

CAO 2022-2024

DHL LOGISTICS NEDERLAND



INHOUD

Visiestatements	4	Artikel 33	Loopbaancoach	22
Protocol	5	Artikel 34	Kennispool	22
1. Algemene bepalingen	6	Artikel 35	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	22
Artikel 1	Definities	Artikel 36	Studiekostenregeling	22
Artikel 2	Werkings sfeer	Artikel 37	Mobiliteit	23
Artikel 3	Algemene verplichtingen van de werkgever	8. CAO à la carte	24	
Artikel 4	Algemene verplichtingen van de werknemer	Artikel 38	Algemeen	24
Artikel 5	Uitzendkrachten	Artikel 39	CAO à la Carte Budget en extra dagen kopen	24
Artikel 6	Sociaal en/of medische omstandigheden	Artikel 40	Persoonlijke Ontwikkeling	24
2. Dienstverband	8	Artikel 41	Vitaliteit	25
Artikel 7	Aanstelling en proeftijd	9. Sociale voorzieningen en pensioen	26	
Artikel 8	Beëindiging dienstverband	Artikel 42	Zorgverzekering	26
Artikel 9	Arbeidsovereenkomst en Deeltijdpensioen	Artikel 43	WIA Verzekeringen (voor IVA en WGA)	26
Artikel 10	Arbeidsovereenkomst na AOW gerechtigde leeftijd	Artikel 44	Ongevallenverzekering	26
Artikel 11	Militaire dienstplicht in het buitenland	Artikel 45	Inkomen en ziekte	26
3. Arbeidsduur en werktijden	10	Artikel 46	Reïntegratie	27
Artikel 12	Arbeidsduur	Artikel 47	Uitkering bij overlijden	27
Artikel 13	Werktijden algemeen	Artikel 48	Pensioenregelingen	28
Artikel 14	Overwerk, onregelmatige werktijden en consignatiediensten	Artikel 49	Mantelzorg	28
Artikel 15	Flexibiliteit	Artikel 50	Participatiewet	28
4. Beloning	12	Artikel 51	Ouderenregeling	28
Artikel 16	Functiebeschrijving, Functie-indeling en Salarisvaststelling	10. Slotbepalingen	30	
Artikel 17	Vakantietoelage	Artikel 52	Geschillen tussen CAO partijen	30
Artikel 18	Toelage Onregelmatige Werktijden (TOW)	Artikel 53	Fusie/Reorganisatie	30
Artikel 19	Overwerktoelage	Artikel 54	Rechtspositie leden ondernemingsraad	30
Artikel 20	Vergoeding consignatiediensten	Artikel 55	Kaderleden.	30
5. Arbeid en vrije tijd	16	Artikel 56	Organisatieverlof	30
Artikel 21	Vakantie	Artikel 57	Vakbondsbijdrage en -contributie	31
Artikel 22	ADV/ATV dagen	Artikel 58	Opzegging CAO	31
Artikel 23	Feestdagen en Verlofvormen	Bijlagen	32	
6. Vergoedingen	18	Protocol	Onderhandelingsresultaat CAO DHL Logistics 2021 - 2022	32
Artikel 24	Tegemoetkoming reiskosten	Bijlage A.1	Referentiefuncties	33
Artikel 25	Bedrijfs hulpsverlening	Bijlage A.2	Salaris- en Beoordelingssystematiek	34
Artikel 26	Jubileumuitkering	Bijlage A.3	Salarisschalen	37
Artikel 27	Vergoeding mobiliteit - flexibel uitlenen	Bijlage A.4	Beroepsprocedures Functiewaardering. (Intern en Extern)	40
Artikel 28	Vergoeding bij functievervanging	Bijlage A.5	Feestdagen en verlofregelingen	44
Artikel 29	Verhuiskostenregeling	Bijlage A.6	Overzicht pensioenregelingen DHL Logistics Nederland	47
Artikel 30	Maaltijdvergoeding	Bijlage A.7	Vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie	48
7. Arbeid en persoonlijke ontwikkeling	21	Bijlage B.1	Protocol Koffie- en thee pauzetijden DHL Supply Chain 2009	49
Artikel 31	Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit	Bijlage B.2	FX Coughlin Protocol 2008 (Uittreksel)	52
Artikel 32	Stage	Bijlage B.3	Protocol harmonisatie naar CAO DHL Logistics Nederland (Freight Protocol) 2008 (Uittreksel)	53
		Bijlage B.4	Protocol Akkoord DHL Logistics 2007 (Uittreksel)	55
		Bijlage B.5	Protocol harmonisatie naar CAO DHL Logistics 2008 (Uittreksel)	56
		Bijlage C.1	Overgangsmaatregelen CAO Danzas 2002-2003 (Uittreksel)	58

VISIESTATEMENT

DHL heeft de arbeidsvoorwaarden voor haar divisies DHL Supply Chain, DHL Global Forwarding en DHL Freight vastgelegd in de DHL CAO Logistics. Deze bedrijfs CAO komt tot stand in overleg tussen DHL Logistics Nederland en de vakorganisaties (FNV en CNV Vakmensen). Voor de continuïteit van alle DHL onderdelen en het werkgelegenheidsbehoud, is de balans tussen enerzijds productiviteit en flexibiliteit en anderzijds vitaliteit en duurzame inzetbaarheid voor cao partijen belangrijk. Naast het vastleggen van de rechten en plichten over en weer is deze CAO een belangrijk instrument om zorg te dragen voor de continuïteit van de organisatie en de werkzekerheid voor haar werknemers.

Naast de steeds veranderende eisen van klanten, hebben tevens snel voortschrijdende technologische en maatschappelijke ontwikkelingen (ontgroening, vergrijzing, krapte op de arbeidsmarkt) en wijzigingen in wet- en regelgeving invloed op DHL als organisatie en op haar werknemers.

Door het verhogen van de pensioenleeftijd, moeten werknemers langer doorwerken hetgeen ook aan werkgever eisen stelt. Voor werkgever is daarbij een grotere flexibiliteit noodzakelijk terwijl ook werknemers behoefte hebben aan meer individuele flexibiliteit. Het aantal toetreders op de arbeidsmarkt zal steeds kleiner worden.

Digitalisering speelt een steeds grotere rol in onze samenleving en is voor het succes van ons bedrijf een belangrijk instrument. DHL investeert veel in digitalisering, het is een goede manier om zwaarder of sterke repetitief werk te verlichten, efficiënter en goedkoper te werken en onze groei ambities te ondersteunen. De visie op de verhouding werk-privé is mede daardoor sterk veranderd. Er zal meer aandacht moeten komen voor de werk-privébalans het creëren van aantrekkelijk werk dat zich goed laat combineren met andere verantwoordelijkheden in het leven. Afspraken over werktijden, hybride werken en verlofregelingen moeten een goede werk-privébalans ondersteunen.

De vele ontwikkelingen maken, in het belang van de organisatie en de werknemers, vernieuwende afspraken op het gebied van arbeidsvoorwaarden, -verhoudingen en -omstandigheden noodzakelijk. DHL Logistics Nederland, FNV en CNV Vakmensen onderkennen het belang hiervan en hebben bij de totstandkoming van deze cao specifiek aandacht gehad voor een drietal thema's.

Dit zijn "Werkzekerheid & Flexibiliteit", "Vitaliteit & Duurzame Inzetbaarheid" en "Interne Mobiliteit".

Van deze drie thema's is het thema "Vitaliteit & Duurzame Inzetbaarheid" geen proces dat zich alleen laat regelen door voorschriften in de CAO. Het vraagt een andere denk- en werkwijze van de gehele organisatie, van zowel werknemers als leidinggevenden.

Het is een proces dat van alle betrokken partijen bewustwording, inspanning en betrokkenheid vraagt.

Aldus getekend,
Juni 2022

DHL Logistics Nederland

FNV Transport & Logistiek

CNV Vakmensen

PROTOCOL

Ondergetekenden:

DHL Supply Chain

DHL Supply Chain Management BV statutair gevestigd te Luchthaven Schiphol, in deze handelend namens:
DHL Supply Chain (Netherlands) BV
Exel Group Holdings (Nederland) BV
Danzas Fashion Service Center BV
FX Coughlin BV

DHL Freight

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

DHL Global Forwarding

DHL Global Forwarding (Netherlands) BV

Verder te noemen "werkgever" te ener zijde

En

FNV, gevestigd te Utrecht
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

elk voor zich en samen als partij te andere zijde,
komen de navolgende "CAO DHL Logistics Nederland" met een looptijd van 1 april 2022 tot en met 31 maart 2024 overeen.

VP HR DHL Supply Chain Benelux & Nordics

R. Kersten

Bestuurder FNV Transport en Logistiek

B. Staal

Senior HR Director HR DHL Global Forwarding Nederland

A. Bil

Bestuurder CNV Vakmensen

A. di Giacomo Russo

VP HR DHL Freight Western Europe

M. Bazelmans

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Definities

De hieronder aangegeven definities luiden als volgt:

1. Werkgever: de in het Protocol genoemde vennootschap die met de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten;
2. Werknemersorganisaties: FNV, CNV Vakmensen.nl;
3. Werknemer: elke persoon met een dienstverband met de werkgever;
4. Maandsalaris: het vaste bruto bedrag aan geld, dat iedere kalendermaand door de werkgever wordt betaald aan de werknemer;
5. Basisuurloon: het maandsalaris gedeeld door 169;
6. Bedrijfstijd: de periode van maandag t/m zondag tussen 00.00 uur en 24.00 uur;
7. Kalenderjaar: de periode van 1 januari t/m 31 december;
8. Standplaats: het adres van de locatie (postcode) met een straal van 10 kilometer waarin, of van waaruit de werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht;
9. Partner: tenzij wettelijk anders bepaald, geldt voor deze CAO het begrip partner als de persoon met wie de werknemer een relatie heeft op basis van het burgerlijk huwelijk, geregistreerd partnerschap of een notarieel verleden samenlevingsovereenkomst;
10. Voltijdwerknemer: de werknemer met een dienstverband van 40 uur per week;
11. Deeltijdwerknemer: de werknemer met een dienstverband van minder dan 40 uur per week; Overuren: uren, afgerond op kwartieren, waarop buiten de dagelijkse (ingeroosterde) werktijd van 8 uren wordt gewerkt. Het eerste kwartier overwerk geldt alleen als overwerk als in enig volgend kwartier meer dan 7,5 minuten is gewerkt;
12. Meeruren: de uren die een deeltijdwerknemer meer heeft gewerkt, dan de voor hem geldende individuele arbeidsduur tot 40 uur per week. Een meeruur wordt voor de toepassing van artikel 19 lid 1 als een overuur beschouwd als met dit uur: Op een dag waarop de werknemer normaal is ingeroosterd, de (dagelijkse) basisarbeidsduur van 8 uur, zoals die geldt voor een werknemer met een voltijd dienstverband, wordt overschreden;
13. Op een dag waarop de werknemer normaal niet is ingeroosterd, de (wekelijkse) basisarbeidsduur van 40 uur wordt overschreden. Het eerste kwartier geldt alleen als meeruur

als in het volle kwartier gewerkt is. Het tweede kwartier en de volgende kwartieren gelden als meeruur als in enig volgend kwartier meer dan 7,5 minuten is gewerkt;

14. Weekend: de periode van vrijdagavond van 00.00 uur tot maandagochtend 06.00 uur;
15. BW: Burgerlijk Wetboek;
16. Promotie: benoeming in een functie waarbij een hogere inschaling van toepassing is dan de functie welke voor de promotie van toepassing was.

Waar in de CAO staat man, hij, hem en/of zijn, moet steeds gelezen worden man of vrouw, hij of zij, hem of haar, dan wel zijn of haar. Alle aanspraken die in deze CAO worden genoemd, zijn gebaseerd op een voltijd werknemer, tenzij anders wordt vermeld.

Alle bedragen in deze CAO zijn bruto tenzij anders wordt vermeld. Alle uitbetalingen en ter beschikkingstellingen op basis van deze CAO vinden plaats met in achtname van de fiscale regelgeving.

Artikel 2 Werkingssfeer

1. Deze CAO is, evenals toekomstige wijzigingen overeengekomen tussen partijen, van toepassing op alle werknemers in dienst van de werkgever, tenzij anders staat vermeld.
2. Deze CAO is niet van toepassing op:
 - a. Werknemers waarvan de functies niet zijn ingedeeld in de salaris schalen 1 tot en met 11
 - b. Uitzendkrachten, detachingskrachten, tenzij anders in deze CAO vermeld staat;
 - c. Stagiaires.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever stelt aan iedere werknemer bij zijn aanstelling een (digitaal) exemplaar van deze CAO en de HR Regelingen ter beschikking.
2. De werkgever neemt gedurende de tijd dat deze CAO van kracht is tegenover zijn werknemers de in deze CAO geldende

arbeidsvoorwaarden in acht. Het is de werkgever toegestaan in een voor de werknemer gunstige zin bij individuele arbeidsover-

eenkomst van de bepalingen van deze CAO af te wijken. Als dit groepen werknemers betreft, zullen de vakorganisaties hierover door de werkgever geïnformeerd worden.

Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer zal de tot zijn functie behorende werkzaamheden steeds naar beste vermogen en met inachtneming van de binnen de organisatie geldende voorschriften en regelingen verrichten.
2. Als de werkgever dit nodig acht, zal de werknemer incidenteel ook andere dan zijn gewone werkzaamheden moeten verrichten, voor zover het verrichten van deze werkzaamheden redelijkerwijs van hem mag worden verwacht. Deze verplichting van de werknemer geeft geen recht op wijziging van het salaris.
3. De werknemer verplicht zich zowel tijdens als ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst absolute geheimhouding jegens een ieder te zullen betrachten over alle bijzonderheden omtrent bedrijfsaangelegenheden - in de ruimste zin van het woord - van de werkgever of van in welke rechtsvorm dan ook tot het bedrijf van de werkgever behorende ondernemingen (zoals bijzonderheden betreffende (logistieke) concepten, machinerieën, uitvindingen, octrooien, tekeningen, contracten, leveranciers, afnemers, enzovoort), een en ander uiteraard afhankelijk van de functie. Bovendien dient de werknemer alle redelijk te achten maatregelen te treffen om te voorkomen dat personen, die geen kennis horen te dragen van bedrijfsgeheimen, de gelegenheid wordt geboden van deze bedrijfsgeheimen kennis te nemen. De werknemer retourneert bedrijfseigendommen bij uitdiensttreding, waaronder bedrijfsgeheimen en andere informatie-dragers.

Artikel 5 Uitzendkrachten

1. Op de uitzendkracht zijn dezelfde basisarbeidsvoorwaarden van toepassing die worden toegekend aan werknemers, werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever. Het betreft - voor zover van toepassing - de navolgende basisarbeidsvoorwaarden:
 - a. Het geldende periodeloon en salarisverhoging overeenkomstig artikel 16 CAO;

- b. Toeslag onregelmatige werktijden (artikel 18 CAO, echter exclusief de compensatiedag zoals bepaald in artikel 18 lid 1);
 - c. Overwerktoeslag (artikel 19 CAO) en Tegemoetkoming reiskosten woon-werk verkeer (artikel 24 CAO).
2. 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 maximaal 6 maanden hebben opgevolgd.

Artikel 6 Sociaal en/of medische omstandigheden

De werkgever zal, als het gaat om verplichtingen voortvloeiend uit de CAO in relatie tot arbeidstijd (bijv. overwerk, onregelmatige werktijden, consignatiediensten en mobiliteit), zoveel als mogelijk rekening houden met sociaal en/of medische omstandigheden van de werknemer. Als deze omstandigheden zwaarwegend zijn kan de werkgever besluiten om de werknemer van deze verplichtingen tijdelijk of definitief c.q. gedeeltelijk of geheel te ontslaan.

2. DIENSTVERBAND

Artikel 7 Aanstelling en proeftijd

- Voordat aanstelling plaatsvindt, kan een aanstellingskeuring plaatsvinden als specifieke functie-eisen voor de vervulling van de functie zijn geformuleerd die in medische termen vertaald kunnen worden.
- De werknemer ontvangt van de werkgever bij de aanstelling een schriftelijke bevestiging (aanstellingsbrief), waarin onder meer zijn vermeld:
 - De datum van indiensttreding;
 - De proeftijd;
 - De duur van het dienstverband (als van toepassing ook de einddatum);
 - De wekelijkse arbeidsduur, uitgedrukt in een werktijdfactor;
 - De standplaats;
 - Het functiesalaris en de salarisschaal;
 - Een functiebeschrijving;
 - De toepasselijkheid van specifieke regelingen en/of richtlijnen;
 - Een eventueel concurrentiebeding.
- Als sprake is van een dienstverband voor onbepaalde tijd of van een dienstverband voor bepaalde tijd met een minimale duur van 6 maanden, bedraagt de proeftijd twee maanden. Als gedurende een onafgebroken periode van langer dan 2 maanden direct voorafgaand aan het dienstverband sprake is geweest van het verrichten van dezelfde werkzaamheden voor de werkgever via een uitzendorganisatie geldt geen proeftijd.
- In de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang worden beëindigd. De artikelen 7:681 en 7:682 BW zijn niet van toepassing. In geval van beëindiging door de werkgever wordt de werknemer desgewenst schriftelijk de reden van de beëindiging meegedeeld.
- Als de werknemer een andere functie voor de werkgever gaat verrichten of wordt gedetacheerd binnen de DHL organisatie, dan wel als zijn functie duurzame en duidelijk aanwijsbare wijzigingen ondergaat (daaronder begrepen een wijziging van het werkgebied), ontvangt de werknemer hiervan een schriftelijke bevestiging, waarin wordt vermeld: a. de datum van ingang van de wijziging; b. de in lid 2 genoemde punten voor zover relevant.
- De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan met inachtneming van het daartoe bepaalde in artikel 7:668a van het BW zonder opzeggingsverplichting tweemaal worden verlengd.

Artikel 8 Beëindiging dienstverband

- Na de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst door de werkgever en de werknemer door opzegging worden beëindigd met inachtneming van de volgende regels:
 - Een opzegging dient schriftelijk plaats te vinden;
 - Het einde van de arbeidsovereenkomst dient, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, samen te vallen met het einde van een kalendermaand;
 - In afwijking van BW 7.672 lid 2, vindt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, een opzegging plaats met inachtneming van de opzegtermijnen voor werknemer en werkgever van:
 - 1 maand bij werknemers in de salarisschalen 1 t/m 8
 - 2 maanden bij werknemers in de salarisschalen 9 t/m 11.
 Als de toestemming bedoeld in artikel 6 BBA (Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945) is verleend (in de vorm van een ontslagvergunning UWV Werkbedrijf), 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.
- Het dienstverband eindigt zonder opzegging van rechtswege:
 - Op de dag waarop de werknemer de geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. De exacte datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt, is te vinden op www.rijksoverheid.nl
 - Het verstrijken van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - Onmiddellijke beëindiging wegens een dringende reden;
 - Ontbinding door de rechter;
 - Het overlijden van de werknemer;
 - Beëindiging met wederzijds goedvinden.

Artikel 9 Arbeidsovereenkomst en Deeltijdpensioen

Als de werknemer, na goedkeuring van de werkgever en voordat de AOW-gerechtigde leeftijd is bereikt, gebruik wil maken van deeltijdpensioen, wordt de arbeidsovereenkomst gewijzigd in een deeltijdarbeidsovereenkomst.

Artikel 10 Arbeidsovereenkomst na AOW-gerechtigde leeftijd

- Nadat de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van rechtswege is geëindigd bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd (zie artikel 8 lid 2) kan door de werkgever en de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan.
- Ten aanzien van de arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, ontstaan nieuwe rechten en plichten onder andere met betrekking tot anciënniteit (onder meer bij vakantiedagen) en mogelijke afvloeiingsregelingen.

Artikel 11 Militaire dienstplicht in het buitenland

- Als regel geldt dat het dienstverband niet verbroken wordt als de werknemer verplicht is tot het in het land van zijn nationaliteit vervullen van de militaire dienst als dienstplichtige. Zodra een oproep voor deze dienstplicht bekend is, dient de werknemer deze aan de werkgever door te geven.
- De werknemer die voor deze dienstplicht is opgeroepen, zal over deze periode geen salaris en overige arbeidsvoorwaarden ontvangen c.q. opbouwen.
- Na afloop van de dienstplicht in het buitenland heeft de werknemer recht op terugkeer in ten minste een gelijkwaardige functie in de DHL organisatie in Nederland. Zo mogelijk zullen hier, mede afhankelijk van de duur van de dienstplicht, vooraf afspraken over gemaakt worden.

3. ARBEIDSDUUR EN WERKTIDEN

Artikel 12 Arbeidsduur

De basisarbeidsduur bedraagt 8 uren per dag en 40 uren per week.

Artikel 13 Werktijden algemeen

1. De werkgever stelt de werktijden per locatie (of onderdelen daarvan) vast door middel van dienstroosters. Dit in overeenstemming met de bedrijfsvoering op de locatie.
2. Dienstroosters worden vastgelegd met inachtneming van de Arbeidstijdenwet. Wijzigingen worden vastgesteld volgens de procedures die zijn opgenomen in de HR Regelingen.
3. De dienstroosters voldoen in beginsel aan de uitgangspunten van de basisregeling. Voor onderdelen van DHL kan de duurzame regeling worden toegepast. Dat kan alleen met instemming van de Ondernemingsraad.
4. De uitgangspunten van de basisregeling zijn:
 - a. Een dienstrooster bevat niet meer dan één nachtdienstcyclus per 3 weken;
 - b. Een nachtdienstcyclus bevat niet meer dan 6 opeenvolgende nachtdiensten;
 - c. In geval van onregelmatige dienstroosters bevat het dienstrooster in ieder geval 13 vrije zondagen per 26 weken;
 - d. De vrij geroosterde uren bij onregelmatige dienstroosters zijn 42 aaneengesloten uren indien deze vallen in het weekend en 36 aaneengesloten uren indien deze vallen op doordeweekse dagen.
5. De uitgangspunten van de duurzame regeling zijn:
 - a. De duurzame regeling is alleen van toepassing op rooster waarin nachtdiensten (meer dan 1 uur arbeid in het tijdsinterval tussen 00.00-06.00 uur) voorkomen. Anders zijn de uitgangspunten van de basisregeling van toepassing;
 - b. Over een periode van 16 weken is er een gemiddeld aantal opkomsten van maximaal 5 per week. Als de roostercyclus niet past in de periode van 16 weken kan de ondernemingsraad instemmen met een ander rooster mits het gemiddelde van maximaal 5 diensten per week over een andere periode wordt gehaald;

- c. De vrij geroosterde uren bij onregelmatige dienstroosters zijn tenminste 42 aaneengesloten uren als deze vallen in het weekend en tenminste 36 aaneengesloten uren als deze vallen doordeweeks;
- d. Na maximaal 6 aaneengesloten diensten volgt in ieder geval een rustperiode met een lengte als omschreven in de vorige zin;
- e. Het dienstrooster kent in ieder geval minimaal 9 vrije zondagen per 26 weken. Een vrije zondag is gedefinieerd als vrij van dienst tussen zondag 00.00 – 24.00 uur of vrij van dienst tussen zaterdag 16.00 – zondag 22.00 uur;
- f. Voor elke ingeroosterde nachtdienst roostert de werkgever extra vrije tijd in. Deze vrije tijd bedraagt 1 uur per dienst, en wordt in gehele diensten ingeroosterd;
- g. De extra tijd compensatie als opgebouwd in het voorgaande lid is bedoeld om daarmee een lagere effectieve arbeidsduur te realiseren. Daarmee kunnen er aantrekkelijker en betere roosters worden gemaakt. De overeengekomen aanstellingsomvang wordt door de opgebouwde vrije tijd niet aangetast. Als voorbeeld: een medewerker die nu een voltijds aanstelling heeft en tijdcompensatie krijgt vanwege de nachtdiensten blijft betaald worden conform de voltijds aanstellingsomvang.
6. De werktijd kan per dag maximaal 10 uren (inclusief overuren) bedragen.
7. Na een dagelijkse arbeidsduur van maximaal 4½ uur wordt een (lunch) pauze van een ½ uur toegekend.
8. De dagelijkse begin- en eindtijden van een dienstrooster kunnen incidenteel en kortdurend door de werkgever 1 uur naar voren of naar achteren worden verschoven. Dit wordt uiterlijk 1 dag van tevoren aan de werknemer medegedeeld.

Artikel 14 Overwerk, Onregelmatige werktijden en Consignatiediensten

1. De werknemer is verplicht het door of namens de werkgever opgedragen overwerk te verrichten. Overwerk gemaakt zonder toestemming vooraf van de werkgever, wordt niet als overwerk beschouwd. De regeling met betrekking tot de vergoeding van overwerk is opgenomen in artikel 19 en is van toepassing op werknemers, vallende onder deze CAO, in functiegroep 1 t/m 8, tenzij werknemers hiervan uitdrukkelijk zijn uitgezonderd, dan wel hiervoor door de werkgever zijn aangewezen.
2. In bijzondere situaties is de regeling (artikel 14, lid 1 tweede volzin) met betrekking tot de vergoeding van overwerk met ingang van 1 januari 2008 van toepassing op werknemers die de functie van Warehouse Manager vervullen. Overuren (per week maximaal 10, per maand maximaal 30) kunnen echter alleen worden gemaakt op dagen waarop zij zijn ingeroosterd en nadat vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de leidinggevende. Deze overuren kunnen niet worden gespaard in tijd en worden tegen 100% uitbetaald.
3. De werknemer is verplicht werkzaamheden te verrichten in vastgestelde of gewijzigde dienstroosters. De regeling met betrekking tot de vaststelling en wijziging van dienstroosters is opgenomen in artikel 13. De regeling met betrekking tot de vergoeding voor werken in dienstroosters is opgenomen in artikel 18 en is van toepassing op werknemers, vallende onder deze CAO, in salarisschaal 1 t/m 8, tenzij werknemers hiervan uitdrukkelijk zijn uitgezonderd. Op werknemers met een functie in de salarisschalen 9 t/m 11 is de TOW uitsluitend van toepassing als dit schriftelijk aan de betreffende werknemer is bevestigd.
4. De werkgever heeft het recht functies aan te wijzen waarvoor een consignatiedienst geldt. In dat geval kan de werknemer worden ingeroosterd voor deze dienst. De regeling met betrekking tot de vergoeding van consignatiediensten is opgenomen in artikel 20. De procedure met betrekking tot consignatiediensten is opgenomen in de HR Regelingen.
5. Ten aanzien van het in lid 1 tot en met 3 genoemde zijn aanvullende regelingen opgenomen (zie artikel 35).

Artikel 15 Flexibiliteit

Op basis van de “Wet flexibel werken” kan de werknemer een verzoek indienen tot aanpassing van de:

- a. Overeengekomen of vastgestelde arbeidsduur (meer of minder werken);
- b. Individuele werktijden;
- c. Arbeidsplaats.

De wettelijke procedures en toetsingscriteria zijn van toepassing. De werkgever kan aanvullende richtlijnen of HR-regelingen vaststellen. Bij vermindering van de arbeidsduur zal het salaris naar rato verminderen. Om hierin te voorzien kunnen, onder voorwaarden het Budget CAO à la Carte (zie artikel 39) en de compensatiedagen uit het Pauzeprotocol (Bijlage B.1) worden aangewend voor een toeslag op het bij de nieuwe deeltijdfactor behorende bruto salaris.

4. BELONING

Artikel 16 Functiebeschrijving, Functie-indeling en Salarisvaststelling

- De functies van de werknemers zijn vastgelegd in functiebeschrijvingen en zijn geïnclassificeerd met behulp van functiewaardering volgens de functiewaarderingsmethodiek Bakkenist. Iedere werknemer ontvangt een functiebeschrijving. Een overzicht van de referentiefuncties die zijn gebruikt ten behoeve van de functiebeschrijvingen is opgenomen in Bijlage A.1.
- Op basis van de functiebeschrijvingen en de classificatie zijn de functies ingedeeld in salarisschalen. De salaris- en beoordelings-systematiek zijn opgenomen in Bijlage A.2. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage A.3 bij deze CAO. De vermelde salarissen zijn gebaseerd op een volledig dienstverband. In geval van een deeltijd dienstverband wordt het salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal uren.
- De functiebeschrijvingen worden door de werkgever vastgesteld. Als een werknemer bezwaar heeft ten aanzien van deze beschrijving, kan hij binnen 2 weken na de ontvangst, schriftelijk zijn bezwaar bij zijn manager kenbaar maken. De werkgever beslist, gehoord de werknemer en na advies van de afdeling Human Resources, binnen 4 weken na de ontvangst van het bezwaar en bevestigt het besluit schriftelijk aan de werknemer.
- Als een werknemer bezwaar heeft tegen de indeling van de functie in de salarisschaal, kan de werknemer hiertegen een bezwaar indienen. De betreffende procedure is opgenomen in Bijlage A.4. bij deze CAO.

Artikel 17 Vakantietoeslag

A. Werknemers in dienst voor 1 januari 2016

In de maand mei wordt 8% vakantietoeslag over het kalenderjaar (de periode van 1 januari – 31 december) uitbetaald tegen het in mei geldende maandsalaris. Daarbij geldt het volgende:

- Bij indiensttreding na 1 januari, maar voor mei, ontvangt de werknemer in mei een evenredig deel van de vakantietoeslag. Bij indiensttreding op of na 1 mei of in geval de proeftijd op 1 mei nog niet is beëindigd, ontvangt de werknemer in december een evenredig deel van de vakantietoeslag.
- Als de werknemer slechts een gedeelte van het kalenderjaar of op basis van deeltijd in dienst is van de werkgever, heeft hij recht

op een evenredig deel. Bij beëindiging van het dienstverband op of na 1 juni wordt de te veel ontvangen vakantietoeslag verrekend.

- Jaarlijks wordt in de maand mei over de totaal ontvangen Toeslag Onregelmatige Werktijden van het vorige kalenderjaar 8% vakantietoeslag uitbetaald.
- Jaarlijks wordt in de maand mei, in geval van een deeltijd dienstverband, over de meeruren van het vorige kalenderjaar 8% vakantietoeslag uitbetaald.
- De werknemer met een voltijd dienstverband heeft recht op een minimum vakantietoeslag gelijk aan 115% van het voor de betreffende leeftijd in mei geldende minimumloon.

B. Werknemers in dienst op of na 1 januari 2016

In de maand mei wordt 8% vakantietoeslag over de periode van 1 juni van het voorgaande kalenderjaar tot en met 31 mei van het lopende kalenderjaar uitbetaald over de daadwerkelijk in die periode verdiende maandsalarissen. Daarbij geldt het volgende:

- Als de werknemer slechts een gedeelte van de hierboven aangegeven periode of op basis van deeltijd in dienst is van de werkgever, heeft hij recht op een evenredig deel.
- Jaarlijks wordt in de maand mei over de totaal ontvangen Toeslag Onregelmatige Werktijden van het vorige kalenderjaar 8% vakantietoeslag uitbetaald.
- Jaarlijks wordt in de maand mei, in geval van een deeltijd dienstverband, over de meeruren van het vorige kalenderjaar 8% vakantietoeslag uitbetaald.
- De werknemer met een voltijd dienstverband heeft recht op een minimum vakantietoeslag gelijk aan 115% van het voor de betreffende leeftijd in mei geldende minimumloon.

Artikel 18 Toeslag Onregelmatige Werktijden (TOW)

- De TOW wordt toegekend voor het feitelijk werken op de volgende onregelmatige tijden:
 - Maandag t/m vrijdag: 18.00 – 24.00 uur: 30% van het basisuurloon;
 - Maandag t/m vrijdag: 00.00 – 06.00 uur: 30% van het basisuurloon;
 - Zaterdag: 00.00 – 24.00 uur: 50% van het basisuurloon;
 - Zon- en nationale feestdagen: 00.00 – 24.00 uur: 100% van het basisuurloon;

Nationale feestdagen vallend op een doordeweekse dag: 100% en een compensatiedag. Deze compensatiedag moet binnen 1 jaar na toekenning worden opgenomen. Met ingang van 1 januari 2016: Werknemers die fulltime werken in onregelmatige diensten (verspreid over maandag – zondag), hebben recht op een vrije dag ter compensatie wanneer zij op een doordeweekse, nationaal erkende feestdag in diezelfde werkweek vrij geroosterd waren en daardoor ten opzichte van (fulltime) dagdienst- werknemers geen extra vrije dag hebben genoten in de zelfde werkweek (maandag - vrijdag).

- Naast de toekenning van de TOW als bedoeld in lid 1, zal ook een gemiddelde TOW worden toegekend als sprake is van onregelmatige uren en de werknemer tijdens deze uren zijn wettelijke vakantiedagen (maximaal 20 dagen, 160 uren) opneemt. Met ingang van 1 januari 2019 wordt de waarde van de 20 wettelijke vakantiedagen en van 4 bovenwettelijke vakantiedagen die vanaf 1 januari 2019 worden opgebouwd, als volgt berekend:
 - Het salaris van 1 dag gebaseerd op het maandsalaris (artikel 1 lid 4) vermeerderd met de volgende componenten;
 - Het gemiddelde bedrag dat in het voorafgaande kalenderjaar per gewerkte dag is ontvangen aan een vergoeding van:
 - De onregelmatigheidstoeslag / TOW (artikel 18)
 - De overwerktoeslag (artikel 19)
 - De consignatietoeslag (artikel 20)
 In verband met het niet altijd structurele karakter van de bovenstaande vergoedingen wordt 90% van de totale waarde meegenomen in de berekening;
 - Het gemiddelde bedrag dat in het voorafgaande kalenderjaar per gewerkte dag is ontvangen aan een vergoeding van overuren (artikel 19) voor zover deze overuren de 40 uur arbeidstijd per week overschrijden. In verband met het niet altijd structurele karakter van deze vergoeding wordt het berekende bedrag als hierboven bedoeld maandelijks afgetopt op 22,75% van het maandsalaris;
 - De jaarlijkse uitbetaling vindt plaats in de maand februari van elk jaar;
 - De uitbetaling voor de medewerker die gedurende het jaar uit dienst gaat vindt plaats bij de eindafrekening waarbij een referentieperiode van 12 maanden in acht wordt genomen.
- In geval van samenloop van vergoeding van overuren en

onregelmatigheid zal uitsluitend de vergoeding voor overwerk worden toegekend. De TOW wordt bovendien niet vergoed als er sprake is van individuele werktijden, zoals vermeld in artikel 15. De betaling van TOW zal plaats vinden met de salarisbetaling over de maand volgend op die waarin zij werd verworven. Voor de betaling van vakantietoeslag over TOW wordt verwezen naar artikel 17A.c en 17B.b. Als een werknemer als gevolg van een structurele roosterwijziging op initiatief van de werkgever geen TOW meer zal ontvangen, zal in de 3 maanden volgend op de roosterwijziging de gemiddelde TOW per maand over de 3 maanden voorafgaand aan de roosterwijziging worden doorbetaald.

- Voor een werknemer die langer dan 10 jaar onafgebroken in onregelmatige werktijden heeft gewerkt en als gevolg van een structurele roosterwijziging op initiatief van de werkgever geen TOW meer zal ontvangen, zal de gemiddelde TOW per maand over de 1 maanden voorafgaand aan de roosterwijziging in de 5 maanden volgend op de roosterwijziging worden doorbetaald.
- Voor een werknemer die langer dan 10 jaar onafgebroken in onregelmatige werktijden heeft gewerkt en als gevolg van sociale en/of medische omstandigheden geen onregelmatige werktijden meer heeft en daarom geen TOW meer zal ontvangen, zal de gemiddelde TOW per maand over de 3 maanden voorafgaand aan deze verandering worden doorbetaald. De duur van de doorbetaling is afhankelijk van de periode waarin de werknemer onafgebroken in onregelmatige werktijden heeft gewerkt. Bij een dienstverband binnen het concern van
 - 10 tot 15 jaar gewerkt in onregelmatige diensten: 6 maanden doorbetaling;
 - 15 tot 20 jaar gewerkt in onregelmatige diensten: 12 maanden doorbetaling;
 - 20 tot 25 jaar gewerkt in onregelmatige diensten: 18 maanden doorbetaling;
 - meer dan 25 jaar gewerkt in onregelmatige diensten: 24 maanden doorbetaling;
- Bij ziekte van een werknemer langer dan 6 weken zal met terugwerkende kracht de gemiddelde TOW per maand over de 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin de ziekte aanvang wordt doorbetaald.

Artikel 19 Overwerktoeslag

1. De vergoeding voor overuren (zie artikel 1. Definities) bestaat naast het geldende basisuurloon (of een deel daarvan) uit een overwerktoeslag. Deze overwerktoeslag bedraagt op:
 - a. Maandag t/m vrijdag: 06.00 - 23.00 uur: 30% over het basisuurloon;
 - b. Maandag t/m vrijdag: 23.00 - 06.00 uur: 50% over het basisuurloon;
 - c. Zaterdag: 00.00 - 24.00 uur: 50% over het basisuurloon;
 - d. Zon- en nationale feestdagen: 00.00 - 24.00 uur: 100% over het basisuurloon.
2. Overwerktoeslagen worden altijd uitbetaald. In geval van samenloop van vergoeding van overuren en onregelmatigheid zal uitsluitend de vergoeding voor overwerk worden toegekend.
3. De vergoeding voor meeruren bedraagt 100% van het uurloon tenzij meeruren voor de toepassing van lid 1 als overuren worden beschouwd (zie artikel 1 Definities). Voor de betaling van vakantietoeslag over deze meeruren wordt verwezen naar artikel 17A.d en 17B.c. Voor de berekening van verlof over de meeruren wordt verwezen naar artikel 21 lid 16.
4. De werknemer heeft de mogelijkheid om voor de eerste 8 overuren per week te bepalen of deze uren op basis van het geldende basisuurloon worden uitbetaald dan wel wordt gecompenseerd door vrije tijd. De werknemer met een parttime dienstverband heeft de mogelijkheid om voor de eerste 8 meeruren per week te bepalen of deze uren op basis van het geldende basisuurloon worden uitbetaald of gecompenseerd door vrije tijd.
5. Worden in die zelfde week meer dan 8 over- en/of meeruren gemaakt, dan worden de uren boven de 8 uur opgespaard. De werkgever kan (na overleg met de werknemer) opgespaarde uren inroosteren in de volgende situaties:
 - a. Maximaal 2 uren per dag, maximaal 2 keer per week: het verzoek tot het inroosteren kan tot aan het eind van de voorgaande dienst gevraagd worden, of;
 - b. Maximaal 2 dagdelen (een dagdeel is een periode van vier aaneengesloten uren) per week en alleen op doordeweekse werkdagen: minimaal 48 uren van tevoren. (Voorbeeldsituatie: een geplande vracht/order gaat onverwacht niet door), of;
 - c. Minimaal 2 uren gedurende meerdere dagen (Voorbeeldsituatie: dalperiode):
 - Voor een periode van maximaal 3 maanden: minimaal vijf werkdagen van te voren. De werkgever maakt hiervan melding aan de Ondernemingsraad.
 - Voor de periode van 3 maanden of langer: voorafgaand aan de inroostering zal de werkgever bij de Ondernemingsraad instemming vragen.
6. Ten aanzien van het inroosteren van opgespaarde uren geldt het volgende:
 - a. Opgespaarde uren worden ingeroosterd aan het begin of einde van een dienst;
 - b. Opgespaarde uren kunnen op de zaterdag of zondag worden ingeroosterd met uitzondering van de inroostering van maximaal 2 dagdelen (hierboven onder b);
 - c. Eenmaal ingeroosterde uren kunnen door de leidinggevende niet worden ingetrokken;
 - d. Ingeroosterde uren worden wekelijks afgeschreven van het tegoed. De werknemer ontvangt elke maand een actueel overzicht.
 - e. Het is de werkgever en werknemer niet toegestaan minuren te registreren.
7. Opgespaarde en niet ingeroosterde over- en/of meeruren, met een buffer van maximaal 40 uur, worden in augustus van enig kalenderjaar uitbetaald. Dit houdt in dat er 40 uren beschikbaar blijven om flexibiliteit in de inzetbaarheid te houden. Bij uitdiensttreding krijgt de medewerker het positieve saldo (als normale uren) uitbetaald.
8. Als in het voor de werknemer geldende rooster geen zater- en/of zondagen zijn opgenomen en op deze dagen overwerk in de vorm van een volledige dienst moet worden verricht, wordt lid 7 niet toegepast als de werknemer deze overuren in de aansluitende werkweek compenseert.
9. Niet als overwerk gelden:
 - Verschoven uren als bedoeld in artikel 13 lid 5;
 - Pauzes;
 - Individuele werktijden als bedoeld in artikel 15 als die leiden tot een arbeidsduur van meer dan 8 uur.

10. Warehouse Managers kunnen, met in achtneming van artikel 14, per week maximaal 10 overuren en per maand niet meer dan 30 overuren (à 100%) schrijven. Deze overuren kunnen niet in tijd worden gespaard en worden tegen 100% uitbetaald. De toeslagen zoals genoemd in artikel 19 lid 1 worden niet aan Warehouse Managers uitbetaald.
11. Over de contractueel overeengekomen uren waarin de werknemer in opdracht van de werkgever geen werkzaamheden heeft verricht (ook wel “min-uren” genoemd), zal de werkgever geen registratie voeren.

Artikel 20 Vergoeding consignatiediensten

1. Van consignatie is sprake ingeval van spoedeisende, buiten de geldende dienstroosters uit te voeren werkzaamheden die geen uitstel gedogen.
2. Per uur consignatie volgens het consignatierooster geldt de volgende consignatietoeslag:
 - € 0,91 bruto voor uren van maandag tot en met vrijdag 00.00 - 24.00 uur;
 - € 1,13 bruto voor uren op zater-, zon- en feestdagen 00.00 - 24.00 uur.
3. Gerekend vanaf het moment van de oproep, wordt per oproep het uurloon van de daadwerkelijke (geregistreerde) arbeidstijd met een minimum van een ½ uur uitbetaald. In deze arbeidstijd is de reistijd van huis naar de locatie en terug met een maximum van 1 uur per oproep inbegrepen. Meerdere oproepen binnen een half uur worden beschouwd als één oproep.
4. Gedurende de oproep bestaat geen aanspraak op de consignatietoeslag. Daarnaast geldt de regeling overwerktoeslag.
5. De werknemer ontvangt per oproep die leidt tot opkomst op de Locatie een reiskostenvergoeding. Vanwege het bijzondere karakter en de noodzaak dat de werknemer snel op de locatie aanwezig is, bedraagt deze vergoeding € 0,27 netto per kilometer met inachtneming van de fiscale regels, door middel van brutering. Deze vergoeding wordt alleen uitgekeerd als gebruik gemaakt wordt van eigen vervoer. Wordt gebruik gemaakt van openbaar vervoer, dan worden de gemaakte kosten vergoed. De uitbetaling vindt plaats op basis van declaratie.
6. Als een oproep leidt tot het verrichten van werkzaamheden op de locatie langer dan 4 uur, dan kan een maaltijdvergoeding worden gedeclareerd conform de geldende richtlijn, zoals opgenomen in de HR Regelingen.
7. De uitbetaling van de vergoedingen volgens deze regeling vindt plaats in de maand volgend op de maand waarin men voor een consignatie ingeroosterd was.

5. ARBEID EN VRIJE TIJD

Artikel 21 Vakantie

1. Het aantal wettelijke vakantiedagen voor een voltijdwerknemer bedraagt op jaarbasis 20 dagen (160 uur)
2. Het standaard aantal bovenwettelijke vakantiedagen voor een voltijd werknemer bedraagt 11 dagen. Hiervan staan 6 dagen ter beschikking als budget voor de CAO à la Carte.
3. Het aantal extra bovenwettelijke vakantiedagen voor een voltijd werknemer bedraagt op jaarbasis bij een leeftijd van:
 - 50 jaar tot 55 jaar: 3 werkdagen (= 24 uur)
 - 55 jaar tot 60 jaar: 4 werkdagen (= 32 uur)
 - 60 jaar: 5 werkdagen (= 40 uur)
 - 61 jaar: 6 werkdagen (= 48 uur)
 - 62 jaar: 7 werkdagen (= 56 uur)
 - 63 jaar: 8 werkdagen (= 64 uur)
 - 64 jaar en ouder: 9 werkdagen (= 72 uur)
 Voor de bepaling van de vakantie-rechten geldt als peildatum de in het kalenderjaar te bereiken leeftijd
4. De wettelijke vakantiedagen van enig kalenderjaar, moeten voor 1 juli van het daarop volgende kalenderjaar worden opgenomen. Bovenwettelijke vakantiedagen zijn 5 jaar geldig, gerekend vanaf de laatste dag van het jaar waarin zij zijn toegekend. De vakantie-dagen die niet tijdig worden opgenomen, komen te vervallen.
5. Aan het begin van ieder jaar wordt aan de werknemer een overzicht van de verlofaanspraken verstrekt.
6. Als het dienstverband na 1 januari aanvangt of vóór of op 31 december eindigt heeft de werknemer in dat jaar recht op een aantal vakantiedagen dat wordt bepaald in evenredigheid tot het aantal volle maanden dat men in dienst was. Onder volle maanden worden kalendermaanden verstaan, alsmede gedeel-ten van kalendermaanden, die op de eerste dag aanvangen en op of na de 15e dag eindigen, dan wel voor de 15e dag aanvangen en op de laatste dag van de maand eindigen.
7. De werkgever kan voor groepen werknemers (bijv. vestiging, afdeling) twee vakantiedagen per kalenderjaar als verplichte vakantiedagen aanmerken. In overleg met de Ondernemingsraad kan dit aantal uitgebreid worden met nog eens twee vakantie-dagen.
8. De werknemer heeft het recht om tenminste 3 weken aaneen-gesloten vakantie op te nemen, als het aantal vakantiedagen dit mogelijk maakt. De werkgever is verplicht de werknemer ieder

kalenderjaar in de gelegenheid te stellen tenminste de wettelijke vakantiedagen van dat jaar op te nemen.

9. De vakanties worden tijdig na overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld.
10. Vakantiedagen dienen in principe in het lopende kalenderjaar te worden opgenomen, of een bestemming in het kader van de CAO à la Carte (hoofdstuk 8) te hebben gekregen.
11. Een vakantiedag dient tenminste 2 werkdagen van tevoren te worden aangevraagd.
12. De resterende vakantiedagen kunnen behalve in dagen ook in uren worden verleend, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
13. Opgenomen vakantiedagen dienen door de werkgever geregistreerd te worden.
14. Bij uitdiensttreding wordt het eventuele teveel of nog niet genoten aantal vakantiedagen met het salaris verrekend.
15. Als de bedrijfsvoering dat noodzakelijk maakt, kan de werk-gever, nadat de Ondernemingsraad instemming heeft verleend, een vakantie-regeling invoeren om de voortgang van de werkzaamheden tijdens de vaste vakantieperioden te kunnen waarborgen.
16. De berekening van verlof over meereuren wordt achteraf in januari over het vorige kalenderjaar toegekend
17. Alle voorschriften met betrekking tot ziekmelden, zoals vermeld in het verzuim- en reïntegratiereglement, gelden ook bij ziekmeldingen vanuit het buitenland, bijvoorbeeld tijdens vakantie. Dit houdt in, dat de werknemer zijn arbeidsonge-schiktheid in het buitenland aan zijn leidinggevende moet melden conform de procedure in genoemd reglement. Ook dient de werknemer het verpleegadres duidelijk te vermelden en een telefoonnummer op te geven waar hij bereikbaar is. Ook schakelt de werknemer zo spoedig mogelijk een lokale arts in voor een medische verklaring voorzien van de volgende gegevens:
 - Aard van de ziekte;
 - Verloop van de ziekte;
 - Ingestelde behandeling/therapie;
 - Een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (als van toepassing).

Na terugkomst moet de werknemer zich bij de bedrijfsarts melden om de desbetreffende medische gegevens overhandigen. De bedrijfsarts zal beoordelen of de reden van ziekmelding al dan niet legitiem is. Ten aanzien van bovengenoemde punten (het melden en inschakelen van een arts) dient de werknemer zich te houden alvorens de leidinggevende tot toekenning van de salarisbetaling kan overgaan.

Artikel 22 ADV/ATV dagen

ADV/ATV dagen dienen te worden genoten in het jaar waarin zij worden toegekend. Zij kunnen in het kader van de CAO à la Carte niet als (extra) bovenwettelijke vakantiedagen worden aangewend.

Artikel 23 Feestdagen en Verlofvormen

In bijlage A.5 is een overzicht opgenomen van de feestdagen en de Wettelijke verlofvormen met, voorzover van toepassing, de uitwerking zoals die bij de werkgever geldt.

6. VERGOEDINGEN

Artikel 24 Tegemoetkoming reiskosten

A. Woonwerkverkeer

Aan de werknemers zal, met inachtneming van de fiscale regels, een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer per op locatie gewerkte dag worden verstrekt op basis van onderstaande tabel enkele reisafstand:

- Meer dan 0 km t/m 10 km € 2,40
- Meer dan 10 km t/m 15 km € 4,50
- Meer dan 15 km t/m 20 km € 6,66
- Meer dan 20 km € 9,30

Voor de vaststelling van het aantal woon-werk kilometers zal gebruik gemaakt worden van een routeplanner (Routenet) met postcode cijfer/letter-combinatie. De uitkomst daarvan, op basis van de snelste en meest gebruikelijke route, is maatgevend. In geval van vermindering of uitbreiding van de gemiddelde arbeidsduur per week zal de tegemoetkoming worden toegekend op basis van het aantal dagen dat gedurende de week gewerkt wordt.

2. In afwijking van het hierboven gestelde kan afhankelijk van de functie, dan wel het aantal zakelijk te rijden kilometers, een bedrijfsauto ter beschikking worden gesteld, dit ter beoordeling van de werkgever. In dat geval komt de tegemoetkoming reiskosten te vervallen. Voor het ter beschikking stellen van een bedrijfsauto zal een separate overeenkomst met de bestuurder worden aangegaan.
3. Bij reiskosten op zaterdag en zondag buiten het dienstrooster, alsmede bij extra woon-werkverkeer op verzoek van de werkgever binnen 24 uur, zal aan werknemers in individuele gevallen een extra tegemoetkoming worden verstrekt van € 0,19 netto per kilometer met inachtneming van de fiscale regels.
4. De werkgever biedt de mogelijkheid om via haar een jaartrajectkaart/-abonnement aan te schaffen. Wanneer de kosten van jaartrajectkaart/-abonnement hoger zijn dan de tegemoetkoming in de reiskosten-vergoeding die de werknemer zou ontvangen, wordt het verschil tussen beiden aan de werknemer op maandbasis doorberekend.
5. Uitbetalingen en/of verstrekkingen op basis van dit artikel vinden plaats met inachtneming van de fiscale regelgeving. Bij de bepaling van de verdeling bruto/netto, wordt uitgegaan van 18 werkdagen per maand bij een fulltime dienstverband.

B. Fiscale regeling reiskosten

Werkgever biedt werknemer in april de (fiscale) mogelijkheid de brutoloon component vakantiegeld (of een gedeelte hiervan) uit te ruilen tegen een netto aanvullende reiskostenvergoeding.

1. De mogelijkheid geldt met inachtneming van de volgende voorwaarden:
 - a. De reiskostenvergoeding artikel 24.A.1 is van toepassing.
 - b. De reiskosten worden berekend op basis van 216 werkdagen per jaar (fulltime, deeltijd naar gewerkte dagen).
 - c. Reisafstand woon-werk wordt bepaald aan de hand van Routenet, de snelste en meest gebruikelijke route.
 - d. De maximale reisafstand enkele reis is 65 kilometer.
 - e. Onder de 6 km enkele reis is geen fiscaal voordeel mogelijk.
 - f. De regeling is in lijn met de fiscale mogelijkheden.
 - g. Werknemers gaan akkoord met de regeling door ondertekening.
 - h. Werknemers worden gewezen op eventuele gevolgen voor de vaststelling van hun SV loon.
 - i. Werknemers zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen in hun situatie.
 - j. Uitruiel vindt plaats door het inzetten van het brutoloon component vakantiegeld.
 - k. In de maand mei worden de eerste 5 maanden van het jaar afgerekend en wordt een voorschot genomen op de andere 7 maanden door 80% reeds af te rekenen met vakantiegeld indien dit mogelijk is. In december vindt correctie plaats indien noodzakelijk op basis van gewerkte dagen. Hierbij wordt een geraamde vergoeding over december vergoed. In januari van het daaropvolgende jaar vindt herrekening plaats.
 - l. Bij deelname aan deze regeling kan geen gebruik worden gemaakt van de reisaf trek openbaar vervoer via de aangifte Inkomstenbelasting.
2. Deelname aan deze regeling zorgt voor een verlaging van het brutoloon. Dit heeft gevolgen voor het SV loon. Als er een uitkering uitbetaald wordt (bijvoorbeeld bij ziekte of werkloosheid) zorgt dit voor een lagere uitkering. Ook heeft dit gevolgen voor bijvoorbeeld te ontvangen huur- en zorgtoeslag.

C. Zakelijke kilometers

Als de werknemer op verzoek van de werkgever of in het kader van de uitoefening van zijn functie zakelijke kilometers maakt, kunnen deze op basis van een declaratie worden vergoed.

Artikel 25 Bedrijfs hulpv erlening

1. De kosten voor de (herhalings-)training Bedrijfs hulpv erlening (verder BHV) zijn voor rekening van de werkgever als een en ander de instemming heeft van de werkgever.
2. Bij het behalen van een BHV-certificaat op verzoek van de werkgever wordt een eenmalige vergoeding van € 275,00 bruto verstrekt.
3. Het bezit van een geldig BHV-certificaat geeft vervolgens jaarlijks recht op een vergoeding van € 275,00 bruto. Deze vergoeding (oktober tot en met september) wordt achteraf voor het eerst uitbetaald in de maand oktober volgend op het moment waarop het certificaat behaald is en als van toepassing pro rata vanaf het moment van behalen van het certificaat. Genoemd bedrag wordt slechts uitbetaald, en als van toepassing pro rata, als is deelgenomen aan de herhalingsbijeenkomsten.

Artikel 26 Jubileum uitkering

In de volgende gevallen wordt een jubileum uitkering toegekend ter grootte van:

- ½ maandsalaris bruto bij 12½ jaar onafgebroken dienst;
- 1 maandsalaris netto bij 25 jaar onafgebroken dienst;
- 1 maandsalaris bruto bij 35 jaar onafgebroken dienst;
- 1 maandsalaris bruto bij (vervroegde) pensionering. Wanneer de werknemer tevens langer dan 40 jaar onafgebroken in dienst is, zal dit maandsalaris, als dat fiscaal mogelijk is, netto uitgekeerd worden. De uitbetaling vindt plaats met inachtneming van de fiscale regels.

Artikel 27 Vergoeding mobiliteit - flexibel uitlenen

1. Onder flexibel uitlenen wordt verstaan het op initiatief van de werkgever uitlenen van werknemers aan andere standplaatsen, waarbij sprake is van onverwachte uitleen (i.v.m. ziekte, vakantie, werkpieken) en/of de tijdsduur van de uitleen beperkt is en/of het einde van de uitleenperiode niet vast staat, een en ander met een maximum van 6 weken. Het doel is te komen tot flexibeler, op meerdere standplaatsen inzetbare, vaste werknemers, door middel waarvan beter ingespeeld kan worden op de behoefte van de klant, het bevorderen van mobiliteitskarakter van de

werknemers en de stimulatie van kennisuitwisseling. Op flexibel uitlenen zijn de onderstaande vergoedingen van toepassing:

- a. Reiskosten: Als de werknemer verder van de woonplaats komt te werken worden de "meerkilometers" vergoed tegen € 0,19 netto per kilometer met inachtneming van de fiscale regels. De maximale tegemoetkoming reiskosten is niet van toepassing. Als fiscaal mogelijk zal een aanvullende tegemoetkoming in de reiskosten zoveel mogelijk netto vergoed worden.
- b. Reistijd: Als de extra reistijd voor een reis van de woonplaats naar de nieuwe tijdelijke standplaats en terug (retour) boven een uur ligt, kan deze meertijd in overleg met de desbetreffende leidinggevende als normale werktijd gedeclareerd worden, of gedurende de officiële werktijd gereisd worden.
- c. Flexi-uitleentoeslag: Over de flexi-uitleenuren wordt een flexi-uitleentoeslag toegekend, welke achteraf, zoals gebruikelijk bij overwerk, wordt uitbetaald ter grootte van 5% bruto van het basisuurloon.

Artikel 28 Vergoeding bij functievervanging

Aan de werknemer wordt bij functievervanging van een werknemer in een hogere functie, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden, aangewezen door het management en langer dan een maand volledig en onafgebroken, een compensatie van 2% bruto van het eigen maandsalaris toegekend.

7. ARBEID & PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Artikel 29 Verhuiskostenregeling

Als naar het oordeel van de werkgever in redelijkheid een verhuizing noodzakelijk is, wordt gedurende een periode van 1 jaar, gerekend vanaf de datum van de wijziging van de standplaats, een verhuiskostenvergoeding toegekend, onder de volgende 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 c.q. type), en
- De werknemer woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

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

De verhuiskostenvergoeding houdt in:

1. Een bedrag voor de reiskosten (openbaar vervoer 2e klasse of kilometervergoeding), verbonden aan drie keer de bezichtiging van de nieuwe woning door de werknemer;
2. De verhuiskosten (transportkosten) van de inboedel inclusief in- en uitpakkosten door een erkende verhuizer (aangesloten bij de ondernemingsorganisatie voor Erkende Verhuizers);
3. 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;
4. 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 1 (één) maand;
5. Een tegemoetkoming in de herinrichtingskosten, onder voorwaarde dat door de werknemer een eigen huishouding wordt gevoerd. Voor de onder de punten 1, 3, 4 en 5 genoemde bestanddelen zal een netto 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 met een maximum van € 7.750,-, vermeerderd met de kosten van het overbrengen van de inboedel (punt 2). Voor de kosten bedoeld onder de punten 1, 3, 4 en 5 is de vergoeding bepaald op minimaal € 2.042,01. Als 12% van het bruto salaris op jaarbasis vermeerderd met de vakantietoeslag minder is dan € 2.042,01 zal 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. De vergoedingsregelingen 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, als hij zelf om een verandering van standplaats heeft gevraagd. De werkgever zal echter, als hij de verandering in het belang acht van de onderneming of andere bijzondere redenen aanwezig acht, een naar billijkheid vast te stellen vergoeding toekennen. Als de werknemer binnen 2 jaar na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding het dienstverband met de werkgever beëindigt, of de werkgever het dienstverband met betrokken werknemer om dringende redenen wenst te beëindigen, wordt de werknemer verplicht 50% van de ontvangen vergoeding terug te betalen.

Artikel 30 Maaltijdvergoeding

De werkgever en de Ondernemingsraad hebben een Regeling Maaltijdvergoeding vastgesteld. Deze regeling is opgenomen in de HR- regelingen.

Artikel 31 Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit

Algemeen

Door de snelle maatschappelijke ontwikkelingen in het algemeen en de ontwikkelingen in de logistieke dienstverlening in het bijzonder is de organisatie en de functies daarbinnen voortdurend aan verandering onderhevig. De werkgever stimuleert haar werknemers zich te blijven ontwikkelen. Enerzijds vindt de werkgever het van belang dat de werknemers goed opgeleid zijn en een flexibele instelling hebben. Anderzijds hebben ook de werknemers zelf, vanuit het oogpunt van arbeidssatisfactie en werkzekerheid, er alle belang bij zich voortdurend te ontwikkelen om te kunnen blijven voldoen aan de veranderende omstandigheden en functie- eisen. De werknemer is met ingang van 1 januari 2016 in belangrijke mate zelf verantwoordelijk voor zijn ontwikkeling, inzetbaarheid en vitaliteit. De werkgever zal de werknemer hierbij actief ondersteunen. De mogelijkheden daarvoor zijn o.a.: een Budget Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit (lid 2 van dit artikel), CAO à la Carte budget (artikel 39), Persoonlijke Ontwikkeling (artikel 40), Stage (artikel 32) Studiekostenregeling (artikel 36) en Loopbaancoach (artikel 33).

Budget Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit

Met ingang van 1 januari 2016 heeft iedere werknemer een persoonlijk budget dat is bestemd voor ontwikkeling (bijvoorbeeld voor opleidingen, workshops of cursussen, loopbaanadvies, externe coaching) en/of vitaliteit (bijvoorbeeld voor leefstijladvies, zorgkosten zoals fysiotherapie). De werknemer heeft de vrije keuze in de besteding van dit budget mits het bijdraagt aan zijn ontwikkeling en/of vitaliteit. Op (SmartConnect) wordt een aantal mogelijkheden gepubliceerd.

Het budget Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit wordt jaarlijks gefinancierd uit de geldelijke waarde van één dag, die hiervoor met ingang van 1 januari 2016, structureel is ingeleverd (0,45% van maximaal het SV loon). De werkgever voegt hier jaarlijks dezelfde waarde aan toe.

De geldelijke waarde wordt eenmalig vastgesteld in de maand januari van enig kalenderjaar. Bij indiensttreding voor 1 juli van een kalenderjaar vindt voor dat kalenderjaar volledige opbouw plaats.

Bij indiensttreding op of na 1 juli van een kalenderjaar, start de opbouw van het budget met ingang van 1 januari van het volgende kalenderjaar.

Voor 2022 is overeengekomen het budget 2019-2021 langer beschikbaar te laten zijn, te weten tot en met 31 maart 2022. De nieuwe ronde van gebruik van het budget kan starten in april 2022.

Als je in deeltijd werkt, wordt deze waarde naar rato vastgesteld.

Uit het opgebouwde budget kan een besteding worden gedaan ten behoeve van Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit. Als de besteding hoger is dan het opgebouwde budget in enig jaar, kan het tekort gefinancierd worden uit het CAO a la Carte budget.

Als in een periode van 3 jaar (gerekend vanaf 1 januari 2016) minimaal één keer uit het opgebouwde budget een besteding ten behoeve van duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit wordt gedaan worden door de werkgever 3 vakantiedagen als beloning voor het werken aan duurzame inzetbaarheid toegekend. Deze dagen worden slechts één keer per 3 jaar toegekend. Deze dagen worden niet toegekend als in de periode van 3 jaar geen enkele besteding door de werknemer wordt gedaan. Na drie jaar vervalt het niet (volledig) benutte budget.

De eerste periode van 3 jaar vangt aan op 1 januari 2016. De volledige regeling is opgenomen in het Reglement Budget Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit (SmartConnect).

Artikel 32 Stage

Iedere werknemer zal na vijf jaar werkzaam te zijn in dezelfde functie, een stage vervullen op een andere afdeling/locatie. Zowel de uitlenende als de ontvangende leidinggevende zijn verplicht dit te faciliteren en te stimuleren. Dit aspect moet een vast onderdeel zijn van de al bestaande gesprekscyclus. Leidinggevende en werknemer stemmen af wat de doelstelling(en) van de stage zijn en leggen dit vast in een doelstellingsformulier behorend bij de stage.

Artikel 33 Loopbaancoach

Vanuit de visie op duurzame inzetbaarheid en betrokkenheid van werknemers is proactieve loopbaanontwikkeling (opeenvolging van functies die een werknemer tijdens zijn werkende leven vervult) noodzakelijk. De verantwoordelijkheid van proactieve loopbaanontwikkeling is een gedeelde verantwoordelijkheid tussen de werknemer en het management en wordt besproken in de gesprekscyclus.

Als aanvulling hierop kan, indien zowel leidinggevende als werknemer het eens zijn, periodiek (ca. eens in de vijf jaar) een loopbaancoach worden ingezet. Het doel van de loopbaancoach is het adviseren en/of begeleiden van werknemers over loopbaanontwikkeling teneinde hun kennis en vaardigheden optimaal te blijven benutten in hun werk. De loopbaancoach heeft beschikking over verschillende instrumenten die hij hiervoor kan inzetten.

De werknemer heeft overleg met zijn leidinggevende en HR over de inzet van de loopbaancoach.

Artikel 34 Kennispoel

Inzetbaarheid van werknemers is belangrijk. Werknemers kunnen hun ambities kenbaar maken en krijgen de mogelijkheid om in de reguliere gesprekken met hun leidinggevende vast te leggen voor welke functies zij zich willen ontwikkelen. Als werknemers tussentijds interesse voor een baan hebben, kunnen ze reageren op interne vacatures of dit kenbaar maken bij hun verantwoordelijke HR contact persoon. De werknemer moet zijn ambities dus zelf kenbaar maken. Er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Artikel 35 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Het DHL-beleid is gericht om medewerkers zowel geestelijk als lichamelijk gezond en gemotiveerd te houden. Hierdoor kunnen zij zich blijven ontwikkelen en beter omgaan met veranderde omstandigheden. Tegelijkertijd betekent dit dat DHL gezonde, competente en gemotiveerde werknemers heeft die een belangrijke bijdrage leveren aan het succes van onze organisatie. Het hierbij passende beleid kan o.a. betrekking hebben op vitaliteit/gezondheid, loop-

baanpaden/opleidingen en vergroting van participatie van ouderen door middel van meer regelcapaciteit van de werknemer. Afhankelijk van de leeftijd zullen verlichtende maatregelen op het gebied van de werktijd van toepassing zijn. Dit houdt in dat het verrichten van overwerk, onregelmatige werktijden en consignatiediensten vanaf de leeftijd van 58 jaar enkel op basis van vrijwilligheid zal geschieden.

(Overgangsregeling: Werknemers die geboren zijn voor 1 januari 1963 en op 1 juli 2013 een dienstverband hadden met de werkgever zijn niet verplicht tot het verrichten van overwerk, onregelmatige werktijden en consignatiediensten vanaf de leeftijd van 55 jaar). Bovendien wordt vanaf de leeftijd van 50 jaar aanvullend verlof toegekend (zie artikel 21 lid 3).

Artikel 36 Studiekostenregeling

Als op initiatief van de werknemer een studie wordt gevolgd, die naar het oordeel van de werkgever in het belang is van het bedrijf en verband houdt met de beklede of te bekleden functie binnen het bedrijf, zal voor de gemaakte of te maken studiekosten een vergoeding worden verstrekt. Dit zal schriftelijk worden bevestigd. Voor volledige vergoeding komen in aanmerking les- en examen-gelden die voor het volgen van de studie of het afleggen van een examen noodzakelijkerwijs zijn gemaakt. Boeken worden voor 50% vergoed. Vergoedingen voor alle overige bijkomende kosten (BV overige leermiddelen, reiskosten) zullen in overleg met de betrokkene naar redelijkheid worden vastgesteld. Bij voorkeur worden nota's naar de werkgever gestuurd. Als dit niet mogelijk is, worden de vergoedingen aan de werknemer verstrekt op of omstreeks het tijdstip waarop de kosten dienen te worden gemaakt. De werknemer dient de hoogte van de gemaakte of te maken studiekosten aan de werkgever aannemelijk te maken. Ten aanzien van de vergoedingen gelden de volgende restricties:

a. Vergoedingen worden alleen verstrekt op basis van de door de cursusleiding voor de betreffende studie vastgestelde studieduur. De werknemer verplicht zich ter verkrijging van het diploma/certificaat aan het eerstvolgende examen deel te nemen. Als dit examen zonder succes is afgelegd en dit niet veroorzaakt is door eigen schuld (bijvoorbeeld in geval van ziekte), zal hij voor rekening van de werkgever aan een volgend

examen deelnemen.

- b. Wanneer de werknemer binnen een jaar na het verstrijken van die studieduur het desbetreffende diploma/certificaat niet heeft behaald, dient hij de gehele ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren; hiermee wordt gelijkgesteld het verlaten van de dienst van het concern voor het behalen van het diploma/certificaat.
- c. Als een studie voortijdig wordt beëindigd, dient de werknemer dit aan de afdeling Human Resources Management kenbaar te maken.
- d. Wanneer de werknemer op eigen initiatief binnen de termijn van 1 jaar na het behalen van het diploma/certificaat de organisatie verlaat, dient hij 66,66% van de ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren.
- e. Wanneer de werknemer in het tweede jaar na het behalen van het diploma/certificaat de organisatie verlaat, dient hij 33,33% van de ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren. Op individuele basis kan bovengenoemde regeling ook van toepassing zijn in geval van door de werkgever geïnitieerde studies. Dit zal voor het volgen van de studie schriftelijk worden bevestigd.

Daarnaast kun je voor je opleiding/training in dit kader, het budget Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit benutten.

Artikel 37 Mobiliteit

1. Teneinde de mobiliteit van de werknemers, alsmede het carrièreperspectief te vergroten kunnen werknemers:
 - a. Op eigen verzoek tijdelijk te werk worden gesteld in een andere regio c.q. locatie binnen de DHL-organisatie;
 - b. Op eigen verzoek tijdelijk te werk worden gesteld op andere werkzaamheden;
 - c. Op basis van vrijwilligheid door de werkgever te werk worden gesteld in een andere regio c.q. locatie binnen de DHL-organisatie;
 - d. Op basis van vrijwilligheid door de werkgever te werk worden gesteld op andere werkzaamheden.
2. Als binnen de DHL-organisatie de bedrijfsvoering dit noodzakelijk maakt (bijv. als gevolg van ziekte, vakantie of werkpieken) is het onder lid 1c en 1d gestelde eveneens van toepassing met dien verstande dat als op basis van vrijwilligheid niet in voldoende

de mate kan worden voorzien, de werkgever een werknemer kan aanwijzen. In dat geval zal sprake zijn van een maximum enkele reisafstand van 75 kilometer.

3. Bij toepassing van het onder lid 1c gestelde gelden de vergoedingen mobiliteit, zoals opgenomen in artikel 27 van deze CAO.

8. CAO À LA CARTE

Artikel 38 Algemeen

In de loop van de jaren zijn de behoeften van mensen in het algemeen en dus ook van onze werknemers steeds individueler geworden. Bovendien willen werknemers graag meewerken aan veranderingen binnen DHL Logistics en de daarvoor gevraagde flexibiliteit tonen. In ruil daarvoor verlangen zij een bepaalde flexibiliteit terug. Daarom vinden CAO partijen het belangrijk dat er binnen dit gemeenschappelijke arbeidsvoorwaardenpakket ruimte is voor maatwerk. Werknemers zelf invloed geven op de samenstelling van hun arbeidsvoorwaardenpakket, dat is de bedoeling van deze CAO à la Carte.

Voor het werk bij DHL Logistics ontvangt de werknemer geld (salaris, overwerk, etc.), tijd (vakantiedagen) en overige arbeidsvoorwaarden (tegenoetkoming reiskosten, pensioen, etc.). Tot op zekere hoogte kan de werknemer zelf het arbeidsvoorwaardenpakket samenstellen. DHL Logistics biedt namelijk de mogelijkheid om jaarlijks, binnen bepaalde kaders, naar eigen behoefte invulling te geven aan dit arbeidsvoorwaardenpakket.

DHL Logistics noemt dit de CAO à la Carte. De deelname hieraan is vrijwillig

1. De keuzes zijn opgenomen in de artikelen 38 tot en met 41. De werknemer zal jaarlijks in oktober tijdens de keuzeronde zijn keuzes voor de CAO à la Carte kenbaar maken voor het volgende kalenderjaar.
2. Alle genoemde elementen in het kader van de CAO à la Carte zijn eerst van toepassing nadat de belastingdienst haar goedkeuring heeft gegeven.
3. Jaarlijks wordt de werknemer in de maand oktober geïnformeerd over de CAO à la Carte.
4. De werknemer zal vervolgens zijn keuzes tijdens de keuzeronde voor de CAO à la Carte kenbaar maken voor het volgende kalenderjaar. Verwerking van de gemaakte keuzes in het kader van de CAO à la Carte vindt plaats in de maand januari daaropvolgend.

Artikel 39 CAO à la Carte Budget en extra dagen kopen

Werknemers worden in het kader van de CAO à la Carte in de gelegenheid gesteld op jaarbasis:

- a. Hun CAO à la Carte budget, bestaande uit de geldelijke waarde van 6 bovenwettelijke dagen (artikel 21 lid 2) Dit budget wordt in 12 gelijke maandelijkse delen uitbetaald. De werknemer kan er voor kiezen dit budget geheel of gedeeltelijk in dagen om te zetten. De uitbetaling vindt plaats met in achtname van de fiscale regelgeving.
- b. Het in lid a genoemd budget kan op basis van individuele overgangsrechten uit een CAO protocol, worden aangevuld met de waarde van extra vakantiedagen. Leeftijdsgedagen en ATV/ADV dagen zijn van uitbetaling uitgezonderd. Werknemer kan het CAO à la carte budget tevens (geheel of gedeeltelijk) aanwenden voor deelname aan bedrijfsfitness of fietsplan en/of voor aanvulling van het DI-budget.
- c. Maximaal 8 extra vakantiedagen te kopen. Echter, wanneer het resterende verlofsaldo (wettelijk en bovenwettelijk) aan het einde van het lopende kalenderjaar meer dan 5 dagen bedraagt, zal het kopen van extra dagen voor het nieuwe jaar niet worden toegestaan. Uiterlijk medio januari wordt schriftelijk bevestigd of het verzoek kan worden uitgevoerd.

Artikel 40 Persoonlijke Ontwikkeling

Voor de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer biedt DHL diverse mogelijkheden, zoals een in maximaal 3 jaar op te bouwen budget ter vrije besteding in het kader van Duurzame Inzetbaarheid en Vitaliteit (artikel 31 lid 2), stagemogelijkheden (artikel 32) en een studiekostenregeling (artikel 36). In de CAO à la Carte kan een keuze gemaakt worden tussen het Persoonlijk Ontwikkelings Programma (verder POP) en OnzeCoach.

Het POP voorziet in de begeleiding en advisering van werknemers, gericht op persoonlijke ontwikkeling en opleiding. Werknemers worden hierdoor beter in staat gesteld om hun eigen loopbaan en ontwikkeling te sturen, waardoor hun waarde op de arbeidsmarkt behouden blijft en zelfs kan toenemen. OnzeCoach is een nieuwe vorm van coaching. Kort, laagdrempelig en to-the-point. Als DHL medewerker kun je drie gesprekken boeken bij een coach die je

zelf uitkiest uit een landelijke pool van senior coaches. Je kiest zelf ook het moment en het onderwerp van het gesprek. Het betreft hier een breed scala aan onderwerpen variërend van assertiviteit, time-management, loopbaan-/carrièrecheck tot zelfvertrouwen, omgaan met veranderingen, rouw en verlies.

Iedere werknemer heeft de mogelijkheid om eenmaal per 4 jaar deel te nemen aan het POP, waarin een op maat gesneden oriëntatieprogramma wordt doorlopen, dat inzicht geeft in de eigen positie op de arbeidsmarkt en de fase van ontwikkeling van de werknemer. Het POP zal op basis van de uitkomst van het gevolgde oriëntatieprogramma een opleidingsadvies uitbrengen aan de werknemer. De werknemer zal, als hij voor POP of OnzeCoach kiest, in totaal 10 bovenwettelijke dagen inleveren. De werknemer mag daarbij kiezen of hij deze dagen in een keer inlevert, of dat hij het aantal in te leveren dagen verspreid over (maximaal) vier jaar. Als de werknemer kiest voor de keuzemogelijkheid POP en in verband hiermee bovendien het maximum aantal extra vakantiedagen koopt (zie artikel 39 lid c), dan zal de werkgever hieraan zonder kosten voor de werknemer 1 vakantiedag toevoegen.

De werkgever zal 1,6% reserveren van het gemiddelde SV loon op jaarbasis ten behoeve van het oriëntatieprogramma en opleiding van de deelnemers. Als de werknemer kiest voor de keuzemogelijkheid POP en in verband hiermee bovendien het maximum aantal vakantiedagen koopt (zie artikel 39), dan zal de werkgever hieraan zonder kosten voor de werknemer 1 vakantiedag toevoegen.

Artikel 41 Vitaliteit

De CAO à la Carte biedt de volgende mogelijkheden voor het aspect vitaliteit:

Fietsplan

Werknemers worden in het kader van de CAO à la Carte in de gelegenheid gesteld, onder voorwaarden, via de werkgever een fiets aan te schaffen. Deze regeling is verder uitgewerkt in de

informatie over de CAO à la Carte die jaarlijks, in de maand oktober, wordt verstrekt aan de werknemer

Bedrijfsfitnessplan

Werknemers worden in het kader van de CAO à la Carte in de gelegenheid gesteld, onder voorwaarden, via de werkgever deel te nemen aan bedrijfsfitness. Deze regeling is verder uitgewerkt in de informatie over de CAO à la Carte die jaarlijks, in de maand oktober, wordt verstrekt aan de werknemer.

9. SOCIALE ZEKERHEID EN PENSIOEN

Artikel 42 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 43 WIA Verzekeringen (voor IVA en WGA)

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.
 - a. De WIA Aanvullingsverzekering wordt toegekend aan werknemers die op of na 1 januari 2006 arbeidsongeschikt zijn geworden en die na 104 weken arbeidsongeschiktheid 35% of meer arbeidsongeschikt in de zin van WIA zijn. De WIA Aanvullingsverzekering voorziet in een aanvulling op de WIA-uitkering van maximaal 10% (afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid) van het bruto jaarsalaris (tot maximum SV/WAO-loon). De uitkering wordt tot maximaal AOW-gerechtigde leeftijd uitbetaald.
 - b. 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 zijn. De uitkering bij arbeidsongeschiktheid bedraagt 70% van het bruto jaarsalaris (tot maximum SV/WAO-loon) vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage.
 - c. Met betrekking tot de Regeling WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten) geldt het volgende:
 1. Als de werkgever de regeling heeft ondergebracht bij het UWV, betaalt de werknemer 50% van de gedifferentieerde premie. De werkgever betaalt het resterende gedeelte van de gedifferentieerde premie.

2. Als de werkgever Eigenrisicodragers is, betalen de werknemer en de werkgever ieder 50% van de premies voor deze verzekering. Een toelichting op deze verzekeringen staat op SmartConnect.

Artikel 44 Ongevallenverzekering

Gedurende de looptijd van de CAO geldt voor de werknemer een doorlopende verzekering voor ongevallen. De premie hiervan komt voor rekening van de werkgever. De regeling inzake uitkeringen bij overlijden of blijvende invaliditeit ligt ter inzage bij de afdeling Human Resources.

Artikel 45 Inkomen en ziekte

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 ziekgeld op grond van artikel 629 van Boek 7 BW.
2. Onder ziekgeld als bedoeld in lid 1 wordt verstaan het maandsalaris. Tot dit salaris behoren eveneens de toeslagen die door de uitvoeringsinstelling worden meegeteld bij de vaststelling van het dagloon. Bovendien kan er een aanspraak zijn op de Toeslag Onregelmatige Werktijden als bedoeld in artikel 18 lid 5. De aanspraak op vakantiegeld als bedoeld in artikel 21 blijft bestaan.
3. Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer betaalt de werkgever 100% van het ziekgeld door. Deze periode bedraagt voor werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt maximaal 13 weken.
4. In het tweede ziektejaar geldt als basis dat 70% van het ziekgeld van de werknemer door de werkgever wordt doorbetaald. Deze loondoorbetaling wordt verhoogd naar 100% indien en voor zolang de werknemer meewerkt aan zijn reïntegratie conform de verplichtingen uit de Wet Verbetering Poortwachter. De loondoorbetaling wordt ook verhoogd als de werknemer volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is en voor wie een vervroegde IVA-uitkering is aangevraagd en toegekend.

Artikel 46 Reïntegratie

1. Het voorkomen en beperken van arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim is een verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer. De voorschriften en procedures die gelden bij verzuim door arbeidsongeschiktheid zijn vastgelegd in het verzuim- en reïntegratiereglement. Dit reglement is opgenomen in de HR Regelingen.
2. Als de verwachte duur van de arbeidsongeschiktheid daartoe aanleiding geeft, wordt een Plan van Aanpak opgesteld. Hierin zijn de actiepunten opgenomen, gericht op herstel en terugkeer van de werknemer naar zijn eigen of ander werk. Dit op basis van het reïntegratieadvies van de Arbodienst. Om dit te kunnen realiseren kunnen, eveneens op basis van het reïntegratieadvies van de Arbodienst, onder andere (tijdelijk) passende werkzaamheden worden aangeboden.
3. Onder passende werkzaamheden worden verstaan die werkzaamheden die de mogelijkheden van de werknemer (krachten, bekwaamheden, kennis) niet te boven gaan en gericht zijn op terugkeer naar werk. Criteria voor de beoordeling of sprake is van passende werkzaamheden zijn onder andere het arbeidsverleden, de opleiding, de gezondheidstoestand, de afstand tot werk, de belastbaarheid, het loon en de duur van de arbeidsongeschiktheid.
4. De werkgever zal datgene doen wat redelijkerwijs mogelijk is om passende werkzaamheden te realiseren. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. Allereerst zullen de mogelijkheden tot terugkeer in de eigen functie worden onderzocht. In dit verband te nemen maatregelen kunnen betrekking hebben op onder andere: aanpassing van de werktijden, meubilair, taken alsmede scholing en begeleiding;
 - b. Als terugkeer in de eigen functie niet mogelijk blijkt zal naar passend werk in de eigen organisatie worden gezocht. Hierbij wordt in eerste instantie gezocht naar werk dat het niveau en beloning van de eigen functie benadert;
 - c. Behoren de mogelijkheden onder a en b niet tot de mogelijkheden, dan zal naar passend werk bij een andere werkgever, bij voorkeur in dezelfde sector, worden gezocht. Ook hier geldt dat in eerste instantie wordt gezocht naar werk dat het niveau en beloning van de eigen functie benadert.

5. Iedere aanbieding van passend werk wordt schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
6. Als de werknemer betwijfelt of er daadwerkelijk sprake is van passend werk kan het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen om een second opinion worden gevraagd.
7. Na maximaal 3 maanden wordt vastgesteld of sprake is van een geslaagde interne/externe plaatsing. Per geval wordt bezien welke maatregelen dienen danwel kunnen worden toegepast voor verdere vervolging van het traject danwel de plaatsing af te ronden c.q. af te wikkelen.

Artikel 47 Uitkering bij overlijden

- Bij overlijden van een werknemer tijdens het dienstverband zal salaris worden uitgekeerd tot het einde van de maand waarin het overlijden plaats vond. Daarnaast zal, met inachtneming van de fiscale regelgeving, een uitkering ineens worden verleend ten bedrage van 3 maal het geldende maandsalaris.
1. Aan de langstlevende der echtgenoten, van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde;
 2. Bij ontstentenis van de onder 1 bedoelde persoon, aan de minderjarige, wettige of natuurlijke kinderen;
 3. Bij ontstentenis van de onder 1 en 2 bedoelde personen, aan degene(n), met wie de werknemer duurzaam voorafgaande aan het tijdstip van overlijden, onafgebroken een gemeenschappelijke huishouding heeft gevoerd en dit ook vooraf schriftelijk bij de werkgever bekend had gemaakt, met dien verstande, dat niet meer wordt uitgekeerd dan 1 maal de in de aanhef van dit artikel bedoelde uitkering ter zaken van overlijden. Op de overlijden-suitkering wordt in mindering gebracht de uitkering Ingevolge de Sociale Verzekeringswetgeving. De vakantiedagen, vakantie-toeslag, e.d. zullen, als van toepassing, worden verrekend. Voor alleenwonenden geldt, dat als de rechthebbenden onder 1 of 2 ontbreken, de uitkering wordt toegekend aan de formele nabestaanden.

Artikel 48 Pensioenregelingen

1. De van toepassing zijnde pensioenregelingen zijn opgenomen in bijlage A.6.
2. Als de werkgever is aangesloten bij de Stichting Pensioenfonds DHL Nederland geldt het volgende:
 - a. De betrokken ondernemingen hebben een pensioenovereenkomst met de werknemer. Op grond van deze pensioenovereenkomst zijn de bepalingen van de pensioenreglementen van Stichting Pensioenfonds DHL Nederland van toepassing.
 - b. De hoogte van de totale premie vastgesteld door het Bestuur van Stichting Pensioenfonds DHL Nederland. Ten aanzien van de werknemerspremie geldt het volgende:
 1. De werknemerspremie voor de basisregeling bedraagt 50% van de totale premie die aan de Stichting Pensioenfonds DHL Nederland verschuldigd is;
 2. Als er sprake is van een aanvullende module waardoor de Stichting Pensioenfonds DHL Nederland - regeling gelijkwaardig is aan de regeling van het Pensioenfonds Vervoer, zal de hoogte van de werknemerspremie die van het Pensioenfonds Vervoer volgen;
 - c. Wijzigingen in de basisregeling van Stichting Pensioenfonds DHL Nederland zullen niet eerder worden ingevoerd dan na overleg tussen de werkgever en de vakorganisaties.
3. Als de werkgever is aangesloten bij het Pensioenfonds Vervoer of het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Groothandel in Textielgoederen en Aanverwante Artikelen wordt de hoogte van de totale premie en de hoogte van de werknemers- en de werkgeverspremie jaarlijks door het Bestuur van het betreffende fonds vastgesteld.
4. De werknemerspremie wordt maandelijks op het salaris ingehouden.
5. Aanvullend op de bovengenoemde regelingen geldt, als het loon hoger is dan het maximum loon, de excedentregeling van Pensioenstichting Transport. Het bepaalde in dit artikel in lid 2.a en 2.b.1 is overeenkomstig van toepassing.

Artikel 49 Mantelzorg

De werkgever heeft een Richtlijn Mantelzorg op gesteld. In deze richtlijn zijn extra mogelijkheden opgenomen om de mantelzorger tegemoet te komen in het realiseren van de combinatie zorg en werk. De richtlijn staat op SmartConnectSmartConnect.

Artikel 50 Participatiewet

De werkgever is voornemens zich uiterst in te spannen om zorg te dragen dat aspirant werknemers zoals bedoeld in de participatiewet kunnen participeren binnen het bedrijf. Mochten deze werknemers geen reguliere functie kunnen uitvoeren dan zal de werkgever voor deze doelgroep specifieke functieomschrijvingen vaststellen en laten wegen opdat deze in het salarisgebouw kunnen worden ingedeeld.

Artikel 51 Ouderenregeling

DHL wil het voor werknemers mogelijk maken om voorafgaande aan de AOW leeftijd minder te gaan werken

1. DHL zet deze regeling in voor werknemers, vallende onder de DHL Logistics cao in de schalen 1 tot en met 11, op basis van vrijwilligheid.
2. De looptijd is maximaal 5 jaar voorafgaande aan de verwachte AOW en/of pensioendatum.
3. De regeling gaat in per 1 januari 2020 vanaf moment van aanmelding door de werknemer.
4. De regeling stopt automatisch per einddatum van de cao DHL Logistics 2022-2024. Werknemers die op de einddatum van de huidige cao deelnemen aan de regeling kunnen deze voortzetten.
5. De regeling gaat uit van het terugbrengen van de full time arbeidsduur tot 80% waarbij de werknemer het salaris blijft ontvangen op basis van een 90% dienstverband, uitgaande van een regulier werk rooster van 80% per week.

6. Parttime medewerkers met een minimale arbeidsduur van 80 % kunnen pro rato deelnemen aan de regeling.
7. Zowel werknemer als DHL blijven pensioenpremie betalen op basis van een full time dienstverband. De pensioenopbouw wordt voortgezet op basis van een 100% dienstverband.
8. Alle andere arbeidsvoorwaarden van de werknemer zijn gebaseerd op een 90% dienstverband.
9. Door de werknemer worden per jaar 104 uur aan bovenwettelijke vakantiedagen/seniorendagen/á la carte/jubileumdagen en/of equivalent in ATV dagen ingeleverd voor deelname aan de regeling.
10. Voor de parttime werknemers (genoemd onder 6) wordt lid 7 tot en met 9 naar rato toegepast.

10. SLOTBEPALINGEN

Artikel 52 Geschillen tussen CAO partijen

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de werkgever en de vakorganisatie over de uitvoering van deze CAO zullen zoveel mogelijk langs minnelijke wegen worden geregeld.
2. Als overleg niet tot ophef van een geschil heeft geleid, kunnen geschillen tussen partijen bij deze CAO voorgelegd worden aan een in gezamenlijk overleg aan te duiden derde, of de rechter.

Artikel 53 Fusie/Reorganisatie

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 werkgelegenheids- en gevolgen 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 als er een sociaal plan is overeengekomen.

Artikel 54 Rechtspositie leden ondernemingsraad

De werkgever beschouwt een goed functionerende ondernemingsraad in het belang van het goed functioneren van DHL als geheel. DHL waarborgt, conform de bepalingen in de Wet op de Onderne-

mingsraden, dat leden van een ondernemingsraad niet uit hoofde van hun OR-werkzaamheden worden benadeeld in hun positie als werknemer. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Het inkomen zal niet nadelig beïnvloed worden door het OR-lidmaatschap;
- Het OR-lid zal normaal mee kunnen dingen naar promotie- of overplaatsings- mogelijkheden, respectievelijk zal normaal gebruik kunnen maken van voor hem/haar relevante scholings-activiteiten;
- Het verrichten van OR-werkzaamheden zal de beoordeling van de functievervulling niet nadelig beïnvloeden. De leden van de Ondernemingsraad worden in de gelegenheid gesteld om in werktijd werkzaamheden voor de Ondernemingsraad te verrichten. Het betreffende OR-lid en de betreffende leidinggevende zullen met elkaar afspraken maken over het moment waarop de OR-werkzaamheden verricht worden.

Artikel 55 Kaderleden

1. De werknemersorganisaties kunnen per locatie tweejaarlijks Kaderleden aanwijzen door schriftelijke aanmelding bij de werkgever. Voor deze kaderleden geldt een ontslagbescherming overeenkomstig hetgeen voor leden van de ondernemingsraad van toepassing is, voor de duur van de betreffende twee jaar en het jaar daaropvolgend. Het aantal kaderleden bedraagt per locatie (peildatum 1 januari):
 - Tot 150 werknemers in vaste dienst: 1 kaderlid;
 - Met 150 werknemers of meer in vaste dienst: 2 kaderleden.
2. De werkgever draagt er zorg voor, dat een kaderlid van de werknemersorganisaties uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.
3. Het is kaderleden van de werknemersorganisaties toegestaan om vakbondsinformatie te verspreiden via de daarvoor beschikbaar gestelde publicatieborden, mits het hierbij niet gaat om bedrijfsbeschadigende of opruiende informatie.

Artikel 56 Organisatieverlof

1. De werkgever zal aan de kaderleden van de bij deze CAO betrokken vakorganisaties organisatie- en scholingsdagen toekennen.
2. Het totaal aantal toe te kennen organisatie- en scholingsdagen

bedraagt per kalenderjaar en per kaderlid maximaal 5 dagen. Dit aantal dagen is exclusief het benodigde overleg in het kader van de CAO DHL Logistics Nederland en/of een sociaal plan en de voorbereidingen daarvan.

3. Organisatie- en scholingsdagen dienen tijdig, bij voorkeur vier weken tevoren, te worden aangevraagd door de desbetreffende vakorganisatie onder opgave van de personalia, woonplaats en adres van de werknemer. De aanvraag wordt gehonoreerd tenzij de bedrijfsvoering dat aantoonbaar verhindert. De aanvragende vakorganisatie zal terzake worden geïnformeerd.
4. De niet in een kalenderjaar gebruikte dagen vervallen.
5. De vakorganisaties verstrekken de werkgever jaarlijks per 1 januari van elk kalenderjaar een overzicht van de kaderleden. Wijzigingen in dit overzicht worden tijdig aan de werkgever doorgegeven.

Artikel 57 Vakbondsbijdrage en -contributie

De werkgever betaalt, voor die bedrijven die geen aansluiting kennen bij de SOOB, als vakbondsbijdrage 0,04% van het SV loon. Op verzoek van de werknemer die lid is van een vakorganisatie, die partij is bij deze CAO, zal de werkgever de vakbondscontributie eenmaal per jaar van het bruto loon aftrekken en vervolgens netto terug storten. Dit zo lang fiscale regels zich hiertegen niet verzetten. (Zie Bijlage A.7).

Artikel 58 Opzegging CAO

1. Deze CAO kan tegen het einde van de looptijd door een van de partijen worden beëindigd door middel van een opzegging. Een opzegging moet plaatsvinden door middel van een aangetekende brief, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. Als geen van de partijen tot beëindiging van de CAO overgaat, wordt de CAO bij het verstrijken van de looptijd geacht te zijn verlengd voor dezelfde duur, maar ten hoogste voor 1 jaar.
2. In het geval zich buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal economische verhoudingen in Nederland en/of wijziging in loon en prijsbeleid voordoen, alsmede overheidsmaatregelen op het gebied van sociale en fiscale wetgeving worden genomen, zijn partijen gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen van de CAO, die met deze veranderingen in direct

verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Als, binnen een maand nadat deze voorstellen schriftelijk bij de andere partij aanhangig zijn gemaakt, geen overeenstemming is bereikt, dan is de partij die de voorstellen aanhangig maakte gerechtigd de CAO met inachtneming van een opzegtermijn van een maand op te zeggen.

BIJLAGE

ONDERHANDELINGSRESULTAAT

Op 27 juni 2022 is door CAO partijen het navolgende onderhandelingsresultaat bereikt over een nieuwe CAO DHL Logistics Nederland 2022 - 2024 voor de werknemers bij DHL Logistics (DHL Supply Chain, DHL Global Forwarding en DHL Freight). Gedurende het proces dat voorafgegaan is aan dit onderhandelingsresultaat, hebben CAO partijen in zeven onderhandelingsrondes met elkaar overleg gevoerd.

Betrokken vakorganisaties zullen dit onderhandelingsresultaat aan hun leden ter stemming voorleggen.

Met betrekking tot de CAO DHL Logistics 2022 - 2024 is het onderstaande overeengekomen:

1. Looptijd nieuwe CAO

Twee jaar, ingaande op 1 april 2022 tot en met 31 maart 2024

2. Indexatie / loonsverhoging

Gedurende de looptijd van de CAO DHL Logistics Nederland zullen de loonschalen en salarissen als volgt worden geïndexeerd:

- 3,00% op 1 september 2022;
- 3,00% op 1 april 2023;

3. Winstuitkering

Winstuitkering wordt toegekend afhankelijk van de winstgevendheid van de business unit. Hierbij worden de targets gebruikt welke voor het managementteam benoemd is voor EBIT per BU per land. Bij max ontvangt de medewerker een eenmalige uitkering van 500 euro (bruto) per voltijdse medewerker.

- De winstdeling wordt uitgekeerd met het salaris van april van het daaropvolgende jaar, eerste mogelijkheid is derhalve april 2023.
- De vergoedingen worden naar rato bekeken indien men niet het gehele jaar heeft gewerkt.
- Om in aanmerking te komen moet men minimaal 3 maanden in dienst (maanden UZK tellen mee) zijn en werkzaam op 31 december van het desbetreffende jaar. Toelichting: je moet zowel op 1 oktober als 31 december van het boekjaar in dienst zijn voor deze winstuitkering.

- Voor Gerlach & Co BV gelden de targets van deze unit, niet de targets van Freight BV.

4. Aanpassing artikel 24 Tegemoetkoming reiskosten

A. Woonwerkverkeer

1. Aan de werknemers zal per 1 september 2022, met inachtneming van de fiscale regels, een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer per op locatie gewerkte dag worden verstrekt op basis van onderstaande tabel enkele reisafstand:
 - Meer dan 0 km t/m 10 km € 2,40
 - Meer dan 10 km t/m 15 km € 4,50
 - Meer dan 15 km t/m 20 km € 6,66
 - Meer dan 20 km € 9,30

Om de overgang van een maandvergoeding naar een dagvergoeding vorm te geven, zullen de reiskosten over september 2022 tweemaal worden betaald. Eenmaal op de basis van de huidige maandvergoeding en in oktober over de werkelijk gereisde dagen in september.

Bij reiskosten op zaterdag en zondag buiten het dienstrooster, alsmede bij extra woon-werkverkeer op verzoek van de werkgever binnen 24 uur, zal aan werknemers in individuele gevallen een extra tegemoetkoming worden verstrekt van € 0,19 netto per kilometer met inachtneming van de fiscale regels.

BIJLAGE A.1

REFERENTIEFUNCTIES

(ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 LID 1)

CAO schaal	Functiecode	Functiecode	Finance & administration	Functiecode	General	
9	AH392	Shiftmanager				
	AH206	Warehouse Manager 2				
8	AH060	Customs Specialist 1		AA002	Business Analyst	
	AH196	Transport Planner		AA011	Personal Assistant	
	AH215	Warehouse Supervisor 1		AA015	Project Office Controller	
				AA017	Trainer	
7	AH044	Customer Service Agent 1		AA006	Management Assistant 1	
	AH393	Teamleader				
6	AH084	Forwarding Officer 2		AA007	Management Assistant 2	
	AH202	Warehouse Coordinator				
5	AH130	Operational Support Officer 1	AC002	Accounts Payable Officer	AA008	Management Assistant 3
	AH210	Warehouse Operator 1				
3	AH153	Quality Operator 2		AA016	Telephone Operator/ Reception	

BIJLAGE A.2

SALARIS- EN BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

(ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 LID 2)

Salarissystematiek

Het salarissysteem dat bij DHL Logistics 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 salarisschaal waarin de functie van de werknemer is ingedeeld;
- de leeftijd van de werknemer;
- de ervaring, competenties, relevante kennis en opleiding voor de functie. Hieronder wordt op elk van de salarisbepalende factoren nader ingegaan.

De salarisschaal 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 Logistics Nederland systematisch tot uitdrukking gebracht door middel van een 11-tal salarisschalen. Deze salarisschalen worden aangegeven met een cijfer, waarbij geldt dat de laagste salarisschaal wordt aangegeven met cijfer 1 en de hoogste salarisschaal met cijfer 11. Voor iedere salarisschaal zijn het minimum, de mediaan (gemiddelde) en het maximum maandsalaris aangegeven.

De leeftijd van de werknemer

Het salarissysteem kent een jeugdschaal voor werknemers in de leeftijd van 15 tot en met 21 jaar (Bijlage A.3). Een jeugdschaal wordt toegepast als de werknemer bij zijn indiensttreding geen of een beperkt arbeidsverleden heeft. De werknemer wordt ingeschaald in salarisschalen (1 t/m 11) als hij na 3 jaar DHL ervaring vakvolwassen is, maar in ieder geval als hij de leeftijd van 22 jaar heeft bereikt.

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

Met ingang van de leeftijd van 22 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 beoordelingssystematiek). Zolang een werknemer in zijn salarisschaal het maximum nog niet

heeft bereikt kunnen op basis van de beoordeling verhogingen worden toegekend.

Indeling bij demotie

Als een werknemer buiten zijn eigen toedoen in een lager gewaardeerde functie wordt tewerkgesteld, zal zijn salaris worden opgesplitst in een functiesalaris en een persoonlijke toeslag. Als een werknemer door eigen toedoen in een lager gewaardeerde functie wordt tewerkgesteld zal zijn salaris in vier jaar worden afgebouwd tot het op de betreffende functie van toepassing zijnde salarisniveau. Automatische verhogingen worden dien ten gevolge niet meer toegekend.

Beoordelingssystematiek

Uitgangspunten voor de beoordelingssystematiek zijn de volgende:

1. Alle werknemers worden beoordeeld op hun functioneren.
2. De toekenning van het beoordelingsniveau (5 niveaus) vindt plaats op basis van het gemiddelde van de beoordeling. Hiervoor wordt in de toelichting op beoordelingssystematiek een handvat aangereikt.
3. Een beoordelingsverhoging vindt altijd per 1 januari plaats, tenzij een promotie of indiensttreding na 1 mei van het jaar heeft plaats gehad. Dan vindt deze salarisverhoging op 1 juli van het volgende jaar plaats. Daarna vervolgens in januari van het volgende jaar.
4. Werknemers die reeds het maximum van de schaal hebben bereikt worden wel beoordeeld doch ontvangen geen beoordelingsverhoging. Voor hen geldt alleen de eventueel, tijdens de CAO onderhandelingen, algemeen overeengekomen salarisverhoging.
5. Bij een promotie wordt een promotieverhoging van minimaal 3% op het van toepassing zijnde salaris toegekend. Deze promotieverhoging wordt per de eerste van de maand waarin de promotie plaatsvindt ingevoerd.
6. Wanneer er gedurende het beoordelingsjaar sprake is van zodanig functioneren dat dit mogelijk zal leiden tot een kwalificatie van “Verbetering nodig” of “Onvoldoende” dan zal de werknemer hierop tussentijds (medio het kalenderjaar) schriftelijk gewezen worden. Als dit niet schriftelijk heeft plaatsgevonden, zal de werknemer aan het einde van het beoordelingsjaar “voldoende” als beoordeling krijgen.

7. Een door de leidinggevende aan de werknemer afgegeven formele beoordeling, kan niet gewijzigd worden door de leidinggevende van de beoordelaar.
8. Wanneer gedurende 2 opeenvolgende beoordelingsjaren een kwalificatie is toegepast van “verbetering nodig” en/of “onvoldoende”, zal geen salarisverhoging plaatsvinden. Bij onveranderd resultaat (na 6 maanden) volgt een plaatsing in een lager gewaardeerde functie (door eigen toedoen) met het daaraan gekoppelde beloningsniveau conform de regeling zoals verwoord in deze CAO.
9. Beoordelingsverhogingen welke per 1 januari worden toegepast, worden berekend dan wel toegekend over het bruto maandsalaris op 31 december. Vindt een mutatie plaats op 1 juli, dan wordt de verhoging berekend over het bruto maandsalaris op 30 juni.
10. Werknemers die op of na 1 mei langer dan een half jaar afwezig zijn, ontvangen geen beoordeling. Na tenminste 6 maanden de werkzaamheden te hebben hervat, zullen zij in de eerstvolgende beoordelingsronde van januari worden meegenomen.
11. Werknemers die op of na 1 oktober in dienst komen, ontvangen op 1 januari van het volgende kalenderjaar geen beoordelingsverhoging. Werknemers die vóór of op 1 mei werkzaam zijn via uitzendorganisatie en op de datum van de beoordelingsronde op basis van een arbeidsovereenkomst met DHL voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst zijn zullen afhankelijk van hun beoordeling voor een eventuele salarisverhoging in aanmerking kunnen komen.
12. Als er geen beoordeling heeft plaatsgevonden buiten de schuld van de werknemer en hier vanuit de werkgever geen gegronde redenen voor zijn, ontvangt de werknemer een beoordelingsverhoging op basis van de kwalificatie “Voldoende”.
13. Beoordelingsverhogingen kunnen niet leiden tot overstijging van de huidige maximum schaalsalarissen, tenzij er sprake is van een oud perspectief dan geldt het maximum van dit oude perspectief.

Planning beoordelingen

De beoordelingsformulieren zullen ieder jaar in oktober aan de beoordelaars worden uitgereikt. Voordat de beoordelingsgesprekken plaatsvinden, zullen de HR Managers in overleg met de beoordelaars de individuele mutatiepercentages vaststellen, waarna accordering door de leidinggevende van de beoordelaar

dient plaats te vinden. De beoordelingsgesprekken zullen ieder jaar aan het eind van het jaar dienen te zijn afgerond. De salarisbrieven zullen eind december worden uitgereikt dan wel toegezonden aan de betreffende werknemers.

Beoordelingsverhoging

Iedere werknemer ontvangt, als hij nog niet op het maximum van de salarisschaal zit c.q. het perspectief nog niet bereikt is, op basis van de beoordeling met behulp van het beoordelingsformulier, het percentage salarisverhoging dat gerelateerd is aan de aard van de beoordeling en de Relatieve Salaris Positie (RSP). Het salaris kan bij beoordelingsverhogingen tot het maximum van de schaal worden opgehoogd. De Relatieve Salaris Positie geeft procentueel de verhouding weer van het maandsalaris ten opzichte van de mediaan. De RSP wordt berekend door het maandsalaris te delen op het mediaansalaris behorend bij de schaal

(RSP)	75%	90%	100%	110%	115%
Beoordelings-score	tot 90%	tot 100%	tot 110%	tot 115%	tot 125%
Onvoldoende	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Verbetering nodig	2,50%	1,50%	1,00%	0,80%	0,50%
Voldoende	3,00%	2,50%	2,00%	1,80%	1,00%
Beter dan gemiddeld	4,00%	3,50%	3,00%	2,80%	2,00%
Uitstekend	5,00%	4,50%	4,00%	3,80%	3,00%

BIJLAGE A.3

SALARISSCHALEN

(ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 LID 2)

Promotie

Aan een promotie kan een proefperiode worden verbonden van 3 tot maximaal 6 maanden. Bij gebleken geschiktheid vindt na de proeftijd de definitieve benoeming en effectuering van de arbeidsvoorwaarden plaats.

Procedure en bezwaar

1. De beoordelingsprocedure moet door de leidinggevende(n) worden uitgevoerd zoals voorgeschreven in deze bepalingen en geldende instructies.
2. Als de werknemer van mening is dat de werkgever de voorschriften die betrekking hebben op de procedure niet juist heeft toegepast, kan de werknemer een schriftelijk bezwaar indienen bij de Klachtencommissie. Deze bezwaarprocedure staat niet open voor inhoudelijke beoordelingsbezwaren. Alvorens een bezwaar te kunnen indienen, dient de werknemer dit eerst besproken te hebben met zijn leidinggevende en naast hoger leidinggevende eventueel samen met HR. Als het bezwaar blijft bestaan, kan via de HR managereen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden ingediend bij de Klachtencommissie.
3. Het bezwaar dient voorzien te zijn van naam, personeelsnummer, functie en Business Unit en zal na ontvangst door de HR manager worden gestuurd aan:
Klachtencommissie,
Anderlechtstraat 15
5628 WB Eindhoven
caologistics-dsc@dhl.com
4. De Klachtencommissie zal in alle gevallen binnen 14 dagen een reactie of ontvangstbevestiging sturen naar de werknemer maar doet in ieder geval binnen 3 maanden na de ontvangst van het bezwaar een uitspraak.

Salarisschalen van toepassing op werknemers in dienst van de werkgevers als bedoeld artikel 1 lid 1 in het kader van de CAO DHL Logistics Nederland. Alle bedragen in Euro's per maand op basis van een fulltime dienstverband.

Salarisschalen met ingang van 1 juli 2022 (aanpassing minimumloon)

Schaal	Minimum	Mediaan	Maximum
1	1756	2021	2294
2	1756	2051	2347
3	1809	2120	2431
4	1883	2208	2532
5	2035	2369	2705
6	2088	2605	3122
7	2295	2851	3407
8	2605	3225	3848
9	2858	3598	4337
10	3102	3986	4869
11	3316	4379	5442

Salarisschalen met ingang van 1 september 2022 (indexatie 3%)

Schaal	Minimum	Mediaan	Maximum
1	1.809	2.082	2.363
2	1.809	2.113	2.418
3	1.863	2.183	2.504
4	1.939	2.274	2.608
5	2.096	2.440	2.786
6	2.151	2.683	3.216
7	2.364	2.936	3.509
8	2.683	3.321	3.963
9	2.943	3.706	4.467
10	3.195	4.106	5.015
11	3.415	4.510	5.605

BIJLAGE A.3

JEUGDSCHALEN

(ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 LID 2)

Salarisschalen van toepassing op werknemers in dienst van de werkgevers als bedoeld artikel 1 lid 1 in het kader van de CAO DHL Logistics Nederland. Alle bedragen in Euro's per maand op basis van een fulltime dienstverband.

Salarisschalen met ingang van 1 januari 2023 (aanpassing minimumloon)

Schaal	Minimum	Mediaan	Maximum
1	1.934	2.082	2.363
2	1.934	2.113	2.418
3	1.934	2.183	2.504
4	1.939	2.274	2.608
5	2.096	2.440	2.786
6	2.151	2.683	3.216
7	2.364	2.936	3.509
8	2.683	3.321	3.963
9	2.943	3.706	4.467
10	3.195	4.106	5.015
11	3.415	4.510	5.605

Salarisschalen met ingang van 1 april 2023 (indexatie 3%)

Schaal	Minimum	Mediaan	Maximum
1	1.992	2.144	2.434
2	1.992	2.176	2.490
3	1.992	2.249	2.579
4	1.998	2.342	2.686
5	2.159	2.513	2.870
6	2.215	2.763	3.312
7	2.435	3.024	3.615
8	2.763	3.421	4.082
9	3.032	3.817	4.601
10	3.291	4.229	5.165
11	3.518	4.645	5.773

Salarisschalen van toepassing op werknemers in dienst van de werkgevers als bedoeld artikel 1 lid 1 in het kader van de CAO DHL Logistics Nederland. Alle bedragen in Euro's per maand op basis van een fulltime dienstverband.

Jeugdschalen met ingang van 1 juni 2022 (verhoging minimumloon)

15 jaar	16 jaar	17 jaar	18 jaar	19 jaar	20 jaar	21 jaar
€ 557	€ 732	€ 898	€ 1.070	€ 1.242	€ 1.411	€ 1.756

Jeugdschalen met ingang van 1 september 2022 (indexatie 3%)

15 jaar	16 jaar	17 jaar	18 jaar	19 jaar	20 jaar	21 jaar
€ 574	€ 754	€ 925	€ 1.103	€ 1.279	€ 1.453	€ 1.809

Jeugdschalen met ingang van 1 januari 2023 (verhoging minimumloon)

15 jaar	16 jaar	17 jaar	18 jaar	19 jaar	20 jaar	21 jaar
€ 574	€ 754	€ 925	€ 1.103	€ 1.279	€ 1.453	€ 1.934

Jeugdschalen met ingang van 1 april 2023 (indexatie 3%)

15 jaar	16 jaar	17 jaar	18 jaar	19 jaar	20 jaar	21 jaar
€ 597	€ 776	€ 953	€ 1.136	€ 1.317	€ 1.497	€ 1.992

BIJLAGE A.4

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING INTERN

(ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 LID 4)

Inleiding

De beroepsprocedure functiewaardering is opgesteld om werknemers inde 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 haarfunctie, 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 heeft. Dit document dient de werknemer voor het gesprek te overhandigen aan de leidinggevende.
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 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 beroep1. 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. Het beroepsschrift dient te worden ingediend bij de HR manager, die het beroep doorstuurt aan: Secretariaat Interne Beroepscommissie, Anderlechtstraat 15 5628 WB Eindhoven onder vermelding van naam, personeelsnummer, functie en Business Unit.
4. Een werknemer gaat in beroep door in een beroepsschrift zijn bezwaren schriftelijk en gemotiveerd (tegen de gevolgde procedure en/of tegen het waarderingsresultaat) kenbaar te maken aan de werkgever.
5. 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.
6. 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.
 7. 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 waarden. Als 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 als mocht blijken dat geen overeenstemming omtrent de functiebeschrijving bereikt kan worden. Als 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 haarmening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming. De beroepscommissie kan van het horen afzien, als de belanghebbende(n) heeft /hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. De beroepscommissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, na de reactie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitief advies te komen.
4. Feiten en omstandigheden waarvan de beroepscommissie het vertrouwelijke karakter kent dan wel behoort te vermoeden dienen als zodanig te worden behandeld.
5. 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 A.4

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING EXTERN

(ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 LID 4)

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 beroepschrift, 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. Het beroepsschrift dient te worden gestuurd aan: Secretariaat Externe Beroepscommissie, Anderlechtstraat 15, 5628 WB Eindhoven, onder vermelding van naam, personeelsnummer, functie en Business Unit.
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 waarderen. 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 als de belanghebbende(n) heeft / hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. 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.
4. Feiten en omstandigheden waarvan de externe beroepscommissie functiewaardering het vertrouwelijke karakter kent dan wel behoort te vermoeden, dienen als zodanig te worden behandeld.
5. 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. Als, 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 als één van de benoemde partijen daartoe de wens te kennen geeft ofwel wanneer één van de benoemde leden aftreedt. Gedurende een beroepsprocedure wijzigt de samenstelling van de externe beroepscommissie functiewaardering niet.

Kosten van de externe beroepscommissie functiewaardering

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

Slotbepaling

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

BIJLAGE A.5

FEESTDAGEN EN VERLOFREGELINGEN

Inleiding

Feestdagenregeling

1. Onder nationale feestdagen worden verstaan:

- Nieuwjaarsdag
- 1e en 2e Paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- 1e en 2e Pinksterdag
- 1e en 2e Kerstdag
- 1 x 5 jaar Bevrijdingsdag
- 5 mei

2. Deze dagen worden niet gerekend als vakantiedagen als deze dagen in een vakantieperiode van een werknemer vallen.
3. Na overleg met de werkgever kan de werknemer werkzaamheden op de onder lid 1 genoemde feestdagen verrichten en in plaats daarvan een vervangende vrije dag op een feestdag van een andere religie dan de Christelijke ontvangen.
4. Als een werknemer op grond van zijn religie een religieuze feestdag, anders dan genoemd in lid 1 wil genieten, zal zijn verzoek om een vakantiedag op te nemen, worden ingewilligd, mits de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

Verlofregelingen (Wettelijk)

Hieronder staan, kort weergegeven, de wettelijk verlofregelingen zoals die thans (vanaf 1 januari 2016) gelden. Als in dit overzicht afwijkingen ten opzichte van de wet staan, gaat de wettelijke regeling voor. Waar in dit artikel wordt gesproken van “kind” of “ouder” wordt hierin geacht mede te zijn begrepen “stief- en pleegkind” resp. “stief- en pleegouder”. Rechten in dit kader die gelden voor gehuwden, worden eveneens toegekend aan werknemers, die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren en dit vooraf schriftelijk bij de werkgever bekend hebben gemaakt.

Calamiteitenverlof - en ander kort verzuimverlof

Doel van het calamiteitenverlof is het vrijstellen van de werknemer van de afgesproken werkzaamheden voor het treffen van noodmaatregelen in onvoorziene situaties en situaties die geen uitstel dulden en waarin de werknemer meteen persoonlijke actie moet ondernemen, met behoud van loon. Het gaat hierbij om zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Tevens heeft de werknemer recht op verlof (ander kort verzuimverlof) met behoud van loon in

geval van een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden dan wel ten behoeve van de uitoefening van het actief kiesrecht.

1. In geval van calamiteitenverlof gaat het altijd om een beperkte tijd van een paar uur of maximaal één dag.
2. Bij samenloop van calamiteitenverlof met kortdurend zorgverloven wanneer aan de voorwaarden van kortdurend zorgverlof wordt voldaan, eindigt het calamiteitenverlof na één dag en gaat over in kortdurend zorgverlof.

Kortdurend zorgverlof

1. Kortdurend zorgverlof met gedeeltelijk (70%) behoud van loon is bedoeld om de noodzakelijke, urgente verzorging te geven aan een thuis- of uitwonend ziek (klein)kind, partner, broer/zus of zieke (groot)ouder, andere huisgenoten dan partner of kind, mensen met wie een sociale relatie bestaat en die voor hulp afhankelijk zijn van werknemer. Voorwaarde is wel dat de werknemer de enige is die de zieke op dat moment kan verzorgen. Het gedeelte (30%) onbetaald zorgverlof kan worden verrekend door inlevering van bovenwettelijke verlofdagen of door inhouding op het brutoloon. De medewerker dient dit bij indiening van het verzoek tot kortdurend zorgverlof met de leidinggevende en/of HR af te stemmen.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.

Langdurend zorgverlof

1. Langdurig zorgverlof is bedoeld om werknemers de gelegenheid te bieden om hulp te bieden aan hun levensbedreigende zieke partner, (groot)ouder of (klein)kind, broer/zus, andere huisgenoten dan kind of partner, mensen met wie een sociale relatie bestaat en die voor hulp afhankelijk zijn van werknemer.
2. Per jaar mag de werknemer maximaal 6 keer de wekelijkse arbeidsduur aan verlof opnemen. Uitgangspunt is dat de werknemer gedurende twaalf weken maximaal de helft van het aantal uren dat hij werkt als zorgverlof opneemt. Werknemer blijft dus een aantal uren werken. In overleg met de werkgever kan de werknemer het zorgverlof anders spreiden.

Zwangerschaps- en bevallingsuitkering/verlof

1. De ziektewet kent een aparte uitkering bij zwangerschap en bevalling. Tevens heeft de werkneemster overeenkomstig de Wet arbeid en zorg recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. Dit artikel gaat over laatst genoemde.
2. De zwangerschaps- en bevallingsuitkering bedraagt 100% van het laatstgenoten loon. De zwangere en/of net bevallen werkneemster heeft recht op deze uitkering, los van de vraag of zij wel of niet in staat is om haar arbeid te verrichten. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof is 16 weken. Het bevallingsverlof kan op verzoek van werkneemster na 6 weken verlof worden opgedeeld. Het resterende verlof dient binnen een termijn van 30 weken te worden opgenomen. Verzoek hiertoe dient uiterlijk binnen 3 weken nadat het bevallingsverlof is ingegaan, te worden ingediend. De omvang van het verlof is gelijk aan de arbeidsduur ten tijde van ingang van het bevallingsverlof.
3. Bij overlijden van de moeder, kan werknemer het resterende bevallingsverlof opnemen met behoud van loon.
4. Bij langdurige ziekenhuisopname van de baby tijdens het bevallingsverlof, wordt het verlof verlengd met het aantal opnamedagen gerekend vanaf de 8ste dag van opname tot en met de laatste dag verlof, met een maximum van 10 weken.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof meerlingen

De werkneemster die zwanger is van een tweeling of meerling krijgt 10 weken zwangerschapsverlof en minimaal 10 weken bevallingsverlof. Het totale verlof is (minimaal) 20 weken.

Geboorteverlof

De werknemer heeft na de bevalling van de partner recht op betaald geboorteverlof van eenmaal de wekelijkse arbeidsduur. Dit verlof kan worden opgenomen in de eerste vier weken na de bevalling. kan de werknemer vijf weken aanvullend geboorteverlof opnemen. De werknemer moet deze verlofweken opnemen binnen zes maanden na de geboorte van het kind. Voorwaarde is dat een werknemer eerst het geboorteverlof van eenmaal het aantal uren per week opneemt. Tijdens het aanvullende geboorteverlof ontvangt de medewerker van het UWV een uitkering ter hoogte van 70 procent van hun dagloon tot maximaal 70 procent van het maximumdagloon.

Ouderschapsverlof

1. Het doel is het vrijstellen van de werknemer van de afgesproken werkzaamheden voor de zorg van zijn kind(eren) zonder het behoud van loon, krachtens de Wet arbeid en zorg.
2. Het ouderschapsverlof is een wettelijk recht op onbetaald verlof van in totaal 26 maal de arbeidsduur van de werknemer. Oftewel: 26 maal het aantal uren dat de werknemer gemiddelde per week werkt.
3. Een bij vorige werkgever aantoonbaar niet genoten deel ouderschapsverlof, mag bij indienstreding bij DHL alsnog worden genoten.
4. Intrekking of wijziging van het ouderschapsverlof in verband met zwangerschaps- of bevallingsverlof mag niet geweigerd worden, tenzij wegens zwaarwegend bedrijfsbelang.
5. Zodra het kind 8 jaar wordt, vervalt het recht op ouderschapsverlof.
6. Na afloop van het volledige voor werknemer geldende (en opgenomen) ouderschapsverlof, kan werknemer, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, de werkgever om aanpassing van zijn arbeidstijdpatroon verzoeken, voor een periode van een jaar dan wel een andere overeen te komen periode.

Pleegzorg- en Adoptieverlof

1. Het doel is het vrijstellen van de werknemer van de afgesproken werkzaamheden om de tijd te creëren om het bindingsproces met het adoptie/pleegkind te bevorderen. Dit verlof is zonder behoud van loon overeenkomstig de Wet arbeid en zorg. Wel kan aanspraak worden gemaakt op een uitkering die gelijk is aan 100% van het loon.
2. Adoptie/pleegouders hebben recht op zes weken verlof als bij de plaatsing duidelijk is dat het kind duurzaam in het gezin wordt opgenomen. Voorwaarde voor adoptieverlof is dat de rechtbank de adoptie heeft uitgesproken. Voorwaarde voor pleegzorgverlof is dat het kind op hetzelfde adres als de pleegouder staat ingeschreven.
3. Als, als gevolg van een adoptie/pleegouderverzoek tegelijkertijd twee of meer kinderen feitelijk ter adoptie/pleegzorg worden opgenomen, bestaat het recht op verlof slechts ten aanzien van één van die kinderen.

BIJLAGE A.5 VERLOFREGELINGEN (ONDERNEMING)

Bijzonder verlof

1. Ervan uitgaande dat de werknemer daar waar mogelijk zal trachten oplossingen buiten werktijden te realiseren, heeft de werknemer recht op bijzonder verlof met behoud van loon in de hieronder genoemde gevallen en voor de daarbij bepaalde duur.
 - a. 2 dagen bij huwelijk c.q. partnerschapsregistratie van de werknemer;
 - b. 1 dag bij ondertrouw van de werknemer;
 - c. 2 dagen bij bevalling van de partner;
 - d. 1 dag bij 25-jarig of 35-jarig dienstjubileum van de werknemer;
 - e. bij overlijden van partner of kind wordt vrijaf gegeven van de sterfdatum t/m de dag na de begrafenis;
 - f. 2 dagen bij overlijden van een der ouders van de werknemer of diens partner;
 - g. 1 dag bij overlijden van een der grootouders van de werknemer of diens partner, en zuster, broer, zwager, schoonzuster, schoondochter of schoonzoon;
 - h. 1 dag bij 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer;
 - i. 1 dag bij 25-, 40, 50- en 60-jarig huwelijk van de ouders of schoonouders;
 - j. 1 dag bij huwelijk van een kind, broer, zus, ouder/verzorger, zwager, schoonzus of kleinkind;
 - k. 1 dag bij verhuizing van de werknemer;
 - l. bij opname in een ziekenhuis van partner of kind wordt voorts zo nodig, afhankelijk van de omstandigheden, maximaal 1 dag vrijaf verleend, zulks ter beoordeling van de direct leidinggevende. Bij ontslag uit het ziekenhuis van partner of kind dient inzake de tijdsduur van het kort verzuim overleg te worden gepleegd met de direct leidinggevende;
 - m. bij bezoek aan een specialist gedurende de daarvoor noodzakelijke tijd, ten hoogste een halve dag, echter onder de voorwaarde dat de werknemer zijn leidinggevende tijdig op de hoogte stelt, en voor zover dat bezoek niet buiten diensttijd kan plaatsvinden;
 - n. bij bezoek aan huisarts, fysiotherapeut en tandarts in principe tot een maximum van 2 uren per gelegenheid, voor zover dat bezoek niet buiten diensttijd kan plaatsvinden;
 - o. bij zwangerschap zal binnen de wettelijke kaders het zwangerschaps- en bevallingsverlof na overleg flexibel worden ingevuld;

- p. voor het doen van een examen ter verkrijging van een erkend diploma wordt een redelijke tijd vrijaf verleend, mits het diploma in het belang van het bedrijf is;
 - q. voor het bijwonen van organisatieverlofdagen van een bij deze overeenkomst partij zijnde vakvereniging, uitsluitend voor zover het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet.
2. De werknemer meldt het verlof vooraf aan de werkgever onder opgave van de reden. Als dit niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk plaats te vinden. De werkgever kan achteraf verlangen dat de werknemer aannemelijk maakt dat hij zijn werkzaamheden om redenen als bedoeld in lid 1 niet heeft kunnen verrichten.
 3. Het verlof wordt verleend met behoud van salaris en wordt niet aangemerkt als vakantie, tenzij de aangegeven duur als omschreven onder lid 1 overschreden wordt en de werknemer niet aannemelijk kan maken dat een langere tijd nodig was. In dat geval zal verrekening uit het vakantiesaldo plaatsvinden, dan wel als onbetaald verlof worden aangemerkt.

BIJLAGE A.6 OVERZICHT PESIOENREGELING

DHL Supply Chain

DHL Supply Chain (Netherlands) BV

Voorheen DHL Solutions (Netherlands) BV

Inclusief voormalige entiteiten:

Exel Nederland BV

Exel Nieuwegein BV

Danzas Fashion Services BV

Basisregeling (tot een jaarsalaris van €59.706*)

Pensioenfonds Vervoer

DHL Supply Chain Management BV

Voorheen DHL Logistics Management Services (Benelux) BV

Inclusief de voormalige entiteiten:

Exel Utrecht BV

Exel Oosterhout BV

DHL Warehousing BV

Stichting Pensioenfonds DHL Nederland

Danzas Fashion Service Center BV

Bpf Detailhandel

Exel Group Holdings (Nederland) BV

Pensioenfonds Vervoer

FX Coughlin BV

Stichting Pensioenfonds DHL Nederland

DHL Freight

DHL Freight (Netherlands) BV

Danzas Oss Services BV

Pensioenfonds Vervoer

Inclusief voormalige entiteit:

Exel Roadfreight Services BV

Gerlach & Co. Int. Exp. BV

Stichting Pensioenfonds DHL Nederland

DHL Global Forwarding

DHL Global Forwarding (Netherlands) BV

Inclusief de voormalige entiteit:

Exel Freight Management BV

Stichting Pensioenfonds DHL Nederland

* peildatum 1 januari 2022

BIJLAGE A.7

VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN WERKNEMERSORGANISATIE

Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever 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. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het "Declaratieformulier vergoeding van de lidmaatschapskosten van Een werknemers-organisatie" volledig in te vullen en te ondertekenen.
2. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op 15 november van het betreffende kalenderjaar het in lid 1 genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij wordt een verklaring van de werknemersorganisatie gevoegd (overzicht van contributiebetaling over het betreffende kalenderjaar). Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.
3. De in artikel 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens, de verklaring van de werknemersorganisatie en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.
4. Als door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 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

Als 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 als de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

BIJLAGE B.1

PROTOCOL KOFFIE- EN THEEPAUZETIJDEN DHL SUPPLY CHAIN NEDERLAND

Algemeen

In de CAO DHL Logistics Nederland (en de voorganger hiervan: CAO Danzas Nederland) is vastgelegd dat de koffie- en theepauzetijden niet tot de dagelijkse (ingeroosterde) arbeidsduur behoren (d.w.z. als werktijd gelden en niet dienen te worden uitbetaald.) Dit is vastgelegd in hoofdstuk 3 van de CAO DHL Logistics Nederland. Op een aantal locaties van DHL Supply Chain Nederland wordt van hoofdstuk 3 afgeweken in die zin dat de koffie- en theepauzetijd (beide pauzes hebben een duur van 15 minuten) in de dagelijkse (ingeroosterde, betaalde) arbeidsduur is opgenomen.

Op initiatief van de werkgever is er meerdere malen overleg gevoerd tussen CAO partijen om de gegroeide praktijk in overeenstemming te brengen met de CAO voor de gehele organisatie vallende onder de CAO DHL Logistics. Hierbij is rekening gehouden met het feit dat deze afwijkende situaties soms al geruime tijd praktijk waren. In dit verband zijn DHL Supply Chain Nederland en de vakorganisaties het volgende overeengekomen:

Protocol Pauzetijden

I. Vaststellen nieuwe roosters

Voor de werknemers voor wie roosters gelden waar de koffie- en theepauzetijden onderdeel vormen van de dagelijkse arbeidsduur, zullen met ingang van 1 maart 2010, nieuwe roosters worden vastgesteld met in achtneming van de CAO DHL Logistics Nederland. Voor de medewerkers in het warehouse geldt een dagelijkse aanwezigheid van 9 uur, waarvan 8 uur effectieve arbeid. Voor de medewerkers op kantoor geldt een dagelijkse aanwezigheid van 8,5 uur, waarvan 8 uur effectieve arbeid.

II. Compensatieregeling

Als gevolg van de hierboven omschreven maatregel zullen werknemers per werkdag een half uur langer aanwezig zijn en daarmee 8 uur effectief werken. Daarvoor geldt de volgende compensatieregeling:

A. Werkingsfeer

Deze compensatieregeling is alleen van toepassing op de werknemers die voldoen aan de volgende criteria:

1. Vóór 1 januari 2008 en op 1 april 2009 een dienstverband hebben met een van de volgende entiteiten DHL Solutions

Netherlands BV, DHL Logistics Management Services (Benelux) BV, Danzas Fashion Service Centers BV of Exel Nieuwegein BV behorende tot de DHL Supply Chain en op wie voor de totstandkoming van de CAO DHL Logistics Nederland de CAO Danzas Nederland, in geval van Exel Nieuwegein BV de TLN CAO, van toepassing was; en

2. Op 1 april 2009 de koffie- en theepauzetijden geheel of gedeeltelijk (als gedeeltelijk dan zal de compensatie pro rata zijn) als onderdeel van de dagelijkse, betaalde arbeidsduur; en
3. Op 1 april 2009 werkzaam zijn in een loodsfunctie (zie bijlage) werkend in een rooster.

B. Compensatie

Aan de werknemers, die voldoen aan alle bovenstaande criteria, wordt een compensatie in verlofdagen toegekend. Het aantal verlofdagen dat wordt toegekend is afhankelijk van het aantal dienstjaren op de peildatum 1 januari 2008 en is op jaarbasis weergegeven in de volgende matrix:

Dienstjaren (Peildatum 1/1/2008)	2010	2011	2012	Vast jaarlijks recht per 1/1/2013
0 t/m 3 (nieuw)	3	2	0	0
4 t/m 5 (nieuw)	4	3	1	0
6 t/m 10	7	6	3	3
11 t/m 15	8	7	5	5
16 t/m 20	9	9	7	7
21 t/m 25	11	11	9	9
26 t/m 30	11	12	11	11
meer dan 30	11	13	13	13

- De staffel is op basis van half uur pauze bij fulltime dienstverband
- Uitgangspunt is voor 1 dienstjaar geldt minimaal 6 maanden werkzaam te zijn geweest in een kalenderjaar.

In de matrix staat het aantal extra verlofdagen dat als compensatie wordt toegekend per kalenderjaar. In de jaren 2010, 2011 en 2012 vindt een afbouw plaats die afhankelijk is van het aantal dienstjaren

van de werknemer op 1 januari 2008. Vanaf 1 januari 2013 wordt een vast aantal extra verlofdagen per jaar toegekend zoals aangegeven in de matrix.

Voor medewerkers die in het jaar 2009 zijn herplaatst naar een andere site binnen DHL Supply Chain en voldoen aan de hierboven gestelde criteria, geldt het volgende. In het geval deze medewerkers op de nieuwe site geconfronteerd zijn geweest met een ander werktijdenregime, zal de medewerker conform dit protocol gecompenseerd worden.

De medewerkers die zijn gedetacheerd vanuit DHL Supply Chain naar andere onderdelen van DHL, zoals DHL Freight en DHL Global Forwarding, zijn uitgesloten van dit protocol.

Met betrekking tot de extra verlofdagen geldt het volgende:

- De werkgever zal, vooraf (voor 1 januari van enig kalenderjaar) en in overleg met de werknemer, ieder kalenderjaar de helft van de extra verlofdagen inroosteren. Voor de overige dagen gelden de normale voorschriften met betrekking tot het opnemen van verlof.
- Dagen die niet zijn ingeroosterd dienen in het lopende kalenderjaar te worden opgenomen. De werkgever kan jaarlijks (in het laatste kwartaal van het kalenderjaar) een besluit nemen dat werknemers een aantal dagen mogen laten uitbetalen.
- Als een werknemer door ziekte afwezig is op een ingeroosterde dag, vervalt de aanspraak op deze dag.

C. Tenslotte

Als de werknemer door het langer aanwezig zijn aantoonbaar ernstige organisatorische problemen in de privé-sfeer heeft (bijvoorbeeld met de openingstijden van kinderopvang of openbaar vervoer) zal de werkgever zo mogelijk en naar redelijkheid en billijkheid voorzieningen treffen. Deze voorzieningen kunnen in principe niet langer dan 3 maanden duren.

Tilburg, 16 december 2009

DHL Supply Chain R. Kersten

FNV Bondgenoten H. Onstwedder

CNV Bedrijvenbond M. Hoogendijk

Bijlage bij Protocol

Koffie- en Theepauzetijden DHL Supply Chain Nederland

Entiteiten

DHL Solutions Netherlands BV

DHL Logistics Management Services (Benelux) BV Danzas Fashion

Service Centers BV

Exel Nieuwegein BV

Loodsfuncties

Warehouse Manager 1

Warehouse Manager 2 Warehouse Manager Operations 2

Warehouse Planning & Productivity Mgr Line Coordinator

Quality Operator 1

Quality Operator 2

Rangeer Chauffeur (functie vallend onder de KNV CAO) Stock Administration Officer

Stock Control Coordinator Stock Control Officer 1 Stock Control

Officer 2 Stock Control Supervisor VAS Operator 1

VAS Operator 2 VAS Technician

Warehouse Coordinator Warehouse Operater Warehouse Operator

1 Warehouse Operator 1A Warehouse Operator 2

Warehouse Planner 1

Warehouse Planner 2

Warehouse Supervisor 1

Warehouse Supervisor 2

Addendum bij Protocol Koffie- en Theepauzetijden DHL Supply Chain Nederland.

Ten behoeve van de invoering van het protocol is een aantal criteria noodzakelijk gebleken om de juiste toepassing mogelijk te maken.

Deze criteria zijn hieronder vastgelegd.

Algemeen

Voor de werknemers voor wie roosters gelden waar de koffie- en theepauzetijden onderdeel vormen van de dagelijkse arbeidsduur, zullen met ingang van 1 maart 2010, nieuwe roosters worden vastgesteld met in achtneming van de CAO DHL Logistics Nederland. Gevolg is dat alle werknemers per 1 maart 2010 8 uur effectief werkzaam zijn. Voor loodspersoneel geldt dat zij per werkdag een

half uur langer aanwezig zijn en daarmee 8 uur effectief werken (9 uur aanwezig). Voor kantoorpersoneel geldt dat zij 8 uur effectief werkzaam zijn, met enkel een half uur (lunch)pauze (8,5 uur aanwezig). In de praktijk is het dus van belang dat iedereen per 1 maart 2010 8 uur effectief werkzaam is!

Voorwaarden

Vóór 1 januari 2008 en op 1 april 2009 een dienstverband hebben met een van de volgende entiteiten DHL Solutions Netherlands BV, DHL Logistics Management Services (Benelux) BV, Danzas Fashion Service Centers BV of Exel Nieuwegein BV behorende tot de DHL Supply Chain en op wie voor de totstandkoming van de CAO DHL Logistics Nederland de CAO Danzas Nederland, in geval van Exel Nieuwegein BV de TLN CAO, van toepassing was; en

Op 1 april 2009 de koffie- en theepauzetijden geheel of gedeeltelijk (als gedeeltelijk dan zal de compensatie pro rata zijn) als onderdeel van de dagelijkse, betaalde arbeidsduur; en Op 1 april 2009 werkzaam zijn in een loodsfunctie werkend in een rooster. Als de huidige pauzetijden wel onderdeel uitmaken van de dagelijkse arbeidstijd, dan is het protocol niet van toepassing. Maken de huidige pauzetijden nu geen onderdeel uit van de dagelijkse arbeidstijd, dan is het protocol wel van toepassing. Kort gezegd: als je nu met de spreekwoordelijke “zoemer” mee pauze gaat houden is het protocol wel van toepassing en anders niet. De compensatieregeling is enkel van toepassing op medewerkers die aan deze bovenstaande voorwaarden voldoen.

Vastlegging

De compensatiedagen worden op individueel niveau schriftelijk vastgelegd en bevestigd. Met tevens de opmerking daarbij dat de dagen van 2013 en verder een vast recht betreffen. Dit wordt gedaan om onduidelijke situaties in de toekomst te voorkomen. Ook worden deze dagen opgevoerd in de verschillende verlof- en tijdregistratiesystemen en ons personeelsinformatiesysteem SAP.

BIJLAGE B.2

PROTOCOL FX COUGHLIN

(UITTREKSEL VAN BIJLAGE B2 VAN CAO DHL LOGISTICS NEDERLAND 2010-2011)

Werkings sfeer

Dit protocol is van toepassing op alle werknemers die op 1 september 2008 in dienst zijn van FX Coughlin BV.

.....

3. De ploegentoeslagregeling van FX Coughlin zal, in lijn met de overeengekomen overgangsmaatregelen in het kader van de harmonisaties tot de CAO Logistics Nederland, worden voortgezet voor de werknemers die deze toeslag op 1 september 2008 ontvangen totdat er sprake is van een structurele roosterwijziging of beëindiging van de ploegendienst voor een periode van minimaal 6 maanden.

De ploegentoeslagregeling wordt beëindigd en omgezet in de TOW regeling van de CAO DHL Logistics Nederland, zodra bovenstaande van toepassing is.

.....

BIJLAGE B.3

PROTOCOL HARMONISATIE NAAR CAO DHL LOGISTICS NEDERLAND (FREIGHT PROTOCOL)

(UITTREKSEL VAN BIJLAGE B4 VAN CAO DHL LOGISTICS NEDERLAND 2010-2011)

Op 1 december 2008 hebben partijen het volgende principeakkoord bereikt. Bij goedkeuring door de leden van de vakorganisaties is het navolgende protocol van toepassing.

Werkings sfeer

Dit protocol is van toepassing op alle werknemers in de functiegroepen 1 t/m 11 (Bakkenist) en RCS functiegroep L (L = functiegroep 11 binnen de Logistics CAO) in dienst op 31 december 2008 van DHL Freight (Netherlands) B.V en vallend onder de VGL-CAO., hierna te noemen: werknemer(s).

.....

CAO à la Carte

De werknemers die per 1 januari 2009 onder de nieuwe CAO DHL Logistics Nederland vallen, behouden in 2009 hun recht op hun huidige "oud VGL" a la carte regeling. In de CAO Logistics vanaf april 2009 zal een vernieuwde a la carte regeling worden ingevuld voor 2010 en verder.

Vakantiedagen - leeftijdsgedagen

Voor werknemers in de categorie vanaf 50 jaar (peildatum 31 december 2008) geldt dat het oude VGL CAO recht op de vakantiedagen behouden blijft.

50 t/m 54 jaar:	23 dagen + 3 ATV dagen
55 jaar:	27 dagen + 4 ATV dagen
56 jaar:	28 dagen + 4 ATV dagen
57 jaar:	29 dagen + 4 ATV dagen
58 jaar:	30 dagen + 4 ATV dagen
> 59 jaar:	31 dagen + 4 ATV dagen

Loyaliteitsdagen

Voor werknemers welke per 01-01-2009 aanspraak maken op Loyaliteitsdagen behouden dit recht. Met dien verstande dat hun huidige aanspraken op loyaliteitsdagen worden bevroren.

Express Dienstjaren	2018 Dagen
>10	1
>15	2
>20	3
>25	4
>30	5
>35	6
>40	7

De kosten van overgang inzake leeftijdsgedagen en loyaliteitsdagen zal in de afspraken voor de hernieuwde Logistics CAO met ingang van 1 april 2009 collectief worden verrekend met de gemaakte afspraken inzake de loonstijging (indexering).

Het basisverlof bij overgang naar de Logistics CAO voor medewerkers van 18 t/m 49 jaar zal worden verhoogd met 2 dagen. De verrekening van deze dagen is eveneens meegenomen in de collectieve verrekening. De kosten bedragen 0,65% collectieve loonstijging.

3 vakantiedagen HE'ers

Voor die werknemers van DHL Freight (Netherlands) B.V. die op basis van hun vroegere functiegroep (HE) recht hadden op 3 extra vakantiedagen, blijven dit recht behouden.

Doorbetaling overuren bij ziekte

De "oud VGL" regeling met betrekking tot doorbetaling van overuren bij ziekte (artikel 59), zal vooralsnog worden voortgezet voor een periode van uiterlijk 2 jaar of zoveel korter tot het moment dat het. Advies van de daartoe bij CAO Logistics in te stellen commissie van werkgever en vakorganisaties hierover voor beide partijen sluitende oplossing heeft geformuleerd.

BIJLAGE B.4

PROTOCOL AKKOORD DHL LOGISTICS

(UITTREKSEL VAN BIJLAGE A.8 VAN CAO DHL LOGISTICS NEDERLAND
MET EEN LOOPTIJD TOT EN MET 31 MAART 2009)

Overgangregeling Logistics CAO Artikel 5 & 17; Overwerk

De regeling met betrekking tot de vergoeding van overwerk is opgenomen in artikel 17 en is van toepassing op werknemers, vallende onder de Logistics CAO, in functiegroep 1 t/m 8. Voor de functie van International Transport Planner (schaal 9) wordt met inachtneming van Artikel 5 een uitzondering gemaakt. Zij kunnen op basis van de afspraken zoals gemaakt in Artikel 5 lid 2 aanspraak blijven behouden op een overwerkvergoeding.

Tegemoetkoming in de reiskosten

Voor de werknemers die op peildatum 31 december 2008 in dienst zijn van de Freight (Netherlands) BV, blijft de regeling reiskostenvergoeding conform CAO Express van toepassing. Teneinde een geharmoniseerde Logistics reiskostenregeling in te richten, zal in de Logistics onderhandelingen in april 2009 dit onderwerp worden meegenomen.

ATV

De huidige ATV regeling en de hierbij behorende rechten blijven van kracht, waaronder de 13 ATV dagen. De ATV regeling zal in detail opnieuw worden bezien in de nieuw af te sluiten Logistics CAO vanaf april 2009. De keuzendagen-regeling zoals opgenomen in de Logistics CAO is dan ook niet van toepassing in 2009.

Aldus overeengekomen op 1 december 2008 te Moerdijk,

Huib van den Dungen Bestuurder FNV
Marcel Hoogendijk Bestuurder CNV
Jouk Cordier HR Director DHL Freight Benelux

In het onderstaande zijn alleen de regelingen opgenomen, waarin werknemers, in dienst op het moment van totstandkoming, arbeidsvoorwaarden zijn toegekend omdat zij op het moment van vaststellen voldeden aan de toepassingscriteria. Er kunnen in andere gevallen geen nieuwe rechten aan worden ontleend.

Werkings sfeer

Dit protocol is van toepassing op alle werknemers in dienst van: DHL Logistics Management Services (Benelux) BV, DHL Solutions (Netherlands) BV, DHL Warehousing (Netherlands) BV, Danzas Fashion Services BV, Danzas Fashion Service Centers BV, DHL Danzas Air & Ocean (Netherlands) BV, Gerlach & Co. Internationale Expeditie BV, Danzas (Oss) Services BV, Exel Group Holdings (Nederland) BV, Exel Nederland BV, Exel Freight Management (Netherlands) BV, Exel Utrecht BV, Exel Holding Nederland BV, Exel Nieuwegein BV, Exel Raamsdonkveer BV, Exel Brunssum BV, Remijssen Oosterhout BV en vallend onder DHL Logistics CAO Nederland of Arbeidsvoorwaardenreglement Utrecht of de CAO voor beroepsgoederenvervoer en de verhuur van mobiele kranen of CAO Exel Freight Management, hierna te noemen: werknemers. De bedrijven aangesloten bij KNV (chauffeurs) vallen niet onder deze werkingssfeer. Het onderdeel CTS (chauffeurs) valt niet onder deze werkingssfeer. Eveneens valt voornamelijk het onderdeel FX Coughlin niet onder deze werkingssfeer. Op 15 juni 2007 hebben partijen het volgende akkoord bereikt.

Dit protocol beschrijft het bereikte akkoord op hoofdlijnen.

.....

5. Harmonisatie

.....

- 5.6. Garanties
- 5.6.1. Perspectief
- Werknemers behouden bij overgang minimaal hun huidig salaris groeiperspectief.

5.6.2. Inschaling

Werknemers worden ingeschaald op hun huidige maandsalaris. Voor werknemers die na inschaling boven het maximum van de schaal uitkomen, zal het meerdere als persoonlijk salaris worden aangemerkt. Dit persoonlijke salaris zal ook meetellen voor toekomstige indexaties. Als het salaris van de medewerker per 1 januari 2008 lager is dan het minimum van de schaal dan wordt het salaris direct opgehoogd naar het minimum van de schaal.

.....

5.8. Flexdagen

.....

5.8.1. Flexdagen voor bovenschaligen

Voor de bovenschaligen binnen de huidige DHL Logistics CAO in het nieuwe loongebouw is overeengekomen dat er gezocht wordt naar een oplossing om hen een bruto salarisgroei in de vorm van persoonlijke toeslag toe te kennen. Indien geen oplossing gevonden kan worden voor de compensatie van de medewerker, dan behouden deze werknemers hun twee flexdagen.

.....

Aldus overeengekomen op 22 juni 2007 te Roosendaal,
Henk Onstwedder Bestuurder FNV
Marcel Hoogendijk Bestuurder CNV
Edwin Vaessen Bestuurder CNV
Marco Vallebella Bestuurder De Unie
Rob Kersten Director HR Logistics

BIJLAGE B.5

PROTOCOL HARMONISATIE NAAR CAO

DHL LOGISTICS NEDERLAND

(UITTREKSEL VAN BIJLAGE A.9 VAN CAO DHL LOGISTICS NEDERLAND MET EEN LOOPTIJD TOT EN MET 31 MAART 2009)

In het onderstaande zijn alleen de regelingen opgenomen, waarin werknemers, in dienst op het moment van totstandkoming, arbeidsvoorwaarden zijn toegekend omdat zij op het moment van vaststellen voldeden aan de toepassingscriteria. Er kunnen in andere gevallen geen nieuwe rechten aan worden ontleend.

Werkings sfeer

Dit protocol is van toepassing op alle werknemers in dienst van: Exel Group Holdings (Nederland) BV, Exel Nederland BV, Exel Freight Management (Netherlands) BV, Exel Utrecht BV, Exel Holding Nederland BV, Exel Nieuwegein BV, Exel Raamsdonkveer BV, Exel Brunssum BV, Exel Oosterhout BV en Exel Roadfreight Services BV met uitzondering van de chauffeurs. Van het onderdeel Exel Technical Distribution (ETD) vallen de chauffeurs niet onder deze werkingssfeer. Het onderdeel Aerocar valt niet onder deze werkingssfeer. Eveneens valt vooralsnog het onderdeel FX Coughlin niet onder deze werkingssfeer. Het eerder opgestelde CAO protocol d.d. 22 juni 2007 blijft onverminderd van kracht, tenzij in dit protocol afwijkende bepalingen zijn opgenomen.

.....

Algemene overgangsmatregelen

Perspectiefgarantie

Werknemers behouden bij overgang het op hun van toepassing zijnde huidige salarismatregelen (peildatum 31 december 2007). Als gevolg van de invoering van de nieuwe salarisschalen het nieuwe perspectief lager is dan het perspectief zoals vastgesteld per 31 december 2007, blijft het oude perspectief (peildatum 31 december 2007) van toepassing. Op deze garantie zullen de indexeringen van de CAO DHL Logistics Nederland van toepassing zijn. In de persoonlijke bevestiging zal aan de werknemer het van toepassing zijnde salarisperspectief worden bevestigd. Als de werknemer op eigen initiatief een andere functie gaat bekleden waarvoor een lager perspectief geldt, komt de perspectiefgarantie te vervallen.

Inschaling

Werknemers worden per 1 januari 2008 overgezet naar de DHL Logistics CAO salarisschalen, op basis van hun actuele maand-salaris. Voor werknemers die na inschaling boven het maximum van de schaal uitkomen, zal het meerdere als persoonlijke garantie toeslag worden aangemerkt. Deze toeslag zal ook meetellen voor toekomstige indexaties, uurloonvaststelling, pensioenopbouw en vakantiegeld. Als het salaris van de werknemer per 1 januari 2008 lager is dan het minimum van de schaal dan wordt het salaris direct opgehoogd naar het minimum van de schaal.

Ploegentoeslag en TOW

In de nieuwe CAO DHL Logistics Nederland is een regeling Toeslag Onregelmatige Werktijden (TOW) van toepassing. Voor werknemers die op 31 december 2007 een van deze CAO afwijkende ploegentoeslag ontvingen, zal deze ploegentoeslag worden voortgezet totdat er sprake is van een structurele roosterwijziging of beëindiging van de ploegendienst voor een periode van minimaal 6 maanden. De ploegentoeslag regeling wordt beëindigd en omgezet in de TOW regeling van de CAO DHL Logistics Nederland, zodra bovenstaande van toepassing is.

Individuele afspraken

Als met de werknemer schriftelijk arbeidsvoorwaardelijke afspraken zijn vastgelegd, zullen deze worden gehonoreerd

.....

Werknemers vallend onder de CAO voor Beroepsgoederen- vervoer en de verhuur van mobiele kranen (TLN CAO):

Vakantiedagen

Voor werknemers in de categorie tot en met 49 jaar (peildatum 31 december 2007) geldt dat het oude TLN CAO recht op de vakantiedagen behouden blijft (maximaal 3 dagen, opgebouwd op basis van dienstjaren). Dit recht wordt bevroren totdat de werknemer het gelijke aantal vakantiedagen heeft in de DHL Logistics CAO.

Regiotoeslag

Voor werknemers die op 31 december 2007 daadwerkelijk een regiotoeslag ontvingen, zal deze regiotoeslag worden voortgezet totdat er sprake is van een structurele roosterwijziging of beëindiging van de ploegendienst voor een periode van minimaal 6 maanden. De regiotoeslag wordt beëindigd zodra bovenstaande van toepassing is. Deze regeling is niet van toepassing voor de groep werknemers waar al een afbouwregeling regiotoeslag van toepassing is.

Doorbetaling overuren bij ziekte

De TLN regeling met betrekking tot doorbetaling van overuren bij ziekte (artikel 16 1.a en b), zal vooralsnog worden voortgezet. In 2008 zal een commissie van werkgever en vakorganisaties hierover een advies uitbrengen.

.....

Werknemers vallend onder het arbeids- voorwaardenreglement Exel Utrecht BV

BHV

Voor werknemers die op 31 december 2007 daadwerkelijk een BHV vergoeding ontvingen, geldt het volgende: Het meerdere van de BHV vergoeding conform het Arbeidsvoorwaardenreglement Utrecht blijft behouden. Dit betekent dat het verschil tussen de huidige BHV vergoeding en de vergoeding conform de DHL Logistics CAO Nederland apart wordt uitgekeerd.

.....

Werknemers vallend onder de CAO Exel Freight Management (Netherlands) BV (EFM)

Ploegentoeslag en TOW

In de nieuwe CAO DHL Logistics Nederland is een regeling Toeslag Onregelmatige Werktijden (TOW) van toepassing. Voor werknemers van EFM die op 31 december 2007 een ploegentoeslag ontvingen, zal de ploegentoeslag worden voortgezet volgens artikel 8.2 van de EFM CAO totdat er sprake is van een structurele roosterwijziging of beëindiging van de ploegendienst voor een

periode van minimaal 6 maanden. De ploegentoeslag regeling wordt beëindigd en omgezet in de TOW regeling van de CAO DHL Logistics Nederland, zodra bovenstaande van toepassing is.

Vaste einde jaarsuitkering

De werknemers vallend onder de CAO van EFM, in dienst op de peildatum 31 december 2007, behouden hun recht op de eindejaarsuitkering conform EFM CAO artikel 6.6 Eindejaarsuitkering.

.....

Aldus overeengekomen op 28 januari 2008 te Schiphol,

Henk Onstwedder Bestuurder FNV Jan Wit Bestuurder FNV
Marcel Hoogendijk Bestuurder CNV Edwin Vaessen Bestuurder
CNV Marco Vallebella Bestuurder De Unie Rob Kersten Director HR
Logistics

BIJLAGE C.1

OVERGANGSMAATREGELEN EN PROTOCOLLEN IN HET KADER VAN DE TOTSTANDKOMING VAN DE CAO DANZAS NEDERLAND

(UITTREKSEL VAN BIJLAGE C.1 VAN CAO DHL LOGISTICS NEDERLAND MET EEN LOOPTIJD TOT EN MET 31 MAART 2009)

Danzas Logistics/Danzas Logistics Management

Tegemoetkoming reiskosten

Diegenen, die op 30 juni 2002 een hogere tegemoetkoming reiskosten ontvangen dan op basis van de CAO Danzas Nederland het geval zou zijn, behouden dit, waarbij de hoogte is vastgesteld op het niveau van 30 juni 2002. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

Extra vakantiedagen op basis van leeftijd Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben op extra vakantiedagen op basis van leeftijd, zullen deze dagen behouden. Met ingang van 1 juli 2002 kan hierop door overige werknemers geen aanspraak meer gemaakt worden. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

.....

Danzas Logistics Westpoort

Tegemoetkoming reiskosten

Diegenen, die op 30 juni 2002 een hogere tegemoetkoming reiskosten ontvangen dan op basis van de CAO Danzas Nederland het geval zou zijn, behouden dit, waarbij de hoogte is vastgesteld op het niveau van 30 juni 2002. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien. Extra vakantiedagen op basis van leeftijd Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben op extra vakantiedagen op basis van leeftijd, zullen deze dagen behouden. Met ingang van 1 juli 2002 kan hierop door overige werknemers geen aanspraak meer gemaakt worden. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

.....

Danzas Fashion

Extra ADV dagen voor ouderen

Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben, op basis van de KNVCAO, op 18 extra ADV dagen bij minimaal 30 dienstjaren, zullen deze dagen behouden. Die werknemers, die op 1 januari

2003 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen eveneens 18 extra ADV dagen. Die werknemers, die op 1 januari 2004 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen 12 extra ADV dagen. Die werknemers, die op 1 januari 2005 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen 6 extra ADV dagen. In overige gevallen bestaat geen aanspraak meer op extra ADV dagen op basis van de KNV-CAO.

Extra vakantiedagen op basis van dienstjaren

Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben op extra vakantiedagen op basis van dienstjaren, zullen deze dagen behouden. Met ingang van 1 juli 2002 kan hierop door overige werknemers geen aanspraak meer gemaakt worden. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

.....

Danzas Fashion Service Centers/Gerlach

Extra vakantiedagen op basis van dienstjaren

Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben op extra vakantiedagen op basis van dienstjaren, zullen deze dagen behouden. Met ingang van 1 juli 2002 kan hierop door overige werknemers geen aanspraak meer gemaakt worden. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

.....

Danzas Chemicals/Oss (Services)

Tegemoetkoming reiskosten

Diegenen, die op 30 juni 2002 een hogere tegemoetkoming reiskosten ontvangen dan op basis van de CAO Danzas Nederland het geval zou zijn, behouden dit, waarbij de hoogte is vastgesteld op het niveau van 30 juni 2002. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

Danzas Oss

Extra ADV dagen voor ouderen

Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben, op basis van de KNVCAO, op 18 extra ADV dagen bij minimaal 30 dienstjaren, zullen deze dagen behouden. Die werknemers, die op 1 januari 2003 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen eveneens 18 extra ADV dagen. Die werknemers, die op 1 januari 2004 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen 12 extra ADV dagen. Die werknemers, die op 1 januari 2005 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen 6 extra ADV dagen. In overige gevallen bestaat geen aanspraak meer op extra ADV dagen op basis van de KNV-CAO.

.....

Danzas AEI

Artikel 3 en 25 uit de arbeidsvoorwaardenregeling Danzas AEI

De huidige regeling zoals vermeld in het AVR van Danzas AEI zal gehandhaafd blijven tot het moment dat een prepensioenregeling van kracht wordt. Deze regeling luidt als volgt: "Artikel 3, lid 6 arbeidstijdverkorting ouderen

Arbeidstijdverkorting met behoud van salaris geldt voor werknemers van 61 jaar en ouder zoals aangegeven volgens onderstaand schema:

61	jarigen 0,5 uur per dag
62	jarigen 1 uur per dag
63	jarigen 1,5 uur per dag
64	jarigen 2 uur per dag

Deze werktijdverkorting gaat in op de 1e dag van de maand waarin de werknemer bovengenoemde leeftijd bereikt.

Deze verkorting van werktijd dient per dag opgenomen te worden in gelijke delen aan het begin en het einde van die werktijd. Als dit om bedrijfsredenen (bijv. vervoer) niet mogelijk is, kan verkorting

van de werktijd opgenomen worden op een vaste, in overleg met de afdelingsmanager vast te stellen dag in de week. Deze afwijkende regeling dient voor het gehele jaar te worden vastgesteld.

Het aantal vakantiedagen voor de oudere werknemer blijft gehandhaafd, met dien verstande dat een dag met verkorting van de werktijd als volledige vakantiedag geldt.

Bij toepassing van deze regeling zal geen functieklasse verlaging plaats vinden voor de oudere werknemer.

Passende vervangende arbeid zal aangeboden worden, als door toepassing van deze regeling de oor-spronkelijke werkzaamheden niet meer verricht kunnen worden door de oudere werknemer.

De oudere werknemer mag geen overwerk verrichten. In overleg met de afdelingsmanager en met toestemming van de directie kan hier incidenteel een uitzondering op worden gemaakt. In dit geval is het desbetreffende artikel van toepassing.

De regeling 'arbeidstijdverkorting' geldt niet voor parttime werknemers. Artikel 25 Vervroegde uitdiensttreding (VUT)

Werknemers kunnen na het bereiken van de 62-jarige leeftijd op hun verzoek in aanmerking komen voor een deeltijd VUT-regeling.

Een dergelijk verzoek dient tenminste drie maanden voor het ingaan van het bereiken van de 62-, 63- of 64-jarige leeftijd te worden gedaan.

De vrije dag(en) kan/kunnen uitsluitend in overleg met de afdelings- of branche manager worden opgenomen.

De regeling luidt als volgt:

leeftijd	62 jaar	63/64 jaar
productief	4 dagen	3 dagen
betaling	100%	100%
vrij	1 dag	2 dagen
uitkering	50%	50%
inkomen	90%	80%

In die aangelegenheden waarin deze regeling niet voorziet kan door partijen een andere regeling worden getroffen.”

Eén extra ADV-dag oud-Pandair medewerkers

Diegenen, die op 30 juni 2002 recht hebben op één extra dag, behouden deze dag. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

Compensatiedagen oud-Votainer medewerkers

Diegenen, die op 30 juni 2002 recht hebben op extra compensatiedagen, behouden deze dagen. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

Winstdelingsregeling

De huidige winstdelingsregeling zal gehandhaafd blijven voor de medewerkers in dienst van Danzas AEI B.V.

.....

JP Janssen IFF

Winstdelingsregeling

De huidige winstdelingsregeling zal gehandhaafd blijven voor de medewerkers in dienst van JP Janssen B.V. die hier op 30 juni 2002 aanspraak op maken.

Regeling 13e maand

De huidige regeling 13e maand zal gehandhaafd blijven onder aftrek van de waarde van 2½ ADV dagen. Door natuurlijk verloop zal dit uit de organisatie groeien.

Extra ADV dagen voor ouderen

Die werknemers, die op 30 juni 2002 recht hebben, op basis van

de KNVCAO, op 18 extra ADV dagen bij minimaal 30 dienstjaren, zullen deze dagen behouden.

- Die werknemers, die op 1 januari 2003 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen eveneens 18 extra ADV dagen.
- Die werknemers, die op 1 januari 2004 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen 12 extra ADV dagen.
- Die werknemers, die op 1 januari 2005 30 dienstjaren bij het concern hebben, ontvangen 6 extra ADV dagen.
- In overige gevallen bestaat geen aanspraak meer op extra ADV dagen op basis van de KNV-CAO.

Danzas Nederland

Country Group Representative: K.A.M. Grosfeld

FNV Bondgenoten

Bestuurder: H. Onstwedder

CNV Bedrijvenbond

Voorzitter:

Bestuurder: