

CAO VOORLICHTINGSBROCHURE

DHL EXPRESS NEDERLAND 2016-2018



INHOUD

1. Begrippen en algemene bepalingen	7	Artikel 34	Vakantietoelage	17	
Artikel 1	Definities	7	Artikel 35	Onregelmatigheidstoelage	18
Artikel 2	Werkings sfeer	8	Artikel 36	Overwerkvergoeding	18
Artikel 3	Looptijd, wijziging en opzegging CAO	8	Artikel 37	Reiskosten woon-werkverkeer. Verblijfskosten bij detachering	19
Artikel 4	Karakter van de CAO	8	Artikel 38	Verblijfskosten rijdend personeel	19
2. Dienstverband	9	Artikel 39	Jubileum	19	
Artikel 5	Onbepaalde tijd en proeftijd	9	Artikel 40	Vertrek wegens prepensioen of pensioen	19
Artikel 6	Bepalingen oproepovereenkomst	9	Artikel 41	Bedrijfs hulpverlening	20
Artikel 7	Bepalingen min-max overeenkomst	10	Artikel 42	Verhuiskosten	20
Artikel 8	Arbeidsovereenkomst na pensioengerechtigde leeftijd	10	5. Arbeid en vrije tijd	21	
Artikel 9	Begin arbeidsovereenkomst	10	Artikel 43	Vakantie	21
Artikel 10	Wijzigingen arbeidsovereenkomst	11	Artikel 44	Opname vakantie.	21
Artikel 11	Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	11	Artikel 45	Wijziging vastgestelde vakantie	22
Artikel 12	Opzegging algemeen	11	Artikel 46	Verzilvering en verjaring vakantiedagen	22
Artikel 13	Opzegtermijn werkgever	11	Artikel 47	Buitengewoon verlof	22
Artikel 14	Opzegtermijn werknemer	11	Artikel 48	Onbetaald verlof	23
Artikel 15	Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	12	Artikel 49	Aanvraag van (buitengewoon) verlof	23
Artikel 16	Werknemersverplichtingen.	12	6. Uitgangspunten sociaal beleid	24	
Artikel 17	Nevenwerkzaamheden	12	Artikel 50	Personeelsbeleid	24
Artikel 18	Schadevergoeding. Aansprakelijkheid werknemer	12	Artikel 51	Studie	24
Artikel 19	Deeltijd/voltd	13	Artikel 52	Klachten en geschillen	26
3. Arbeidsduur en werktijden	14	Artikel 53	Uitzendwerk	26	
Artikel 20	Arbeidsduur	14	Artikel 54	Organisatiebeleid	27
Artikel 21	Dienstrooster- en werktijdenregeling	14	Artikel 55	Charters	27
Artikel 22	Arbeid op vrije dagen	14	Artikel 56	Informatiebeleid	27
Artikel 23	Nachtdienst oudere werknemers	14	7. CAO à la Carte	28	
Artikel 24	Overwerk bij volledig dienstverband	14	Artikel 57	Algemeen	28
Artikel 25	Deeltijd, meeruren en overwerk	15	Artikel 58	Saldo CAO à la Carte	28
Artikel 26	Vierdaagse werkweek oudere werknemers	15	Artikel 59	Dagen/uren kopen	28
4. Salaris, loonafspraken, vergoedingen, uitkeringen en toeslagen	16	Artikel 60	Fietsplan	28	
Artikel 27	Salarisvaststelling. Functiewaardering	16	Artikel 61	Studie	28
Artikel 28	Loonafspraken 1 januari 2016 – 31 december 2018	16	8. Sociale zekerheid en pensioen	29	
Artikel 29	Wijze van betaling van het salaris	16	Artikel 62	Zorgverzekering	29
Artikel 30	Promotie	16	Artikel 63	(Bovenwettelijk) Aanspraak op ziekgeld. Hoogte en duur	29
Artikel 31	Demotie	16	Artikel 64	Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. Re-integratiebeleid	29
Artikel 32	Waarneming	17	Artikel 65	Aanpassing arbeidsplaats en overige voorzieningen	30
Artikel 33	Stand-by	17			

INHOUD

Artikel 66	Sanctie(s). Bevoegdheid ziekgeld geheel of gedeeltelijk te weigeren	30
Artikel 67	Verplichtingen werknemer bij arbeidsongeschiktheid	30
Artikel 68	WIA verzekeringen	30
Artikel 69	Ongevallenverzekering	31
Artikel 70	Uitkering bij overlijden	31
Artikel 71	Pensioenregeling	31
9. Disciplinaire maatregelen		33
Artikel 72	Plichtsverzuim	33
Artikel 73	Hoor en wederhoor. Procedurevoorschriften	33
Artikel 74	Disciplinaire maatregelen	33
10. Slotbepalingen		34
Artikel 75	Fusie/Reorganisatie. Informatie. Geen gedwongen ontslagen	34
Artikel 76	Werkgelegenheidsbeleid. Informatie	34
Artikel 77	Vakverenigingen. Overleg	34
Artikel 78	Faciliteiten vakverenigingen	34
Artikel 79	Faciliteiten. Organisatieverlof	35
Artikel 80	Bescherming rechtspositie kaderleden	35
Bijlagen		36
Bijlage 1	Salaris- en beoordelingssystematiek. Loonschalen	36
Bijlage 2	Overgangsregelingen	48
Bijlage 3	HR regelingen	52
Bijlage 4	Beroepsprocedure Functiewaardering – intern	53
Bijlage 5	Beroepsprocedure Functiewaardering – extern	56
Bijlage 6	Reglement roostermatig werken	58
Bijlage 7	Reiskostenregeling woon-werkverkeer. Tabel	60
Bijlage 8	Detacherings- en overplaatsingsregeling	62
Bijlage 9	Verhuiskostenregeling	64
Bijlage 10	Verblijfskostenregeling	66
Bijlage 11	Reglement Geschillencommissie	68
Bijlage 12	Graden van bloed- en aanverwantschap	71
Bijlage 13	Vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie	72
Bijlage 14	Protocol akkoord toepassing onregelmatigheidstoelage bij DHL Express Hubs & Gateways Nederland - 21 december 2009	74
Bijlage 15	Protocol CAO DHL Express Nederland 2016-2018 – 12 juni 2017	76

ONDERTEKENING

DHL International B.V., statutair gevestigd te 's-Gravenhage, in deze mede handelend namens:

DHL Aviation (Netherlands) BV

Verder te noemen DHL International B.V. of "werkgever"

Ter ene zijde

En

FNV, gevestigd te Utrecht

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

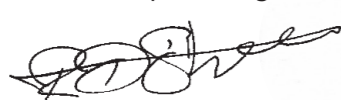
Elk voor zich en samen als partij ter andere zijde, komen de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst "CAO DHL Express Nederland" met een looptijd van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2018 voor de bovengenoemde onderdelen van DHL Express Nederland overeen.

DHL International BV



R. Leunisse
MD DHL Express Nederland

FNV Transport & Logistiek



R. Stroo
Bestuurder

CNV Vakmensen



A. di Giacomo Russo
Bestuurder

P. Fortuin
Voorzitter

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 International BV, in deze mede handelend namens, DHL Aviation (Netherlands) BV, hierna te noemen: werkgever, partij ter andere zijde: FNV Bondgenoten 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 27 van deze CAO, aanspraak heeft, ook wel functiesalaris genoemd.
- e. vaste toeslagen: een functiewaarderingstoeslag, een persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 31, een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering als bedoeld in artikel 67, 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: die werknemer met een dienstverband van 40 uur per week.
- t. deeltijdwerknemer: die 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 arbeidsuren in een week
- w. flexibele arbeid: al het werk dat wordt uitgevoerd door arbeidskrachten die geen arbeidsovereenkomst hebben bij DHL Express Nederland.

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.

2. ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 2 Werkingssfeer

- Deze CAO is van toepassing op alle werknemers in dienst van de werkgever, tenzij anders staat vermeld.
- Deze CAO is niet van toepassing op
 - werknemers waarvan de functies niet zijn ingedeeld in de loonschalen 1 tot en met 10.*
 - uitzendkrachten, externe detachingskrachten, tenzij anders in deze CAO staat vermeld (zie artikel 55 van deze CAO).
 - stagiaires.
- Voor de deeltijdwerknemer gelden de in deze CAO vermelde arbeidsvoorwaarden pro rato, met uitzondering van de artikelen 37 (reiskosten woon-werkverkeer, voorzover op vier of meer dagen per week wordt gewerkt), 53 (studie) en 63 (spaarloon) 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 volgrebeleid 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, onregelmatigheidstoelage, 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

- Deze CAO geldt vanaf 1 januari 2016 tot en met 31 december 2018.
- 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.
- 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.
- 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.

Artikel 5 (On)bepaalde tijd en proeftijd

- De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - hetzij voor onbepaalde tijd;
 - hetzij voor bepaalde tijd.
- 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;
 - twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer. 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.
- 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.
- 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.
- 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 drie maanden hebben opgevolgd. Tussenpozen gelden mee in de telling.

Artikel 6 Bepalingen oproepovereenkomst

- Met inachtneming van de leden van dit artikel gelden voor werknemers met een oproepovereenkomst in beginsel alle artikelen van deze CAO pro rato naar de daadwerkelijk gewerkte uren c.q. voorzover er sprake is van een overeengekomen arbeid na een door de werknemer aanvaarde oproep, met uitzondering van:
 - artikel 9 lid 2 sub e (overeengekomen arbeidsduur per week)
 - artikel 34 (vakantietoelage)
 - artikel 36 (m.n. overwerkvergoeding in vrije tijd)
 - artikel 39 (jubileum)
 - artikel 40 (vertrek wegens prepensioen of pensioen)
 - artikel 42 (verhuiskosten)
 - artikel 43 (vakantie)
 - artikel 47 (buitengewoon verlof)
 - artikel 50 (onbetaald verlof)
 - artikel 63 (spaarloon)
- 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.
- 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.
- 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.

Artikel 7 Bepalingen min-max overeenkomst

1. Ten aanzien van de uren boven de minimaal overeengekomen aantal is artikel 6 lid 1 tot en met 4 van deze CAO overeenkomstig 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 voor onbepaalde tijd van rechtswege is geëindigd bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd volgens de AOW kan door de werkgever en de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd worden aangegaan.
2. Indien deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aanvangt binnen drie maanden na de einddatum van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, dient – onverminderd het gestelde in artikel 11, lid 2 sub b van deze CAO – als gevolg van hetgeen in artikel 7:667 lid 4 Burgerlijk Wetboek is bepaald, de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd te worden beëindigd door middel van opzegging door werkgever of werknemer dan wel door ontbinding door de kantonrechter.
3. In geval van opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd ontstaat in afwijking van artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek van rechtswege geen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Iedere nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt gezien als een afzonderlijke, van

de voorafgaande arbeidsovereenkomst losstaande arbeidsovereenkomst, die van rechtswege eindigt.

4. Ten aanzien van de arbeidsovereenkomsten (voor bepaalde en onbepaalde tijd) die partijen zijn aangegaan na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd volgens de AOW, ontstaan tussen partijen nieuwe rechten en plichten onder andere met betrekking tot anciënniteit () en mogelijke afvloeiingsregelingen.

NB: Zie in dit verband ook artikel 11, lid 2 sub b.

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, voorzover 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 nadat de ingevolge artikel 6 Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen (BBA) - door de werkgever - vereiste toestemming (ontslagvergunning) is verkregen en 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 (2012: de dag waarop de werknemer de 65-jarige

- leeftijd 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 artikelen 7:677 en 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
- f. door ontbinding wegens gewichtige redenen door de (kanton)rechter op grond van artikel 7:685 van het Burgerlijk Wetboek.

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.

Indien de toestemming bedoeld in artikel 6 van het BBA is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met één maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging tenminste één maand bedraagt.

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 trachten elkaar in het kader van goed werknemerschap c.q. goed werkgeverschap tijdig, doch zoveel als mogelijk uiterlijk binnen een maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, kenbaar te maken of zij de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wensen te verlengen. Aan deze inspanningsverplichting kunnen partijen over en weer geen rechten ontleen.

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, werk-instructies 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 genoten 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 vertrouwelijk 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 zijn de 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 54 (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/Volttijd

1. De werkgever is gehouden desgewenst alle te verrichten werkzaamheden in zogenoemde deeltijdfuncties te laten verrichten, tenzij hiertegen 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 hieromtrent uit de Wet Aanpassing Arbeidsduur de werkgever verzoeken om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur.

3. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Artikel 20 Arbeidsduur.

1. a. De arbeidsduur bedraagt bij een volledig dienstverband 40 uur per week.
b. Voor werknemers in deeltijd geldt het aantal overeengekomen uren per week zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst.
2. 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.
3. a. 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.

b. 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.
4. In een aaneengesloten periode van 2 weken zal een werknemer ten hoogste 38 uren arbeid verrichten tussen 00.00 uur en 06.00 uur.

Artikel 21 Dienstrooster- en werktijdenregeling

1. Nadere regels en richtlijnen met betrekking tot het opstellen van dienstroosters en werktijdenregelingen, zoals overeengekomen tussen CAO-partijen, zijn opgenomen in bijlage 6.
2. 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 Studie

1. Werknemers kunnen worden ontheven van de verplichting tot het verrichten van nachtdienst, indien dit sociaal en/of medisch gezien noodzakelijk is.
2. 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 35, lid 4 (onregelmatigheidstoelage).

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

Artikel 24 Overwerk bij volledig dienstverband

1. 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 werktijdregeling vastgestelde werkuren verricht, indien en voor zover daarbij de wekelijkse arbeidstijd van 40 uur wordt overschreden.
2. 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.
3. Voor de vaststelling van het aantal overuren worden rusttijden en pauzes niet meegerekend.
4. Het aantal gewerkte overuren wordt per week vastgesteld.

5. 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, onderuren 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 de 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 36.

5. Voor onderuren geldt, dat deze op een later tijdstip kunnen worden ingehaald onder toepassing van de volgende uitgangspunten:
 - Het aantal onderuren dat moet worden ingehaald is maximaal 10% van de schriftelijk overeengekomen contractduur per week.
 - Onderuren worden na afloop van de werkweek berekend en kunnen gedurende een periode van maximaal vier weken worden opgebouwd.
 - Het inhalen van de opgebouwde onderuren vindt plaats binnen de vier weken daaropvolgend.

- De in te halen uren worden aaneengesloten gepland en in bestaande diensten uitgevoerd.
- Een andere invulling van de in te halen uren is mogelijk, indien dit voor werknemer en leidinggevende wenselijk is en in onderling overleg wordt afgesproken.
- Onderuren worden opgebouwd als de hoeveelheid onderuren per week 15 minuten of meer is.
- Er vindt geen verrekening van onderuren in combinatie met een gestarte pilot zelfroosteren.

NB: Zie in dit verband ook artikel 19.

Artikel 26 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, voorzover 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.

4. SALARIS, LOONAFSPRAKEN, VERGOEDINGEN, UITKERINGEN EN TOESLAGEN

Artikel 27 Salarisvaststelling. Functiewaardering.

- De functies van de werknemers zijn geïnclassificeerd met behulp van het functiewaarderingssysteem Bakkenist.
- Voor de werknemers ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 10 zijn de loonschalen DHL Express Nederland van toepassing (bijlage 1).
- 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.
- De in bijlage 1 vermelde salarissen zijn gebaseerd op een voltijd dienstverband.
- 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 beoordelingssystematiek).

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

Artikel 28 Loonafspraken 1 januari 2016 – 31 december 2018

De volgende loonafspraken zijn gemaakt:

- 2016 : Een eenmalige uitkering van 500,- bruto aan medewerkers in dienst per 1 juli 2017 uit te keren bij de eerst mogelijke salarisbetaling (streven is juli 2017). Deze uitkering vindt pro rata plaats op basis van omvang dienstverband en het aantal maanden dat de medewerker in dienst is geweest in 2016.
- 1 april 2017 : 1,4% salarisverhoging
- 1 oktober 2017 : 1,4% salarisverhoging
- 1 april 2018 : 1,4% salarisverhoging
- 1 oktober 2018 : 1,4% salarisverhoging
- 1 juli 2018 : Het maximum van de loonschalen wordt verhoogd met 2%

NB: Per 1 januari 2012 neemt de werkgever in het kader van koopkrachtverbetering voor de werknemer het werknemersdeel van de SOOB-premie (op de salarisstrook vermeld als WN-premie SOOB) en de WGA premie (op de salarisstrook vermeld als WN-premie WGA Tot.) voor haar rekening.

Artikel 29 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 30 Promotie

- 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%.
- In geval van een persoonlijke toeslag, FUWA 2007 toeslag 1 of FUWA 2007 toeslag 2, worden deze toeslagen overeenkomstig artikel 31, lid 3 sub c verdisconteerd in het nieuwe maandsalaris.

Artikel 31 Demotie

- 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.
- De persoonlijke toeslag genoemd onder lid 1 van dit artikel wordt voor een periode van 26 weken toegekend.
- Na de onder lid 2 van dit artikel genoemde periode wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd met 25 % per jaar. Hiervoor kunnen onder meer aangewend worden toe kennen beoordelings- en/of initiële loonsverhogingen.
 - 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.

- 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 32 Waarneming

- 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 waarnemings-toeslag van 2,75% bruto van het eigen functiesalaris toegekend.
- 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 waarnemingstoelage. Komt de waarnemingstoelage daardoor lager uit, dan blijft lid 1 van dit artikel van kracht.

Artikel 33 Stand-by

- De werknemer die zich al dan niet krachtens 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.
- In afwijking van het bepaalde in lid 1 geldt een vergoeding van € 6,07 bruto per dag als sprake is van telefonische be-

reikbaarheid 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.

- Zo er sprake geweest is van het daadwerkelijk verrichten van de onder 1 genoemde werkzaamheden dan is de in artikel 36 genoemde overwerkregeling van toepassing.
- 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.

Artikel 34 Vakantietoelage

- De vakantietoelage bedraagt met inachtneming van het bepaalde in lid 2, 8 % van het per 1 mei van enig jaar geldende jaarsalaris. De vakantietoelage 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.
- Niet rijdend personeel: de voltijdwerknemer van 21 jaar of ouder ontvangt ten minste vakantietoelage ter grootte van 96% van het minimum salaris van loonschaal 6. Rijdend personeel: de voltijdwerknemer van 21 jaar of ouder ontvangt ten minste vakantietoelage ter grootte van 96% van het minimum salaris van loonschaal 6, vermeerderd met 2,75%.
- In afwijking van het bepaalde in lid 1 en lid 2 van dit artikel wordt de vakantietoelage 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 vakantietoelage 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.

- 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 35 Onregelmatigheidstoelage

- 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 36 (zie ook artikel 36 lid 1).
- De onregelmatigheidstoelage 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%
- 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.
- 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.

- Op verzoek wordt aan de werknemer een overzicht van de gewerkte onregelmatigheidsuren verstrekt.
- Uitbetaling van de onregelmatigheidstoelage vindt eenmaal per maand plaats, bij de salarisbetaling volgend op de maand waarin onregelmatige uren zijn gemaakt.
- Voor functies binnen de Day Definite operatie, waarbij werknemers op deeltijdbasis enkel op de zaterdag en/of in de avonduren werken, en daarmee de werkzaamheden een regelmatig karakter hebben, zijn de toeslagen zoals vermeld in dit artikel niet van toepassing. De betreffende uren worden vergoed tegen 100% (= regulier uurloon).

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

Artikel 36 Overwerkvergoeding

- 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.
- De werknemer kan eenmaal per jaar aangeven of hij een vergoeding in geld of in vrije tijd wenst.
- 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.
- 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.

- 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 37 Reiskosten woon-werkverkeer. Verblijfskosten bij detachering

- 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.
- De werknemer heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de reis- en verblijfskosten 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 38 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 39 Jubileum

- 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

- 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 40 Vertrek wegens prepensioen of pensioen

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

5. ARBEID EN VRIJE TIJD

Artikel 41 Bedrijfs hulpverlening (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.
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. Indien het diploma in de loop van het BHV-jaar is behaald dan wordt de jaarvergoeding pro rata vanaf het moment van behalen van het diploma uitgekeerd.
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 42 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.

Artikel 43 Vakantie

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

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

Artikel 44 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 46 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 45 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 46 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 43 lid 2 (zie tevens artikel 44 lid 4). Jaarlijks zal in de maand november het voor dat betreffende jaar nog openstaande saldo vakantiedagen worden geïventariseerd 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 47 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:
 - A1. 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, voorzover noodzakelijk binnen arbeidstijd;
 - A2. voor het door de (huis)arts en/of specialist noodzakelijk geachte consulteren van andere hulpverlenende instanties: de benodigde tijd, voorzover noodzakelijk binnen arbeidstijd;
 - A3. 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;
- B1. bij zijn ondertrouw: halve dag;
- B2. 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;
- 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 48 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 49 Aanvraag buitengewoon verlof

De aanvraag tot het verkrijgen van buitengewoon verlof bedoeld in de artikelen 47 en 48 dient, voor zover deze betrekking heeft op voorzienbare gebeurtenissen, tijdig te worden ingediend. Indien de werknemer, die niet vooraf een aanvraag

6. UITGANGSPUNTEN SOCIAAL BELEID

voor buitengewoon verlof heeft ingediend, ten genoegen van de werkgever aantoonbaar, dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad, terwijl er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt deze afwezigheid beschouwd als buitengewoon verlof, voorzover dit in overeenstemming is met de in artikel 47 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.).

Artikel 50 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 zonedig 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 51 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

- Als er sprake is van een studie op verzoek van de werkgever worden de aan de studie verbonden inschrijf-, les- en examengelden volledig vergoed.
- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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. Verstrijken 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.

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.

Erkenning verworven competenties

- In het kader van het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid (employability) zal werkgever in 2011 een budget beschikbaar stellen, waardoor een 100-tal medewerkers een EVC-traject kunnen doorlopen.
- De deelname aan het EVC-traject zal voor iedere CAO-medewerker binnen DHL Express worden opengesteld. De deelname zal op volgorde van aanmelding worden beoordeeld.
- Voor medewerkers die onder het Sociaal Plan vallen, is dit onderdeel van het Sociaal Plan en valt dit niet onder het genoemde budget.
- DHL Express zal maximaal bekendheid geven aan dit initiatief (memo, publicatieborden, intranet (CoIn) en werkoverleg).

My Learning World

Na verzoek van de werknemer wordt My Learning World

beschikbaar gesteld. Dit geldt voor alle werknemers.

NB: Zie in dit verband ook artikel 47 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 52 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 53 Uitzendwerk en flexibele arbeid

1. Bij de inleen van uitzendkrachten van in Nederland ge-

vestigde 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 personeelsbestanden 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 arbeids-

overeenkomst 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 uitzendonderneming 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. Dit zal in een kleine commissie verder uitgewerkt worden.

Artikel 54 Organisatiebeleid

1. Bij de (her)structurering van werkzaamheden, alsmede bij aanpassingen op grond van technische, organisatorische en economische ontwikkelingen zal de werkgever bij voortdurende 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). 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 55 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 56 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 57 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 59 tot en met 61.
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.

Artikel 58 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 vakantietoelage.

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 59 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 58 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 44, lid 6 betreffende totaal restant verlof dat meer dan 10 dagen betreft.

Artikel 60 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. De fiets dient gedurende tenminste drie kalenderjaren gebruikt te worden voor (een deel van) het woon-werktraject op meer dan de helft van het aantal dagen dat de werknemer naar zijn werk gaat.

Artikel 61 Studie

De werknemer kan het saldo CAO à la Carte aanwenden voor het op fiscaal vriendelijke wijze bekostigen van een studie. Dit geldt enkel voor studies die intern en toekomstgericht zijn en waarvoor de werkgever al 50% van de kosten vergoedt. Voorwaarde is wel dat de studiekosten niet reeds door een ander worden vergoed.

8. SOCIALE ZEKERHEID EN PENSIOEN

Artikel 62 Zorgverzekering

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

Artikel 63 (Bovenwettelijk) Aanspraak op ziekengeld.

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 ziekengeld op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Onder ziekengeld 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 ter zake van overuren – tot een maximum van 15 overuren per week – en onregelmatigheidstoelage 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 onregelmatigheidstoelage van toepassing is. Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer dan 6 weken duurt, zal met terugwerkende kracht over de eerste week van arbeidsongeschiktheid doorbetaling van overuren en onregelmatigheidstoelage plaatsvinden.
3. Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer betaalt de werkgever 100% van het ziekengeld door. De aanspraak op vakantiegeld als bedoeld in artikel 16 blijft bestaan. Bovendien kan er een aanspraak zijn op Onregelmatigheidstoelage als bedoeld in artikel 35. 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 ziekengeld 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. Ingangsdatum van de afspraken omtrent het tweede ziektejaar is 1 januari 2005.
6. 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.
7. De verplichting met betrekking tot de aanvullende zorgverzekering om in aanmerking te komen voor 100% loondoorbetaling conform lid 4, komt met ingang van 1 januari 2013 ter vervallen.

Artikel 64 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. 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 65 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 werkmethode 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 66 Sanctie(s). Bevoegdheid ziekgeld 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 67 opgelegde verplichtingen na te komen.
2. De in lid 1 bedoelde bevoegdheid bestaat voorts, indien een (wettelijke) uitkering als omschreven in artikel 63 door eigen schuld of toedoen geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd of ingetrokken.

Artikel 67 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 68 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 SV-loon). 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 arbeidsongeschiktheidspercentage.

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 69 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.
4. 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 70 Uitkering bij overlijden

1. 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.
2. 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.
3. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan:
 - a. de partner bedoeld in artikel 1 onder o;
 - b. bij ontstentenis van de onder a bedoelde persoon de minderjarige wettige, natuurlijke, pleeg- of stiefkinderen;
 - c. 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 zijlijn in de tweede graad, ten aanzien van wie de overledene ten tijde van het overlijden grotendeels in de kosten van het bestaan voorzorg;
4. De aanspraak bedoeld in de vorige leden komt ook toe aan de nagelaten betrekkingen van de overleden werknemer die arbeidsongeschikt was en die ter zake een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van artikel 67 ontving.

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

Artikel 71 Pensioenregeling

1. DHL Express (Netherlands) BV, DHL International 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 werkgever-

spremie wordt jaarlijks door het Bestuur van het Pensioenfonds Vervoer vastgesteld.

2. Aanvullend op de bovengenoemde regelingen is, indien het maximum loon hoger is dan het maximum loon geldend bij het Pensioenfonds Vervoer, de excedentpensioenregeling van het Pensioenstichting Transport van toepassing.

De werkgever heeft in dit verband, indien en voorzover 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 excedentpensioenregeling geldt dat:

- a. de werknemerspremie 50% bedraagt van de totale premie die aan Pensioenstichting Transport verschuldigd is
 - b. wijzigingen in de excedentpensioenregeling danwel de premieverdeling kunnen worden ingevoerd overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.
3. De werknemerspremie wordt maandelijks op het salaris ingehouden.

9. DISCIPLINAIRE MAATREGELLEN

Artikel 72 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 73 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 74 Disciplinaire maatregelen. Beroep.

1. De disciplinaire maatregelen die kunnen worden opgelegd zijn:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. inhouding van één of meer vakantiedagen;
 - c. het niet toekennen van een beoordelingsverhoging;
 - d. non-actiefstelling zonder behoud van salaris gedurende maximaal twee dagen.
2. Ter zake 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 52 (Klachten en geschillen), de HR regeling Klachtenreglement en bijlage 11 (Reglement Geschillencommissie).

10. SLOTBEPALINGEN

Artikel 75 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 ten minste 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 76 Werkgelegenheidsbeleid. 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 77 Vakverenigingen. 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 78 Faciliteiten vakverenigingen

1. De door de werkgever ten behoeve van FNV Bondgenoten en de CNV Bedrijvenbond te betalen vakbondsbijdragen worden via de SOOB geregeld. De vakbondsbijdrage ten behoeve van De Unie bedraagt per jaar per lid € 30,64. Met ingang van 1 januari 2009 zal de hoogte van laatstgenoemde bijdrage aangepast worden conform initiële salarisverhogingen.
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 79 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 ter zake terstond geïnformeerd worden.
4. Niet in een jaar gebruikte dagen vervallen.

Artikel 80 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.

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 salarিসvaststelling 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 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 behoefte 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 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.

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

BIJLAGE 1 SALARIS- EN BEOORDELINGS-SYSTEMATIEK

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-6-2012 (+ 1,5%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1510,70	1775,07
2	1571,13	1846,07
3	1599,92	1919,91
4	1646,09	1996,70
5	1692,13	2076,57
6	1782,36	2159,64
7	1872,52	2267,61
8	1963,43	2415,02

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1507,36	1725,94
2	1542,32	1812,23
3	1600,80	1920,97
4	1677,90	2055,43
5	1775,90	2219,87
6	1880,36	2397,45
7	2010,18	2613,23
8	2169,47	2874,55
9	2395,47	3233,87
10	2704,70	3718,95

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 1-1-2014 (+ 2,25%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1544,69	1815,01
2	1606,48	1887,61
3	1635,92	1963,11
4	1683,13	2041,63
5	1730,20	2123,29
6	1822,46	2208,23
7	1914,65	2318,63
8	2007,61	2469,36

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1541,28	1764,77
2	1577,02	1853,01
3	1636,82	1964,19
4	1715,65	2101,68
5	1815,86	2269,82
6	1922,67	2451,39
7	2055,41	2672,03
8	2218,28	2939,23
9	2449,37	3306,63
10	2765,56	3802,63

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.

BIJLAGE 1 SALARIS- EN BEOORDELINGS-SYSTEMATIEK

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-4-2015 (+ 1,00%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1560,14	1833,16
2	1622,54	1906,49
3	1652,28	1982,74
4	1699,96	2062,05
5	1747,50	2144,52
6	1840,68	2230,31
7	1933,80	2341,82
8	2027,69	2494,05

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1556,69	1782,42
2	1592,79	1871,54
3	1653,19	1983,83
4	1732,81	2122,70
5	1834,02	2292,52
6	1941,90	2475,90
7	2075,96	2698,75
8	2240,46	2968,62
9	2473,86	3339,70
10	2793,22	3840,66

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 1-4-2017 (+ 1,40%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1581,98	1858,82
2	1645,26	1933,18
3	1675,41	2010,50
4	1723,76	2090,91
5	1771,97	2174,55
6	1866,45	2261,54
7	1960,87	2374,60
8	2056,07	2528,97

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1578,49	1807,37
2	1615,09	1897,74
3	1676,33	2011,61
4	1757,07	2152,41
5	1859,69	2324,61
6	1969,08	2510,57
7	2105,03	2736,53
8	2271,83	3010,18
9	2508,50	3386,45
10	2832,32	3894,43

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.

BIJLAGE 1 SALARIS- EN BEOORDELINGS-SYSTEMATIEK

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-4-2017 (+ 1,40%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1581,98	1858,82
2	1645,26	1933,18
3	1675,41	2010,50
4	1723,76	2090,91
5	1771,97	2174,55
6	1866,45	2261,54
7	1960,87	2374,60
8	2056,07	2528,97

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1578,49	1807,37
2	1615,09	1897,74
3	1676,33	2011,61
4	1757,07	2152,41
5	1859,69	2324,61
6	1969,08	2510,57
7	2105,03	2736,53
8	2271,83	3010,18
9	2508,50	3386,45
10	2832,32	3894,43

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 1-10-2017 (+ 1,40%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1604,13	1884,85
2	1668,29	1960,24
3	1698,87	2038,65
4	1747,89	2120,19
5	1796,77	2204,99
6	1892,58	2293,20
7	1988,32	2407,85
8	2084,86	2564,38

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1600,59	1832,67
2	1637,70	1924,31
3	1699,80	2039,77
4	1781,66	2182,55
5	1885,73	2357,16
6	1996,65	2545,71
7	2134,50	2774,84
8	2303,63	3052,33
9	2543,62	3433,86
10	2871,97	3948,95

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.

BIJLAGE 1 SALARIS- EN BEOORDELINGS-SYSTEMATIEK

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-4-2018 (+ 1,40%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1626,58	1911,24
2	1691,65	1987,68
3	1722,65	2067,19
4	1772,36	2149,87
5	1821,93	2235,86
6	1919,08	2325,30
7	2016,16	2441,56
8	2114,05	2600,28

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1622,99	1858,33
2	1660,63	1951,25
3	1723,60	2068,32
4	1806,61	2213,10
5	1912,13	2390,16
6	2024,60	2581,35
7	2164,38	2813,69
8	2335,89	3095,06
9	2579,23	3481,94
10	2912,18	4004,23

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 1-7-2018 (verhoging maximum met 2%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1626,58	1949,46
2	1691,65	2027,44
3	1722,65	2108,53
4	1772,36	2192,87
5	1821,93	2280,58
6	1919,08	2371,81
7	2016,16	2490,39
8	2114,05	2652,28

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1622,99	1895,50
2	1660,63	1990,28
3	1723,60	2109,69
4	1806,61	2257,37
5	1912,13	2437,96
6	2024,60	2632,98
7	2164,38	2869,97
8	2335,89	3156,96
9	2579,23	3551,58
10	2912,18	4084,32

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.

BIJLAGE 1 SALARIS- EN BEOORDELINGS-SYSTEMATIEK

Loonschalen DHL Express Nederland per 1-10-2018 (+ 1,4%)

Rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1649,36	1976,75
2	1715,33	2055,82
3	1746,77	2138,05
4	1797,18	2223,57
5	1847,44	2312,50
6	1945,95	2405,01
7	2044,38	2525,25
8	2143,64	2689,41

Niet rijdend personeel

Functiegroep	Minimum	Maximum
1	1645,72	1922,04
2	1683,88	2018,14
3	1747,73	2139,23
4	1831,90	2288,97
5	1938,90	2472,09
6	2052,95	2669,84
7	2194,68	2910,15
8	2368,59	3201,16
9	2615,34	3601,30
10	2952,95	4141,50

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.

BIJLAGE 2 OVERGANGSREGELINGEN

De hierna genoemde overgangsregelingen zijn van toepassing op werknemers van DHL Express (Netherlands) BV, DHL International BV, DHL Special Services (Netherlands) BV en DHL Operations 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.

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 International BV en Special Services (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 januari 2009
 Inhoud: Voor chauffeurs van DHL International 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 International BV
 Ingangsdatum: 1 januari 2009
 Inhoud: Voor werknemers van DHL International BV zal op basis van nacalculatie over een refer-teperiode 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 onregelmatigheidstoelag. 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 refer-teperiode 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 Express (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 januari 2009
 Inhoud: De werknemer die op 1 juli 2008, in dienst is van DHL Express (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 is van DHL Express (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: **Demotie**
 Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 juli 1997
 Inhoud: De op basis van oude Collectieve Arbeids-overeenkomsten bestaande rechten, daterend van vóór 1 juli 1997, blijven onverminderd van kracht.

Onderwerp: **Ploegentoeslag Hubs & Gateways**
 Doelgroep: Werknemers Hubs & Gateways
 Inhoud: Zie bijlage 15: Protocol akkoord toepassing onregelmatigheidstoelag bij DHL Express Hubs & Gateways Nederland

Onderwerp: **Jubileum**
 Doelgroep: DHL International, DHL Special Services of DHL Operations
 Ingangsdatum: 1 juli 2008
 Inhoud: Werknemers die tussen 1 juli 2008 en 30 juni 2009 een 25 jarig bedrijfsjubileum hebben op basis van de oude regeling (DHL International, DHL Special Services of DHL Operations) ontvangen nog de bijbehorende jubileumuitkering (1 maandsalaris netto). De jubileumuitkering bij 30 jaar komt dan te vervallen.

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 examengeld en de reiskosten. Maximaal 2 herexamens worden vergoed.

Onderwerp: **Nachtdienst jonger dan 58 jaar**
 Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 juli 2008
 Inhoud: Voor werknemers jonger dan 58 jaar die al gebruik maken van een huidige Van Gend & Loos-regeling blijft de oude regeling van kracht.

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

Onderwerp: **Non cumulatie toeslag**
 Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 september 2003
 Inhoud: Voor de werknemers in dienst van DHL Express (Netherlands) BV voor 1 september 2003 geldt een overgangsregeling. Zij ontvangen ter compensatie van het vervallen van de

cumulatie onregelmatigheidstoelag en overwerktoelag een vaste, maandelijkse toeslag (non-cumulatietoelag) die gebaseerd is op de hoogte van deze cumulatie, berekend over de periode 1 september 2002 tot en met 31 augustus 2003. Deze toeslag is functie-, taak-, persoons- en CAO-gebonden.

Onderwerp: **Compensatie OHT**
 Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 juni 2008
 Inhoud: Voor werknemers in dienst van DHL Express (Netherlands) BV voor 1 juni 2007 van DHL Express (Netherlands) BV. Blijft als gevolg van het vervallen van de OHT per 1 januari 2001 tot een maximum van € 65,99 bruto per maand een compensatie ter grootte van 1,9 % berekend over het bruto maandsalaris, de vaste toeslagen, de onregelmatigheid- en de overurentoeslagen en de vakantietoelag toegekend. Per maand zal tot en met de maand de maximum compensatie worden berekend. Maximaal zal op jaarbasis € 791,85 bruto worden vergoed. De compensatie wordt verder buiten enig vast te stellen vergoeding gehouden. Zo telt de compensatie bijvoorbeeld niet mee bij de vaststelling van het maandsalaris, het uurloon, de vaste toeslagen, de vakantietoelag, de aanvulling ziekengeld en de pensioengrondslag.

Onderwerp: **Reiskostenregeling woon-werkverkeer**
 Doelgroep: DHL Express (Netherlands) BV
 Ingangsdatum: 1 april 2003
 Inhoud: Voor de werknemers in dienst van DHL Express (Netherlands) BV en in dienst voor 1 april 2003 aan wie een reiskostenvergoeding is toegekend gebaseerd op een grotere reisafstand dan bepaald volgens de AND route-planner op basis van de kortste route, is een overgangsregeling overeengekomen.

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 FUNTIEWAARDERING - 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 ambtelijk secretaris die het secretariaat waarneemt voor beroepsprocedures in het kader van functiewaardering.

De ambtelijk 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 unanimititeit.

BIJLAGE 5 BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING - 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 unanimitieit.

BIJLAGE 6 REGLEMENT ROOSTERMATIG WERKEN

(BEHORENDE BIJ ARTIKEL 21 CAO)

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 op grond van 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 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 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.

- 4b. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan aan de ondernemingsraad worden gevraagd om de operationele tijdvensters vroeg en/of laat en/of nacht voor Benelux-net chauffeurs met maximaal 2 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.

Artikel 3 Vervangingsdienst

Het in het dienstrooster opnemen van een vervangingsdienst als gevolg 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 arbeidstijd van 4,5 uur: 30 minuten pauze en bij een arbeidstijd van langer dan 9 uur: 1 uur pauze.
2. Voor niet-rijdend personeel geldt bij een netto werktijd van langer dan 5,5 uur: 30 minuten pauze en bij een netto werktijd van langer dan 8 uur: 1 uur pauze, mogelijk op te delen.

Artikel 5 Roosterindeling. Bekendmaking

1. DHL stelt het dienstrooster vast, waarbij de werknemer verplicht kan worden tot het werken in ploegendienst, in de avonduren en in de nacht.
2. Naast de te verrichten werkzaamheden dienen in het dienstrooster zo mogelijk de rusttijden en de plaatsen of lokaliteiten waar deze genoten kunnen worden evenals de roostervrije tijd aangegeven te worden.
3. Wijziging van een al 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 zaterdag en/of zondag, 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 op een voor iedere werknemer toegankelijke plaats tijdig, dat wil zeggen uiterlijk 10 dagen voorafgaande aan de start van het dienstrooster, te worden opgehangen of ter inzage te liggen.
6. De werknemer dient zich tijdig op de hoogte te stellen van het op hem van toepassing zijn de 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 maandelijkse vergoeding reiskosten woon-werkverkeer. Met ingang van 1 januari 2010 is er geen sprake van een eigen bijdrage door de werknemer.
- 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 43 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 met ingang van 1 december 2008 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 2017

Aantal kilometers enkele reis	NS-trajectkaart 2e klas	Openbaar vervoer Maandvergoeding (11/12)	Openbaar vervoer Onbelast per maand	Openbaar vervoer Belast per maand	Eigen vervoer Dagvergoeding (21,27)	Eigen vervoer Onbelast per dag	Eigen vervoer Belast per dag
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	68,00	62,33	41,33	21,01	3,13	1,90	1,23
6	68,00	62,33	49,59	12,74	3,13	2,28	0,85
7	68,00	62,33	57,86	4,48	3,13	2,66	0,47
8	68,00	62,33	62,33	0,00	3,13	3,04	0,09
9	74,00	67,83	67,83	0,00	3,40	3,40	0,00
10	80,00	73,33	73,33	0,00	3,68	3,68	0,00
11	85,00	77,92	77,92	0,00	3,91	3,91	0,00
12	89,00	81,58	81,58	0,00	4,09	4,09	0,00
13	95,00	87,08	87,08	0,00	4,37	4,37	0,00
14	101,00	92,58	92,58	0,00	4,64	4,64	0,00
15	106,00	97,17	97,17	0,00	4,87	4,87	0,00
16	113,00	103,58	103,58	0,00	5,20	5,20	0,00
17	119,00	109,08	109,08	0,00	5,47	5,47	0,00
18	124,00	113,67	113,67	0,00	5,70	5,70	0,00
19	130,00	119,17	119,17	0,00	5,98	5,98	0,00
20	137,00	125,58	125,58	0,00	6,30	6,30	0,00
21	143,00	131,08	131,08	0,00	6,57	6,57	0,00
22	149,00	136,58	136,58	0,00	6,85	6,85	0,00
23	153,00	140,25	140,25	0,00	7,03	7,03	0,00
24	158,00	144,83	144,83	0,00	7,26	7,26	0,00
25	164,00	150,33	150,33	0,00	7,54	7,54	0,00
26	170,00	155,83	155,83	0,00	7,82	7,82	0,00
27	176,00	161,33	161,33	0,00	8,09	8,09	0,00
28	181,00	165,92	165,92	0,00	8,32	8,32	0,00
29	187,00	171,42	171,42	0,00	8,60	8,60	0,00
30	193,00	176,92	176,92	0,00	8,87	8,87	0,00

BIJLAGE 8 DETACHERINGS- EN OVERPLAATSINGSREGELING

Het is mogelijk, onder andere in het kader van de vast-/flex-verhouding, 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

De werknemer zoals bedoeld in artikel 1 heeft aanspraak op:

- 1a. Een dagvergoeding van € 2,20 per 1/6/2012.
- 1b. Een dagvergoeding van € 2,24 per 1/1/2014.
- 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)
- 2a. 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;
- 2b. Over de onder a genoemde vergoeding wordt geen overwerk- noch onregelmatigheidstoeslag betaald.

BIJLAGE 9 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 woningwaardering-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 loonhef-

fing 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 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 - binnen de Benelux - verblijven buiten de standplaats, bijvoorbeeld een noodzakelijke overnachting, worden volledig vergoed.
2. Chauffeurs en bijrijders ontvangen een vergoeding van € 0,47 (1 januari 2014) netto per gewerkte dag.
3. Chauffeurs en bijrijders waarvan de dienst binnen de Benelux vóór of op 13.30 uur begint en die eindigt op of na 19.30 uur ontvangen daarenboven een dagvergoeding van € 10,73 (1 januari 2014) (maaltijdvergoeding).

Artikel 3 Vergoeding. Buiten de Benelux (1 juni 2012)

1. Chauffeurs en bijrijders die hun werkzaamheden buiten de Benelux verrichten ontvangen bij een eendaagse rit:
 - a. zo deze langer dan vier uur duurt en gelegen is tussen 00.00 uur en 18.00 uur een vergoeding van € 0,47 per uur;
 - b. zo deze aanvangt vóór 14.00 uur en gelegen is tussen 18.00 uur en 00.00 uur een vergoeding van € 2,25 per uur;
 - c. zo deze aanvangt op of na 14.00 uur en gelegen is tussen 18.00 uur en 00.00 uur een vergoeding van € 0,47 per uur;
 - d. zo deze langer duurt dan twaalf uur naast de genoemde vergoeding onder a een toeslag van € 9,41.

2. Chauffeurs en bijrijders die hun werkzaamheden buiten de Benelux verrichten ontvangen bij een meerdaagse rit:

- a. op de eerste dag gelegen tussen 00.00 uur en 17.00 uur een vergoeding van € 0,98 per uur;
- b. op de eerste dag gelegen tussen 17.00 uur en 00.00 uur bij een vertrek vóór 17.00 uur een vergoeding van € 2,25 per uur;
- c. op de eerste dag gelegen tussen 17.00 uur en 00.00 uur bij vertrek op of na 17.00 uur een vergoeding van € 0,98 per uur.
- d. op de laatste dag gelegen tussen 00.00 uur en 06.00 uur bij aankomst vóór 12.00 uur een vergoeding van € 0,98 per uur;
- e. op de laatste dag gelegen tussen 00.00 uur en 06.00 uur bij aankomst op of na twaalf uur een vergoeding van € 2,25 per uur;
- f. op de laatste dag gelegen tussen 06.00 uur en 18.00 uur een vergoeding van € 0,98 per uur;
- g. op de laatste dag gelegen tussen 18.00 uur en 24.00 uur een vergoeding van € 2,25 per uur.
- h. voor iedere tussenliggende kalenderdag een dagvergoeding van € 38,98.

Artikel 4 Vergoeding. Algemeen

- 1 a. De chauffeur/bijrijder die op een zaterdag of op een feestdag van het desbetreffende land in het buitenland verblijft en geen werkzaamheden opgedragen krijgt of kan krijgen, ontvangt voor die dag een netto-vergoeding van € 9,41 plus een bruto-vergoeding van € 15,06;

- b. De vergoeding genoemd onder a is eveneens van toepassing op in het in Nederland gelegen gedeelte van het traject zo dit direct aansluit op het buitenlandse gedeelte en er op de heen- of terugreis geen onderbreking plaatsvindt als gevolg van een overnachting op de standplaats;
- c. De vergoeding onder b genoemd, wordt niet verstrekt voor ritten waarbij de grensoverschrijding via de gebruikelijke route niet meer dan 25 kilometer bedraagt; in dat geval geldt de regeling zoals genoemd in artikel 2 lid 2;
- d. De werknemer die op een zondag of Nederlandse feestdag in het buitenland verblijft en die geen werkzaamheden verricht, ontvangt voor die dag een netto-vergoeding van € 9,41 plus een bruto-vergoeding van € 4,06 x 15 (uur).

BIJLAGE 11 REGLEMENT VOOR DE GESCHILLENCOMMISSIE DHL EXPRESS NEDERLAND

(BEHORENDE BIJ ARTIKEL 54 CAO)

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 54 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

- 1a. Een geschil kan aanhangig gemaakt worden bij de geschillencommissie nadat de medewerker de klachtenprocedure zoals beschreven in het klachtenreglement DHL Nederland heeft doorlopen en de medewerker 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.
- 1b. 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. 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 ter zake 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 gedeponereerd.

BIJLAGE 12 TABEL GRADEN VAN BLOED- EN AANVERWANTSCHAP (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 49 EN 75 CAO)

Graad	Bloedverwantschap	Aanverwantschap
1e graad	- uw ouder(s); - uw kind(eren).	- de ouder(s) van uw partner; - de kind(eren) van uw partner.
2e graad	- uw grootouder(s); - uw kleinkind(eren); - uw broer(s) en zus(sen).	- de grootouder(s) van uw partner; - de kleinkind(eren) van uw partner; - de broer(s) en zus(sen) van uw partner.
3e graad	- 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)).	- 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.
4e graad	- uw betovergrootouder(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)).	- de betovergrootouder(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 LIDMAATSCHAPSKOSTEN 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 PROTOCOL AKKOORD TOEPASSING ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG BIJ DHL EXPRESS HUBS & GATEWAYS NEDERLAND

Op 21 december 2008 hebben partijen het volgende akkoord bereikt.

Werkingsfeer

Dit protocol is van toepassing op alle werknemers in de functiegroepen 1 t/m 10 (Bakkenist) in dienst van DHL International B.V. en werkzaam bij DHL Express Hubs & Gateways op de locatie Amsterdam.

Looptijd

Dit akkoord is van toepassing vanaf 1 januari 2009

Dit akkoord is van toepassing tot het moment dat de CAO van DHL Express een andere invulling geeft aan het begrip onregelmatigheid of de bijbehorende vergoedingen, dan wel dat partijen een nieuw akkoord sluiten over de toepassing van de onregelmatigheidstoelage bij DHL Express Hubs & Gateways.

Onregelmatigheidstoelage

Werknemers met een functie in de loonschalen 1 tot en met 9 ontvangen vanaf 1 januari 2009 voor het verrichten van arbeid op onregelmatige uren een toeslag onregelmatig werken zoals vastgelegd in de cao DHL Express Nederland, artikel 35.

Overgangsrecht

Voor de werknemers in dienst van DHL International B.V. en werkzaam bij DHL Express Hubs & Gateways op de locatie

Amsterdam die een ploegentoeslag ontvingen dan wel een onregelmatigheidsvergoeding op basis van de interim-maatregel en die een inkomensachteruitgang ondervinden door de invoering van de onregelmatigheidstoelage maken aanspraak op een toeslag. Voor werknemers zal op basis van nacalculatie de gemiddelde maandelijkse toeslag over een referentieperiode van 3 maanden (oktober tot en met december 2008) worden vergeleken met de toeslag in januari 2009. Op basis van het vanaf 1 januari 2009 geldende nieuwe rooster zal vastgesteld worden wat het verschil is tussen de ploegentoeslag/tijdelijke onregelmatigheidstoelage en de vanaf 1 januari geldende toeslag onregelmatig werken. In geval van een voor de werknemer nadelig verschil zal een vaste, persoonlijke toeslag van toepassing zijn. Deze toeslag zal niet worden geïndexeerd. De uitbetaling hiervan zal vanaf januari 2009 plaatsvinden. Tijdens de bijeenkomst van 21 december 2008 zijn de bedragen vastgesteld die als toeslag worden uitgekeerd vanaf 1 januari 2009

In geval van een structurele roosterwijziging waarna geen sprake meer is van een ploegendienstrooster en/of in geval van een functiewijziging van de werknemer waardoor deze niet langer onregelmatige diensten verricht, vervalt de toeslag.

Aldus overeengekomen op 21 december 2009 te Amsterdam,

H.E.W. van den Dungen

W.F.R. Heins

M. Vallebella

A.M. Mossou

Bestuurder
FNV Bondgenoten

Bestuurder
CNV Bedrijvenbond

Bestuurder
De Unie

Managing Director HR
DHL Express Benelux

BIJLAGE 15 PROTOCOL CAO DHL EXPRESS NEDERLAND 2016 -2018

Op 12 juni 2017 hebben cao-partijen een principeakkoord bereikt voor een nieuwe cao DHL Express Nederland 2016 – 2018. Het volgende is overeengekomen.

Betrokken vakorganisaties zullen dit principeakkoord met een positief advies ter stemming voorleggen aan hun leden.

1. Werkingssfeer

De afspraken uit dit protocol zijn van toepassing op alle medewerkers vallend onder de cao DHL Express Nederland 2015, werkzaam bij DHL International, bij DHL Aviation.

2. Looptijd

De looptijd van de cao is 36 maanden, te weten van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2018.

3. Loonafspraken

De volgende loonafspraken zijn gemaakt:

- 2016: € 500,-- eenmalige uitkering, uit te keren bij de eerst mogelijke salarisbetaling (streven is juli 2017); pro rato t.a.v. maanden in dienst en omvang dienstverband.
- 1 april 2017: 1,4%
- 1 oktober 2017: 1,4%
- 1 april 2018: 1,4%
- 1 oktober 2018: 1,4%
- 1 juli 2018: 2% extra (verlenging) trede creëren op alle loonschalen. De cao-loonschalen worden gelijktijdig met de genoemde percentages (4 maal 1,4%) verhoogd.

4. Referteperiode en managen onder- uren

Cao-artikel onderuren

In de cao wordt een bepaling opgenomen over het managen van de onderuren. Als tijdens de werkweek minder uren worden gewerkt dan de overeengekomen (minimum) arbeidsduur, worden de opgebouwde onderuren op een later moment ingehaald. Spelregels zijn de volgende:

- Onderuren is het aantal uren dat overblijft als de afgesproken arbeidsduur per week wordt afgetrokken van het werkelijk gemaakte aantal uren in een week.

- Het aantal onderuren dat wordt ingehaald is maximaal 10% van de contractsduur per week.

- Onderuren worden na afloop van de week berekend en kunnen gedurende een periode van maximaal vier weken worden opgebouwd.

- Het inhalen van de opgebouwde onderuren vindt plaats binnen de vier weken daaropvolgend.

- De in te halen uren worden aaneengesloten gepland en in bestaande diensten uitgevoerd.

- Een andere invulling van de in te halen uren is mogelijk, indien dit voor werknemer en leidinggevende wenselijk is en in onderling overleg wordt afgesproken.

- Onderuren worden opgebouwd als de hoeveelheid onderuren per week 15 minuten of meer is.

- De referteperiode voor overuren blijft onveranderd op 40 uur per week. Uitgangspunt blijft dat DHL Express zich inspant om te zorgen dat de werknemer de overeengekomen arbeidsduur per week maakt en het rooster leidend is.

- De ervaringen met dit cao-artikel van medewerkers en van DHL Express zullen geëvalueerd worden. Deze evaluatie zal plaatsvinden voor het einde van de looptijd van de cao (concreet tijdspad nader af te spreken). Bonden en DHL Express zullen deze evaluatie gezamenlijk uitvoeren.

Pilot zelfroosteren

Op een nader te bepalen SVC wordt gestart met een pilot zelfroosteren waarbij een referteperiode van 4 weken wordt gehanteerd. Een groep medewerkers zal hierdoor zelf invloed hebben op hoe het werk wordt georganiseerd (roosters invullen en taken verdelen). Het doel is om medewerkers meer invloed op de eigen werktijden te geven waardoor

onder meer beter rekening gehouden kan worden met privé-omstandigheden.

De duur van de pilot, de wijze van evalueren en voortzetting op andere SVC's vullen partijen nader in. Partijen zullen een deskundige betrekken bij die nadere invulling. Partijen hebben een duur van 6 maanden besproken. Partijen streven ernaar het plan van de pilot zo op te zetten en af te ronden, dat deze medio januari 2018 daadwerkelijk kan starten en in juli 2018 wordt afgerond.

Niet combineren van zelfroosteren en cao-artikel onderuren
Werknemers kunnen niet tegelijk vallen onder de pilot zelfroosteren én de afspraak over het managen van onderuren.

Definitief besluit verdere roostersystematiek.

Op basis van de evaluatie van de pilot zelfroosteren, en op basis van de evaluatie van het cao-artikel over onderuren zal er door DHL Express en de vakorganisaties besloten worden wat de toekomstige roostersystematiek bij DHL Express wordt.

5. Verhouding vast / flex

In de nieuwe cao (in artikel 53) wordt voor DHL Express Nederland een verhouding flexibele/vaste arbeid opgenomen van 20/80. Het maximum percentage flexibele arbeid is dus 20%. Dit aangezien DHL Express er naar streeft zoveel mogelijk met eigen medewerkers te werken. Hierbij wordt in aanmerking genomen dat DHL Express de eerste uitzendperiode van 5 maanden hanteert voor werving en selectie. Partijen zijn overeengekomen dat de eerste 5 maanden flexibele arbeid niet meetellen in het percentage 20% flexibele arbeid indien daaropvolgend een dienstverband bij DHL Express volgt.

Voor Aviation worden aparte afspraken gemaakt. DHL Express heeft aangegeven dat er reeds een plan is opgesteld om te komen tot een verhouding van in elk geval 65% vast en 35% flexibel. DHL Express streeft ernaar om voor het einde van 2018 te komen tot deze nieuwe verhouding vast / flex.

De definitie van flexibele arbeid luidt: al het werk dat wordt uitgevoerd door werknemers die geen arbeidsovereenkomst hebben bij DHL Express Nederland.

6. Duurzame inzetbaarheid

Partijen werken naast de cao een plan uit om de duurzame inzetbaarheid van werknemers te verbeteren. Het gaat met name om betere mogelijkheden voor vitaliteit en ontwikkeling. Uitgangspunten hierbij zijn:

- Duurzame inzetbaarheid is een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer;
- De investering van de medewerker is individueel en vrijwillig.

Partijen streven ernaar vóór 1 november 2017 een plan te hebben uitgewerkt. De uitvoering start op 1 januari 2018.

7. Onderzoek werkdruk

Binnen DHL Express is een werkgroep van medewerkers, HR en de OR gestart met inventarisatie van en onderzoek naar werkdruk. Partijen hebben afgesproken dat bij het uitvoeren van een onderzoek ook de vakorganisaties stakeholder zijn. Zij nemen deel aan de eerdergenoemde werkgroep.

Het onderzoek naar werkdruk en de start van de uitvoering van door de werkgroep noodzakelijke geachte maatregelen, gebeurt voor het einde van de looptijd van de cao en zoveel eerder als mogelijk.

8. Afspraken Aviation

Partijen maken separate afspraken voor Aviation als het gaat om operationele tijdvensters en de verhouding vaste/flexibele arbeid. Het overleg hierover start uiterlijk in oktober 2017. De afspraken worden als aparte paragraaf toegevoegd aan de cao. Voor zaken waarover geen specifieke afspraken voor DHL Aviation worden gemaakt, geldt dat de afspraken in de cao (blijven) gelden.

9. Reparatie WW

Partijen inventariseren de stand van zaken in de sector Vervoer m.b.t. het derde WW-jaar. DHL Express is, mits dit niet tot extra financiële gevolgen voor DHL Express leidt, bereid hieraan mee te werken en waar nodig de relevante personeelsgegevens aan te leveren.

10. Cao tekst

Partijen spreken af dat er een werkgroep met 1 afgevaardigde van FNV en 1 afgevaardigde van CNV Vakmensen en 1 van DHL Express wordt gevormd voor het (her)schrijven van cao teksten.



DHL International BV

R. Leunisse
MD



FNV Transport & Logistiek

R. Stroo
Bestuurder



CNV Vakmensen

A. di Giacomo Russo
Bestuurder

Piet Fortuin
Voorzitter

DHL Express
Anchorageaan 32
1118 LD Schiphol
Nederland

www.dhlexpress.nl

Druk- en zetfouten zijn voorbehouden

Versie 1.0/2017