioen)
 - f. artikel 43 (verhuiskosten)
 - g. artikel 44 (vakantie)
 - h. artikel 48 (buitengewoon verlof)
 - i. artikel 49 (onbetaald verlof)
2. Gelet op de aard van de overeenkomst zal een aantal betalingen welke voortvloeien uit de onderhavige CAO op een ander tijdstip plaatsvinden dan in het betreffende artikel is aangegeven, waaronder salaris, vakantiegeld, vakantiedagen en saldo CAO à la Carte.
3. Met inachtneming van lid 4 van dit artikel, ook na de eerste zes maanden van de oproepovereenkomst, is artikel 7:628 lid 1 Burgerlijk Wetboek niet van toepassing
4. Als een oproepkracht wegens ziekte niet in staat is arbeid te verrichten én hij zich tijdig ziek heeft gemeld, heeft hij recht op loondoorbetaling conform deze CAO, waarbij de hoogte van het loon gebaseerd is op de gemiddelde omvang van de arbeid per maand in de drie maanden direct voorafgaand aan de eerste ziektedag, tenzij deze periode niet representatief is.
5. Het maximum percentage werknemers met een oproepovereenkomst bedraagt 5 % van het totale personeelsbestand gemeten in full-time formatieplaatsen. Jaarlijks zal DHL hierover aan vakorganisaties in april een rapportage verstrekken.
6. Vanaf 1 juni 2019 kunnen oproepovereenkomsten alleen op verzoek van werknemers worden aangegaan.

Artikel 7 Bepalingen min-max overeenkomst

1. Ten aanzien van het minimaal overeengekomen aantal uren l is artikel 6 lid 1 tot en met 4 van deze CAO overeenkomstige van toepassing.
2. Na een periode van drie maanden zal het arbeidspatroon van een werknemer met een min-max overeenkomst op verzoek van de werknemer worden geëvalueerd. Als het arbeidspatroon daartoe aanleiding geeft, mede gelet op het aantal gewerkte uren, en indien de werknemer akkoord gaat, zal de arbeidsovereenkomst dienovereenkomstig worden gewijzigd.

Artikel 8 Arbeidsovereenkomst na AOW-gerechtigde leeftijd

1. Nadat de arbeidsovereenkomst van rechtswege is geëindigd bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd volgens de AOW kunnen door de werkgever en de werknemer conform de wet een of meer nieuwe arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd worden aangegaan die elk van rechtswege eindigen.
2. Ten aanzien van de arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd volgens de AOW, gelden tussen partijen afwijkende wettelijke regels met betrekking tot arbeidsongeschiktheid en nieuwe rechten en plichten met betrekking tot anciënniteit en mogelijke afvloeiingsregelingen.

Artikel 9 Begin arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard en voldaan wordt aan het volgende:

1. de arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Zij wordt in tweevoud opgemaakt en door de werkgever en de werknemer ondertekend, waarna beiden één exemplaar behouden. De werkgever verstrekt voorts aan de werknemer een exemplaar van de CAO, alsmede de HR regelingen;
2. in de arbeidsovereenkomst dienen, mede op grond van artikel 7:655 BW de volgende onderdelen te worden vermeld, voor zover deze niet in de toepasselijke CAO zijn vermeld:
 - a. naam en woonplaats van werknemer en werkgever;
 - b. de standplaats;
 - c. de functie vergezeld van een beschrijving in hoofdlijnen;
 - d. de datum van indiensttreding;
 - e. of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is gesloten. In geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan;
 - f. de aanspraak op vakantie dan wel de wijze van berekening van de aanspraak;
 - g. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen;
 - h. het salaris waarop de werknemer is aangesteld met verwijzing naar en aanduiding van de loonschaal en de termijn van uitbetaling;
 - i. de overeengekomen arbeidsduur per week;
 - j. of de werknemer gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
 - k. indien overeengekomen de duur van de proeftijd, bedoeld in artikel 5, lid 2;
 - l. het van toepassing zijn van deze CAO;
 - m. het van toepassing zijn van de HR regelingen;
 - n. bijzondere afspraken waarvan schriftelijke vastlegging als voorwaarde wordt gesteld voor het van toepassing zijn daarvan dan wel van belang is voor een correcte nakoming daarvan.

Artikel 10 Wijzigingen arbeidsovereenkomst

De werkgever dient overeengekomen wijzigingen van onderdelen van de arbeidsovereenkomst, zoals genoemd in artikel 9, schriftelijk aan de werknemer te bevestigen. Als uitzondering hierop gelden die wijzigingen die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst zelf, wijzigingen die een gevolg zijn van wettelijke maatregelen, een wijziging van de CAO dan wel een wijziging als gevolg van overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 11 Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt, onverminderd het bepaalde in lid 2, door opzegging met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen, vermeld in de artikelen 12 tot en met 14.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging vereist is:
 - a. door het overlijden van de werknemer;
 - b. van rechtswege op de dag waarop de werknemer de geldende pensioengerechtigde leeftijd volgens de AOW bereikt;
 - c. door beëindiging met wederzijds goedvinden;
 - d. door beëindiging tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 5, lid 2;
 - e. door onmiddellijke beëindiging (ontslag op staande voet) wegens dringende redenen op grond van de wet door ontbinding door de (kanton)rechter op grond van de wet.

NB: Zie in dit verband ook artikel 8

Artikel 12 Opzegging algemeen

Opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever of de werknemer dient schriftelijk en zodanig plaats te vinden, dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de maand.

Artikel 13 Opzegtermijn werkgever

De door de werkgever in acht te nemen wettelijke termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

- a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
- b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
- c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
- d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.

Artikel 14 Opzegtermijn werknemer

De door de werknemer in acht te nemen wettelijke termijn van opzegging bedraagt één maand.

Artikel 15 Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd, tenzij aan deze arbeidsovereenkomst reeds op een eerder tijdstip een einde is gekomen op grond van de omstandigheden genoemd in artikel 11, lid 2.
2. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan slechts tussentijds worden opgezegd met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen indien voor de werknemer en de werkgever dat recht schriftelijk is overeengekomen.
3. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan met inachtneming van het daartoe bepaalde in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek zonder opzeggingsverplichting tweemaal worden verlengd. De totale duur van de arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zal in geval van verlenging niet meer dan 24 maanden zijn.
4. Werknemer en werkgever dienen elkaar conform huidige wetgeving en in het kader van goed werknemerschap c.q. goed werkgeverschap tijdig, doch uiterlijk een kalendermaand voor het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, kenbaar te maken of zij de arbeidsovereenkomst wensen te verlengen.

Artikel 16 Werknemersverplichtingen

1. De werknemer is verplicht:
 - a. de hem door de werkgever opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde wijze naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te houden aan de geldende HR regelingen, bedrijfsregels, werkinstructies en veiligheidsvoorschriften die hem door of namens de werkgever worden verstrekt, waaronder;
 - b. zich tegenover opdrachtgevers, overige derden, alsmede tegenover de overige werknemers te onthouden van gedragingen en uitspraken die de goede naam van de werkgever kunnen schaden;
 - c. met uitzondering van het bepaalde in lid 2 met behoud van al hetgeen uit de arbeidsovereenkomst wordt genomen tijdelijk (ook bij een andere afdeling) passende andersoortige dan de overeengekomen werkzaamheden te verrichten, indien hem dit door of namens de werkgever wordt opgedragen.
 - d. om tussentijdse wijzigingen in de persoonlijke omstandigheden, die van invloed zijn op de salarisbetaling, door te geven aan de werkgever;
 - e. tegenover een ieder geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen te zijner kennis komt ten aanzien van onderwerpen waarvan hij weet of redelijkerwijze moet begrijpen, dat deze van vertrouwelijke aard zijn dan wel het belang van de werkgever kunnen schaden, en waarvan hij uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst kennis neemt; deze geheimhoudingsplicht geldt eveneens na beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Onverminderd het vorenstaande heeft de werknemer het recht een erkende vakvereniging te informeren over zijn wensen en bezwaren, die in verband staan met zijn werk of met de onderneming van de werkgever.

2. De werknemer kan niet worden opgedragen de werkzaamheden van stakers over te nemen, indien de staking wordt gesteund door een bij deze CAO partij zijnde vakvereniging.

Artikel 17 Nevenwerkzaamheden

1. Het is de werknemer niet toegestaan nevenwerkzaamheden te verrichten behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Onder nevenwerkzaamheden worden mede verstaan;
 - het bekleden van een betaalde of onbetaalde functie anders dan in dienst van de werkgever;
 - het uitoefenen van enig beroep of bedrijf dan wel het drijven van handel;
 - het ontwerpen, het leiden, het uitvoeren van en houden van toezicht op ander werk dan dat van de werkgever.
2. Werkgever zal zijn toestemming verlenen indien de nevenwerkzaamheden werknemer niet belemmeren in een goede uitoefening van zijn functie, het belang van de onderneming daardoor niet wordt geschaad, alsmede er door de combinatie van neven- en hoofdwerkzaamheden geen strijd ontstaat met de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen (onder andere Arbeidstijdenbesluit vervoer).

Artikel 18 Schadevergoeding. Aansprakelijkheid werknemer.

1. Ten aanzien van door de werkgever aan de werknemer in bruikleen gegeven zaken zoals voertuigen, werktuigen en/of gereedschappen is hij verplicht zich naar vermogen ervan te overtuigen dat deze zich bij de in ontvangstneming in goede staat bevinden.
2. In geval een werknemer schade toebrengt aan de werkgever of aan een derde tegenover wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, is de werknemer hiervoor niet aansprakelijk tegenover de werkgever, tenzij de schade een gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid.
3. De werkgever is bevoegd de schade, daaronder niet begrepen gevolgschade, waarvoor de werknemer krachtens het vorige lid aansprakelijk is geheel of gedeeltelijk te verhalen op de werknemer.
4. Tegen een beslissing zoals genoemd in lid 3 van dit artikel kan de werknemer beroep instellen overeenkomstig het bepaalde in artikel 53 (Klachten en geschillen). Indien de werknemer beroep instelt, vindt compensatie dan wel verhaal eerst plaats nadat de commissie tot een uitspraak is gekomen.

Artikel 19 Deeltijd/Voltd

1. De werkgever is gehouden desgewenst alle te verrichten werkzaamheden in zogenoemde deeltijdfuncties te laten verrichten, tenzij hier tegen op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen bezwaren bestaan. Indien de werkgever op een verzoek om in deeltijd te mogen werken afwijzend beslist, hetgeen schriftelijk en gemotiveerd dient te gebeuren, heeft de werknemer de mogelijkheid beroep in te stellen overeenkomstig het bepaalde in artikel 53 (Klachten en geschillen).
2. Indien de overeengekomen arbeidsduur - deeltijd - structureel wordt overschreden dan kan desgewenst de arbeidsduur dienovereenkomstig worden gewijzigd.
3. Daarnaast kan de werknemer met inachtneming van de regels uit de Wet Flexibel Werken de werkgever verzoeken om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur.

3. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Artikel 20 Arbeidsduur

- De arbeidsduur bedraagt bij een volledig dienstverband 40 uur per week.
 - Voor werknemers in deeltijd geldt het aantal overeengekomen uren per week zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst.
- De wekelijkse arbeidsduur wordt verdeeld over ten hoogste vijf dagen. Op basis van vrijwilligheid van de werknemer is het mogelijk de wekelijkse arbeidstijd te verdelen over zes dagen.
- De werktijd per dag bedraagt tenminste vier uur met uitzondering van de zaterdag waarvoor een werktijd van tenminste twee uur geldt. Voor direct load en oproepkrachten geldt een werktijd per dag van tenminste twee uur. Hier kan op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de werknemer naar beneden worden afgeweken.
 - Voor de maximale werktijd per dag gelden de wettelijk voorgeschreven regelingen. Voor rijdend personeel betekent dit een maximale werktijd per dag van 13 uur. Voor niet-rijdend personeel betekent dit een maximale werktijd per dag van 10 uur, tenzij anders met de ondernemingsraad overeengekomen.
- Indien er sprake is van een oproepovereenkomst van minder dan 15 contracturen per week, bijvoorbeeld een nulurencontract, dan krijgt de werknemer per oproep minimaal voor 3 uur betaald.

Artikel 21 Dienstrooster- en werktijdenregeling

- Nadere regels en richtlijnen met betrekking tot het opstellen van dienstroosters en werktijdenregelingen, zoals overeengekomen tussen CAO-partijen, zijn opgenomen in bijlage 6.
- Vaststelling en wijziging van dienstroosters en werktijdenregelingen geschiedt door de werkgever in overleg met en na instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 22 Arbeid op vrije dagen

Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij de aard van het te verrichten werk of het belang van de onderneming zulks vereist.

Artikel 23 Nachtdienst oudere werknemers

- Werknemers kunnen worden ontheven van de verplichting tot het verrichten van nachtdienst, indien dit sociaal en/of medisch gezien noodzakelijk is.
- Werknemers van 58 jaar en ouder worden zo zij dat wensen ontheven van de verplichting tot het verrichten van nachtdienst.

NB: Zie in dit verband ook artikel 36, lid 4 (onregelmatigheidstoeslag).

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 24 Overwerk bij volledig dienstverband

- Onder overwerk wordt verstaan arbeid, die de werknemer werkzaam in een voltijddienstverband en ingedeeld in de DHL Express Nederland loonschalen 1 tot en met 9 in opdracht van de werkgever buiten de voor hem bij dienstrooster of werktijdenregeling vastgestelde werkuren verricht, indien en voor zover daarbij de wekelijkse arbeidstijd van 40 uur wordt overschreden.
- Een werknemer is verplicht het door of namens de werkgever opgedragen overwerk te verrichten. Overwerk zonder toestemming vooraf van de werkgever wordt niet beschouwd als overwerk. Een werknemer kan niet verplicht worden tot het maken van meer dan twee overuren per dienst, met een maximum van 10 overuren per week tenzij zich calamiteiten voordoen, waarbij voor rijdend personeel de voorwaarde geldt dat zij de rit voltooien.
- Voor de vaststelling van het aantal overuren worden rusttijden en pauzes niet meegerekend.
- Het aantal gewerkte overuren wordt per week vastgesteld.
- Overwerk van minder dan 15 minuten per week komt niet voor vergoeding in aanmerking. Overwerk van 15 minuten of meer per week wordt vergoed, inclusief de eerste 15 minuten.

Artikel 25 Deeltijd, meeruren en overwerk

1. Voor werknemers ingedeeld in de DHL Express Nederland loonschalen 1 tot en met 9 die in deeltijd werkzaam zijn, geldt als overwerk de uren die per week de 40 uur overschrijden.
2. De vergoeding voor overwerk wordt vastgesteld op basis van het bepaalde in artikel 24.
3. Een werknemer die in deeltijd werkzaam is, is verplicht het door of namens de werkgever opgedragen meeruren/overwerk te verrichten. Meeruren/overwerk zonder toestemming vooraf van de werkgever wordt niet beschouwd als meeruren/overwerk. Een werknemer die in deeltijd werkzaam is, kan niet verplicht worden tot het maken van meer dan twee meeruren/overuren per dienst, met een maximum van tien meeruren/overuren per week, tenzij zich calamiteiten voordoen, waarbij voor rijdend personeel de voorwaarde geldt, dat zij de rit voltooien.
4. Voor meeruren/overuren geldt, dat deze naar keuze van de werknemer vergoed worden in tijd of geld overeenkomstig artikel 37.

NB: Zie in dit verband ook artikel 19.

Artikel 26 Zelfroosteren

1. Met zelfroosteren hebben medewerkers invloed op hun rooster en werktijden waardoor beter rekening gehouden kan worden met privé-omstandigheden. Artikel 26 Zelfroosteren is van toepassing voor werknemers die werkzaam zijn binnen afdelingen waar de zelfrooster methodiek geïmplementeerd is.
2. Referteperiode
Voor het bepalen van overuren en onderuren hanteren we een referteperiode van 4 of van 5 weken, deze is gelijk aan de geldende referteperiode van de salarisbetaling.
3. Overuren
Bij een referteperiode van 4 of 5 weken, is er sprake van overuren als een medewerker meer dan 160 uur gewerkt heeft in een periode van 4 weken en meer dan 200 uur gewerkt heeft in een periode van 5 weken. Over de overuren wordt de overwerktoeslag uitbetaald.

Voorbeeld: je hebt een contract voor 36 uur per week. In een planperiode van 4 weken werk je 150 uur. Je werkt meer dan je contracturen ($4 \times 36 = 144$), het is echter minder dan 160 uur. Hier is sprake van meeruren. Werk je in eenzelfde planperiode 170 uur, dan heb je 10 overuren gemaakt. Over deze 10 uur ontvang je overwerktoeslag.

4. Onderuren

Mocht blijken dat een medewerker onderuren heeft gemaakt in een referteperiode, dan haalt hij deze uren in een opvolgende referteperiode of eventueel de referteperiode die daarop volgt in. Het aantal in te halen onderuren is maximaal 10% van de vastgelegde contracturen. Onderuren worden opgebouwd als de hoeveelheid onderuren per week 15 minuten of meer is.

Voorbeeld: je hebt een contract van 36 uur per week. In een referteperiode van 4 weken werk je 140 uur. Je had $4 \times 36 = 144$ uur moeten werken. In een volgende referteperiode moet je dus 4 uur inhalen ($\text{max } 10\% = 14,4 \text{ uur}$).

5. Toeslagen voor overuren en onregelmatigheid

Bij onregelmatig werken heb je recht op onregelmatigheid-toeslag zoals verwoord in artikel 36. In afwijking van artikel 37 lid 1 keren we in geval van samenloop van vergoeding van onregelmatigheid en overwerk beide toeslagen uit waarbij overwerktoeslag in alle gevallen 30% is.

Artikel 27 Regeling vermindering arbeidsduur oudere werknemers**1. Vierdaagse werkweek oudere werknemers**

Voltijdwerknemers van 55 jaar en ouder kunnen desgewenst in overleg met de werkgever kiezen voor een werkweek van vier dagen van elk negen uur. Hiervoor worden aangewend vakantiedagen, voor zover deze meer dan 23 bedragen, alsmede het volledige saldo CAO à la Carte, zoals vermeld in artikel 58. Is het saldo in het betreffende kalenderjaar deels aangewend voor andere doeleinden, dan zal het ontbrekende deel gefinancierd worden uit het bruto loon. Indien het tegoed aan genoemde dagen en het totale saldo CAO à la Carte onvoldoende is om een vierdaagse werkweek te realiseren zal de werkgever dit aanvullen.

2. Generatiepact

Werknemers van 60 jaar en ouder met een arbeidspercentage van tenminste 75% kunnen desgewenst in overleg met de werkgever kiezen voor het Generatiepact. Het generatiepact betekent dat de werknemer 80% van de contracturen werkt voor 90% salaris van de contracturen met een pensioenopbouw over 100% van de contracturen. Hiervoor worden aangewend 10% van het salaris alsmede het volledige saldo CAO à la Carte, zoals vermeld in artikel 58. Is het saldo in het betreffende kalenderjaar deels aangewend voor andere doeleinden, dan zal het ontbrekende deel gefinancierd worden uit het bruto loon.

De pensioenpremie die werknemer betaalt tijdens het generatiepact blijft gebaseerd op de contracturen die werknemer had voorafgaand aan het generatiepact. De pensioenpremie die de werkgever betaalt tijdens het generatiepact blijft eveneens gebaseerd op de contracturen die werknemer had voorafgaand aan het Generatiepact.

3. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen blijven kiezen voor de vierdaagse werkweek oudere werknemers. Als de werknemers die deelnemen aan deze vierdaagse werkweek 60 jaar worden, dienen zij te kiezen voor het generatiepact of voor terugkeer naar een vijfdaagse werkweek.

Werknemers die op 31 december 2019 deelnemen aan de regeling vierdaagse werkweek oudere werknemers kunnen er voor kiezen om deze regeling voort te zetten tot hun pensioendatum of als zij de leeftijd van 60 jaar bereikt hebben, te kiezen voor het generatiepact.

4. SALARIS, LOONAFSPRAKEN, TOESLAGEN, VERGOEDINGEN EN UITKERINGEN

Artikel 28 Salarisvaststelling / Functiewaardering

1. De functies van de werknemers zijn geclassificeerd met behulp van het functiewaarderingssysteem Bakkenist. Een actueel overzicht van de gewaardeerde functies is gepubliceerd op myNet. Elke 5 jaar worden de functiebeschrijvingen geactualiseerd.
2. Voor de werknemers ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 10 zijn de loonschalen DHL Express Nederland van toepassing (bijlage 1).
3. Het salaris van de werknemer wordt bepaald overeenkomstig de in bijlage 1 genoemde bepalingen, waarbij een werknemer van 21 jaar tenminste een salaris ontvangt dat gelijk is aan het wettelijk minimumloon voor een werknemer van 23 jaar.
4. De in bijlage 1 vermelde salarissen zijn gebaseerd op een voltijd dienstverband.
5. In geval van een deeltijdwerknemer wordt het salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal uren.

NB: Zie in dit verband ook bijlage 1 (Salaris- en beoordelings-systeem).

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 29 Loonafspraken 1 januari 2021 – 31 december 2022

De volgende loonafspraken zijn gemaakt:

- 1 april 2021: 3,5% salarisverhoging
- 1 april 2022: 2,75% salarisverhoging

De cao-loonschalen worden gelijktijdig met de genoemde percentages verhoogd.

Artikel 30 Wijze van betaling van het salaris

De betaling van het salaris aan de werknemer geschiedt maandelijks op zodanige wijze, dat de werknemer uiterlijk de laatste dag van enige kalendermaand over zijn salaris van die maand kan beschikken.

Artikel 31 Promotie

1. Bij plaatsing in een functie die is ingedeeld in een hogere loonschaal heeft de werknemer recht op een salaris dat tenminste gelijk is aan zijn maandsalaris vermeerderd met 2,75%. Per 1 januari 2022 wordt de promotieverhoging verhoogd van 2,75% naar 3%. Voor functiewijzigingen waarbij de medewerker promotie maakt naar een functie van twee of meerdere loonschalen hoger, geldt een promotieverhoging van 5%;
2. In geval van een persoonlijke toeslag, FUWA 2007 toeslag 1 of FUWA 2007 toeslag 2, worden deze toeslagen overeenkomstig artikel 32, lid 3 sub c verdisconteerd in het nieuwe maandsalaris.

Artikel 32 Demotie

1. De werknemer die, anders dan als gevolg van invoering van een nieuwe functiewaarderingssystematiek, geplaatst wordt in een lagere loonschaal ontvangt een persoonlijke toeslag die gelijk is aan het verschil tussen het nieuwe en het oude maandsalaris.
2. De persoonlijke toeslag genoemd onder lid 1 van dit artikel wordt voor een periode van 26 weken toegekend.
3.
 - a. Na de onder lid 2 van dit artikel genoemde periode wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd met 25 % per jaar. Hier-voor kunnen onder meer aangewend worden toe te kennen beoordelings- en/of initiële loonsverhogingen.
 - b. Voor de werknemer van vijftig jaar of ouder die 10 of meer dienstjaren heeft, vindt geen (verdere) afbouw plaats.
 - c. In geval van promotie, wordt de niet afgebouwde persoonlijke toeslag verdisconteerd in het nieuwe maandsalaris. Indien het 'oude' maandsalaris plus de persoonlijke toeslag meer bedraagt dan het nieuwe maandsalaris, dan wordt het verschil als aangepaste persoonlijke toeslag benoemd en overeenkomstig de leden a. en b. van dit artikel verder afgebouwd c.q. bevroren.
4. De onder lid 3 sub a van dit artikel genoemde afbouw heeft geen gevolgen voor de bestaande pensioengrondslag.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 33 Waarneming

1. Aan de werknemer wordt bij waarneming van een werknemer in een zwaarder gewaardeerde functie, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden, aangewezen door het management en langer dan een maand volledig en onafgebroken, een compensatie in de vorm van een waarnemingstoeslag van 2,75% bruto van het eigen functiesalaris toegekend.
2. Als sprake is van waarneming in een functie die ingedeeld is in 2 loonschalen hoger of meer, dan geldt het minimum van de hogere loonschaal voor de vaststelling van de hoogte van de waarnemingstoeslag. Komt de waarnemingstoeslag daardoor lager uit, dan blijft lid 1 van dit artikel van kracht.

Artikel 34 Stand-by

1. De werknemer die zich al dan niet volgens een rouleersysteem buiten de normale arbeidstijden beschikbaar dient te houden voor het verrichten van specifieke werkzaamheden ontvangt een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt:
 - per dag 0,5% van het bruto maandsalaris tijdens wekdagen.
 - per dag 2,5% van het bruto maandsalaris tijdens het weekend en feestdagen.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 geldt een vergoeding van € 6,07 bruto per dag als sprake is van telefonische bereikbaarheid voor specifieke kennisdragers (facility, security, arbo, etc.) en waarbij er geen sprake is van (belemmering in de) bewegingsvrijheid of andere specifieke voorwaarden, zoals bij de regeling conform lid 1 wel het geval is.
3. Zo er sprake geweest is van het daadwerkelijk verrichten van de onder 1 genoemde werkzaamheden dan is de in artikel 37 genoemde overwerkregeling van toepassing.
4. De stand-by vergoeding tijdens wekdagen wordt met 100% verhoogd naar 1% per dag van het bruto maandsalaris. Dit is enkel van toepassing in combinatie met het toekennen van verlof, waarbij de medewerker tegen deze vergoeding bereid is stand-by te staan om, als de bedrijfsvoering dit noodzakelijk maakt, opgeroepen te worden. Dit geldt op basis van vrijwilligheid. In het weekend blijft de vergoeding, zoals vermeld in lid 1, gehandhaafd.

5. Voor de bepaling van de waarde van een vakantiedag wordt een gemiddelde van de ontvangen stand-by vergoeding meegenomen in de berekening. Voor verdere toelichting zie bijlage 14.

Artikel 35 Vakantietoeslag

1. De vakantietoeslag bedraagt met inachtneming van het bepaalde in lid 2, 8 % van het per 1 mei van enig jaar geldende jaarsalaris. De vakantietoeslag wordt tegelijk uitbetaald met het salaris over de maand mei, tenzij de werknemer per 1 mei korter dan twee maanden in dienst is en de overeengekomen proeftijd nog niet verstreken is. In dat geval en eveneens bij indiensttreding na 1 mei vindt uitbetaling plaats tegelijk met het salaris over de maand december.
2. Niet rijdend personeel: de voltijdwerknemer van 21 jaar of ouder ontvangt tenminste vakantietoeslag ter grootte van 96% van het minimum salaris van loonschaal 6.
Rijdend personeel: de voltijdwerknemer van 21 jaar of ouder ontvangt tenminste vakantietoeslag ter grootte van 96% van het minimum salaris van loonschaal 6, vermeerderd met 2,75%.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 1 en lid 2 van dit artikel wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend, indien de arbeidsovereenkomst in het lopende kalenderjaar korter dan dat jaar zal (blijken te) zijn. Het voorgaande geldt eveneens, indien in de loop van het kalenderjaar met de werknemer een wijziging van de arbeidsduur wordt overeengekomen. Indien de werknemer ten gevolge hiervan tot een te hoog bedrag vakantietoeslag heeft ontvangen, is hij gehouden het te veel aan hem uitbetaalde te restitueren, hetgeen voor zover mogelijk in beginsel gebeurt door middel van inhouding op de (laatste) salarisbetaling.
4. De uitbetaling in mei als bedoeld in lid 1 van dit artikel heeft, voor wat betreft de nog niet verstreken maanden van het lopende kalenderjaar, het karakter van een voorschot.

Artikel 36 Onregelmatigheidstoeslag

1. Voor werknemers in de loonschalen 1 t/m 9 geldt bij het verrichten van arbeid op onregelmatige uren een toeslag conform het bepaalde in lid 2. Deze toeslag geldt niet in combinatie met de overurentoeslag, genoemd in artikel 37 (zie ook artikel 37 lid 1).
2. De onregelmatigheidstoeslag wordt toegekend voor het feitelijk werken op de volgende onregelmatige tijden:

maandag t/m vrijdag	18.00 uur – 20.00 uur:	12,5%
maandag t/m vrijdag	20.00 uur – 24.00 uur:	25%
maandag t/m vrijdag	00.00 uur – 06.00 uur:	30%
zaterdag	00.00 uur – 24.00 uur:	50%
zon- en feestdag	00.00 uur – 24.00 uur:	150%
nationale feestdag	00.00 uur – 24.00 uur:	100%

Per 1 januari 2022 vervalt de onregelmatigheidstoeslag voor uren tussen 18.00 uur en 20.00 uur.

3. Voor arbeid verricht op maandag tot en met vrijdag op uren gelegen tussen 00.00 uur en 06.00 uur geldt een toeslag van 30% van het voor de werknemer geldende uurloon, waarbij de uren die na 06.00 uur onafgebroken aansluiten op de nachtdienst als onregelmatige uren worden aangemerkt.
4. Voor werknemers van 58 jaar en ouder, die op grond van het bepaalde in artikel 23 geen nachtdienst verrichten, zal een regeling getroffen worden waarbij als uitgangspunt geldt dat er geen inkomensachteruitgang geleden mag worden.
5. Op verzoek wordt aan de werknemer een overzicht van de gewerkte onregelmatigheidsuren verstrekt.
6. Uitbetaling van de onregelmatigheidstoeslag vindt eenmaal per maand plaats, bij de salarisbetaling volgend op de maand waarin onregelmatige uren zijn gemaakt.
7. Voor de bepaling van de waarde van een vakantiedag wordt een gemiddelde van de ontvangen onregelmatigheidstoeslag meegenomen in de berekening. Voor verdere toelichting zie bijlage 14.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 37 Overwerkvergoeding

1. De werknemer, die overwerk verricht als bedoeld in de artikelen 24 of 25 lid 1 ontvangt een vergoeding in geld of in vrije tijd. In geval van samenloop van vergoeding van overuren en onregelmatigheid zal uitsluitend de vergoeding voor overwerk worden toegekend, behoudens in geval van zelfroosteren (zie ook artikel 26).
2. De werknemer kan eenmaal per jaar aangeven of hij een vergoeding in geld of in vrije tijd wenst.
3. Bij vergoeding in vrije tijd wordt het aantal toe te kennen vrije uren bepaald op basis van het aantal overuren. Het betreffende toeslagpercentage zoals bedoeld in lid 5 van dit artikel wordt altijd uitbetaald.
4. De vergoeding in vrije tijd vindt, behoudens bijzonder gevallen, plaats binnen 16 weken na de betalingsperiode waarin de meerdere uren zijn ontstaan. Tussen werkgever en werknemer dient tijdig overleg plaats te vinden over de periode, waarin de opgespaarde vrije tijd, krachtens deze regeling, wordt opgenomen. Indien de vergoeding in vrije tijd niet binnen deze periode is opgenomen door de werknemer, dan zal de werkgever de vergoeding in vrije tijd omzetten in geld en dit bedrag aan de werknemer uitbetalen.
5. Het toeslagpercentage voor overwerk bedraagt per uur op de volgende tijden:

maandag t/m vrijdag

tussen 06.00 en 22.00 uur: 30% over basisuurloon.

maandag t/m vrijdag

tussen 22.00 en 06.00 uur: 50% over basisuurloon.

zaterdag

tussen 00.00 en 24.00 uur: 50% over basisuurloon.

zondagen en (nationale) feestdagen

tussen 00.00 en 24.00 uur: 200% over basisuurloon.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 38 Reiskosten woon-werkverkeer / Verblijfkosten bij detachering

1. De werknemer heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten voortvloeiend uit het woon-werkverkeer. Een nadere regeling met de voorwaarden, alsmede nadere concretisering van deze aanspraak, is opgenomen in bijlage 7.
2. De werknemer heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de reis- en verblijfkosten in geval van detachering, overplaatsing, het verrichten van werk buiten de standplaats en in het buitenland. Een nadere regeling met de voorwaarden, alsmede nadere invulling van deze aanspraken, is opgenomen in de bijlagen 8 en 10.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 39 Verblijfskostenvergoeding rijdend personeel

Werknemers werkzaam als bestuurders en bijrijders hebben aanspraak op een verblijfskostenvergoeding overeenkomstig het bepaalde in bijlage 10.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 40 Jubileum

1. De werknemer met een ononderbroken diensttijd bij de werkgever van 10, 20, 30 en 40 jaar heeft in het desbetreffende jaar recht op een jubileumuitkering. Deze uitkering bedraagt bij een jubileum van:

10 jaar:	een half maandsalaris bruto
20 jaar:	een heel maandsalaris bruto
30 jaar:	een heel maandsalaris netto
40 jaar:	een heel maandsalaris netto en een heel maandsalaris bruto

2. Grondslag voor de berekening van de jubileumuitkering is het in de maand van het jubileum geldende maandsalaris vermeerderd met de vaste toeslagen als bedoeld in artikel 1. De uitbetaling vindt plaats met inachtneming van de fiscale regels.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

NB: Zie in dit verband ook de HR regeling Bijzondere gebeurtenissen.

Artikel 41 Vertrek wegens pensioen

1. De werknemer wiens dienstbetrekking eindigt op grond van het bepaalde in artikel 11, lid 2 sub b en c (pensioen) heeft ter gelegenheid van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst aanspraak op een uitkering ter grootte van één maandsalaris.
2. Geen aanspraak op de in lid 1 genoemde uitkering heeft de werknemer die in het gehele jaar voorafgaande aan het pensioen wegens arbeidsongeschiktheid niet werkzaam is geweest.

De uitbetaling vindt plaats met inachtneming van de fiscale regels.

NB: Zie in dit verband ook de HR regeling Bijzondere gebeurtenissen.

Artikel 42 Bedrijfs hul p ver lening (BHV)

1. De werkgever zal aan de werknemer die belast wordt met BHV-taken een vergoeding en faciliteiten toekennen.
2. De regeling is van toepassing op de werknemer die in opleiding is voor het behalen van een BHV-diploma, alsmede op de werknemer die in het bezit is van dit diploma en door de werkgever belast is met BHV-taken.
3. De opleidingskosten zijn voor rekening van de werkgever.
4. Bij het voor de eerste keer behalen van een BHV-diploma op verzoek van de werkgever ontvangt de werknemer een eenmalige vergoeding van € 137,00 bruto. De in de opleiding geïnvesteerde vrije tijd zal in tijd voor tijd (à 100 %) worden vergoed. Per 1 januari 2022 wordt de eenmalige BHV vergoeding verhoogd van € 137 bruto naar € 275 bruto per jaar.
5. Jaarlijks ontvangt de werknemer bij deelname aan vereiste herhalingslessen c.q.-oefeningen een vergoeding van € 137,00 bruto. Deze vergoeding (oktober tot en met september) wordt achteraf voor het eerst uitbetaald in de maand oktober volgend op het moment waarop voor de eerste keer het diploma is behaald. Per 1 januari 2022 wordt de jaarlijkse BHV vergoeding verhoogd van € 137 bruto naar € 275 bruto per jaar.
6. Er bestaat enkel aanspraak op de in lid 4 en lid 5 van dit artikel genoemde uitkering, indien werknemer in de maand van uitkering in dienst is bij de werkgever.

Artikel 43 Verhuiskosten

1. Bij overplaatsing naar een andere standplaats op verzoek van de werkgever heeft de werknemer, indien hij op verzoek van de werkgever verhuist, aanspraak op een verhuiskostenvergoeding overeenkomstig het bepaalde in bijlage 9.
2. Bij verplaatsing naar een andere standplaats op verzoek van de werknemer bestaat geen aanspraak op een verhuiskostenvergoeding. De werkgever is niettemin bevoegd een naar billijkheid vast te stellen vergoeding toe te kennen, indien de wijziging van standplaats in het belang van de onderneming is of indien daarvoor bijzondere redenen aanwezig zijn.
3. De werkgever is bevoegd 50% van de ingevolge lid 2 van dit artikel betaalde verhuiskostenvergoeding terug te vorderen indien:
 - a. de werknemer binnen twee jaar nadat hij de verhuiskostenvergoeding heeft ontvangen de arbeidsovereenkomst beëindigt;
 - b. de werkgever de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar nadat de verhuiskostenvergoeding is betaald op grond van een de werknemer verwijtbare dringende reden beëindigt.

5. ARBEID EN VRIJE TIJD

Artikel 44 Vakantie

1. Het aantal wettelijke vakantiedagen bij een volledig dienstverband bedraagt op jaarbasis 20 dagen (160 uur)
2. Het aantal bovenwettelijke vakantiedagen bij een volledig dienstverband bedraagt op jaarbasis bij een leeftijd van:

16 jaar en jonger	7 dagen (= 56 uur)
17 en 18 jaar	5 dagen (= 40 uur)
19 tot en met 44 jaar	3 dagen (= 24 uur)
45 tot en met 49 jaar	4 dagen (= 32 uur)
50 tot en met 54 jaar	5 dagen (= 40 uur)
55 tot en met 59 jaar	6 dagen (= 48 uur)
60 jaar en ouder	7 dagen (= 56 uur)

Voor de berekening van het aantal vakantiedagen/-uren waarop aanspraak bestaat is bepalend de leeftijd die men in het desbetreffende kalenderjaar bereikt.

3. Het krachtens het lid 2 van dit artikel geldende aantal bovenwettelijke vakantiedagen/-uren wordt verhoogd voor werknemers met een anciënniteit van tien jaar of meer met één dag (8 uur) telkens per vijf jaar ononderbroken diensttijd, te beginnen vanaf het elfde dienstjaar.
4. Bij aanvang respectievelijk beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar, bij deeltijdwerk en bij wijziging van de individueel overeengekomen wekelijkse arbeidsduur wordt in afwijking van het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van dit artikel het aantal vakantiedagen waarop recht bestaat naar evenredigheid vastgesteld, waarbij afronding naar boven op halve dagen plaatsvindt.
5. De werknemer bouwt met uitzondering van de wettelijke uitzonderingen opgenomen in artikel 7:635 Burgerlijk Wetboek, geen vakantie-aanspraken op over de tijd, gedurende hetwelk hij geen recht heeft op salaris.
6. Naast contracturen bouwt werknemer ook over meeruren vakantiedagen op.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 45 Opname vakantie

1. Vakantiedagen mogen, tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, in uren worden opgenomen. Opname van vakantiedagen/-uren gebeurt na overleg tussen werkgever en werknemer.
2. Een verzoek tot opname van vakantiedagen/-uren dient tijdig en minimaal 10 werkdagen voor aanvang van het verlof schriftelijk te worden ingediend bij de direct leidinggevende. Hierop dient binnen 5 werkdagen een positieve dan wel negatieve respons te worden gegeven door de leidinggevende.
3. De HR regeling Opname Zomerverlof gaat nader in op het opnemen van verlof gedurende de schoolvakantieperiode.
4. Vakantiedagen/-uren moeten in beginsel in het desbetreffende vakantiejaar worden opgenomen. De in enig kalenderjaar niet opgenomen vakantiedagen/uren dienen in het daaropvolgende kalenderjaar vóór 1 april te zijn opgenomen. Uiterlijk 1 februari zullen werkgever en werknemer in onderling overleg bepalen op welke tijdstippen de resterende vakantiedagen/-uren zullen worden opgenomen. Indien door toedoen van de werkgever nog resterende vakantiedagen/-uren niet voor 1 april van het daaropvolgende jaar kunnen worden opgenomen, is de werkgever een toeslag van 35% van het dagloon verschuldigd. Bovenwettelijke vakantiedagen zoals bedoeld in artikel 47 lid 2 kunnen voor uitbetaling in aanmerking komen.
5. De werkgever kan na verkregen instemming van de ondernemingsraad drie dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. De bekendmaking hiervan dient minimaal vier weken van tevoren plaats te vinden.
6. Als het totaal restant verlof (incl. gekochte dagen CAO à la Carte) aan het einde van enig kalenderjaar meer dan 10 dagen betreft, is het niet mogelijk dagen te kopen voor het volgende kalenderjaar in het kader van de CAO à la Carte. Hierop geldt een uitzondering voor werknemers die eens in de 2 jaar maximaal 6 weken op vakantie gaan (om bijvoorbeeld familie in het buitenland te bezoeken). De vakantie dient wel gepland te zijn en in overleg met de leidinggevende schriftelijk vastgelegd te worden.

Artikel 46 Wijziging vastgestelde vakantie

De werkgever kan, indien het belang van de dienst dit eist, op grond van gewichtige redenen na overleg met de werknemer de vastgestelde vakantiedagen wijzigen. De schade, welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

Artikel 47 Verzilvering en verjaring vakantiedagen

1. De werknemer heeft bij het einde van de arbeidsovereenkomst recht op uitbetaling van de niet opgenomen vakantiedagen, conform het bepaalde in artikel 7:641 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Daarnaast heeft de werknemer de mogelijkheid om de bovenwettelijke vakantiedagen voor uitbetaling in aanmerking te laten komen met uitzondering van de extra dagen op basis van leeftijd voor werknemers van 55 jaar en ouder zoals omschreven in artikel 44 lid 2 (zie tevens artikel 45 lid 4). Jaarlijks zal in de maand november het voor dat betreffende jaar nog openstaande saldo vakantiedagen worden geïnventariseerd en kan worden aangegeven dat op bovengenoemde uitbetaling prijs wordt gesteld. Uitbetaling zal in de maand december plaatsvinden.
3. De werknemer, die bij het einde van de arbeidsovereenkomst meer vakantiedagen heeft opgenomen dan waarop hij recht had, is gehouden de geldswaarde als omschreven in artikel 7:641 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek te voldoen aan de werkgever.
4. De werkgever zal bij het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer een verklaring uitreiken, waaruit blijkt de duur van de vakantie die de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.
5. Aanspraak op de wettelijke vakantiedagen vervalt op grond van artikel 7:640a Burgerlijk Wetboek zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.
6. Aanspraak op de bovenwettelijke vakantiedagen verjaart op grond van artikel 7:642 Burgerlijk Wetboek na verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

Artikel 48 Buitengewoon verlof

1. De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris in de hieronder genoemde gevallen en voor de daarbij bepaalde duur.

2. Voorzienbare gebeurtenissen:

- a.
 1. voor het consulteren van en het laten verrichten van medische controles, onderzoeken of behandelingen door een (huis)arts, bedrijfsarts, en/of tandarts en/of specialist: de benodigde tijd, voor zover noodzakelijk binnen arbeidstijd;
 2. voor het door de (huis)arts en/of specialist noodzakelijk geachte consulteren van andere hulpverlenende instanties: de benodigde tijd, voor zover noodzakelijk binnen arbeidstijd;
 3. de werknemer dient afspraken voor de onder 1 en 2 bedoelde consultaties, onderzoeken en behandelingen, waar mogelijk, op een zodanig tijdstip te laten vallen, dat de functie-uitoefening niet, dan wel zo min mogelijk wordt belemmerd;
- b.
 1. bij zijn ondertrouw: halve dag;
 2. bij zijn huwelijk en/of de religieuze bevestiging daarvan alsmede bij partnerschapsregistratie: in totaal voor twee werkdagen;
- c. bij het huwelijk en/of de religieuze bevestiging daarvan van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: in totaal voor één werkdag;
- d. voor verhuizing bij standplaatswijziging: twee werkdagen;
- e. bij bevalling van zijn partner: eenmaal de wekelijkse arbeidsduur;
- f. ter gelegenheid van zijn 25- en 40-jarig huwelijksjubileum of van het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van een van zijn bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: voor de dag van de jubileumviering;
- g. ter gelegenheid van zijn 20-, 30- of 40-jarig dienstjubileum: één werkdag;
- h. voor sollicitatie(s) in geval de arbeidsovereenkomst door de werkgever is opgezegd of het voornemen daartoe is kenbaar gemaakt, een en ander tot ten hoogste vijf uur per sollicitatie;
- i. voor het afleggen van een (her)examen, dat naar het oordeel van de werkgever voor de uitoefening van de functie van belang is: de benodigde tijd met een minimum van een halve dag per examen;
- j. voor het deelnemen van een werknemer, die jonger is dan 19 jaar, aan een door een erkend vormingsinstituut te geven vormingsopleiding: de benodigde tijd tot een maximum van één dag per week;

- k. voor het volgen van de cursus “Pensioen in zicht”: de daarvoor benodigde tijd;
 - l. voor het zonder geldelijke vergoeding voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover zulks niet in vrije tijd kan geschieden en verzetten van de dienst niet mogelijk is, tenzij de verplichting is ontstaan door schuld of nalatigheid van de werknemer: een en ander tot een maximum van twaalf uren;
3. Onvoorzienbare gebeurtenissen:
 - a. bij overlijden van de partner: van de dag van overlijden tot en met de dag na de begrafenis of crematie met een maximum van één week;
 - b. bij overlijden van een inwonend kind, stief-, pleeg-, aangehuwd en kleinkind: vier werkdagen;
 - c. bij overlijden van een niet inwonend kind, stief-, pleeg-, aangehuwd en kleinkind: drie werkdagen;
 - d. voor het bijwonen van de begrafenis of crematie van ouder, schoonouder of pleegouder: twee werkdagen;
 - e. voor het bijwonen van de begrafenis of crematie van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: één werkdag;
 4. Rechten die op grond van het bepaalde in dit artikel gelden voor gehuwden, zullen eveneens op gelijke wijze worden toegekend aan werknemers, die een gemeenschappelijke en duurzame huishouding voeren als bedoeld in artikel 1 onder o, alsmede aan partners als bedoeld in de Wet op de partnerschapsregistratie.
 5. In de gevallen, waarin dit artikel niet, dan wel ongenoegzaam voorziet, kan de werkgever onder eventueel door hem te stellen voorwaarden buitengewoon verlof of voortgezet buitengewoon verlof verlenen, al dan niet met behoud van gehele of gedeeltelijke salariering.
 6. Buitengewoon verlof kan niet worden opgespaard. In geval de werknemer arbeidsongeschikt is op een dag waarop aanspraak op buitengewoon verlof zou bestaan, wordt geen vervangende dag toegekend.

NB: Zie in dit verband ook bijlage 12.

Artikel 49 Onbetaald verlof

1. De werknemer heeft per kalenderjaar aanspraak op ten hoogste tien dagen onbetaald verlof. Opname gebeurt in overleg tussen werknemer en werkgever.
2. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof zonder behoud van loon voor het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar lichaam, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Artikel 50 Aanvraag buitengewoon verlof

De aanvraag tot het verkrijgen van buitengewoon verlof bedoeld in de artikelen 48 en 49 dient, voor zover deze betrekking heeft op voorzienbare gebeurtenissen, tijdig te worden ingediend. Indien de werknemer, die niet vooraf een aanvraag voor buitengewoon verlof heeft ingediend, ten genoegen van de werkgever aantoont, dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad, terwijl er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt deze afwezigheid beschouwd als buitengewoon verlof, voor zover dit in overeenstemming is met de in artikel 48 genoemde voorwaarden en beperkingen en mits de werknemer het verlof alsnog heeft aangevraagd zodra hij daartoe in de gelegenheid was.

NB: Elders in deze CAO zijn bepalingen met betrekking tot bijzondere verlofregelingen opgenomen (onder andere in het kader van studiefaciliteiten, vakbondsfaciliteiten, etc.).

6. UITGANGSPUNTEN SOCIAAL BELEID

Artikel 51 Personeelsbeleid

De visie van werkgever is een organisatie te zijn waar mensen willen komen werken, langere tijd willen blijven werken, en elke dag de best mogelijke inzet willen geven. Wanneer er veranderingen zijn, implementeren de medewerkers deze met enthousiasme en creativiteit.

Om deze visie waar te kunnen maken zal de werkgever bij voortdurende streven naar het toepassen en waar mogelijk uitbouwen van een goed en verantwoord personeelsbeleid.

In dit beleid is het uitgangspunt: de juiste man/vrouw op de juiste plaats. Iedere werknemer wordt in dat kader naar vermogen de gelegenheid geboden werkzaam te zijn overeenkomstig zijn bekwaamheden en zijn geestelijke en lichamelijke eigenschappen. Indien blijkt dat de werknemer in onvoldoende mate aan de gestelde functie-eisen voldoet, is de werkgever gehouden in overleg met de werknemer te onderzoeken of geen andere passende arbeid binnen de onderneming voorhanden is.

Ook zal de werkgever een beleid voeren dat gericht is op het stimuleren van gewenste en het bestrijden van ongewenste omgangsvormen met als doel een prettig arbeidsklimaat in stand te houden of te creëren. Discriminatie past niet binnen dit beleid. Een verdere uitwerking van het beleid inzake gewenste omgangsvormen is te vinden in de HR regeling Beleid Gewenste Omgangsvormen. Het hiervoor genoemde beginsel met betrekking tot gelijke behandeling (anti-discriminatie) geldt niet in geval van specifieke beschermende bepalingen voor bepaalde groepen en evenmin, indien het onderscheid tot doel heeft bedoelde personen een bevoorrechte positie toe te kennen teneinde feitelijke ongelijkheden op te heffen of te verminderen en het gemaakte onderscheid in een redelijke verhouding staat tot dat doel.

Daarnaast streeft de werkgever continue naar verbetering op het gebied van arbeidsomstandigheden om arbeidsongevallen en beroepsziekten te voorkomen, de gezondheid op het werk te beschermen en het welzijn van werknemers te bevorderen. Zij zal zo nodig naast de wettelijke voorschriften zoals de Arbeidsomstandighedenwet, zelf beveiligingsregels opstellen en beveiligingsmiddelen verstrekken. Een verdere uitwerking van het beleid inzake arbeidsomstandigheden is te vinden in de HR regeling Arbeidsomstandighedenbeleid.

Bovendien streeft de werkgever ernaar zich extra inspanning te getroosten om op jaarbasis 50 arbeidsplaatsen te scheppen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt, in het bijzonder voor herintredende vrouwen, werkloze jongeren en allochtonen.

Een verdere uitwerking van het bovenstaande is vastgelegd in de diverse HR regelingen (zie bijlage 3).

Artikel 52 Studie

1. De werkgever stimuleert het volgen van opleidingen, cursussen en workshops (studies) die bijdragen aan het zo optimaal mogelijk uitoefenen van de huidige functie of die in het kader van ontwikkeling aansluiten op een mogelijke toekomstige functie. Dit alles vanuit de visie van de werkgever dat ontwikkeling en leren van haar werknemers en het bundelen van die kennis en vaardigheden, groei van de organisatie als geheel zullen genereren.

Vergoeding studiekosten

2. Als er sprake is van een studie op verzoek van de werkgever worden de aan de studie verbonden inschrijf-, les- en examengelden volledig vergoed.
3. Als er sprake is van een functiegerichte studie op verzoek van de werknemer worden de aan de studie verbonden inschrijf-, les- en examengelden volledig vergoed.
4. Als er sprake is van een intern en toekomstgerichte studie op verzoek van de werknemer worden de aan de studie verbonden inschrijf-, les- en examengelden voor 50% vergoed.
5. De vergoeding voor de overige aan de studie verbonden kosten, zoals voorgeschreven studieboeken en studiemateriaal, zullen conform de HR regeling Studiekostenregeling worden vergoed.

Terugbetaling vergoede studiekosten

6. Voortijdig afbreken lopende studie
Indien een lopende studie voortijdig door de werknemer wordt afgebroken, met uitzondering van gevallen van onmogelijkheid of overmacht, zal er terugbetaling door de werknemer plaats vinden van 100% van alle (reeds) vergoede kosten. In geval van onmogelijkheid of overmacht zal per geval door de leidinggevende worden beoordeeld.

7. Uitdiensttreding tijdens lopende studie

Indien de werknemer op eigen verzoek DHL verlaat of indien de reden van verbreking van het dienstverband aan de werknemer te wijten is, zal indien dit plaats vindt tijdens het volgen van de studie 100% van de vergoede kosten terugbetaald dienen te worden.

8. Uitdiensttreding na afronden studie

Indien de werknemer op eigen verzoek DHL verlaat of indien de reden van verbreking van het dienstverband aan de werknemer te wijten is, zal indien dit plaats vindt in het eerste jaar na het afronden van de studie 50% van de vergoede kosten terugbetaald dienen te worden.

9. Verstreken studieduur

Indien de werknemer binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de studieduur het getuigschrift/diploma voor de studie niet behaalt, zal er terugbetaling door de werknemer plaats vinden van 100% van alle reeds vergoede kosten.

Bij het aangaan van een studie, machtigt de werknemer DHL om het bedrag van de terugbetaling te verrekenen indien een situatie zoals onder 6, 7, 8 of 9 zich voordoet. Deze terugbetaling zal plaatsvinden door middel van een inhouding op het salaris met inachtneming van de Wet Minimumloon.

Nascholing beroepschauffeurs

De werkgever stelt het rijdend personeel, die voor de uitvoering van hun werkzaamheden in het bezit zijn van het rijbewijs C, in de gelegenheid tot het volgen van de verplichte nascholing voor beroepschauffeurs inzake de Europese richtlijn vakbekwaamheid.

My Talent World

Na verzoek van de werknemer wordt My Talent World beschikbaar gesteld. Dit geldt voor alle werknemers.

NB: Zie in dit verband ook artikel 48 lid 2 onder i, j en k (buitengewoon verlof).

NB: Zie in dit verband ook de HR regeling Studiekostenregeling.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 53 Klachten en geschillen / Beroep

1. Klachten van een werknemer en/of geschillen tussen werkgever en een werknemer met betrekking tot de toepassing en/of interpretatie van de CAO, genomen disciplinaire maatregelen, de uitkomsten van functiewaardering, de individuele arbeidsovereenkomst, directe of indirecte ongewenste uitingen en nalatingen of handelingen die tot uiting komen in verbaal of non-verbaal fysiek gedrag worden - met uitzondering van de geschillen als bedoeld in lid 2 - in eerste aanleg ter beslissing voorgelegd aan de Klachtencommissie DHL Express Nederland. Klachten kunnen in tweede aanleg voorgelegd worden aan de Geschillencommissie DHL Express Nederland.
2. Geschillen die betrekking hebben op of verband houden met hetzij beëindiging van de arbeidsovereenkomst, hetzij toepassing en/of interpretatie van een sociaal plan, behoren niet tot de competentie van de commissies genoemd in lid 1 van dit artikel.
3. Samenstelling, werkwijze alsmede de in acht te nemen procedureregels van de Klachtencommissie DHL Express Nederland zijn geregeld in de HR regeling Klachtenreglement.
4. Samenstelling, werkwijze alsmede de in acht te nemen procedureregels van de Geschillencommissie DHL Express Nederland zijn geregeld in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage 11 deel uitmaakt van deze CAO.

Artikel 54 Uitzendwerk en flexibele arbeid

1. Bij de inleen van uitzendkrachten van in Nederland gevestigde uitzendbureaus zal alleen nog gebruik gemaakt worden van NEN-gecertificeerde uitzendbureaus. Negen maanden na de totstandkoming van een vergelijkbare certificeringsregeling voor buitenlandse uitzendbureaus, zal deze afspraak ook gelden met betrekking tot deze buitenlandse uitzendbureaus.
2. Het maximum percentage flexibele arbeid bedraagt 20% van het totale personeelsbestand en mag niet leiden tot aantasting van de werkgelegenheid van het personeel in vaste dienst. De eerste periode van 5 maanden flexibele arbeid telt niet mee in het percentage van 20% indien daarna een dienstverband bij DHL volgt. Jaarlijks zal DHL hierover aan vakorganisaties in april een rapportage verstrekken.

3. Aan uitzendkrachten die door een uitzendonderneming op uitzend- of detachingsbasis ter beschikking worden gesteld aan de werkgever zal deze uitzendonderneming overeenkomstige lonen, onregelmatigheidstoelagen, overwerktoelagen en vakantiegeld toekennen als die, welke worden toegekend aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever. Het bruto basis maandsalaris voor uitzendkrachten wordt herleid naar een bruto uurloon (exclusief vakantiegeld).

Voor de berekening van het bruto uurloon wordt conform deze CAO het bruto basis maandsalaris gedeeld door factor 174.

Voor de berekening van het vakantiegeld worden conform deze CAO onregelmatigheidstoelagen en overwerktoelagen niet meegenomen.

4. Met uitzendkrachten zullen op regelmatige basis gesprekken worden gevoerd gericht op de toekomstige persoonlijke ontwikkeling. Uitzendkrachten zullen volledig worden meegenomen in de informatiestroom, zoals die ook geldt voor de overige werknemers.
5. In geval van uitzendkrachten PUD zal na 3 maanden worden bezien of zij in aanmerking komen voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Voorwaarden om in aanmerking te komen zijn: geschiktheid en formatieruimte, waarbij de ondernemingsraad inzicht wordt verschaft in de formatieruimte van DHL Express. Dit punt heeft geen betrekking op de uitzendkrachten in de loods vanwege de benodigde flexibiliteit in de bedrijfsvoering en wisselende volumes.
6. Aan uitzendkrachten die door een uitzendonderneming op uitzend- of detachingsbasis ter beschikking worden gesteld aan de werkgever zal scholing in het kader van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu worden aangeboden, voor zover dit ook het geval is bij werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever.
7. Aan uitzendkrachten die door een uitzendonderneming op uitzend- of detachingsbasis ter beschikking worden gesteld aan de werkgever zal gratis bedrijfskleding en schoeisel beschikbaar worden gesteld.
8. Aan niet-Nederlandse uitzendkrachten die door een uitzendon-

derneming op uitzend- of detachingsbasis ter beschikking worden gesteld aan de werkgever zal door werkgever een bijdrage geleverd worden met betrekking tot het leren van de Nederlandse taal.

Artikel 55 Organisatiebeleid

1. Bij de (her)structurering van werkzaamheden, alsmede bij aanpassingen op grond van technische, organisatorische en economische ontwikkelingen zal de werkgever bij voortdurend naar vermogen rekening houden met de belangen van de werknemers.
2. Ter bevordering van een goede gang van zaken in de onderneming heeft de werkgever voor de gehele onderneming geldende HR regelingen vastgesteld (zie bijlage 3). Evenzo kan de werkgever voor bepaalde werknemers of groepen van werknemers een werkinstructie vaststellen of laten vaststellen. Vaststelling en wijziging behoeven de instemming van de ondernemingsraad.
3. De in lid 2 van dit artikel genoemde werkinstructies mogen niet in strijd zijn met enige bepaling uit de CAO of met op grond daarvan vastgestelde reglementen.

Artikel 56 Charters

Inhuur van charters vindt slechts plaats krachtens samenwerkingsovereenkomsten met transportbedrijven die de voor hun geldende CAO op correcte wijze naleven en uitvoeren. Indien vastgesteld wordt, dat daarvan geen sprake is, zal de overeenkomst op zo kort mogelijke termijn beëindigd worden.

Artikel 57 Informatiebeleid

1. Voorlichting over onderwerpen die voor de werknemers van belang kunnen zijn, belangrijke voorvallen, regelingen of aanwijzingen ten behoeve van de dienstuitoefening, worden per mededeling aan de werknemers bekend gemaakt.
2. Alle mededelingen als bedoeld in lid 1 van dit artikel die via de mededelingenborden zijn gepubliceerd en waarvan de werknemer redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen, worden geacht aan iedere werknemer afzonderlijk te zijn gedaan.
3. De werknemer dient kennis te nemen van en rekening te houden met hetgeen in de mededelingen staat vermeld.

7. CAO À LA CARTE

Artikel 58 Algemeen

1. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid jaarlijks binnen bepaalde kaders naar eigen behoefte invulling te geven aan de samenstelling van zijn arbeidsvoorwaarden. De deelname aan de CAO à la Carte is vrijwillig. De keuzes zijn verwoord onder de artikelen 60 tot en met 62.
2. De werknemer zal jaarlijks in november tijdens de keuzeronde verder worden geïnformeerd over de CAO à la Carte en zijn keuzes voor het volgende kalenderjaar kenbaar kunnen maken.
3. De onder lid 2 van dit artikel bedoelde keuzes gelden voor het hele kalenderjaar en kunnen niet tussentijds gewijzigd worden.
4. De werknemer die geen keuze maakt, ontvangt een uitkering in maandelijkse termijnen.
5. De werknemer met een verminderde inzetbaarheid kan aan de regeling deelnemen indien blijkt dat een en ander verantwoord is.
6. Alle genoemde elementen in het kader van de CAO à la Carte zijn eerst van toepassing nadat de belastingdienst haar goedkeuring heeft gegeven.
7. De à-la-carte keuzes worden, met de implementatie van een nieuw à-la-carte systeem in de loop van 2022, uitgebreid met onder andere bestedingsdoelen waar het fiscaal voordeel te behalen is. De à-la-carte keuzes kunnen vanaf dan het hele jaar door gemaakt worden.

Artikel 59 Saldo CAO à la Carte

Per werknemer wordt jaarlijks een CAO à la Carte saldo opgebouwd. Dit saldo bedraagt per werknemer 6,24% van het jaarsalaris. Indien de arbeidsovereenkomst aanvangt of (deels) eindigt gedurende de looptijd van de periode waarover het saldo CAO à la Carte wordt toegekend, zal de opbouw van het saldo CAO à la Carte pro rato plaatsvinden.

Het saldo CAO à la Carte wordt standaard uitgekeerd in twaalf maandelijkse termijnen in het betreffende kalenderjaar. Deze termijnen tellen niet mee bij onder meer de vaststelling van het maandsalaris, de pensioengrondslag en de vakantietoeslag.

Om in aanmerking te komen voor een andere aanwending van het saldo CAO à la Carte dan het uitbetalen in geld, dient dit jaarlijkse tijdens het keuzemoment aangegeven te worden.

Artikel 60 Dagen kopen

Werknemers worden in het kader van de CAO à la Carte in de gelegenheid gesteld op jaarbasis dagen te kopen. De in artikel 59 genoemde 6,24% komt overeen met 13 dagen.

Indien gekozen wordt het saldo CAO à la Carte aan te wenden voor het kopen van dagen dan geldt dat in ieder geval de helft van de te kopen dagen ingeroosterd worden. De voorkeur van de werknemer voor inroostering zal door de werknemer worden opgegeven op het betreffende formulier. De in te roosteren dagen worden afgerond op halve dagen. De waarde van een dag bedraagt in het kader van de CAO à la Carte 0,48%. Bij het kopen van dagen geldt, dat een gekochte dag als dag kan worden genoten. Toekomstige functie en/of salarismwijzigingen zijn hierop niet van invloed.

Medewerkers die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, worden bij indiensttreding apart geïnformeerd over de mogelijkheid om dagen te kopen.

NB: Zie in dit verband ook artikel 45, lid 6 betreffende totaal restant verlof dat meer dan 10 dagen betreft.

Artikel 61 Fietsplan

Werknemers worden in het kader van de CAO à la Carte in de gelegenheid gesteld om met fiscaal voordeel en onder voorwaarden via de werkgever een nieuwe fiets te kopen.

Artikel 62 Studie

De werknemer kan het saldo CAO à la Carte aanwenden voor het op fiscaal vriendelijke wijze bekostigen van een studie. Voorwaarde is wel dat de studiekosten niet reeds door een ander worden vergoed.

8. SOCIALE ZEKERHEID EN PENSIOEN

Artikel 63 Zorgverzekering

1. De werknemer kan deelnemen aan een door de werkgever afgesloten collectieve zorgverzekering onder de voorwaarden en voor zover de werkgever een dergelijke voorziening heeft getroffen.
2. Daarnaast kan de werknemer via de collectieve zorgverzekering een aanvullende verzekering afsluiten.

Artikel 64 (Bovenwettelijke) Aanspraak op ziekingeld: Hoogte en duur

1. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is de overeengekomen arbeid te verrichten behoudt, tenzij de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werkgever opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven, recht op ziekingeld op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Onder ziekingeld als bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt verstaan het maandsalaris vermeerderd met de vaste toeslagen, alsmede verhoogd met het bedrag dat de werknemer gemiddeld terzake van meer- en overuren – tot een maximum van 15 overuren per week – en onregelmatigheidstoeslag heeft ontvangen in de onmiddellijk aan de arbeidsongeschiktheid voorafgaande betalingsperiode van 12 maanden. Dit met uitzondering van de eerste week (5 werkdagen) van arbeidsongeschiktheid, waarvoor geen doorbetaling van overuren en onregelmatigheidstoeslag van toepassing is. Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer dan 6 weken duurt, zal met terugwerkende kracht wel over de eerste week van arbeidsongeschiktheid doorbetaling van overuren en onregelmatigheidstoeslag plaatsvinden.
3. Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer betaalt de werkgever 100% van het ziekingeld door. De aanspraak op vakantiegeld als bedoeld in artikel 35 blijft bestaan. Bovendien kan er een aanspraak zijn op Onregelmatigheidstoeslag als bedoeld in artikel 36. Tot het salaris behoren eveneens de toeslagen die door de uitvoeringsinstelling worden meegeteld bij de vaststelling van het dagloon.
4. In het tweede ziektejaar geldt als basis dat 70% van het ziekingeld van de werknemer door de werkgever wordt doorbetaald. Deze loondoorbetaling wordt verhoogd naar 100% indien

en voor zolang de werknemer meewerkt aan zijn re-integratie conform de verplichtingen uit de Wet Verbetering Poortwachter. De loondoorbetaling wordt ook verhoogd indien de werknemer volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is en voor wie een vervroegde IVA-uitkering is aangevraagd en toegekend.

5. Bij geschillen over de re-integratie zullen de reguliere procedures (deskundigenoordeel) worden toegepast. Indien evenwel geen andere formele procedure bestaat, kan de werknemer een klacht indienen conform de klachtenregeling. Indien nodig kan de klachtencommissie bij meerderheid besluiten een interne dan wel een externe deskundige in te schakelen.

Artikel 65 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en Re-integratie beleid

1. De werkgever heeft, onverminderd het bepaalde in of bij de wet, ten aanzien van de al dan niet blijvend (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer de volgende verplichtingen:
 - a. indien een werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in die zin, dat betrokkene de overeengekomen arbeid slechts gedeeltelijk kan verrichten, is de werkgever in beginsel gehouden de werknemer die zich daartoe bereid verklaart, te werk te stellen gedurende het gedeelte waartoe hij in staat is de overeengekomen arbeid te verrichten;
 - b. indien een werknemer blijvend ongeschikt is geworden de overeengekomen arbeid te verrichten, is de werkgever in beginsel gehouden de werknemer die zich daartoe bereid verklaart, in staat te stellen om – al dan niet in het kader van een nieuwe aansluitende arbeidsovereenkomst – passende arbeid te verrichten welke voor zijn krachten en bekwaamheid is berekend en die hem gelet op opleiding en arbeidsverleden kan worden opgedragen.
2. Het in lid 1 onder a en b bepaalde geldt niet, indien van de werkgever in redelijkheid niet gevergd kan worden van de aangeboden arbeid gebruik te maken. Het is in dat geval aan de werkgever om feiten en omstandigheden te stellen en zo nodig te bewijzen, waaruit blijkt, dat een en ander redelijkerwijs niet van hem valt te vergen. Bij gebreke daarvan heeft de werknemer in elk geval recht op loon, dan wel op een passend gedeelte daarvan.

3. De werkgever dient zich bij de uitoefening van zijn taak voortvloeiende uit het bepaalde in de leden 1 en 2 te laten leiden door de bevindingen van de bedrijfsarts en/of het UWV.

NB: Zie in dit verband ook de HR regeling Re-integratiebeleid.

Artikel 66 Aanpassing arbeidsplaats en overige voorzieningen

De werkgever is binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid verplicht ernaar te streven om (in samenwerking met daartoe aangewezen deskundigen en het UWV) de samenstelling en toewijzing van arbeid, de inrichting van de arbeidsplaatsen, de productie- en werkmethoden en de bij de arbeid te gebruiken hulpmiddelen aan de gehandicapte werknemer aan te passen, alsmede de inrichting van het bedrijf aan te passen, voor zover de behoefte daaraan wordt opgeroepen door de deelneming van die werknemer aan de werkzaamheden of het daarmee samenhangende verblijf in het bedrijf.

Artikel 67 Sanctie(s): Bevoegdheid ziekengeld geheel of gedeeltelijk te weigeren

1. De werkgever is met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek en onverminderd de bevoegdheid de salarisbetaling op te schorten, bevoegd de betaling van het salaris inclusief aanvulling te weigeren, indien de werknemer nalaat zonder deugdelijke gronden de hem op grond van artikel 68 opgelegde verplichtingen na te komen.
2. De in lid 1 bedoelde bevoegdheid bestaat voorts, indien een (wettelijke) uitkering als omschreven in artikel 64 door eigen schuld of toedoen geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd of ingetrokken.

Artikel 68 Verplichtingen werknemer bij arbeidsongeschiktheid

In geval van arbeidsongeschiktheid is de werknemer gehouden zich te gedragen overeenkomstig de voor hem geldende voorschriften, die zijn opgenomen in HR regelingen.

Artikel 69 WIA verzekeringen

1. De werkgever heeft voor de werknemer verplichte collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekeringen afgesloten, te weten de WIA Aanvullingsverzekering en de WIA Compensatieverzekering. De premies voor deze verzekeringen komen voor rekening van de werknemer.

2. De WIA Aanvullingsverzekering wordt toegekend aan werknemers die op of na 1 januari 2006 arbeidsongeschikt zijn geworden en die na 104 weken arbeidsongeschiktheid aanspraak maken op een WIA-uitkering (hetzij een IVA uitkering of WGA uitkering). De WIA Aanvullingsverzekering voorziet in een aanvulling op de WIA-uitkering van 10% (tot maximum Sociale Verzekeringsloon). In geval van een IVA uitkering bedraagt de duur van de uitkering een periode van 3 jaar.
3. De WIA Compensatieverzekering wordt toegekend aan werknemers die op of na 1 juli 2007 arbeidsongeschikt zijn geworden en die na 104 weken arbeidsongeschiktheid geen aanspraak maken op een WIA-uitkering en die voor minder dan 35% maar tenminste voor 15% arbeidsongeschikt worden bevonden. De uitkering bij arbeidsongeschiktheid bedraagt 70% van het bruto jaarsalaris vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidsperscentage.
4. De werkgever is voor de regeling WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten) eigen risicodragend. De premie voor deze verzekering wordt 50/50 verdeeld tussen werkgever en werknemer.

Artikel 70 Ongevallenverzekering

1. De werkgever zal voor zijn rekening ten behoeve van de werknemer een verzekering afsluiten tegen het risico van ongevallen.
2. De in lid 1 bedoelde verzekering geldt zowel voor ongevallen overkomen in en door de dienst als daarbuiten. Uitgezonderd zijn de gebruikelijk voorkomende uitsluitingen voor activiteiten die buiten diensttijd plaatsvinden en in de polisvoorwaarden worden vermeld.
3. De uitkeringen bedragen ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst:
 - a. in geval van blijvende invaliditeit zoals omschreven in de polisvoorwaarden: ten hoogste tweemaal het voor de werknemer geldende jaarinkomen als bedoeld in de polisvoorwaarden;
 - b. in geval van overlijden eenmaal het voor de werknemer geldende jaarinkomen als bedoeld in de polisvoorwaarden met een minimum van € 22.689.

- Indien door nalatigheid van de werkgever geen recht op een onder lid 3 bedoelde uitkering bestaat, is de werkgever gehouden betrokkene schadeloos te stellen.

NB: Zie in dit verband ook de HR regeling Ongevallenverzekering.

Artikel 71 Uitkering bij overlijden

- Bij overlijden van de werknemer zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een uitkering doen ter grootte van het salaris, vermeerderd met de vaste toeslagen, over de resterende dagen van de maand van overlijden, voor zover niet reeds uitbetaald, en over de volgende drie maanden.
- De overlijdensuitkering, bedoeld in het eerste lid, wordt verminderd met het bedrag van de overeenkomstige uitkeringen, die in verband met bedoeld overlijden voortvloeien uit de werknemersverzekeringen.
- Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan:
 - de partner bedoeld in artikel 1 onder o;
 - bij ontstentenis van de onder a bedoelde persoon de minderjarige wettige, natuurlijke, pleeg- of stiefkinderen;
 - bij ontstentenis van de onder a en b bedoelde personen de overige bloed- en aanverwanten in de rechte lijn, daaronder tevens begrepen de pleeg- en stiefouders, en de bloedverwanten in de zijlinie in de tweede graad, ten aanzien van wie de overledene ten tijde van het overlijden grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag;
- De aanspraak bedoeld in de vorige leden komt ook toe aan de nagelaten betrekkingen van de overleden werknemer die arbeidsongeschikt was en die terzake een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van artikel 64 ontving.

NB: Zie in verband met b en c tevens bijlage 12.

Artikel 72 Pensioenregeling

- DHL Express (Netherlands) BV en DHL Aviation (Netherlands) BV hebben met de werknemers een basispensioenregeling bij het bedrijfstakpensioenfonds Pensioenfonds Vervoer. De hoogte van de totale premie alsmede de hoogte van de werknemers- en de werkgeverspremie wordt jaarlijks door het Bestuur van het Pensioenfonds Vervoer vastgesteld.
- Aanvullend op de bovengenoemde regelingen is, indien het maximum loon hoger is dan het maximum loon geldend bij het Pensioenfonds Vervoer, de excedent pensioenregeling van het Pensioenstichting Transport van toepassing. De werkgever heeft in dit verband, indien en voor zover van toepassing, een pensioenovereenkomst met de werknemer. Op grond van deze pensioenovereenkomst zijn de betreffende bepalingen van de pensioenreglementen van Pensioenstichting Transport van toepassing. Ten aanzien van deze excedent pensioenregeling geldt dat:
 - de werknemerspremie 50% bedraagt van de totale premie die aan Pensioenstichting Transport verschuldigd is;
 - wijzigingen in de excedent pensioenregeling danwel de premieverdeling kunnen worden ingevoerd overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.
- De werknemerspremie wordt maandelijks op het salaris ingehouden.

Artikel 73 SOOB premie en WGA premie

Sinds 1 januari 2012 neemt de werkgever in het kader van krachtverbetering voor de werknemer het werknemersdeel van de SOOB premie en de WGA premie voor haar rekening.

9. DISCIPLINAIRE MAATREGELLEN

Artikel 74 Plichtsverzuim

1. De werknemer, die de hem opgelegde verplichtingen niet nakomt of zich overigens aan plichtsverzuim schuldig maakt, kan deswege een disciplinaire maatregel opgelegd krijgen.
2. Plichtsverzuim omvat zowel het overtreden van enig voorschrift alsook het doen of nalaten van iets, dat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.

Artikel 75 Hoor en wederhoor: procedurevoorschriften

1. Disciplinaire maatregelen worden opgelegd door de werkgever na kennisneming van de schriftelijke verantwoording bedoeld in lid 2. De ernst van het plichtsverzuim, de omstandigheden waaronder een en ander plaatsvond alsmede de persoon/functie van de werknemer en diens diensttijd worden in aanmerking genomen bij de bepaling van de te nemen maatregelen.
2. De werkgever stelt de werknemer schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen tot het opleggen van een disciplinaire maatregel en stelt de werknemer in de gelegenheid zich schriftelijk binnen een termijn van vijf kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven te verantwoorden.

Artikel 76 Disciplinaire maatregelen en beroep

1. De disciplinaire maatregelen die kunnen worden opgelegd zijn:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. inhouding van 0,6 bovenwettelijke vakantiedag;
 - c. het niet of tijdelijk niet toekennen van de periodieke verhoging in april;
 - d. non-actiefstelling zonder behoud van salaris gedurende maximaal twee dagen.
2. Terzake van eenzelfde feit kan niet meer dan één van de in lid 1 genoemde disciplinaire maatregelen worden opgelegd.
3. De oplegging van een maatregel genoemd in lid 1 sub b, c en d van dit artikel kan voorwaardelijk geschieden in die zin, dat zij niet ten uitvoer zal worden gelegd, indien de werknemer zich gedurende een vastgestelde termijn van maximaal één jaar niet schuldig maakt aan soortgelijk plichtsverzuim noch aan enig ander plichtsverzuim.
4. De oplegging van de maatregel geschiedt schriftelijk en dient met redenen te zijn omkleed; daarbij wordt de werknemer tevens medegedeeld binnen welke termijn en bij welke instantie beroep openstaat.
5. Indien de werknemer beroep instelt en zolang deze beroepsprocedure loopt worden de disciplinaire maatregelen genoemd onder lid 1 sub b, c en d van dit artikel niet ten uitvoer gelegd.

NB: Zie in dit verband ook artikel 53 (Klachten en geschillen), de HR regeling Klachtenreglement en bijlage 11 (Reglement Geschillencommissie).

10. SLOTBEPALINGEN

Artikel 77 Fusie/Reorganisatie (informatie, geen gedwongen ontslagen)

1. In geval van het voornemen van de werkgever tot nieuwe investeringen, tot overdracht van belangen aan derden, tot fusie, samenwerking, afvloeiing van een deel van het personeel, sluiting of verplaatsing van het gehele, dan wel delen van het bedrijf en soortgelijke ontwikkelingen, zal de werkgever met inachtneming van tenminste de SER-fusiegedragsregels en onverkort de bevoegdheden van de ondernemingsraad ter zake, de vakverenigingen hieromtrent zo tijdig mogelijk en volledig inlichten.
2. De te verstrekken informatie dient inzicht te geven in de motieven die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen, de aard, omvang en plaats ervan alsmede in de te verwachten effecten op de werkgelegenheid en de bestaande rechten van de werknemers.
3. De informatie dient op een zodanig tijdstip verstrekt te worden, dat de besluitvorming ten aanzien van de voornemens en de daaruit voortvloeiende werkgelegenheidsgevolgen wezenlijk kan worden beïnvloed.
4. Gedurende de looptijd van deze CAO zullen er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden als gevolg van integratie dan wel reorganisatie, tenzij onvoorziene omstandigheden de werkgever noodzaken om via (collectief) ontslag aanpassing in het personeelsbestand door te voeren, respectievelijk tenzij een sociaal plan is overeengekomen met werknemersorganisaties.

Artikel 78 Werkgelegenheidsbeleid en informatie

1. De werkgever zal tweemaal per jaar aan de vakverenigingen in algemene zin informatie verstrekken over de ontwikkelingen van de werkgelegenheid. Bedoelde informatie bevat een gespecificeerd overzicht van de totale formatie en voorts gegevens omtrent omvang, continuïteit en kwaliteit van de werkgelegenheid ten opzichte van de taakstelling.
2. Onverminderd het bepaalde in of bij de wet zal de werkgever tweemaal per jaar aan de vakverenigingen informatie verstrekken omtrent instroom, uitstroom en doorstroom van jongeren en vrouwen.

Artikel 79 Vakverenigingen en overleg

1. Partijen zijn overeengekomen te streven naar een geregeld onderling overleg.
2. Het overleg vindt plaats naar behoefte van één of meer daarbij betrokken partijen.
3. Onderwerpen van dit overleg kunnen zijn deze overeenkomst, de uitwerking daarvan en verder alle onderwerpen die de onderneming of de werknemers betreffen, behoudens de vaststelling van dienstroosters en werktijdregelingen en andere onderwerpen waarvan het in de rede ligt deze uitsluitend tussen de werkgever en de ondernemingsraad te bespreken.

Artikel 80 Faciliteiten vakverenigingen

1. De door de werkgever ten behoeve van FNV en CNV te betalen vakbondsbijdragen worden via de SOOB geregeld.
2. Met betrekking tot het lidmaatschap van een vakorganisatie zal de werkgever de mogelijkheid verschaffen in communicatie en berichtgeving om werknemers hierop te wijzen, mits dit geen nadelige invloed heeft op de bedrijfsvoering. Er zullen geen belemmeringen worden opgeworpen ten aanzien van het verspreiden van communicatie van de vakorganisaties en/of kaderleden, mits deze geen nadelige effecten oproepen t.a.v. de dagelijkse bedrijfsvoering. Nieuwe werknemers zullen worden voorgesteld aan de op de locatie werkzame kaderleden

Artikel 81 Faciliteiten organisatieverlof

1. De werkgever zal aan de vakverenigingen een aantal mandagen beschikbaar stellen ten behoeve van activiteiten van die vakverenigingen.
2. Het totaal aantal toe te kennen (organisatie)dagen bedraagt per kalenderjaar driemaal het aantal leden van de betrokken vakvereniging per 31 december van het voorafgaande jaar, gedeeld door tien.
3. Organisatiedagen dienen tijdig, bij voorkeur twee weken tevoren, te worden aangevraagd door de desbetreffende vakvereniging onder opgave van de personalia, woonplaats en adres van de werknemer. De aanvraag wordt gehonoreerd tenzij het dienstbelang zulks aantoonbaar verhindert. De aanvragende vakvereniging zal terzake terstond geïnformeerd worden.
4. Niet in een jaar gebruikte dagen vervallen.

Artikel 82 Bescherming rechtspositie kaderleden

De werkgever waarborgt, dat de kaderleden van de vakverenigingen niet uit hoofde van hun verenigingswerk worden benadeeld in hun positie als werknemer. Onder benadeling in positie is onder meer te verstaan benadeling in loonontwikkeling, loopbaanontwikkeling, promotiekansen, arbeidsomstandigheden en (secundaire) arbeidsvoorwaarden.

BIJLAGE 1

SALARIS- EN BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

Salarissystematiek

Het salarissysteem dat bij DHL Express Nederland wordt toegepast, gaat uit van maandsalarissen.

Het salarissysteem is zo opgebouwd, dat de hoogte van het salaris van een werknemer wordt bepaald door:

- de loonschaal waarin de functie van de werknemer is ingedeeld;
- de leeftijd van de werknemer;
- de ervaring, competenties, relevante kennis en opleiding voor de functie.

Hierna wordt op elk van deze salarisbepalende factoren nader ingegaan.

De loonschaal waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.

Het salaris van de werknemer is in de eerste plaats afhankelijk van het niveau van de functie die wordt vervuld. Niveauverschillen tussen functies worden binnen DHL Express Nederland systematisch tot uitdrukking gebracht door middel van een tiental functiegroepen. Deze functiegroepen, en daarmee ook de loonschalen, worden aangegeven met een cijfer, waarbij geldt dat de laagste loonschaal wordt aangegeven met het cijfer 1 en de hoogste loonschaal met het cijfer 10. Voor iedere loonschaal zijn het minimum en het maximum maandsalaris aangegeven.

De leeftijd van de werknemer

Het salarissysteem kent een jeugdschaal voor werknemers in de leeftijd van 16 tot en met 20 jaar. Per 1 januari 2022 vervallen de Jeugdschalen. Het salaris van medewerkers onder de 21 jaar zal indien nodig per 1 januari 2022 worden opgehoogd naar het minimum van de geldende loonschaal.

De ervaring, competenties, relevante kennis en opleiding voor de functie

Met ingang van de leeftijd van 21 jaar is de jeugdschaal niet meer van toepassing. Op basis van ervaring, competenties, relevante kennis en opleiding voor de functie worden werknemers ingeschaald. Daarnaast kent deze salarissystematiek de mogelijkheid om bij de salarisvaststelling een waardering van de individuele prestatie tot uitdrukking te brengen (zie hierna onder beoordelingssystematiek). Zolang een werknemer in zijn loonschaal het maximum nog niet heeft bereikt, kunnen op basis van de beoordeling verhogingen worden toegekend.

Beoordelingssystematiek

De hierna genoemde beoordelingssystematiek is van kracht. Uitgangspunten voor deze systematiek zijn de volgende:

1. alle werknemers worden beoordeeld op hun functioneren.
2. de periode waarover wordt beoordeeld is gelijk aan het kalenderjaar (beoordelingscyclus).
3. met alle werknemers worden aan het begin van de beoordelingscyclus doelstellingen afgesproken.
4. tussentijds wordt besproken hoe het staat met de voortgang van het behalen van de afgesproken doelstellingen.
5. met alle werknemers wordt aan het einde van de beoordelingscyclus een beoordelingsgesprek gehouden.
6. er kunnen 5 beoordelingsverhogingen worden toegekend:
 - a. 4,00% in geval van uitzonderlijke prestaties;
 - b. 3,25% als de prestatie de norm overtreft;
 - c. 2,75% bij voldoet aan norm/goed functioneren;
 - d. 1,5% bij behoeft verbetering;
 - e. 0% bij onvoldoende functioneren.
7. een beoordelingsverhoging vindt plaats per 1 april.
8. als de hiervoor genoemde gesprekken achterwege blijven, wordt aangenomen dat de medewerker voldoet aan de norm en derhalve aanspraak maakt op een beoordelingsverhoging van 2,75% tot aan het maximum van de loonschaal.
9. een beoordelingsverhoging vindt plaats per 1 april, tenzij een promotie of indiensttreding op of na 1 januari van het kalenderjaar heeft plaatsgehad. In dat geval vindt geen beoordelingsverhoging plaats.
10. een beoordelingsverhoging vindt niet plaats in geval van langdurige afwezigheid, waardoor het niet mogelijk is geweest het functioneren van de werknemer te beoordelen.
11. werknemers die reeds het maximum van de loonschaal hebben bereikt, worden wel beoordeeld doch ontvangen geen beoordelingsverhoging. Voor hen geldt alleen de eventueel, tijdens de CAO onderhandelingen, algemeen overeengekomen salarisverhoging. Als er sprake is van een oud salarisperspectief dan is dat niveau bepalend om te beoordelen of er sprake kan zijn van een beoordelingsverhoging.
12. werknemers die het maximum van de loonschaal hebben bereikt of bij wie er geen salarisgroei in het kader van perspectiefgarantie meer mogelijk is, ontvangen jaarlijks een eenmalige beloning bij de toekenning van een B beoordeling of beter van € 200,- bruto (ingående 1 april 2012) of bij een C beoordeling van € 125,- bruto (ingående 1 april 2012). De eenmalige beloning wordt jaarlijks in april uitgekeerd aan werknemers die op 1 april van het betreffende kalenderjaar in dienst zijn.
13. Vanaf 1 januari 2022 ontvangt de medewerker een jaarlijkse periodiek van 2,75% in april. Deze verhoging komt in plaats van de jaarlijkse beoordelingsverhoging zoals verwoord in deze bijlage onder punt 6. Als het maandloon van de medewerker het maximum van de loonschaal heeft bereikt, ontvangt hij jaarlijks in april een bruto uitkering van 0,5% van het jaarsalaris in plaats van de bedragen zoals genoemd in deze bijlage onder punt 12.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-12-2020 (+1,75%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1767,88	2118,79
2	1838,59	2203,56
3	1872,29	2291,69
4	1926,32	2383,35
5	1980,20	2478,68
6	2085,78	2577,83
7	2191,29	2706,71
8	2297,68	2882,67

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1763,98	2060,15
2	1804,88	2163,16
3	1873,33	2292,96
4	1963,54	2453,46
5	2078,22	2649,73
6	2200,49	2861,69
7	2352,39	3119,28
8	2538,79	3431,19
9	2803,27	3860,09
10	3165,15	4439,11

Bedragen in Euro's bruto per maand

Jeugdschalen

Leeftijd	Maximaal salaris
20	90%
19	80%
18	75%
17	70%
16	65%

De jeugdige werknemer ontvangt conform de tabel maximaal het genoemde percentage van het minimum van de salarisschaal behorende bij de functie. Een en ander afhankelijk van kennis, vaardigheden en gedrag.

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-4-2021 (+3,5%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1829,76	2192,95
2	1902,94	2280,68
3	1937,82	2371,90
4	1993,74	2466,77
5	2049,51	2565,43
6	2158,78	2668,05
7	2267,99	2801,44
8	2378,10	2983,56

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1825,72	2132,26
2	1868,05	2238,87
3	1938,90	2373,21
4	2032,26	2539,33
5	2150,96	2742,47
6	2277,51	2961,85
7	2434,72	3228,45
8	2627,65	3551,28
9	2901,38	3995,19
10	3275,93	4594,48

Bedragen in Euro's bruto per maand

Jeugdschalen

Leeftijd	Maximaal salaris
20	90%
19	80%
18	75%
17	70%
16	65%

De jeugdige werknemer ontvangt conform de tabel maximaal het genoemde percentage van het minimum van de salarisschaal behorende bij de functie. Een en ander afhankelijk van kennis, vaardigheden en gedrag.

Per 1 januari 2022 worden de loonschalen Rijdend personeel verhoogd naar het niveau van de loonschalen Niet-Rijdend personeel. Hiermee is er één loongebouw van toepassing op alle CAO werknemers.

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-1-2022

Rijdend en niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1825,72	2132,26
2	1868,05	2238,87
3	1938,90	2373,21
4	2032,26	2539,33
5	2150,96	2742,47
6	2277,51	2961,85
7	2434,72	3228,45
8	2627,65	3551,28
9	2901,38	3995,19
10	3275,93	4594,48

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-4-2022 (+2,75%)

Rijdend en niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1875,93	2190,90
2	1919,42	2300,44
3	1992,22	2438,47
4	2088,15	2609,16
5	2210,11	2817,89
6	2340,14	3043,30
7	2501,67	3317,23
8	2699,91	3648,94
9	2981,17	4105,06
10	3366,02	4720,83

BIJLAGE 2

OVERGANGSREGELINGEN

De hierna genoemde overgangsregelingen zijn van toepassing op werknemers van DHL Express (Netherlands) BV en ingedeeld in de DHL Express Nederland loonschalen 1 tot en met 10.

Onderwerp: **Flankerend beleid fuwa (generaal pardon)**

Ingangsdatum: 1 juni 2007

Inhoud: De invoering van de Loonschalen DHL Express Nederland per 1 juni 2007 zal gepaard gaan met flankerend beleid. Het flankerende beleid houdt het volgende in:

- a. Medewerkers waarvan het functiesalaris na inschaling op basis van de Bakkenist functiewaardering lager is dan het huidige salaris (niveau 1 juni 2007) zullen een persoonlijke toeslag ontvangen voor het verschil tussen het huidige salaris en het van toepassing zijnde functiesalaris. De persoonlijke toeslag zal niet worden geïndexeerd. De persoonlijke toeslag is uurloongevend en pensioengevend en wordt niet afgebouwd zolang de medewerker in de huidige functie zit. Bij functiewijzigingen gelden de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaardenregelingen. Voor medewerkers waarvan het functiesalaris na inschaling meer dan 7,5% lager is dan het huidige salaris geldt dat de persoonlijke toeslag ter compensatie van meer dan 7,5% inkomensachteruitgang wel wordt geïndexeerd. Partijen zullen over de nadere invulling hiervan met elkaar in overleg treden.
- b. Medewerkers waarvan het perspectief in de Loonschalen DHL Express Nederland lager is dan het van toepassing zijnde perspectief van de VGL-CAO, dan wel TLN-CAO, dan wel de HAY schalen 1 tot en met 7 krijgen een perspectiefgarantie. Deze perspectiefgarantie wordt niet geïndexeerd. Uitgangspunt voor de perspectiefgarantie is het perspectief van de salarisschaal van de medewerker vòòr de conversie in het kader van de implementatie van functiewaardering.
- c. Dit flankerende beleid is van toepassing op functiewijzigingen die hebben plaatsgevonden op initiatief van DHL Express Nederland in de periode 1 oktober 2006 tot 1 april 2007. Vanaf 1 april 2007 zullen de relevante artikelen uit de VGL-CAO, dan wel uit de TLN-CAO, dan wel uit aanvullende arbeidsvoorwaardenregelingen wederom van toepassing zijn. Op die gevallen die op 1 april 2007 nog open staan, is het flankerend beleid onverkort van toepassing.
- d. Medewerkers waarvan het functiesalaris na inschaling op basis van de Bakkenist functiewaardering hoger is dan het huidige salaris (niveau 1 juni 2007) zullen dit hogere salaris ontvangen vanaf het moment van dat zij de functie uitoefenen resp. zijn gaan uitoefenen.
- e. Er zal een externe beroepscommissie functiewaardering worden ingesteld die paritair is samengesteld uit vertegenwoordigers van de vakorganisaties en de werkgever. De systeemhouder zal als externe deskundige door de commissie worden betrokken bij beroepszaken.

Toevoeging op Flankerend beleid fuwa 1-1-2022:

Per 1 januari 2022 worden de loonschalen Rijdend personeel verhoogd naar het niveau van de loonschalen Niet-Rijdend personeel. Hiermee gaan we van twee naar één loongebouw. In geval van een persoonlijke toeslag, FUWA 2007 toeslag 1 of FUWA 2007 toeslag 2, worden deze toeslagen verdisconteerd in het nieuwe maandsalaris voor zover de extra ruimte in de loonschaal dit toelaat. Het eventuele restant bedrag blijft bestaan als persoonlijke toeslag.

Onderwerp: **Demotie**
Ingangsdatum: 1 juli 2008
Inhoud: Oude, aantoonbare afspraken blijven gehandhaafd.

Onderwerp: **Individueel aantoonbare afspraken**
Ingangsdatum: 1 juli 2008
Inhoud: Werknemers hebben tot 1 juli 2009 de gelegenheid om aan te geven en schriftelijk aan te tonen dat er individuele afspraken bestaan, die van kracht moeten blijven naast de afspraken uit de CAO.

De hierna genoemde overgangsregelingen zijn van toepassing op specifieke doelgroepen werknemers.

Onderwerp: **Verblijfskosten**
Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV en Special Services (Netherlands) BV
Ingangsdatum: 1 januari 2009
Inhoud: Voor chauffeurs van DHL Express (Netherlands) BV en DHL Special Services (Netherlands) BV zal op basis van nacalculatie over een referentieperiode van 3 maanden (januari t/m maart 2009 ten opzichte van januari t/m maart 2008) voor de onderwerpen verblijfskosten en maaltijdvergoeding vastgesteld worden wat een mogelijk financieel verschil is. In geval van een voor de werknemer nadelig verschil zal een netto compensatie (gebruteerd) als toeslag van toepassing zijn. De uitbetaling hiervan zal vanaf mei 2009 met terugwerkende kracht tot 1 januari 2009 plaats vinden.

De reiskosten zullen hierin, in tegenstelling tot eerder is vermeld, niet betrokken worden. De compensatie zal uitgekeerd worden tot het moment dat CAO-partijen hierover hernieuwd overleg hebben.

Hardheidsclausule:

Indien de berekende verblijfskosten en maaltijdvergoeding in de referentieperiode vanwege bijvoorbeeld ziekte fors afwijken van de gemiddelde berekende verblijfskosten en maaltijdvergoeding over een jaar, zal er op basis van reële verschillen een herberekening gemaakt worden. Voor het komen tot een alternatieve herberekening zullen CAO-partijen in overleg treden.

Onderwerp: **Ploegentoeslag**
Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV
Ingangsdatum: 1 januari 2009
Inhoud: Voor werknemers van DHL Express (Netherlands) BV zal op basis van nacalculatie over een referentieperiode van 3 maanden (januari t/m maart 2009 ten opzichte van januari t/m maart 2008) vastgesteld worden wat een mogelijk verschil is tussen de ploegentoeslag en de onregelmatigheidstoeslag. In geval van een voor de werknemer nadelig verschil zal een toeslag van toepassing zijn. De uitbetaling hiervan zal vanaf mei 2009 met terugwerkende kracht tot 1 januari 2009 plaats vinden. Bij roosterwijziging c.q. functiewijziging vervalt de toeslag.

NB: De met betrekking tot Daftrac tussen werkgever en ondernemingsraad gemaakte afspraak valt buiten deze protocolafpraak.

Hardheidsclausule:

Indien de berekende toeslag in de referentieperiode vanwege bijvoorbeeld ziekte fors afwijkt van de gemiddelde berekende toeslag over een jaar, zal er op basis van reële verschillen een herberekening gemaakt worden. Voor het komen tot een alternatieve herberekening zullen CAO-partijen in overleg treden.

Onderwerp:	Vakantiedagen en ATV
Doelgroep:	Werknemers op 1 juli 2008 in dienst van DHL Parcel (Netherlands) BV
Ingangsdatum:	1 januari 2009
Inhoud:	De werknemer die op 1 juli 2008, in dienst was van DHL Parcel (Netherlands) BV, heeft vanaf het moment dat hij de 55-jarige leeftijd bereikt en op deze leeftijd in volledige dienst is, recht op het aantal vakantiedagen als staat vermeld achter zijn leeftijd: 55 jaar: 27 dagen (= 216 uur) + 4 ATV dagen (= 32 uur) 56 jaar: 28 dagen (= 224 uur) + 4 ATV dagen (= 32 uur) 57 jaar: 29 dagen (= 232 uur) + 4 ATV dagen (= 32 uur) 58 jaar: 30 dagen (= 240 uur) + 4 ATV dagen (= 32 uur) 59 jaar en ouder: 31 dagen (= 248 uur) + 4 ATV dagen (= 32 uur)

NB: De werknemer die op 1 juli 2008 in dienst was van DHL Parcel (Netherlands) BV en op die datum de leeftijd 50-54 jaar heeft, behoudt het recht op 3 extra ATV dagen gedurende deze leeftijd, met dien verstande dat als men met behoud van deze 3 extra ATV dagen uitkomt boven wat men in 2008 totaal aan vakantiedagen had, dit aantal wordt afgetopt op de situatie van 2008.

Onderwerp:	3 vakantiedagen HE-ers
Doelgroep:	Oud werknemers DHL Parcel (Netherlands) BV
Ingangsdatum:	1 januari 2009
Inhoud:	Voor die oud werknemers van DHL Parcel (Netherlands) BV die op basis van hun vroegere functiegroep (HE) recht hadden op 3 extra vakantiedagen, blijven dit recht behouden.

Onderwerp:	ADR studie
Doelgroep:	houders van een ADR certificaat
Ingangsdatum:	1 juli 2008
Inhoud:	Voor het instandhouden van het ADR certificaat geldt een volledige vergoeding van de kosten van het studiemateriaal, het cursus- en examen-geld en de reiskosten. Maximaal 2 herexamens worden vergoed.

BIJLAGE 3

HR REGELINGEN

Over een aantal onderwerpen zijn afspraken met de ondernemingsraad gemaakt en in een HR regeling vastgelegd. Je vindt de CAO en de HR regelingen op intranet (myNet).

BIJLAGE 4

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE- WAARDERING - INTERN

Inleiding

De beroepsprocedure functiewaardering is opgesteld om werknemers in de gelegenheid te stellen eventuele bezwaren ten aanzien van functiewaardering op een zorgvuldige wijze te laten behandelen.

Het bezwaar

1. De werknemer die het niet eens is met de indeling van zijn of haar functie, overlegt daarover met de direct leidinggevende. De uitleg van de leidinggevende in dit toelichtende gesprek kan de aangevoerde bezwaren wegnemen.
2. Als de werknemer bezwaar blijft houden, vindt overleg plaats tussen de werknemer (eventueel met de leidinggevende) en een vertegenwoordiger van de afdeling Human Resources (eventueel in combinatie met de functie-analist). De werknemer kan tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is. Voor dit gesprek dient de werknemer kort en bondig schriftelijk vast te leggen welke bezwaren hij/zij heeft. Dit document dient de werknemer voor het gesprek te overhandigen aan de leidinggevende. Dit gesprek zal plaatsvinden binnen een termijn van vier weken nadat het overleg uit lid 1 heeft plaatsgevonden.
3. Mocht de werknemer van oordeel blijven dat hem of haar geen recht is gedaan (tegen de gevolgde procedure en/of tegen het waarderingsresultaat), dan kan hij of zij beroep aantekenen bij de beroepscommissie. Dit kan alleen dan wanneer uit het overleg naar voren is gekomen dat een andere oplossing niet voorhanden is en het bezwaar niet over de inhoud van de functie gaat.

Het beroep

1. Een werknemer kan in beroep gaan binnen een termijn van vier weken na de toelichtende gesprekken met de direct leidinggevende en de vertegenwoordiger van de afdeling Human Resources. De termijn waarbinnen beroep moet worden aangetekend start dus na de datum van het laatste toelichtende gesprek.
2. Een werknemer gaat in beroep door in een beroepsschrift zijn of haar bezwaren schriftelijk en gemotiveerd (tegen de gevolgde procedure en/of tegen het waarderingsresultaat) kenbaar te maken aan de werkgever.

3. De werkgever legt na ontvangst het beroepsschrift voor advies voor aan de beroepscommissie, die het beroepsschrift tijdens de eerstvolgende bijeenkomst van de beroepscommissie behandelt. De beroepscommissie zal in principe eenmaal per kwartaal vergaderen en de dan voorliggende beroepsschriften in behandeling nemen.
4. Beroepsschriften die ingediend worden binnen 5 werkdagen van een vastgestelde vergadering van de beroepscommissie worden pas behandeld in de daarop eerstvolgende vergadering van de beroepscommissie.
5. De beroepscommissie neemt alleen beroepsschriften in behandeling waarvan zij heeft vastgesteld dat de mogelijkheden om aan de bezwaren tegemoet te komen op andere wijze dan door het indienen van een beroepsschrift (in ieder geval een gesprek met de leidinggevende, de HR Manager en/of eventueel de werkgever) zijn uitgeput.

Taak beroepscommissie

1. De beroepscommissie heeft tot taak de door de werknemers bij haar ingediende beroepsschriften te behandelen, middels het toetsen van de zorgvuldigheid van de procedure van beschrijven, analyseren en waarderen. Indien blijkt dat de betrokkene beroep aantekent tegen de functiebeschrijving, dan verwijst de beroepscommissie de kwestie terug naar de interne organisatie, teneinde tot een voor beide partijen geaccepteerde functiebeschrijving te komen. De beroepscommissie kan hierbij een bemiddelende rol vervullen, indien mocht blijken dat geen overeenstemming omtrent de functiebeschrijving bereikt kan worden. Indien blijkt dat de betrokkene beroep aantekent tegen de indeling van een functie in een functiegroep, dan toetst de beroepscommissie de indeling van de betreffende functie, door gebruik te maken van de indelingen en functiebeschrijvingen zoals deze zijn neergelegd in de functiematrix.
2. De beroepscommissie kan zowel beroepsschriften behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele werknemer als op functies van een groep werknemers die dezelfde functie vervullen. In het laatste geval kan een werknemer mede namens anderen beroep aantekenen,

mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

3. Om een beroep te kunnen behandelen worden de commissieleden alle stukken ter beschikking gesteld die van belang kunnen zijn voor haar oordeelsvorming. De beroepscommissie past zelf geen functiewaardering toe. Zij komt tot zwaarwegende adviezen met betrekking tot het opnieuw doen uitvoeren van (een onderdeel van) de procedure.
4. De beroepscommissie adviseert de werkgever schriftelijk binnen twee weken na de vergadering over het al dan niet gegrond zijn van het beroep. De beroepscommissie motiveert haar adviezen schriftelijk. De betrokken werknemer(s) ontvangt / ontvangen een afschrift van dit advies.
5. De werkgever neemt na ontvangst van het advies een beslissing en deelt de beslissing binnen twee weken na ontvangst van het advies, schriftelijk en met redenen omkleed, aan de betrokken werknemer(s) en de voorzitter van de beroepscommissie mede.
6. Bij uitzondering kunnen de termijnen genoemd in sub 4 en 5 verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het beroepsschrift mag niet langer duren dan acht weken. Hierbij wordt rekening gehouden met het moment van indienen van het beroepsschrift en de vergaderdata van de beroepscommissie. In de fase van invoering van functiewaardering kan, in overleg met het medezeggenschapsorgaan, worden besloten de termijn voor afhandeling aan te passen.

Werkwijze van de beroepscommissie

1. Voordat de beroepscommissie een advies omtrent het al dan niet gegrond zijn van de beroepsschriften neemt, stelt zij de betrokken werknemer(s) in de gelegenheid te worden gehoord. De werknemer kan zich eventueel bij laten staan door één of meerdere collega's.
2. De beroepscommissie kan voorts die personen oproepen die naar haar mening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming.
3. De beroepscommissie kan van het horen afzien, indien de belanghebbende(n) heeft / hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

4. De beroepscommissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitief advies te komen.
5. Feiten en omstandigheden waarvan de beroepscommissie het vertrouwelijke karakter kent dan wel behoort te vermoeden dienen als zodanig te worden behandeld.
6. De bijeenkomsten van de beroepscommissie zijn besloten.

Samenstelling van de beroepscommissie

1. Uit pragmatische overwegingen wordt de samenstelling van de beroepscommissie gelijk aan die van de klachtencommissie zoals beschreven in artikel 4 van het Klachtenreglement DHL Nederland.
2. De beroepscommissie heeft de beschikking over een secretaris die het secretariaat waarneemt voor beroepsprocedures in het kader van functiewaardering. De secretaris is tevens materiedeskundig op het gebied van functiewaardering. Op deze wijze wordt de materiedeskundigheid van de beroepscommissie gewaarborgd. De secretaris heeft geen stemrecht.
3. De leden van de beroepscommissie mogen niet direct of indirect betrokken zijn bij het onderwerp waarover een klacht is ingediend. Klager en/of aangeklaagde kan in dit geval een lid van de klachtencommissie wraken. Leden van de klachtencommissie kunnen zich verschonen. De procedure die hiervoor geldt, is opgenomen in artikel 5 van het Klachtenreglement van DHL Nederland.
4. De zittingsduur van de leden van de beroepscommissie is gelijk aan de zittingsduur van de Klachtencommissie zoals opgenomen in het Klachtenreglement DHL Nederland.

Kosten van de beroepscommissie

De kosten van de beroepscommissie komen ten laste van de werkgever.

Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarvoor afwijking van dit reglement noodzakelijk is, beslist de beroepscommissie in unanimiteit.

BIJLAGE 5

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE- WAARDERING - EXTERN

Inleiding

De externe beroepsprocedure functiewaardering is opgesteld voor die situaties waarbij een werknemer het niet eens is met het besluit van de werkgever inzake de waardering en indeling van de door hem of haar vervulde functie na het advies van de interne beroepscommissie functiewaardering.

Het externe beroep

1. Een werknemer kan binnen twee weken na ontvangst van de schriftelijke beslissing van de werkgever op zijn interne beroepsschrift, een met redenen omkleed beroep indienen bij de werkgever. De werkgever zendt dit beroep aan de externe beroepscommissie functiewaardering, die het beroepsschrift tijdens de eerstvolgende bijeenkomst van de externe beroepscommissie functiewaardering behandelt. De externe beroepscommissie functiewaardering zal in principe eenmaal per kwartaal vergaderen en de dan voorliggende beroepsschriften in behandeling nemen.
2. De externe beroepscommissie functiewaardering brengt binnen twee weken na ontvangst het beroepsschrift de werkgever en werknemer schriftelijk op de hoogte van de ontvangst van het beroepsschrift.

Taak externe beroepscommissie functiewaardering

1. De externe beroepscommissie functiewaardering heeft tot taak de door de werknemers bij haar ingediende beroepsschriften te behandelen, middels het toetsen van de zorgvuldigheid van de procedure van beschrijven, analyseren en waarden. De inhoud van de functiebeschrijving is geen onderwerp voor beroep. Beroep tegen de indeling van een functie in een functiegroep wordt door de externe beroepscommissie functiewaardering getoetst door gebruik te maken van de indelingen en functiebeschrijvingen zoals deze zijn neergelegd in de functiematrix.
2. De externe beroepscommissie functiewaardering kan zowel beroepsschriften behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele werknemer als op functies van een groep werknemers die dezelfde functie vervullen. In het laatste geval kan een werknemer mede namens anderen beroep aantekenen, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

3. De externe beroepscommissie functiewaardering informeert de werkgever en betrokkene(n) schriftelijk binnen twee weken na de vergadering over het door haar genomen besluit. Het besluit is bindend. De externe beroepscommissie motiveert haar besluiten schriftelijk.

Werkwijze van de externe beroepscommissie functiewaardering

1. Voordat de externe beroepscommissie functiewaardering op het beroep beslist, stelt zij de betrokken werknemer(s) en (een vertegenwoordiger van) de werkgever in de gelegenheid te worden gehoord. Tenzij door betrokkenen anders wordt overeengekomen, gebeurt dit in elkaars aanwezigheid. De betrokken werknemer kan zich eventueel laten bijstaan door een collega of een deskundige.
2. De externe beroepscommissie functiewaardering kan voorts die personen oproepen die naar haar mening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming.
3. De externe beroepscommissie functiewaardering kan van het horen afzien, indien de belanghebbende(n) heeft / hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. De externe beroepscommissie functiewaardering kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitief advies te komen. Daarnaast kan zij haar advies vergezeld doen gaan van een (her)waardering of -indeling van de functie.
5. Feiten en omstandigheden waarvan de externe beroepscommissie functiewaardering het vertrouwelijk karakter kent dan wel behoort te vermoeden, dienen als zodanig te worden behandeld.
6. De bijeenkomsten van de externe beroepscommissie functiewaardering zijn besloten.

Samenstelling van de externe beroepscommissie functiewaardering

1. De externe beroepscommissie functiewaardering bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangend leden. Eén lid, en plaatsvervangend lid, wordt benoemd door de werkgever en één lid, en plaatsvervangend lid, wordt benoemd door de vertegenwoordigers van de bij de CAO betrokken vakorganisaties. Het derde lid wordt aangewezen door de werkgever en zal een onafhankelijke deskundige zijn van de systeemhouder. De leden wijzen gezamenlijk de voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
2. Indien, naar het oordeel van één van de leden, een lid van de commissie in een te nauwe relatie staat tot de werknemer die beroep heeft ingesteld en dit het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen bemoeilijken, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats in.
3. De externe beroepscommissie functiewaardering wordt pas dan opnieuw samengesteld indien één van de benoemde partijen daartoe de wens te kennen geeft ofwel wanneer één van de benoemde leden aftreedt. Gedurende een beroepsprocedure wijzigt de samenstelling van de externe beroepscommissie functiewaardering niet.

Kosten van de externe beroepscommissie functiewaardering

De kosten van het instandhouden van de externe beroepscommissie functiewaardering komen ten laste van de werkgever. De werknemer draagt zelf de kosten die worden gemaakt in het kader van het door hem of haar aangegane externe beroep, bijvoorbeeld t.a.v. het raadplegen van (externe) deskundigen.

Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarvoor afwijking van dit reglement noodzakelijk is, beslist de commissie in unanimititeit.

BIJLAGE 6 (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 21 CAO)

REGLEMENT ROOSTERMATIG WERKEN

Artikel 1

- 1a. dienstrooster: het schema dat aangeeft op welke dagen en uren er wordt gewerkt dan wel roostervrije tijd wordt genoten;
- 1b. dienst: de geplande aaneengesloten werkzaamheden voor één etmaal.
- 1c. rijtijd: de duur van de rijtijd zoals geregistreerd
- 1d. dagelijkse rijtijd: de totale bij elkaar getelde rijtijd die binnen een dienst valt.
- 1e. rijperiode: de bij elkaar opgetelde rijtijd vanaf het moment dat de werknemer behorend tot het rijdend personeel begint te rijden na een rusttijd of een onderbreking, totdat hij een rusttijd of een onderbreking neemt.

Artikel 2

1. Dienstroosters worden conform artikel 27, eerste lid, onderdeel b van de Wet op de ondernemingsraden ter instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad kan deze bevoegdheid delegeren aan de onderdeelcommissies.
2. DHL Express kent vier operationele tijdvensters:
 - dag: 07.00 – 18.00 uur
 - vroeg: 05.00 – 15.00 uur
 - laat: 14.00 – 24.00 uur
 - nacht: 21.00 – 08.00 uur
3. Dienstroosters zullen worden opgesteld binnen de onder lid 2 opgesomde tijdvensters.
- 4a. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan aan de ondernemingsraad instemming worden gevraagd om de operationele tijdvensters met maximaal 1 uur te vervroegen en/of te verlengen.
- 4c. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken kan aan de ondernemingsraad instemming worden gevraagd om een rooster toe te staan dat het tijdvenster dag en het tijdvensters laat overlapt.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2.

Artikel 3 Vervangingsdienst

Het in het dienstrooster opnemen van een vervangingsdienst ten gevolge van (langdurige) ziekte, verlof, commissiewerk en dergelijke is alleen mogelijk na overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 4 Rusttijden

1. Voor rijdend personeel geldt, onverminderd de rij- en rusttijdenwetgeving, bij een netto arbeidstijd van langer dan 4,5 uur: 30 minuten pauze. Voor diensten inclusief sort-werkzaamheden langer dan 8 uur netto werktijd, geldt een pauze van 45 minuten. Bij een netto arbeidstijd van langer dan 9 uur geldt 60 minuten pauze.
2. Voor niet-rijdend personeel geldt bij een netto arbeidstijd van langer dan 5,5 uur: 30 minuten pauze en bij een netto arbeidstijd van langer dan 8 uur: 60 minuten pauze, mogelijk op te delen.

Artikel 5 Roosterindeling & bekendmaking

1. De werkgever stelt het dienstrooster vast, waarbij de werknemer verplicht kan worden tot het werken in ploegdienst, in de avonduren en in de nacht. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat een werknemer in elke periode van 52 aaneengesloten weken ten hoogste 140 malen arbeid verricht in een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur, of 2 aaneengesloten weken ten hoogste 38 uren arbeid verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur.
2. Naast de te verrichten werkzaamheden dienen in het dienstrooster zo mogelijk de rusttijden en de plaatsen of lokaliteiten waar deze genoten kunnen worden alsmede de roostervrije tijd aangegeven te worden.
3. Wijziging van een reeds vastgesteld dienstrooster kan slechts plaats vinden met instemming van de betrokken werknemer en dient uiterlijk de dag ervoor bij het einde van de dienst bekend gemaakt te worden. Zo de wijziging gelegen is na een vrije dag of weekeinde dient de wijziging uiterlijk op de daaraan voorafgaande dag voor 18.00 uur bekend gemaakt te worden.
4. Indien er werkzaamheden verricht dienen te worden op zaterdagen en/of zondagen, dan dient de verdeling van rooster (vrije) dagen zodanig te zijn dat er niet meer dan vijf dagen waarop dienst wordt gedaan (inclusief roostervrije dagen) na elkaar liggen in één kalenderweek. Op basis van vrijwilligheid van de werknemer kan dit zes dagen zijn.
5. Het dienstrooster dient tenminste 14 kalenderdagen voorafgaande aan de start van het dienstrooster beschikbaar gesteld te worden op een voor iedere werknemer toegankelijke plaats.
6. De werknemer dient zich tijdig op de hoogte te stellen van het op hem van toepassing zijnde dienstrooster.

BIJLAGE 7

REISKOSTENREGELING WOON- WERKVERKEER

Artikel 1 Openbaar vervoer

- 1a. Bij gebruikmaking van openbaar vervoer reist de werknemer op de voor de werkgever meest economische wijze.
- 1b. Voor een reisafstand van minder dan 5 kilometer wordt geen reiskostenvergoeding toegekend. Als de reisafstand meer dan 5 kilometer bedraagt, dient de werknemer een openbaar vervoer abonnement voor het woon-werk traject zelf aan te schaffen en vervolgens te declareren. De werknemer kan indien gewenst een voorschot ontvangen. In geval van de aanschaf en declaratie van een openbaar vervoer abonnement ontvangt de werknemer geen maandelijks vergoeding reiskosten woon-werkverkeer.
- 1c. Als er sprake is van een part-time dienstverband, waarbij het reizen met een openbaar vervoer abonnement economisch niet rendabel is, ontvangt de werknemer een vergoeding conform het gestelde in artikel 2. Als de reisafstand van de werknemer meer dan 30 kilometer bedraagt, kan de werknemer maximaal de gemaakte openbaar vervoerkosten behorende bij de vastgestelde woon-werkafstand, gebaseerd op de tabel openbaar vervoer, maandelijks declareren tegen overlegging van de van toepassing zijnde openbaar vervoer bewijzen. Het totaal aan dagvergoedingen over de betreffende maand zal hierop in mindering worden gebracht.
- 1d. De werknemer ontvangt geen reiskostenvergoeding meer na één kalendermaand van ziekte of afwezigheid, anders dan verlof zoals bedoeld in artikel 44 van de CAO.
- 1e. De werknemer die in het bezit is van een door de werkgever verstrekt openbaar vervoersdocument dient dit na één kalendermaand van ziekte of afwezigheid, zoals bedoeld in art 1 c, in te leveren.

Artikel 2 Eigen vervoer

- 2a. De werknemer die gebruik maakt van eigen vervoer ontvangt een dagvergoeding, over de daadwerkelijk gewerkte dagen, gebaseerd op het van toepassing zijnde NS-tarief op basis van een maandtrajectkaart tweede klasse, voor het aantal kilometers tussen het huisadres en de standplaats, gedeeld door 21,75;
- 2b. De reiskosten zoals bepaald in lid 2 onder a worden vergoed voor een reisafstand tussen 5 en 30 kilometer. Voor een reisafstand minder dan 5 kilometer wordt geen reiskostenvergoeding toegekend. Indien de reisafstand meer dan 30 kilometer bedraagt, zal een reiskostenvergoeding worden toegekend tot een reisafstand van 30 kilometer.
- 2c. Het aantal kilometers tussen het huisadres en de standplaats wordt bepaald door middel van de routeplanner Routenet van postcode tot postcode op basis van de snelste route. Het aantal kilometers wordt eenmalig vastgesteld.

Artikel 3 Leaseauto

3. De regeling is niet van toepassing op de werknemer die in het bezit gesteld is van een (lease)auto.

NB: Zie in dit verband ook de overgangsregeling zoals vermeld in bijlage 2

Reiskostenvergoedingen 2021 & 2022

Aantal kilometers enkele reis	NS-Maand-trajectkaart 2 ^e klas	Maandvergoeding 11/12	Dagvergoeding (/21,75)
0	0,00	0,00	0,00
1	0,00	0,00	0,00
2	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00
5	74,10	67,93	3,41
6	74,10	67,93	3,41
7	74,10	67,93	3,41
8	74,10	67,93	3,41
9	80,20	73,52	3,69
10	87,30	80,03	4,01
11	93,40	85,62	4,29
12	97,40	89,28	4,48
13	104,50	95,79	4,80
14	110,60	101,38	5,09
15	115,70	106,06	5,32
16	123,80	113,48	5,69
17	129,90	119,08	5,97
18	135,00	123,75	6,21
19	141,10	129,34	6,49
20	150,20	137,68	6,91
21	156,30	143,28	7,19
22	162,40	148,87	7,47
23	167,50	153,54	7,70
24	172,60	158,22	7,94
25	178,60	163,72	8,21
26	184,70	169,31	8,49
27	191,80	175,82	8,82
28	196,90	180,49	9,05
29	203,00	186,08	9,33
30	210,10	192,59	9,66

BIJLAGE 8 (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 38 LID 2 CAO)

DETACHERINGS- EN OVERPLAATSINGSREGELING

Het is mogelijk, onder andere in het kader van de vast-/flexverhouding, om werknemers voor de duur van maximaal een jaar op naastgelegen locaties van DHL Express en op ander werk bij andere DHL entiteiten in te zetten.

Artikel 1 Toepassing

De regeling is van toepassing op de werknemer die:

- a. gedurende een periode van maximaal een jaar in een andere standplaats te werk wordt gesteld en waarbij dat leidt tot meerdere reistijd en meerdere reiskosten;
- b. een andere standplaats krijgt toegewezen anders dan ten gevolge van een verplaatsing van de regiovestiging en die naar het oordeel van de werkgever dient te verhuizen en geldt tot aan het moment van verhuizing maar voor niet langer dan één jaar.

De onder 1a genoemde periode van maximaal een jaar kan verlengd worden met maximaal zes maanden.

Artikel 2 Meerdere reistijd

1. De vaststelling van de meerdere reistijd vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in het sociaal plan. De overeenkomstig bepaalde reistijd wordt op weekbasis op halve uren naar boven afgerond.
2. De meerdere reistijd wordt aangemerkt als werktijd, indien en voorzover de vastgestelde diensttijd door de werkelijke werktijd plus reistijd wordt overschreden tot een maximum van twee uur per werkdag en in het geval van het reizen in het weekend tot maximaal twee uur per reis.

Artikel 3 Vergoeding. Dagvergoeding. Pensionkosten.**Reiskosten. Meerdere reistijd**

1. De werknemer zoals bedoeld in artikel 1 heeft aanspraak op:
 - a. een dagvergoeding van € 2,24;
 - b. volledige vergoeding van de eventuele noodzakelijke pensionkosten;
 - c. volledige vergoeding van de reiskosten verbonden aan het bezoeken van de woonplaats in het weekend op basis van kosten openbaar vervoer, NS tweede klasse (maximaal 90 km);
 - d. volledige vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer op basis van kosten openbaar vervoer NS, tweede klasse. (maximaal 90 km).
2.
 - a. Voor de meerdere reistijd die conform het bepaalde in artikel 2 lid 2 wordt aangemerkt als werktijd ontvangt de werknemer een vergoeding op basis van het voor hem geldende uurloon;
 - b. Over de onder a genoemde vergoeding wordt geen overwerk- noch onregelmatigheidstoeslag betaald.

BIJLAGE 9 (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 43 CAO)

VERHUISKOSTENREGELING

Bij wijziging van standplaats wordt, in geval van verhuizing, aan de werknemer, gedurende een periode van 2 jaar, gerekend vanaf de datum van de wijziging van de standplaats, een verhuiskostenvergoeding toegekend, onder de navolgende voorwaarden:

- de werknemer vooraf en tijdig overleg met de werkgever voert over de toepassing van deze regeling, en
- er sprake is van een soortgelijke woning (prijs en/of type), en
- de werknemer binnen een vestigingsstraal van 10 km van de nieuwe standplaats gaat wonen, terwijl hij eerst op een afstand groter dan 10 km van zijn arbeidsplaats woonde, of
- door de verhuizing de reisafstand tussen wonen en werken met ten minste 50% en ten minste 10 km wordt verkort en de nieuwe woon-werkafstand maximaal 30 km bedraagt op basis van de meest recente routeplanner (Routenet) snelste route.

Van een soortgelijke woning is sprake wanneer de woning qua koopprijs en/of type vergelijkbaar is op basis van woningwaarderings-puntenstelsel voor zelfstandige woningen. Op deze wijze kan een vergelijking worden gemaakt ongeacht of er sprake is van een koop- of huurwoning.

De verhuiskostenvergoeding houdt in:

- een bedrag voor de reiskosten (openbaar vervoer 2e klasse of km-vergoeding), verbonden aan drie keer de bezichtiging van de nieuwe woning door de werknemer;
- de verhuiskosten (transportkosten) van de inboedel incl. in- en uitpakkosten door een erkende verhuizer (aangesloten bij de ondernemingsorganisatie voor Erkende Verhuizers). De werknemer vraagt offertes aan bij drie erkende verhuisbedrijven;
- een tegemoetkoming in eventuele opknapkosten (die kosten die gemaakt dienen te worden om de nieuwe woning beter bewoonbaar te maken, niet zijnde verbouwingskosten) van de nieuwe woning. Bij een huurwoning worden de desbetreffende kosten slechts vergoed voor zover deze niet ten laste van de eigenaar kunnen worden gebracht;
- een tegemoetkoming in eventuele dubbele huishuur op basis van de huur van de oude woning, ingeval de nieuwe woning niet voor onmiddellijke bewoning gereed is. Deze vergoeding zal worden

gegeven voor een periode van maximaal 3 maanden;

5. een tegemoetkoming in de herinrichtingskosten, onder voorwaarde dat door de werknemer een eigen huishouding wordt gevoerd.
6. indien een werknemer:
 1. een eigen woning bezit, dit verkoopt en een andere woning koopt,
 2. een eigen woning bezit, dit verkoopt, een andere woning koopt, maar tijdelijk een huurwoning betreft totdat de aangekochte woning betrokken kan worden,
 3. geen eigen woning bezit, doch een woning koopt omdat geen passend huurwoning beschikbaar is; zullen tevens de volgende kosten voor rekening van werkgever komen:
 - kosten afsluiten hypotheek;
 - overdrachtskosten over de koopprijs van de woning (koopprijs gemaximeerd tot € 240.000,-)[1];
 - een eventueel nadelig verschil in hypotheekrente voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke hypotheek (uitgaande van een maximum looptijd van 5 jaren);
 - gedurende ten hoogste 6 maanden de rente van de oude hypotheek indien voor de nieuwe en oude woning voor een zelfde periode hypotheekrente is verschuldigd;
 - gedurende ten hoogste 3 maanden de huur van de oude woning in geval van dubbele woonlasten voor de oude huurwoning en de nieuwe koopwoning en indien de nieuwe woning niet voor onmiddellijke bewoning gereed is.
7. indien een werknemer verhuist van een huurwoning naar een andere huurwoning worden de hogere huurlasten in geval van een vergelijkbare woning (op basis van het puntensysteem van de Huurprijzenwet) als volgt bruto vergoed:
 - 100 % gedurende het eerste jaar;
 - 80 % gedurende het tweede jaar;
 - 60 % gedurende het derde jaar;
 - 40 % gedurende het vierde jaar;
 - 20 % gedurende het vijfde jaar.

8. indien een werknemer verhuist van een koopwoning naar structureel een huurwoning wordt de rente van de oude hypotheek gedurende maximaal 3 maanden vergoed in geval van dubbele woonlasten en indien de nieuwe woning niet voor onmiddellijke bewoning gereed is.

Voor de onder de punten 1, 3, 4 en 5 genoemde bestanddelen zal een vergoeding worden toegekend van in totaal 12 % van het bruto (basis) salaris op jaarbasis vermeerderd met de vakantietoeslag, geldend in de maand waarin de nieuwe woning wordt betrokken, vermeerderd met de kosten van het overbrengen van de inboedel (punt 2). Bij de uitbetaling zal met de mogelijkheden van fiscale vrijstelling rekening gehouden worden.

Voor de kosten bedoeld onder de punten 1, 3, 4 en 5 is de vergoeding bepaald op minimaal € 2.450,00. Indien 12 % van het bruto (basis) salaris op jaarbasis vermeerderd met de vakantietoeslag minder is dan € 2.450,00 zal voor dit bedrag boven de belastingvrije tegemoetkoming een netto aanvulling worden gegeven. Deze netto aanvulling zal door de werkgever aan de hand van de van toepassing zijnde en voor zijn rekening komende inhoudingen (premies, sociale verzekeringen en loonheffing volgens percentage bijzonder tarief) tot een bruto loonbedrag worden omgerekend.

Voor de onder punt 6 te verstrekken vergoedingen zullen de gebruikelijke premies sociale verzekeringswetten en loonheffing worden ingehouden.

De vergoedingen van deze verhuiskostenregeling worden per werknemer maximaal 1 keer toegepast per situatie en uitsluitend na overlegging van nota's uitbetaald.

De werknemer heeft geen recht op vergoeding van verhuiskosten, indien hij zelf om een verandering van standplaats heeft gevraagd. De werkgever kan echter, indien hij de verandering in het belang acht van de onderneming of andere bijzonder redenen aanwezig acht, een naar billijkheid vast te stellen vergoeding toekennen.

Indien de werknemer binnen 2 jaar na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding het dienstverband met de werkgever eindigt, of de werkgever het dienstverband met betrokken werknemers op staande voet wenst te beëindigen, is de werknemer verplicht 50% van de ontvangen vergoeding terug te betalen.

Leaseauto rijders

Werknemers zonder vaste standplaats en die de beschikking hebben over een leaseauto, hebben geen recht op de verhuiskostenvergoedingen.

BIJLAGE 10 (BEHORENDE BIJ DE ARTIKELEN 38 LID 2 EN 39 CAO)

VERBLIJFSKOSTENREGELING

Artikel 1 Toepassing

De regeling is van toepassing op de werknemer die werkzaamheden buiten de standplaats verricht.

Artikel 2 Vergoeding binnen de Benelux

1. De kosten verbonden aan het verblijven buiten de standplaats, bijvoorbeeld een noodzakelijke overnachting, worden volledig vergoed.
2. Chauffeurs en bijrijders waarvan de dienst vóór of op 13.30 uur begint en die eindigt op of na 19.30 uur ontvangen daarenboven een dagvergoeding van € 11,46 (maaltijdvergoeding). Per 1 januari 2022 vervalt deze vergoeding.

BIJLAGE 11 (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 53 CAO)

REGLEMENT VOOR DE GESCHILLEN-COMMISSIE DHL EXPRESS NEDERLAND

Artikel 1 Samenstelling en benoeming

1. De Geschillencommissie DHL Express Nederland, hierna te noemen commissie, bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Werkgever en de vakverenigingen benoemen ieder één lid, die in gemeenschappelijk overleg een derde lid, tevens voorzitter benoemen. De benoeming van de plaatsvervangende leden, respectievelijk plaatsvervangend voorzitter geschiedt op identieke wijze.
2. De leden dienen onpartijdig en onafhankelijk te zijn in die zin, dat zij direct noch indirect persoonlijk of zakelijk belang mogen hebben bij de afloop van een geschil als bedoeld in artikel 53 van de CAO. De (plaatsvervangende) leden worden voor een periode van drie jaren benoemd. Zij zijn na deze periode opnieuw hernoembaar.
3. Aan de commissie wordt een secretaris toegevoegd, die de commissie bijstaat in alles wat de juiste taakvervulling van de commissie betreft.
4. Een geschil wordt steeds door drie (plaatsvervangende) leden van de commissie behandeld.

Artikel 2 Beroep(stermijn), verzoekschrift, vertegenwoordiging en bijstand

1. a. Een geschil kan aanhangig gemaakt worden bij de Geschillencommissie nadat de werknemer de klachtenprocedure zoals beschreven in het klachtenreglement DHL Nederland heeft doorlopen en de werknemer zich niet kan verenigen met het besluit dat de werkgever heeft genomen naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie en hiertegen in beroep wenst te gaan.
1. b. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een verzoekschrift bij het secretariaat van de commissie, binnen acht weken nadat de betrokkene kennis heeft genomen of redelijkerwijs had kunnen nemen van een beslissing bedoeld in lid 1 a van dit artikel.2.
2. Het verzoekschrift bevat de navolgende gegevens:
 - a. de naam, het adres en de woon-, vestigings- of gewone

- verblijfplaats van de verzoeker;
- b. een korte omschrijving van het geschil;
- c. een duidelijke omschrijving van de vordering.

3. Het verzoekschrift wordt ingediend in enkelvoud. Indien het verzoekschrift niet voldoet aan alle vereisten genoemd in het vorige lid, stelt de secretaris zich in verbinding met de verzoeker teneinde de nodige aanvulling of verbetering te verkrijgen. De secretaris is bevoegd de behandeling van het verzoek op te schorten zolang dit niet voldoet aan de voornoemde vereisten.
4. De secretaris bevestigt schriftelijk aan de verzoeker de ontvangst van het verzoekschrift, onder vermelding van de dag van ontvangst.
5. Iedere partij kan zich door personen van zijn keuze laten bijstaan of doen vertegenwoordigen.

Artikel 3 Schriftelijke reactie

1. De secretaris zendt een exemplaar van het verzoekschrift onder vermelding van de dag van ontvangst aan de verweerder en nodigt hem uit schriftelijk daarop te antwoorden.
2. Het antwoord wordt in enkelvoud binnen 14 dagen na ontvangst van voormelde uitnodiging door de verweerder bij de secretaris ingediend.
3. De secretaris zendt een exemplaar van het antwoord aan de verzoeker.
4. De commissie is vrij te bepalen of verzoeker en verweerder in de gelegenheid worden gesteld van repliek respectievelijk dupliek te dienen. In zodanig geval is het bepaalde in lid 2 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
5. Blijft een der partijen in gebreke binnen de door de commissie bepaalde termijn te reageren als bedoeld in lid 2 en 4 van dit artikel, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren, dan kan de commissie aanstonds uitspraak doen.

Artikel 4 Verschoningsrecht en wraking van commissieleden

1. De leden van de commissie hebben het verschoningsrecht.
2. Ieder der partijen kan uiterlijk tot het tijdstip waarop de mondelinge behandeling begint een commissielid wraken, indien gerechtvaardigde twijfel bestaat aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid. De commissie schorst daarop de behandeling en beslist vervolgens in raadkamer of het commissielid zich dient terug te trekken van de verdere behandeling.

Artikel 5 Schriftelijke afdoening & mondelinge behandeling

1. De commissie geeft aan partijen de gelegenheid hun standpunten in een zitting mondeling toe te lichten, tenzij partijen daarvan afzien of de commissie van oordeel is, dat de vordering kennelijk gegrond, kennelijk ongegrond, danwel kennelijk niet ontvankelijk is, in welke gevallen de commissie het geschil zonder mondelinge behandeling schriftelijk kan afdoen.
2. De commissie bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de zitting. Zij stelt partijen hiervan schriftelijk in kennis met inachtneming van een redelijke termijn voorafgaand aan de zitting, die in geen geval binnen veertien dagen na bedoelde kennisgeving mag plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor volgende zittingen, die naar het oordeel van de commissie nodig mochten zijn.
3. De commissie kan, behalve de partijen en personen genoemd in de artikelen 2, 7 en 8, andere personen ter zitting toelaten.
4. De commissie is bevoegd tot inzage van alle stukken die op de zaak betrekking hebben.

Artikel 6 Opschorting behandeling

Indien terzake van een geschil tevens een strafrechtelijke vervolging in gang is gezet, kan de commissie op verzoek van een der partijen de behandeling opschorten totdat de uitspraak van de (straf)rechter onherroepelijk is geworden.

Artikel 7 Getuigenverhoor

1. De commissie is bevoegd getuigen te horen en bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van het getuigenverhoor.
2. De namen van de getuigen die een partij wenst te doen horen, worden tijdig aan de commissie en de wederpartij medegedeeld onder opgave van de onderwerpen waarover de getuige kan verklaren.
3. De commissie draagt er zorg voor dat van het getuigenverhoor een verslag wordt gemaakt, dat door de getuige voor akkoord wordt getekend.

Artikel 8 Deskundigenadvies

1. Een partij is vrij een door hem ingewonnen advies van een deskundige over te leggen. Zo nodig kan de commissie bepalen, dat de deskundige wordt opgeroepen om ter zitting een nadere toelichting te geven.
2. De commissie kan een of meer deskundigen benoemen tot het uitbrengen van een advies. De commissie zendt onverwijld aan partijen een afschrift van de benoeming van de deskundige en van de aan hem gegeven opdracht.
3. Na ontvangst van het rapport van de deskundige wordt dit in afschrift door de commissie onverwijld aan partijen toegezonden. De laatste volzin van lid 1 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9 Persoonlijke verschijning van partijen

De commissie kan in elke stand van het geding de persoonlijke verschijning van partijen gelasten voor het geven van inlichtingen dan wel teneinde een schikking te beproeven.

Artikel 10 Inhoud uitspraak/bindend advies

1. De commissie doet zo spoedig mogelijk uitspraak, doch in elk geval binnen zes weken na de (mondelinge) behandeling. De commissie is bevoegd een opgelegde disciplinaire maatregel teniet te doen, te verminderen of anderszins te wijzigen.

2. De uitspraak heeft de kracht van bindend advies, met dien verstande dat het partijen vrijstaat dit bindend advies in voorkomende gevallen ter toetsing aan de kantonrechter voor te leggen.
3. De uitspraak wordt op schrift gesteld en door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.
4. De uitspraak bevat in elk geval:
 - a. de namen en woonplaatsen van de commissieleden;
 - b. de namen en woon-, vestigings- of gewone verblijfplaatsen van partijen;
 - c. een kort overzicht van de procedure;
 - d. een weergave van de vordering, het verweer en de vastgestelde feiten;
 - e. de gronden voor de in de uitspraak gegeven beslissing;
 - f. de beslissing;
 - g. de plaats en de datum van de uitspraak.

Artikel 11 Verzending uitspraak

De secretaris draagt er zorg voor dat onverwijld een exemplaar van de uitspraak aan iedere partij wordt gezonden.

Artikel 12 Verbindende kracht uitspraak

Een uitspraak van de commissie is bindend voor partijen met ingang van de dag waarop deze is uitgesproken.

Artikel 13 Kosten Geschillencommissie

De kosten, voortvloeiende uit de werkzaamheden van de commissie, waaronder tevens begrepen de administratiekosten, het honorarium en de reis- en verblijfkosten van de commissieleden, komen ten laste van de werkgever.

Artikel 14 Kosten van juridische bijstand

De commissie kan de werkgever verplichten tot betaling van een redelijke vergoeding van de kosten van juridische bijstand van de werknemer die in het gelijk is gesteld, indien en voorzover deze kosten naar het oordeel van de commissie redelijk waren.

Artikel 15 Uitsluiting van aansprakelijkheid

Een lid van de commissie of de secretaris van de commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een geschil dat onderworpen is (geweest) aan het oordeel van de commissie.

Artikel 16 Geheimhouding

De leden van de commissie dienen ten aanzien van al hetgeen zij in verband met de behandeling van het geschil vernemen geheimhouding te betrachten.

Artikel 17 Huishoudelijk reglement

De commissie kan een huishoudelijk reglement opstellen. Afschrift van een dergelijk reglement zal de commissie toezenden aan CAO-partijen en zal door de werkgever ten kantore ter inzage worden gedeponneerd.

BIJLAGE 12 (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 48 EN 71 CAO)

**TABEL GRADEN VAN BLOED-
EN AANVERWANTSCHAP**

Graad	Bloedverwantschap	Aanverwantschap
1^e graad	<ul style="list-style-type: none"> - uw ouder(s); - uw kind(eren). 	<ul style="list-style-type: none"> - de ouder(s) van uw partner; - de kind(eren) van uw partner.
2^e graad	<ul style="list-style-type: none"> - uw grootouder(s); - uw kleinkind(eren); - uw broer(s) en zus(sen). 	<ul style="list-style-type: none"> - de grootouder(s) van uw partner; - de kleinkind(eren) van uw partner; - de broer(s) en zus(sen) van uw partner.
3^e graad	<ul style="list-style-type: none"> - uw overgrootouder(s); - uw achterkleinkind(eren); - uw neef en nicht (de kind(eren) van uw broer(s) en zus(sen)); - uw oom(s) en tante(s) (de broer(s) en zus(sen) van uw ouder(s)). 	<ul style="list-style-type: none"> - de overgrootouder(s) van uw partner; - de achterkleinkind(eren) van uw partner; - de neef en nicht van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw partner); - de oom(s) en tante(s) van uw partner (de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner).
4^e graad	<ul style="list-style-type: none"> - uw betoovergrootouder(s); - uw achterneef en achternicht (de kleinkind(eren) van uw broer(s) en zus(sen)); - uw neef en nicht (de kind(eren) van de broer(s) of zus(sen) van uw ouder(s)); - uw oudoom(s) en oudtante(s) (de oom(s) en tante(s) van uw ouder(s)). 	<ul style="list-style-type: none"> - de betoovergrootouder(s) van uw partner - de achterneef en achternicht van uw partner (de kleinkind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw partner); - de neef en nicht van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van de ouders(s) van uw partner); - de oudoom(s) en oudtante(s) van uw partner (de oom(s) en tante(s) van de ouder(s) van uw partner).

BIJLAGE 13

VERGOEDING LIDMAATSCHAPS- KOSTEN WERKNEMERSORGANISATIE

Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever (afdeling payroll) een verzoek indienen tot verlaging van het bruto loon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de voormelde bruto looncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

Artikel 2

1. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op 30 november van het betreffende kalenderjaar de verklaring betaalde contributie lidmaatschap werknemersorganisatie (= overzicht van contributiebetaling over het betreffende kalenderjaar) in te dienen bij de afdeling payroll. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.
2. De in artikel 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de in lid 1 genoemde verklaring van de werknemersorganisatie en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.
3. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 1 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald samen met de betaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar.

Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1. Alleen als de werknemer in december in dienst is en voldoet aan de voorwaarden bestaat aanspraak op verrekening.

Artikel 4

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

BIJLAGE 14

AKKOORD WAARDE VAKANTIEDAG**Op 6 februari 2019 hebben de ondergetekenden**

DHL Parcel:

DHL Parcel (Netherlands) BV, DHL Parcel (e-Commerce) BV

DHL Express:

DHL Express (Netherlands) BV, DHL Aviation BV

DHL Logistics:

DHL Supply Chain: DHL Supply Chain Netherlands BV, DHL Supply Chain Management BV, Exel Group Holdings (Nederland) BV, Danzas Fashion Service Centers BV, FX Coughlin BV,

DHL Freight: DHL Freight (Netherlands) BV, Gerlach & Co. Internationale Expeditie BV

DHL Global Forwarding: DHL Global Forwarding (Netherlands) BV

En

FNV, gevestigd te Utrecht

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

een principeakkoord bereikt over de waarde van een vakantiedag. Het overgrote deel van de vakbondsleden heeft ingestemd met het principeakkoord. Het principeakkoord is daarmee omgezet in een definitief akkoord met de volgende inhoud:

1. Met ingang van 1 januari 2019 wordt de waarde van de 20 wettelijke vakantiedagen en van 4 bovenwettelijke vakantiedagen die vanaf 1 januari 2019 worden opgebouwd, als volgt berekend:

- Het dagloon (Express artikel 1 lid G en lid H cao / Parcel artikel 1 lid H cao) / het salaris van 1 dag gebaseerd op het maandsalaris (Logistics, artikel 1 lid 4 cao) vermeerderd met de volgende componenten;
- Het gemiddelde bedrag dat in het voorafgaande kalenderjaar per gewerkte dag is ontvangen aan een vergoeding van:

- de onregelmatigheidstoelage / TOW (Express artikel 36 cao, Parcel artikel 37 cao, Logistics cao artikel 18),
- de overwerktoelage (Express artikel 37 cao, Parcel artikel 21 cao, Logistics artikel 19 cao)
- de stand-by toeslag/consignatietoelage (Express artikel 34 cao, Parcel artikel 35 cao, Logistics artikel 20 cao)

In verband met het niet altijd structurele karakter van de bovengenoemde vergoedingen wordt 90% van de totale waarde meegenomen in de berekening;

- Het gemiddelde bedrag dat in het voorafgaande kalenderjaar per gewerkte dag is ontvangen aan een vergoeding van overuren (Express artikel 37 cao, Parcel artikel 21 cao, Logistics artikel 19 cao) voor zover deze overuren de 40 uur arbeidstijd per week overschrijden.

In verband met het niet altijd structurele karakter van deze vergoeding wordt het berekende bedrag als hierboven bedoeld maandelijks afgetopt op 22,75% van het maandsalaris;

- De jaarlijkse uitbetaling vindt plaats in de maand februari van elk jaar. Voor het eerst in februari 2020 over 2019.
- De uitbetaling voor de medewerker die gedurende het jaar uit dienst gaat vindt plaats bij de eindafrekening waarbij een referentieperiode van 12 maanden in acht wordt genomen.

2. Iedere werknemer die gedurende het gehele kalenderjaar 2018 bij werkgever in dienst is geweest en in dat jaar minimaal 100 uren heeft gewerkt waar bovengenoemde toeslagen aan verbonden zijn, heeft in 2019 recht op een eenmalige uitkering van € 750,- bruto, uit te betalen met de salarisbetaling van april 2019. De volledige uitkering vindt alleen plaats als de werknemer gedurende tenminste 5 jaar in dienst is van de werkgever, dus 2014-2018, en anders wordt de uitkering naar rato berekend over het aantal dienstjaren.

Voor de bezorgers van DHL Parcel e-Commerce geldt een aangepaste eenmalige uitkering van € 200,- bruto uitgaande van een

periode van 5 dienstjaren (en anders naar rato berekend over de het aantal dienstjaren). Voor de medewerkers werkzaam binnen de loods en kantoor van DHL Parcel e-commerce geldt de regeling zoals genoemd onder punt 2.

Er heeft reeds een betaling plaatsgevonden over de jaren 2017 en 2018 binnen cao DHL Logistics (op grond van artikel 18 lid 2). Medewerkers vallende onder deze cao hebben derhalve recht op een eenmalige uitkering van ten hoogste € 450,- bruto indien zij in de periode 2014-2016 in dienst waren van de werkgever dan wel op een naar rato (van dienstjaren) te berekenen uitkering. In cao DHL Logistics wordt artikel 18. Lid 2 vervangen per 1 januari 2019 door de regeling zoals is overeengekomen onder 1.

Voorwaarde voor de eenmalige uitkering is dat de werknemer afstand doet van zijn rechten aangaande de vergoeding van de structurele toeslagen over de genoten vakantiedagen in de jaren 2014-2018.

Aldus overeengekomen

DHL Parcel:
M. Vos

DHL Express:
M. van Olmen

DHL Logistics:
A. Bil

M. Bazelmans

R. Kersten

FNV:
G. Noortman

CNV Vakmensen:
T. van Rijssel

BIJLAGE 15

PROTOCOL AFSPRAKEN CAO DHL EXPRESS 2021 – 2022

Op 22 september 2021 hebben cao-partijen een principeakkoord bereikt voor een nieuwe cao DHL Express Nederland 2021 – 2022.

Betrokken vakorganisaties zullen onderstaand principeakkoord ter stemming voorleggen aan hun leden.

Werkingsfeer

De afspraken uit dit principeakkoord zijn van toepassing op alle medewerkers vallend onder de cao DHL Express Nederland 2019 – 2020, werkzaam bij DHL Express (Netherlands) BV of bij DHL Aviation (Netherlands) BV.

Looptijd

De looptijd van de cao is 24 maanden, te weten van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022.

Loonsverhoging / indexatie

De volgende loonafspraken zijn gemaakt:

- Per 1 april 2021 worden de lonen en loonschalen structureel verhoogd met 3,5%.
- Per 1 april 2022 worden de lonen en loonschalen structureel verhoogd met 2,75%.

Afspraken per 1 januari 2022

Jaarlijkse verhoging in april

Vanaf 1 januari 2022 ontvangt de medewerker een jaarlijkse verhoging van 2,75% in april. Deze verhoging komt in plaats van de jaarlijkse Motiv8 beoordelingsverhoging. Als het maandloon van de medewerker het maximum van de loonschaal heeft bereikt, ontvangt hij jaarlijks in april een bruto uitkering van 0,5% van het jaarsalaris.

CAO à la carte

De à-la-carte keuzes worden, met de implementatie van een nieuw à-la-carte systeem in de loop van 2022, uitgebreid met o.a. bestedingsdoelen waar het fiscaal voordeel te behalen is. De à-la-carte keuzes kunnen vanaf dan het hele jaar door gemaakt worden;

Eén loongebouw

Per 1 januari 2022 worden de loonschalen Rijdend personeel verhoogd naar het niveau van de loonschalen Niet-Rijdend personeel. Hiermee gaan we van twee naar één loongebouw. Voor Couriers die nu met het maandloon het maximum van de loonschaal hebben bereikt, ontstaat er weer ruimte voor salarisgroei. Dit betekent dat zij vanaf 1 januari 2022 de hiervoor genoemde jaarlijkse verhoging in april van 2,75% ontvangen.

In geval van een persoonlijke toeslag, FUWA 2007 toeslag 1 of FUWA 2007 toeslag 2, worden deze toeslagen verdisconteerd in het nieuwe maandsalaris voor zover de extra ruimte in de loonschaal dit toelaat. Het eventuele restant bedrag van deze toeslagen blijft bestaan;

Incentive binnen Operations

Per 1 januari 2022 wordt voor Couriers, TH operators en Support Executives de maandelijks te behalen bruto € 100 Incentive opgenomen in het maandsalaris. Voor medewerkers met een werkweek onder de 20 uur bedraagt de om te zetten incentive € 50 bruto.

Voor medewerkers met een maandloon dat aan het maximum van de loonschaal zit, wordt het bedrag van de incentive in een vaste persoonlijke toeslag omgezet.

Jeugdschalen

Per 1 januari 2022 vervallen de Jeugdschalen. Het salaris van medewerkers onder de 21 jaar zal indien nodig per 1 januari 2022 worden opgehoogd naar het minimum van de geldende loonschaal;

Maaltijdvergoeding

Per 1 januari 2022 vervalt de maaltijdvergoeding en ontvangen medewerkers die hier nu voor in aanmerking komen een afbouwregeling of eenmalige afkoopsom, op basis van de vergoeding die zij hebben ontvangen in de voorafgaande 12 maanden:

- **Afkoopsom:** Het bedrag wordt bruto uitgekeerd en bedraagt 3x het uitbetaalde bedrag in de voorafgaande 12 maanden voor medewerkers met een dienstverband van 5 jaar of langer. Voor medewerkers met een dienstverband korter dan 5 jaar is het bedrag pro rato (als voorbeeld: wanneer een medewerker een dienstverband heeft van 3 jaar dan wordt het bedrag vermenigvuldigd met 3/5e).
- **Afbouwregeling:** Het totale bedrag is gelijk aan de afkoopsom, waarbij dit bedrag wordt afgebouwd in 5 jaar volgens de volgende staffel: 1e jaar: 100%, 2e jaar: 80%, 3e jaar: 60%, 4e jaar: 40% en 5e jaar: 20%;

Toeslag Onregelmatig Werken (TOW)

Per 1 januari 2022 vervalt de Toeslag Onregelmatig Werken (TOW) voor uren tussen 18.00 uur en 20.00 uur. Per 1 januari 2022 ontvangen medewerkers die in de voorafgaande 12 maanden TOW hebben ontvangen voor gewerkte uren tussen 18.00 uur en 20.00 uur, een vaste maandelijks toeslag in de vorm van een persoonlijke toeslag, gelijk aan het gemiddelde ontvangen TOW bedrag voor gewerkte uren tussen 18.00 uur en 20.00 uur over de afgelopen 12 maanden. De persoonlijke toeslag wordt in de toekomst verhoogd met de cao loonsverhogingen.

Promotiebeleid

Per 1 januari 2022 wordt de promotieverhoging verhoogd van 2,75% naar 3%. Voor functiewijzigingen waarbij de medewerker promotie maakt naar een functie van twee of meerdere loon- schalen hoger, geldt een promotieverhoging van 5%;

BHV vergoeding

De BHV vergoeding wordt verhoogd van € 137 bruto naar € 275 bruto per jaar;

Pauze

Voor diensten op C-routes inclusief sort-werkzaamheden langer dan 8 uur netto werktijd, geldt een pauze van 45 minuten. Indien deze dienst langer is dan 9 uur netto werktijd, dan geldt conform wetgeving een pauze van 60 minuten.

Protocol afspraken

- De regeling 'eerder stoppen werken' zoals afgesproken in de cao Beroepsgoederenvervoer, die medewerkers in staat stelt om maximaal drie jaar eerder met pensioen te gaan, wordt overgenomen in de cao DHL Express. Cao partijen bespreken de mogelijkheden voor financiering en betrekken daarbij de huidige 80-90-100 ouderenregeling. Het onderzoek gebeurt voor het einde van de looptijd van de cao en zoveel eerder als mogelijk;
- In overleg tussen cao partijen wordt voor het zelfroosteren de CAO tekst aangepast met inachtneming van de huidige regels zoals die in de pilot zelfroosteren zijn toegepast en als zodanig zijn geëvalueerd met cao partijen;
- In de cao wordt tekstueel weergegeven dat voor Operations de zaterdag een reguliere werkdag is die in de plaats van een doordeweekse dag kan worden ingepland. De zaterdag toeslag blijft gelijk.

DHL Express (Netherlands) BV:

DHL Aviation (Netherlands) BV:

FNV Transport & Logistiek

CNV Vakmensen

R. Leun
Managing Director

L.M. van Olmen
VP Human Resources

J. Lohle
Bestuurder

A. di Giacomo Russo
Bestuurder

DHL Express
Anchorageaan 32
1118 LD Schiphol
Nederland

www.dhlexpress.nl

Druk- en zetfouten zijn voorbehouden

Versie 1.0/2022