



CAO

Randstad Groep Nederland

1 januari 2016 - 31 december 2017

 randstad groep

tempo-team YACHT  randstad

inhoudsopgave

	voorwoord	3	7.	werk en verlof	15
	cao-verklaring	4	7.1	arbeidsduur	15
1.	algemeen	5	7.2	flexibel werken	15
1.1	begrippen	5	7.3	vakantiedagen	15
			7.4	feestdagen	16
2.	cao	7	7.5	verlofregelingen Wet arbeid en zorg	16
2.1	doelgroep	7	7.6	bijzonder verlof	16
2.2	looptijd	7	7.7	sabbatical leave	16
2.3	afwijken	7	8.	loopbaan en ontwikkeling	17
2.4	tussentijdse wijzigingen	7	8.1	ontwikkeling	17
2.5	interpretatie en geschillen	7	8.2	verantwoordelijkheden	17
2.6	overgangs- en compensatieregeling	7	8.3	studiefaciliteiten	17
3.	dienstverband	8	9.	veiligheid, gezondheid en welzijn	18
3.1	arbeidsovereenkomst	8	9.1	Health@Work	18
3.2	proeftijd	8	9.2	verzuimprotocol	18
3.3	einde arbeidsovereenkomst	8	9.3	arbeidsvoorwaarden bij arbeidsongeschiktheid	18
3.4	tijdelijk ander werk	8	9.4	overlijdensuitkering	19
3.5	nevenwerkzaamheden	8	9.5	verzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid	19
3.6	geheimhouding	8	9.6	verzekering van aanvullingen op wettelijke arbeidsongeschiktheidsregelingen	19
3.7	non-concurrentie- en/of relatiebeding	9	9.7	vertrouwenspersoon	19
3.8	gedragscodes	9	10.	pensioen	20
3.9	geschillenprocedure	9	10.1	pensioenregeling	20
4.	performance management	10	11.	werknemersorganisaties	21
4.1	performance management	10	11.1	vakbondscontributie	21
4.2	beoordeling	10	11.2	verlof voor leden en kaderleden	21
5.	beloning	11	11.3	representativiteit en faciliteiten werknemersorganisaties	21
5.1	beloningssystematiek	11	11.4	rechtsbescherming	21
5.2	vaste beloning	11	12.	evaluatie en vernieuwingsagenda	22
5.3	outperformance toeslag	11	12.1	evaluatie	22
5.4	variabele beloning	12	12.2	vernieuwingsagenda	22
5.5	benefit-budget	12			
5.6	overwerk en meer-uren	12			
5.7	werken buiten reguliere tijden	12			
5.8	beschikbaarheidsdiensten	13			
5.9	tijdelijke waarneming	13			
5.10	jubilea	13			
6.	vergoedingen en mobiliteit	14			
6.1	reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer	14			
6.2	vergoedingen voor dienstreizen	14			
6.3	bedrijfsauto	14			
6.4	onkostenvergoeding	14			
				bijlage I functiehuis en salarissen	23
				bijlage II bonusregelingen	29
				bijlage III samenvatting pensioenovereenkomst	34
				bijlage IV overgangs- en compensatieregeling	37

voorwoord

Dit is de eerste bedrijfs-cao van Randstad Groep Nederland. Een breed gedragen cao waar wij trots op zijn. Directie, ondernemingsraad en werknemersorganisaties hebben de hierin beschreven afspraken over arbeidsvoorwaarden gemaakt op basis van de voorkeuren van medewerkers.

Die voorkeuren zijn verkend in een enquête onder alle medewerkers van de groep en uitgewerkt in themabijeenkomsten waaraan medewerkers van alle geledingen van het bedrijf hebben deelgenomen. Toen de afspraken vorm kregen, heeft de ondernemingsraad ze getoetst bij medewerkers op personeelsbijeenkomsten door het hele land. En hebben de werknemersorganisaties hun achterban geraadpleegd. Dit is nadrukkelijk onze cao.

De cao is geharmoniseerd zodat verschillen in arbeidsvoorwaarden tussen de bedrijfsonderdelen van Randstad Groep Nederland zijn verdwenen. Dat bevordert de mobiliteit binnen de groep: een medewerker kan doorgroeien naar een functie bij een ander label zonder zorgen over verandering van voorwaarden en regelingen. Medewerkers kunnen zich niet alleen bij een bepaald bedrijfsonderdeel ontwikkelen, maar ook binnen de hele groep.

Deze geharmoniseerde cao geeft medewerkers veel meer keuzevrijheid dan voorheen, conform de wensen zoals uitgesproken in de raadpleging. Flexibiliteit in het opnemen van verlofrechten en andere benefits in geld dan wel in vrije tijd, geeft meer regie over de eigen werk/privé-balans. Meer keuzevrijheid en een betere balans dragen bij aan ieders duurzame inzetbaarheid.

Daarnaast is de beoordeling gemoderniseerd. 360-graden feedback speelt vanaf 2016 een belangrijke rol in de waardering van ieders inzet en bijdrage. Niet alleen de leidinggevende maar ook collega's en per 2017 flexwerkers en klanten kunnen daarin worden betrokken. Zo'n brede evaluatie geeft een totaalbeeld van de geleverde prestaties en de feedback helpt elke medewerker in de eigen ontwikkeling. Zo gauw de benodigde ICT-ondersteuning beschikbaar is, wordt deze nieuwe manier van beoordeling volledig operationeel.

Samen hebben wij een moderne, flexibele, ontwikkelingsgerichte cao opgesteld. Daarmee zet Randstad Groep Nederland als vooraanstaande HR-dienstverlener de toon op de arbeidsmarkt. Het is een cao die ons past en die bijdraagt aan een beter functioneren van onze organisatie.

cao-verklaring

de ondergetekenden

Randstad Groep Nederland bv
als partij ter ene zijde

en

De Ondernemingsraad van
Randstad Groep Nederland,
De Unie en CNV Dienstenbond¹
ieder als partij ter andere zijde

verklaren met ingang van 1 januari 2016 deze collectieve arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

¹CNV Dienstenbond fuseert per ingang van 1 januari 2016 met CNV Vakmensen onder de naam CNV Vakmensen.



1. algemeen

1.1 begrippen

In deze cao en de daarbij behorende bijlagen worden de volgende begrippen gehanteerd:

ADV:

arbeidsduurverkorting, ook wel ATV of arbeidstijdverkorting genoemd.

Arbeidsduur:

de met jou overeengekomen omvang van het dienstverband.

Beschikbaarheidsdienst:

van een beschikbaarheidsdienst is sprake als je op verzoek van je leidinggevende buiten de reguliere werktijden (en niet op incidentele basis) beschikbaar bent om zo nodig werkzaamheden te verrichten.

Cao:

deze collectieve arbeidsovereenkomst met inbegrip van alle daarbij behorende bijlagen.

Cao-partijen:

de partijen bij deze cao, te weten Randstad Groep Nederland bv, CNV Dienstenbond, De Unie en de Ondernemingsraad.

HR-gids:

in de HR-gids zijn regelingen en procedures opgenomen en er wordt een aantal arbeidsvoorwaarden nader in uitgewerkt. De HR-gids kun je vinden op intranet.

Jaarsalaris:

het bruto salaris dat in een kalenderjaar aan je is betaald.

Leidinggevende:

degene die namens Randstad Groep Nederland direct leiding aan jou geeft.

Maandsalaris:

het bruto salaris dat maandelijks aan je wordt betaald op basis van de met jou overeengekomen arbeidsduur.

Medewerker:

een medewerker in de zin van deze cao is degene (m/v) die een arbeidsovereenkomst heeft met Randstad Groep Nederland en die een functie heeft binnen één van de functiefamilies zoals beschreven in het functiehuis in bijlage I van deze cao. Als medewerker wordt ook beschouwd degene waarmee in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat deze cao van toepassing is. In deze cao wordt de medewerker ook wel aangesproken met je/jij.

Meer-uren:

er is sprake van meer-uren als je parttime werkt en je in opdracht van je leidinggevende meer moet werken dan de met jou overeengekomen arbeidsduur. Werk je meer dan de standaard arbeidsduur per week dan is er voor de uren boven de standaard arbeidsduur sprake van overwerk.

Ondernemingsraad:

de Ondernemingsraad voor vaste medewerkers van Randstad Groep Nederland, ten tijde van de totstandkoming van deze cao vertegenwoordigd door de Bijzondere ondernemingsraad. De Bijzondere ondernemingsraad is samengesteld uit leden van de verschillende Ondernemingsraden binnen de Randstad Groep in Nederland en die is ingesteld door en met mandaat van de Centrale Ondernemingsraad om deze cao te sluiten.

Overwerk:

er is sprake van overwerk als je in opdracht van je leidinggevende meer moet werken dan de standaard arbeidsduur per week (40 uur). Incidentele overschrijding van de standaard arbeidsduur met een half uur of minder wordt niet als overwerk gezien. Deelname aan cursussen of (operationele) bijeenkomsten die in de avonden doorgaan worden niet beschouwd als overwerk. Deelname aan beurzen en/of banenmarkten voor Randstad Groep Nederland in de avonden of in het weekend wordt wel als overwerk beschouwd.

Randstad Groep Nederland:

Randstad Groep Nederland bv.

Reguliere werktijden:

maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 19:00 uur.

Standaard arbeidsduur:

40 uur per week, maximaal 8 uur per dag.

Tijdelijke waarneming:

van tijdelijke waarneming is sprake als je iemand geheel of nagenoeg geheel waarneemt met alle bijbehorende eindverantwoordelijkheden. De voorwaarden zijn:

- de medewerker die je waarneemt betreft een medewerker met een hogere functie dan jij;
- de waarneming is gedurende meer dan een maand;
- er is geen sprake van vervanging wegens vakantie of andere kortdurende afwezigheid;
- de waarneming is maximaal voor de periode van 1 jaar.

Voorafgaand aan de tijdelijke waarneming, bepaalt de (regio)directeur of sprake is van een waarneming.

Werkgeversbijdrage:

de financiële waarde van de (voormalige) ADV. De werkgeversbijdrage is opgenomen in het benefit-budget.

Werknemersorganisaties:

CNV Dienstenbond en De Unie.

2. cao

2.1 doelgroep

- a. De cao is van toepassing op medewerkers zoals gedefinieerd in artikel 1.1 van deze cao. Ben je stagiair of ben je uitzendkracht of gedetacheerd (zogenaamde 'DOU-er') en heb je een arbeidsovereenkomst met een andere werkgever dan Randstad Groep Nederland, dan geldt deze cao niet voor jou.
- b. Randstad Groep Nederland draagt er zorg voor dat aan alle medewerkers een exemplaar van de cao wordt verstrekt. Dat mag op digitale wijze. De cao is ook te vinden op het intranet van Randstad Groep Nederland.

2.2 looptijd

De cao treedt in werking op 1 januari 2016 en eindigt op 31 december 2017. Uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd kunnen cao-partijen per aangetekende brief aangeven of beëindiging van de cao gewenst is. Als dit niet gebeurt dan wordt de looptijd eenmalig met twee jaar verlengd, derhalve tot en met 31 december 2019.

2.3 afwijken

De cao heeft een standaard karakter. Dat betekent dat de afspraken in de cao bindend zijn en dat er niet in het voor- of nadeel van de medewerker van kan worden afgeweken.

2.4 tussentijdse wijzigingen

De cao kan met instemming van alle cao-partijen tussentijds worden gewijzigd indien gedurende de looptijd van de cao nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt dan wel dat sprake is van zwaarwegende omstandigheden, die van invloed zijn op een of meer bepalingen van de cao.

2.5 interpretatie en geschillen

- a. Bij onduidelijkheden over de toepassing van de cao, geven cao-partijen verduidelijking. Indien de cao-teksten aanleiding geven tot interpretatieverschillen of indien een cao-partij concludeert dat bepaalde onderwerpen nog niet of niet volledig in de cao zijn beschreven, zullen cao-partijen in overleg treden en zo nodig de teksten van de cao aanpassen of aanvullen.
- b. Indien cao-partijen het niet eens zijn over de toepassing van een bepaling uit de cao hebben zij de inspanningsverplichting om het geschilpunt in goed overleg op te lossen.

2.6 overgangs- en compensatieregeling

Voor medewerkers die voorafgaand aan de indiensttreding per 1 januari 2016 bij Randstad Groep Nederland op 31 december 2015 in dienst waren van:

- Randstad Nederland bv
- Tempo-Team Group bv
- Yacht Group Nederland bv
- Otter-Westelaken Groep bv
- E-bridge bv
- I-bridge bv
- Diemermere Beheer bv

geldt een overgangs- en compensatieregeling. Deze is opgenomen in bijlage IV van deze cao.

3. dienstverband

3.1 arbeidsovereenkomst

Je bent in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd.

3.2 proeftijd

a. Bij het aangaan van een dienstverband voor onbepaalde tijd geldt voor beide partijen een proeftijd van twee maanden.

b. Bij het aangaan van een dienstverband voor bepaalde tijd geldt voor beide partijen een proeftijd van:

- Één maand, als de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan 6 maanden en korter dan twee jaar.
- Twee maanden, als de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor twee jaar of langer.

In arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter is geen proeftijd opgenomen.

3.3 einde arbeidsovereenkomst

a. Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan eindigt de arbeidsovereenkomst automatisch na afloop van de afgesproken periode. De arbeidsovereenkomst kan tussentijds door jou of Randstad Groep Nederland schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van een kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.

b. Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan gelden de wettelijke opzegtermijnen. Dat betekent dat de arbeidsovereenkomst door jou kan worden opgezegd tegen het einde van een kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Randstad Groep Nederland kan de arbeidsovereenkomst tegen het einde van een kalendermaand schriftelijk opzeggen met inachtneming van de volgende opzegtermijnen:

Duur dienstverband	Opzegtermijn
Korter dan vijf jaar	Één maand
Vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar	Twee maanden
Tien jaar of langer, maar korter van vijftien jaar	Drie maanden
Vijftien jaar of langer	Vier maanden

c. Je arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege per de datum waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

3.4 tijdelijk ander werk

Je zal, indien Randstad Groep Nederland dit nodig acht, tijdelijk ook andere dan je gewone dagelijkse werkzaamheden verrichten voor zover dat redelijkerwijs van je verwacht mag worden. Het verrichten van tijdelijk ander werk leidt niet tot een wijziging van het salaris en/of andere arbeidsvoorwaarden.

3.5 nevenwerkzaamheden

Je mag gedurende je dienstverband met Randstad Groep Nederland nevenwerkzaamheden verrichten tenzij er kans is op schade voor Randstad Groep Nederland of belangenverstremming. Voordat je nevenwerkzaamheden gaat verrichten dien je je leidinggevende hiervan op de hoogte te brengen.

3.6 geheimhouding

Je neemt geheimhouding in acht aangaande alle kennis en informatie over Randstad Groep Nederland en alle andere onderdelen binnen de Randstad Holding, de klanten en medewerkers inbegrepen, waarvan je in redelijkheid kunt vermoeden dat geheimhouding op zijn plaats is, tenzij er een wettelijke verplichting is tot openbaarmaking. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook na het einde van je arbeidsovereenkomst. Je bent daarnaast ook verplicht om informatie en communicatiemiddelen te beveiligen (binnen de mogelijkheden die je daartoe hebt) tegen ongeoorloofde toegang en om verlies en ongewenst gebruik ervan te voorkomen.

3.7 non-concurrentie- en/of relatiebeding

Randstad Groep Nederland mag, binnen de wettelijke mogelijkheden die er zijn, een non-concurrentie- en/of relatiebeding in je arbeidsovereenkomst opnemen indien dit noodzakelijk is voor de aard van je werk.

3.8 gedragscodes

Binnen Randstad Groep Nederland zijn over verschillende onderwerpen beleids- en gedragsregels en bijbehorende procedures geformuleerd. Deze regels en procedures zijn beschreven in de HR-gids. Als medewerker van Randstad Groep Nederland wordt je geacht deze regels en procedures te kennen en ze toe te passen in je dagelijkse werk. Randstad Groep Nederland zal er zorg voor dragen dat medewerkers geïnformeerd worden over wijzigingen in de beleids- en gedragsregels en bijbehorende procedures.

3.9 geschillenprocedure

Randstad Groep Nederland heeft een geschillenregeling waarbinnen je geschillen met betrekking tot de arbeidsrelatie aan de orde kan stellen. Denk bijvoorbeeld aan de situatie dat je het niet eens bent met de toepassing of uitvoering van de cao of je arbeidsovereenkomst of als je een geschil hebt met je leidinggevende. De geschillenprocedure is beschreven in de HR-gids.



4. performance management

4.1 performance management

Bij Randstad Groep Nederland staat persoonlijke ontwikkeling centraal. Performance management biedt de mogelijkheid om het beste uit medewerkers te halen en medewerkers het beste uit zichzelf te laten halen. Leidinggevenden krijgen tools om dit te beïnvloeden en medewerkers te (helpen zich te) ontwikkelen. In het gehele proces heb jij de regierol: dat betekent dat je zowel verantwoordelijk bent voor de stappen die je maakt in je ontwikkeling (de ontwikkeling zélf), als voor het proces dat daartoe leidt. In de HR-gids wordt dieper ingegaan op het performance management bij Randstad Groep Nederland.

4.2 beoordeling

- a. De beoordeling is gebaseerd op resultaatsdoelstellingen en de uitkomsten van een '360-graden-instrument' op basis van rollen en gedrag. In de eindbeoordeling wordt uitgegaan van de volgende verhouding: 60% voor het behalen van de resultaatsdoelstellingen en 40% voor de uitkomst van het 360-graden-instrument. Er wordt voor de beoordelingsscore gewerkt met een 10-puntenschaal, afgerond op hele cijfers, waarbij een score van 6 een voldoende is. Je leidinggevende kan alleen op basis van zwaarwegende gronden (bijvoorbeeld bijzondere persoonlijke omstandigheden) de eindbeoordeling bijstellen.
- b. In overleg met je leidinggevende stel je 3 resultaatsdoelstellingen vast. Deze doelstellingen bestaan uit een combinatie van kwantitatieve en kwalitatieve resultaatafspraken.
- c. Voor het 360-graden-instrument worden 4 tot 6 respondenten, inclusief je leidinggevende, gevraagd om feedback te geven. In verband met technische aspecten, wordt in 2016 nog gewerkt met een beoordeling zonder feedback van opdrachtgever(s) en flexwerker(s).

5. beloning

5.1 beloningssystematiek

De beloning bestaat uit vier onderdelen:

1. Vaste beloning
2. Outperformance toeslag
3. Variabele beloning
4. Benefit-budget

5.2 vaste beloning

- a. Randstad Groep Nederland heeft een functiehuis met 8 functiefamilies en 50 kernprofielen. De functieniveaumatrix, het functiehuis, de daaraan gekoppelde salarisschalen en salarisverhogingsbedragen zijn opgenomen in bijlage I van de cao.
- b. Per 1 juli 2016 vindt indexatie van de salarisschalen en je maandsalaris plaats ter hoogte van 0,4%. De cao-partijen treden in het derde kwartaal van 2016 in overleg over indexatie per 1 januari 2017.
- c. Bij een eindbeoordeling van 6 of hoger kom je, indien je nog niet het eindsalaris van de op jou van toepassing zijnde salarisschaal hebt bereikt, in aanmerking voor een salarisverhoging. De salarisverhoging betreft een percentage van het salarisverhogingsbedrag van de relevante salarisschaal en is afhankelijk van de hoogte van de eindbeoordeling:

Beoordelingscore	Percentage van salarisverhogingsbedrag
10	150%
9	125%
8	100%
7	80%
6	60%
5	0%
4	0%
3	0%
2	0%
1	0%

De salarisverhoging gaat in op 1 januari na het kalenderjaar waarover beoordeeld is.

- d. Als je promotie maakt naar een functie die ingedeeld is in een hogere salarisschaal, ontvang je per 'gestegen' salarisschaal het salarisverhogingsbedrag (tegen 100%) van die salarisschaal(en).
- e. Bij demotie naar een functie in een lagere salarisschaal, blijft je salaris op de wijze zoals beschreven in lid c van dit artikel groeien, zolang je nog niet het eindsalaris van de nieuwe functie hebt bereikt. Als je salaris echter hoger is dan het eindsalaris van de nieuwe, lagere salarisschaal, dan gelden twee situaties:
 - is de demotie geïnitieerd door Randstad Groep Nederland, dan wordt je salaris evenredig in twee jaar tijd afgebouwd naar het eindsalaris van de nieuwe salarisschaal;
 - maak je zelf de keuze voor demotie, dan wordt je salaris evenredig in drie jaar tijd afgebouwd naar het eindsalaris van de nieuwe salarisschaal.

5.3 outperformance toeslag

Medewerkers met een eindbeoordeling van 9 of 10 ontvangen een outperformance toeslag ter hoogte van het maandsalaris van december van het betreffende beoordelingsjaar.

5.4 variabele beloning

- a. Iedere medewerker die een eindbeoordeling van 6 of hoger heeft, komt in aanmerking voor een combinatie van een (collectieve) RGN-bonus met, afhankelijk van het kernprofiel:
- een KPI-bonus; óf
 - een groepsbonus; óf
 - een commissiebonus.
- b. De bonusregelingen zijn uitgewerkt in bijlage II, van de cao.

5.5 benefit-budget

- a. In aanvulling op je vaste salaris ontvang je een benefit-budget. Het benefit-budget wordt maandelijks beschikbaar gesteld en bedraagt 12,347% van het aan je uitbetaalde maandsalaris. Het benefit-budget is opgebouwd uit 8,5% vakantiebijslag, een werkgeversbijdrage van 3,077% en een percentage ter waarde van 2 vrije dagen per kalenderjaar.
- b. Het benefit-budget kan elke maand gebruikt worden om extra vrije dagen te kopen, te laten uitkeren (bruto) of te besteden aan andere bestedingsdoelen. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het resterende bedrag in het benefit-budget (bruto) aan je uitgekeerd. De bestedingsdoelen en de voorwaarden voor de inzet van het benefit-budget kun je vinden in de HR-gids.

5.6 overwerk en meer-uren

- a. De vergoeding voor overwerk bestaat in principe uit een vergoeding in tijd, gelijk aan het aantal overuren. Is het niet mogelijk om de overuren in tijd op te nemen dan worden de overuren vergoed tegen het voor jou geldende uursalaris. Indien er sprake is van overwerk buiten de reguliere werktijden, wordt het uursalaris vermeerderd met een toeslag, die afhankelijk is van het tijdstip waarop wordt overgewerkt:

Tijdstip	Toeslag
Maandag - vrijdag tussen 19:00 en 07:00 uur	50%
Zaterdag	50%
Zondag	100%

Indien er sprake is van overwerk binnen de reguliere werktijden, wordt het uursalaris niet vermeerderd met een toeslag.

- b. Voor de door jou gewerkte meer-uren ontvang je naar keuze het voor jou geldende uursalaris of een vergoeding in tijd, gelijk aan het aantal gewerkte meer-uren. Er geldt geen toeslag tenzij er sprake is van werken buiten reguliere werktijden, zoals beschreven in artikel 5.7, lid a van de cao.

5.7 werken buiten reguliere tijden

- a. Indien je op verzoek van je leidinggevende werkzaamheden verricht buiten de reguliere werktijden, dan ontvang je over die uren een toeslag, afhankelijk van het tijdstip waarop je werkt:

Tijdstip	Toeslag
Maandag - vrijdag tussen 19:00 en 00:00 uur	25%
Maandag - vrijdag tussen 00:00 en 07:00 uur	50%
Zaterdag	50%
Zondag	100%

- b. Indien je overwerkt buiten de reguliere werktijden, ontvang je uitsluitend de overwerktoeslag zoals genoemd in artikel 5.6 van de cao.

5.8 beschikbaarheidsdiensten

- a. De bruto vergoeding voor een beschikbaarheidsdienst bedraagt:
 Maandag t/m zaterdag: € 14,- bruto per dag.
 Zon- en feestdagen: € 46,- bruto per dag (ongeacht welke dag van de week).
 Geheel weekend: € 60,- bruto per weekend.
- b. Als je tijdens een beschikbaarheidsdienst daadwerkelijk werkzaamheden moet verrichten, wordt het eerste uur van de werkzaamheden geacht te zijn inbegrepen bij de vergoeding. Indien er meer dan een uur wordt gewerkt, worden de gewerkte uren vergoed volgens de overwerkregeling zoals beschreven in artikel 5.6 van de cao.

5.9 tijdelijke waarneming

- a. Bij tijdelijke waarneming ontvang je voor elke volledige maand dat je waarneemt een toeslag ter hoogte van het salarisverhogingsbedrag die hoort bij de functie waarin je waarneemt. Je ontvangt de tijdelijke waarnemingstoeslag zo nodig met terugwerkende kracht. De tijdelijke waarnemingstoeslag telt niet mee voor de bepaling van de pensioengrondslag, de opbouw van het benefit-budget of voor de berekening van de variabele beloning.
- b. Na één jaar tijdelijke waarneming volgt een definitieve beslissing over promotie naar de waargenomen functie. Indien geen promotie plaatsvindt, dan eindigt de tijdelijke waarneming en ga je je eigen functie weer vervullen.

5.10 jubilea

De jubileumregeling van Randstad Groep Nederland is als volgt:

Duur dienstverband	Geschenk
5 jaar	Een cadeau ter waarde van € 100,-.
10 jaar	Een bedrag ter hoogte van € 500,- netto.
20 jaar	Een bedrag ter hoogte van € 500,- netto.
25 jaar	Een bedrag ter hoogte van het bruto maandsalaris netto uitgekeerd en een borrel op kosten van Randstad Groep Nederland.
35 jaar	Een bedrag ter hoogte van € 500,- netto.
40 jaar	Een bedrag ter hoogte van het bruto maandsalaris netto uitgekeerd en een borrel op kosten van Randstad Groep Nederland.
pensioen	Een cadeau ter waarde van € 1.000,- en een borrel op kosten van Randstad Groep Nederland.

6. vergoedingen en mobiliteit

6.1 reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer

- a. Je ontvangt een maandelijkse vaste netto (voor zolang en zover dat conform fiscale wet- en regelgeving is toegestaan) vergoeding voor de kosten voor woon-werkverkeer. Voorwaarde is wel dat je ten minste 70% van het aantal werkbare dagen per jaar dezelfde reisafstand reist. Voldoe je hier niet aan dan worden je reiskosten niet middels een maandelijks vast netto bedrag maar op een andere wijze vergoed. Dat is nader toegelicht in de HR-gids.
- b. De vaste maandelijkse reiskostenvergoeding wordt als volgt berekend:
- 214 werkbare dagen per jaar (hierbij is al rekening gehouden met kortstondige afwezigheid door vakantie, ziekte, verlof; Bron Belastingdienst);
 - vermenigvuldigd met de totale reisafstand per dag (retour) volgens de snelste route van de 'Google Maps' routeplanner en afronding naar boven met een maximum van 150 km (retour);
 - vermenigvuldigd met een vergoeding van € 0,19 netto per kilometer;
 - het eindbedrag wordt gedeeld door 12 maanden.
- c. Reis je minder dan vijf dagen per week naar je werk dan ontvang je de vaste maandelijkse reiskostenvergoeding naar rato van het aantal dagen dat je werkt.
- d. De reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer zoals beschreven in lid a tot en met c van dit artikel omvat ook parkeerkosten, brug-, tol-, en veergelden en boetes.
- e. Reis je per openbaar vervoer dan kun je in plaats van het bepaalde in lid b van dit artikel kiezen voor een volledige vergoeding van de reiskosten.

6.2 vergoedingen voor dienstreizen

- a. Maak je zakelijke reizen met je eigen auto: dan ontvang je een vergoeding van € 0,29 (29 eurocent) per kilometer. Deze zakelijke reiskostenvergoeding wordt volledig netto uitbetaald zolang Randstad Groep Nederland op basis van geldende fiscale wet- en regelgeving geen extra belasting daarover verschuldigd is. Zodra dit het geval is, zal de zakelijke reiskostenvergoeding (deels) bruto worden uitbetaald.
- b. De zakelijke reiskostenvergoeding zoals beschreven in lid a van dit artikel omvat ook parkeerkosten, brug-, tol-, en veergelden en boetes.
- c. Reis je per openbaar vervoer dan worden de door jouw gemaakte reiskosten volledig vergoed.

6.3 bedrijfsauto

Of je in aanmerking komt voor een bedrijfsauto hangt af van je functie en het bedrijfsonderdeel waar je werkzaam voor bent. Als je in aanmerking komt voor een bedrijfsauto, heb je geen recht op een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer en/of een vergoeding voor dienstreizen zoals beschreven in artikel 6.1 en 6.2 van de cao. De lease-regelingen kun je vinden in de HR-gids.

6.4 onkostenvergoeding

Bepaalde functies komen in aanmerking voor een vaste onkostenvergoeding. In de HR-gids kun je meer informatie vinden over de van toepassing zijnde onkostenvergoedingen.

7. werk en verlof

7.1 arbeidsduur

De standaard arbeidsduur is 40 uur per week, maximaal 8 uur per dag.

7.2 flexibel werken

- a. Flexibele werkvormen zijn bespreekbaar.
- b. Medewerkers en leidinggevende bepalen binnen hun team de werktijden op basis van de lokale marktsituatie en de persoonlijke wensen van de medewerkers waarbij wordt gezorgd voor optimale bezetting tijdens de openingstijden van 8:30 tot 17:30 uur. Komen medewerkers en leidinggevende er samen niet uit, dan zijn de werktijden conform de openingstijden, dat wil zeggen tussen 08:30 en 17:30 uur met een uur pauze.
- c. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet flexibel werken kun je een verzoek indienen om parttime te werken. Daarbij geldt voor managementfuncties een minimum arbeidsduur van 32 uur en voor de overige functies een minimum arbeidsduur van 24 uur. In incidentele gevallen kan hiervan met toestemming van de directie van Randstad Groep Nederland worden afgeweken.
- d. Meer informatie over de voorwaarden voor flexibele werktijden en parttime werken vind je in de HR-gids.

7.3 vakantiedagen

- a. Per kalenderjaar heb je, naar rato van de arbeidsduur, recht op 25 werkdagen vakantie. Bij een standaard arbeidsduur zijn dat 200 uren per kalenderjaar.
- b. Op jouw verzoek kunnen, naar rato van de arbeidsduur, 5 bovenwettelijke vakantiedagen in het kalenderjaar waarin je ze hebt ontvangen geheel of gedeeltelijk in geld worden uitgekeerd.
- c. Uit het benefit-budget zoals genoemd in artikel 5.5 van de cao mag je per kalenderjaar maximaal 26 (naar rato van de arbeidsduur) extra vrije dagen kopen, met dien verstande dat je nooit meer dan een saldo van 51 vakantie- en/of aangekochte vrije dagen mag hebben. Dat betekent dat zolang je 51² vakantie- en/of aangekochte vrije dagen hebt, je geen extra vrije dagen uit het benefit-budget kunt kopen.
- d. Op de vakantiedagen en de uit het benefit-budget gekochte vrije dagen zijn de wettelijke vervalttermijnen van toepassing. Dat betekent dat de 20 wettelijke vakantiedagen binnen 6 maanden na het kalenderjaar waarin ze zijn ontvangen moeten worden opgenomen en dat 5 bovenwettelijke vakantiedagen en de uit het benefit-budget gekochte vrije dagen binnen 5 jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn ontvangen respectievelijk gekocht, moeten worden opgenomen. Als de verjaringstermijnen zijn verstreken worden de verjaarde dagen in geld uitgekeerd. Bij het opnemen van de vakantiedagen wordt de volgende volgorde aangehouden:
 1. Wettelijke vakantiedagen.
 2. De eventuele tot en met 31 december 2015 opgebouwde en nog niet opgenomen vakantiedagen.
 3. Bovenwettelijke vakantiedagen.
 4. De uit het benefit-budget gekochte vrije dagen.

²Voor medewerkers die op 31 december 2015 in dienst waren van de in artikel 2.6 genoemde werkmaatschappijen kan dit hoger zijn indien de medewerker nog beschikt over in 2015 opgebouwde en nog niet opgenomen of uitbetaalde vakantiedagen.

7.4 feestdagen

Tijdens de hierna genoemde nationale feestdagen, zijn de kantoren en vestigingen van Randstad Groep Nederland gesloten. Je hebt recht op betaald verlof als deze dagen op een voor jou reguliere werkdag vallen.

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag
- Nationale bevrijdingsdag 5 mei (in lustrumjaren)

7.5 verlofregelingen Wet arbeid en zorg

Randstad Groep Nederland volgt de Wet arbeid en zorg voor de daarin beschreven verlofvormen. Voor kortdurend zorgverlof kent Randstad Groep Nederland een ruimere regeling: in geval van kortdurend zorgverlof heb je recht op doorbetaling van 100% (in plaats van 70%) van je salaris. Alle verlofregelingen worden toegelicht in de HR-gids.

7.6 bijzonder verlof

Je hebt recht op bijzonder verlof met behoud van salaris in de volgende gevallen:

- bij overlijden van je partner, of een tot je gezin behorend kind: vanaf de dag van overlijden tot en met de begrafenis/crematie;
- bij overlijden van één van je (schoon)ouders: twee dagen;
- bij de begrafenis/crematie van grootouders, grootouders van je partner, kleinkinderen, broers, zussen, schoonzoons, schoondochters, zwagers en schoonzusters of een voor jou vergelijkbare dierbare: één dag;
- indien je belast bent met de voorbereiding van de begrafenis/crematie van hierboven genoemde familieleden/dierbare: vanaf de dag van overlijden tot en met de begrafenis/crematie.

7.7 sabbatical leave

Nadat je tenminste vijf jaar in dienst bent, mag je eenmaal per vijf jaar onbetaalde sabbatical leave (langdurig onbetaald verlof) opnemen van één tot maximaal zes maanden. De uitgangspunten die daarbij gelden, vind je in de HR-gids.

8. loopbaan en ontwikkeling

8.1 ontwikkeling

Randstad Groep Nederland vindt het belangrijk dat medewerkers optimaal en blijvend inzetbaar zijn. Het gaat er om dat medewerkers vitaal blijven, dat wil zeggen geschikt (competent, opgeleid), gezond en bevlogen blijven voor werk. Continue ontwikkeling is een voorwaarde voor blijvende inzetbaarheid en nodig omdat werksituaties steeds sneller veranderen. Blijvende inzetbaarheid heeft in de eerste plaats betrekking op inzetbaarheid in de eigen functie binnen Randstad Groep Nederland en eventueel ook op inzetbaarheid buiten Randstad Groep Nederland.

8.2 verantwoordelijkheden

- a. Jij bent regisseur van je eigen loopbaan en er verantwoordelijk voor om te blijven voldoen aan de professionele eisen van je functie. Inzetbaar zijn en blijven is dus primair een verantwoordelijkheid van jou zelf.
- b. Randstad Groep Nederland is verantwoordelijk voor:
 - effectief inzetbaarheidsbeleid; en
 - het beschikbaar stellen van faciliteiten, instrumenten en vergoedingen en zo nodig daarop aanvullende voorzieningen regelen, zoals opleidingen en trainingen.

8.3 studiefaciliteiten

- a. Randstad Groep Nederland biedt een breed scala aan interne opleidingen aan ter ondersteuning van de ontwikkeling van haar medewerkers. Daarnaast kunnen externe opleidingen (waaronder ook trainingen, cursussen en seminars worden verstaan) die je op verzoek van Randstad Groep Nederland volgt, worden vergoed door Randstad Groep Nederland. Er geldt geen terugbetalingsregeling.
- b. Voor andere externe opleidingen (waaronder ook trainingen, cursussen en seminars worden verstaan) kun je een verzoek indienen bij je leidinggevende voor een financiële bijdrage vanuit Randstad Groep Nederland. De hoogte van de financiële bijdrage hangt af van de mate waarin de opleiding ondersteunend is aan je functie en/of loopbaan. Bij opleidingen ter waarde van € 3.000,- of meer geldt er een terugbetalingsregeling als je de opleiding voortijdig eindigt of niet succesvol afrondt of als je binnen twee jaar na het einde van de opleiding op eigen initiatief uit dienst gaat. Indien een terugbetalingsregeling geldt, wordt dat opgenomen in een door jou en Randstad Groep Nederland te sluiten opleidingsovereenkomst.
- c. Meer informatie over studiefaciliteiten vind je in de HR-gids.

9. veiligheid, gezondheid en welzijn

9.1 Health@Work

Randstad Groep Nederland vindt het belangrijk om op een gestructureerde wijze aandacht te geven aan de arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Deze aandacht strekt zich uit over de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de medewerkers. Een evenwichtige belangenbehartiging van jou en Randstad Groep Nederland, evenals de uitvoering van de arbo-wetgeving staan daarbij centraal. De afdeling Health@Work richt zich in dat kader op:

- verzuimbegeleiding en re-integratie bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid;
- arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- vitaliteit en preventie.

Meer informatie over deze onderwerpen kun je vinden op het intranet van Randstad Groep Nederland.

9.2 verzuimprotocol

Randstad Groep Nederland kent een verzuimprotocol waarin staat wat je rechten en plichten bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid zijn. Het verzuimprotocol is opgenomen in de HR-gids.

9.3 arbeidsvoorwaarden bij arbeidsongeschiktheid

- a. Als je door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk niet in staat bent om te werken, maak je gedurende de eerste 104 weken aanspraak op doorbetaling van je salaris tegen de volgende percentages:
 - Gedurende de eerste 26 weken ontvang je 100% van je bruto salaris.
 - Gedurende de 27e tot en met 52e week ontvang je 100% van je bruto salaris voor de uren dat je werkt en 90% van je bruto salaris voor de uren dat je niet werkt.
 - Gedurende de 53e tot en met 104e week ontvang je 100% van je bruto salaris voor de uren dat je werkt en 85% van je bruto salaris voor de uren dat je niet werkt.
- b. Als je door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk niet in staat bent om te werken, blijf je gedurende het eerste jaar recht houden op de eventuele RGN-bonus (zoals beschreven in bijlage II van de cao). Daarna maak je alleen aanspraak op de eventuele RGN-bonus voor het deel dat je arbeidsgeschikt bent en werkt. Als je door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk niet in staat bent om te werken, blijf je gedurende de eerste twee maanden recht houden op de eventuele KPI-bonus of groepsbonus. Daarna maak je alleen aanspraak op de eventuele KPI-bonus of groepsbonus voor het deel dat je arbeidsgeschikt bent en werkt.
- c. In aanvulling op de wettelijke verplichting om gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid het salaris door te betalen, geldt bij Randstad Groep Nederland nog het volgende:
 - Als je een uitkering op grond van de IVA (Inkomensverzekering volledig arbeidsongeschikten) ontvangt, vult Randstad Groep Nederland gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid deze uitkering aan tot 85% van je laatst verdiende salaris bij Randstad Groep Nederland.
 - Ontvang je een uitkering op grond van de WGA (Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten) en je bent 80% of meer arbeidsongeschikt, dan vult Randstad Groep Nederland gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid deze uitkering aan tot 80% van je laatst verdiende salaris bij Randstad Groep Nederland.
 - Ontvang je een uitkering op grond van de WGA en je bent tussen de 35% en 80% arbeidsongeschikt, dan vult Randstad Groep Nederland indien en voor zolang je arbeid voor Randstad Groep Nederland verricht, gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid de som van je salaris en uitkering aan tot 80% van je laatst verdiende salaris.
 - Ontvang je geen WGA- of IVA-uitkering, maar ben je 35% of minder arbeidsongeschikt voor je eigen werk, dan vult Randstad Groep Nederland indien en voor zolang je ander passend werk bij Randstad Groep Nederland verricht, gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid de som van je salaris en eventuele WW-uitkering aan tot 80% van je laatst verdiende salaris.

- d. De gevolgen van arbeidsongeschiktheid voor de overige arbeidsvoorwaarden, zoals onkostenvergoedingen, reiskostenvergoedingen en andere verstrekkingen, vind je in de HR-gids.
- e. In het kader van dit artikel wordt onder werken verstaan het verrichten van je eigen werk of ander passend werk. Werken op arbeidstherapeutische basis wordt in dit verband niet als werken gedefinieerd.

9.4 overlijdensuitkering

Als een medewerker overlijdt, zal Randstad Groep Nederland aan de nabestaanden (zoals bedoeld in art. 7:674 BW) een netto bedrag uitkeren ter hoogte van driemaal het laatst verdiende maandsalaris.

9.5 verzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid

Randstad Groep Nederland heeft voor alle medewerkers een risicoverzekering afgesloten voor premievrije voortzetting van je pensioenopbouw in geval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid op grond van de WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen). Je leest meer over deze verzekering in bijlage III van de cao en in artikel 10.1 van de cao genoemde pensioenovereenkomst.

9.6 verzekering van aanvullingen op wettelijke arbeidsongeschiktheidsregelingen

Randstad Groep Nederland heeft voor alle medewerkers een risicoverzekering afgesloten die voorziet in een aanvulling op een uitkering op grond van de WIA boven de grens van het maximale verzekeringsdagloon tot 70% van je pensioengevend salaris voorafgaande aan je arbeidsongeschiktheid. Meer informatie over deze verzekering kun je vinden in bijlage III van de cao en in de in artikel 10.1 van de cao genoemde pensioenovereenkomst.

9.7 vertrouwenspersoon

- a. Je kunt je wenden tot een interne of externe vertrouwenspersoon bij persoonlijke conflictsituaties die je niet met je leidinggevende of diens leidinggevende kunt oplossen. Ook kun je contact opnemen met een vertrouwenspersoon wanneer je geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag. In de HR-gids staan de gegevens van de vertrouwenspersonen vermeld.
- b. De (interne) vertrouwenspersonen van Randstad Groep Nederland verrichten hun taken uitsluitend ten behoeve en met toestemming van de medewerkers. De vertrouwenspersonen worden in de gelegenheid gesteld hun taak naar behoren uit te oefenen. Daartoe worden hen door Randstad Groep Nederland de benodigde faciliteiten ter beschikking gesteld. Geen van de vertrouwenspersonen zal kunnen worden ontslagen en/of anderszins in zijn positie binnen Randstad Groep Nederland worden benadeeld wegens zijn functionele betrokkenheid bij een kwestie uit hoofde van de rol van vertrouwenspersoon.

10. pensioen

10.1 pensioenregeling

Voor iedere medewerker geldt een pensioenregeling. Deze pensioenregeling is vastgelegd in een pensioenovereenkomst zoals bedoeld in de Pensioenwet. Een samenvatting van de pensioenovereenkomst vind je in bijlage III van deze cao. De volledige pensioenovereenkomst kun je vinden op intranet.



11. werknemersorganisaties

11.1 vakbondscontributie

Als je lid bent van één van de werknemersorganisaties of van een andere niet bij deze cao betrokken vakbond mag je één keer per jaar je vakbondscontributie declareren. Dat kan door inzet van een bedrag uit je benefit-budget, waardoor een netto voordeel voor jou ontstaat.

11.2 verlof voor leden en kaderleden

- a. Kaderleden die door de werknemersorganisaties bij Randstad Groep Nederland worden aangemeld, mogen met behoud van het salaris gedurende maximaal 8 dagen (naar rato van de arbeidsduur) per kalenderjaar deelnemen aan vergaderingen en scholingsdagen van de werknemersorganisaties. De deelname dien je tijdig bij je leidinggevende aan te geven en geschiedt in goed overleg met elkaar.
- b. Leden die door de werknemersorganisaties bij Randstad Groep Nederland worden aangemeld, mogen met behoud van het salaris gedurende maximaal 2 dagen (naar rato van de arbeidsduur) per kalenderjaar deelnemen aan vergaderingen en scholingsdagen van de werknemersorganisaties. De deelname dien je tijdig bij je leidinggevende aan te geven en geschiedt in goed overleg met elkaar.

11.3 representativiteit en faciliteiten werknemersorganisaties

- a. Gedurende de looptijd van de cao zal Randstad Groep Nederland aan ieder van de werknemersorganisaties jaarlijks een bedrag beschikbaar stellen ter hoogte van de 'AWVN-werkgeversbijdrage' van € 20,06 per medewerker (voor parttime medewerkers geldt een bedrag naar rato van de arbeidsduur). Het bedrag zal ten goede komen aan het vergroten en verduurzamen van het vakbondslidmaatschap.
- b. Randstad Groep Nederland stelt de werknemersorganisaties in een nog nader af te stemmen project in 2016 in de gelegenheid om hun werk en belang in de organisatie toe te lichten. Onderdeel van het project is dat medewerkers op kosten van Randstad Groep Nederland voor één jaar gratis lid mogen worden van één van de werknemersorganisaties. De werknemersorganisaties zullen een projectvoorstel indienen.
- c. De werknemersorganisaties krijgen ieder een pagina op het intranet van Randstad Groep Nederland met een toelichting op hun rol en dienstverlening. Op deze pagina staat ook een link naar de websites van de werknemersorganisaties.
- d. Randstad Groep Nederland stelt op verzoek van de werknemersorganisaties vergaderruimte ter beschikking ten behoeve van bijeenkomsten van de werknemersorganisaties. Dit mits tijdig aangevraagd en in beginsel buiten of aansluitend op de normale kantoortijden.

11.4 rechtsbescherming

Voor kaderleden van de werknemersorganisaties waakt de directie van Randstad Groep Nederland ervoor dat de medewerker niet wordt geschaad in zijn of haar positie. Aan de kaderleden wordt dezelfde bescherming toegekend als die wettelijk wordt gegeven aan leden van de Ondernemingsraad.

12. evaluatie en vernieuwingsagenda

12.1 evaluatie

- a. Cao-partijen monitoren de implementatie en uitvoering van de cao. Over de invulling die cao-partijen daaraan geven, zoals de overlegstructuur en dergelijke worden tussen cao-partijen nadere afspraken gemaakt.
- b. In het licht van lid a van dit artikel hebben cao-partijen afgesproken dat Randstad Groep Nederland de beoordelingsmethodiek zoals beschreven in artikel 4.2 van deze cao na een jaar zal analyseren en samen met de andere cao-partijen zal evalueren.

12.2 vernieuwingsagenda

- a. Cao-partijen beogen per 1 januari 2017 de mobiliteitsregeling aan te passen, alsmede andere vormen van zakelijk verkeer en vergoedingen daarvoor te introduceren. Daartoe zal een werkgroep worden opgericht bestaande uit specialisten van diverse afdelingen van Randstad Groep Nederland en de Ondernemingsraad. In het eerste halfjaar van 2016 worden de hoofdlijnen van het nieuwe mobiliteitsbeleid bepaald. De uitwerking en implementatie daarvan worden in het laatste kwartaal van 2016 voortgezet, mits in het derde kwartaal van 2016 tussen cao-partijen een akkoord is bereikt over de indexatie per 1 januari 2017, zoals benoemd in artikel 5.2, lid b van de cao.
- b. In het eerste halfjaar van 2016 wensen partijen verder beleid aangaande duurzame inzetbaarheid van medewerkers te hebben bepaald.
- c. Cao-partijen spreken tevens de gezamenlijke wens uit om gedurende de looptijd van de cao te onderzoeken of een functie- en beoordelingsmodel ontwikkeld kan worden waarbij de ontwikkeling en toegevoegde waarde van de medewerker centraal staat en om beleid te hebben bepaald aangaande vitaliteit.

bijlage I functiehuis en salarissen

functiehuis

Het hierna opgenomen functiehuisraster worden de 8 functiefamilies binnen Randstad Groep Nederland en de 50 kernprofielen uitgewerkt naar de verschillende functieniveaus. Elk kernprofiel behoort tot een functiefamilie en is uitgewerkt in 2 tot 4 niveaus. Alleen het kernprofiel 'projectmanager' behoort tot twee functiefamilies.

De functiefamilies zijn:

- Commercie Operatie
- Sales & Accountmanagement
- Ondersteuning
- Staf
- IT RGN
- Business Services RGN
- Facilitair RGN
- Management

Niveau	Commercie Operatie	Sales & Accountmanagement	Ondersteuning	Staf
11	<ul style="list-style-type: none"> principal adviseur lijn senior advisor consultancy 	<ul style="list-style-type: none"> principal projectmanager principal salesmanager senior key accountmanager senior key account & delivery manager 		<ul style="list-style-type: none"> principal projectmanager principal stafspecialist
10	<ul style="list-style-type: none"> advisor consultancy principal consultant principal consultant on site principal procesmanager principal recruitment consultant principal sales consultant principal sourcing specialist senior adviseur lijn 	<ul style="list-style-type: none"> key accountmanager senior accountmanager senior bidmanager senior projectmanager senior salesmanager key account & delivery manager 		<ul style="list-style-type: none"> senior projectmanager senior stafspecialist
9	<ul style="list-style-type: none"> adviseur lijn junior advisor consultancy principal adviseur B&B senior consultant senior consultant on site senior procesmanager senior recruitment consultant senior relatiemanager senior sales consultant senior sourcing specialist 	<ul style="list-style-type: none"> accountmanager bidmanager projectmanager salesmanager 	<ul style="list-style-type: none"> senior directiesecretaresse 	<ul style="list-style-type: none"> principal specialist bedrijfsvoering projectmanager stafspecialist
8	<ul style="list-style-type: none"> consultant consultant on site junior adviseur lijn principal accountspecialist principal intercedent procesmanager recruitment consultant relatiemanager sales consultant senior accountadviseur Payroll senior accountspecialist LG senior adviseur B&B senior coördinator sourcing specialist 	<ul style="list-style-type: none"> junior accountmanager junior bidmanager junior projectmanager junior salesmanager senior commercieel support medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> directiesecretaresse senior management assistent 	<ul style="list-style-type: none"> junior projectmanager junior stafspecialist senior projectcoördinator senior specialist bedrijfsvoering senior stafmedewerker
7	<ul style="list-style-type: none"> accountadviseur Payroll accountspecialist LG adviseur B&B coördinator junior consultant junior consultant on site junior procesmanager junior recruitment consultant junior relatiemanager junior sales consultant principal recruiter senior accountspecialist senior intercedent 	<ul style="list-style-type: none"> commercieel support medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> management assistent 	<ul style="list-style-type: none"> projectcoördinator stafmedewerker specialist bedrijfsvoering
6	<ul style="list-style-type: none"> accountspecialist intercedent junior accountadviseur Payroll junior accountspecialist LG junior adviseur B&B junior coördinator senior administratief medewerker lijn senior planner senior recruiter 	<ul style="list-style-type: none"> junior commercieel support medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> junior management assistent 	<ul style="list-style-type: none"> junior projectcoördinator junior stafmedewerker senior medewerker
5	<ul style="list-style-type: none"> administratief medewerker lijn junior accountspecialist junior intercedent planner recruiter senior supportspecialist 			<ul style="list-style-type: none"> medewerker
4	<ul style="list-style-type: none"> junior administratief medewerker lijn junior planner junior recruiter supportspecialist 			<ul style="list-style-type: none"> junior medewerker
3	<ul style="list-style-type: none"> supportmedewerker 			
2	<ul style="list-style-type: none"> junior supportmedewerker 			

Niveau	IT RGN	Business Services RGN	Facilitair RGN	Management
11	<ul style="list-style-type: none"> principal business consultant ICT principal ICT consultant 	<ul style="list-style-type: none"> principal business consultant 		<ul style="list-style-type: none"> principal operationeel manager principal stafmanager senior commercieel manager
10	<ul style="list-style-type: none"> senior business consultant ICT senior ICT consultant 	<ul style="list-style-type: none"> senior business consultant 		<ul style="list-style-type: none"> commercieel manager senior operationeel manager senior stafmanager
9	<ul style="list-style-type: none"> business consultant ICT ICT consultant 	<ul style="list-style-type: none"> senior business specialist 		<ul style="list-style-type: none"> junior commercieel manager operationeel manager stafmanager
8	<ul style="list-style-type: none"> ICT specialist 	<ul style="list-style-type: none"> senior specialist operations business specialist 	<ul style="list-style-type: none"> senior specialist huisvesting 	<ul style="list-style-type: none"> junior operationeel manager junior stafmanager
7	<ul style="list-style-type: none"> junior ICT specialist 	<ul style="list-style-type: none"> specialist operations 	<ul style="list-style-type: none"> principal specialist cateringservices specialist huisvesting 	
6		<ul style="list-style-type: none"> senior medewerker operations 	<ul style="list-style-type: none"> senior specialist cateringservices senior medewerker huisvesting 	
5		<ul style="list-style-type: none"> medewerker operations 	<ul style="list-style-type: none"> specialist cateringservices medewerker huisvesting specialist facilities 	
4		<ul style="list-style-type: none"> junior medewerker operations 	<ul style="list-style-type: none"> senior medewerker cateringservices junior medewerker huisvesting senior medewerker facilities 	
3			<ul style="list-style-type: none"> medewerker cateringservices medewerker facilities 	
2			<ul style="list-style-type: none"> junior medewerker cateringservices 	

functieniveaumatrix

Een functieniveaumatrix is een indelingsinstrument waarin voor de niveaus binnen het functiehuis van Randstad Groep Nederland (t/m niveau 11) de criteria aangegeven zijn waaraan een functie moet voldoen om op een bepaalde zwaarte ingedeeld te worden.

Het gaat hierbij om de criteria:

Aard van de werkzaamheden, leidinggeven, kaders, commercie, contacten, reikwijdte van de functie, benodigde kennis en ervaring.

Voor elk niveau binnen de matrix zijn de criteria uitgewerkt.

Niveau	Aard werkzaamheden	Leidinggeven	Kaders
11	Plannen en uitvoeren van complexe vakspecialistische werkzaamheden met bijzondere diepgang en/of breedte. Opstellen en realiseren tactische en operationele plannen aandachtsgebied.	Tactisch leidinggeven (bedrijfsonderdeel of functioneel werkveld).	Globaal tactisch beleid voor het aandachtsgebied.
10	Plannen en uitvoeren van gevarieerde en complexe vakspecialistische werkzaamheden. Opstellen en realiseren (gedifferentieerde) operationele plannen aandachtsgebied.	Operationeel leidinggeven (grote en/of complexe werkeenheid of afdeling).	Tactisch beleid voor aandachtsgebied.
9	Plannen en uitvoeren van gevarieerde of complexe vakspecialistische werkzaamheden. Opstellen en realiseren operationele plannen aandachtsgebied.	Operationeel leidinggeven (werkeenheid of afdeling).	Globaal operationeel beleid voor het aandachtsgebied.
8	Plannen en uitvoeren van vakspecialistische werkzaamheden of complexe vakkundige werkzaamheden met bijzondere diepgang en/of breedte. Opstellen en realiseren planning aandachtsgebied.	Operationeel leidinggeven (kleine werkeenheid of afdeling).	Operationeel beleid voor het aandachtsgebied.
7	Plannen en uitvoeren van gevarieerde en complexe vakkundige werkzaamheden met een voornamelijk niet standaard karakter. Coördinerende en/of begeleidende taken. Leveren van gevarieerde of complexe dienstverlening (maatwerk).		Globaal beschreven werkprocessen. Globale richtlijnen.
6	Plannen en uitvoeren van gevarieerde vakkundige werkzaamheden met een deels niet standaard karakter. Leveren van gevarieerde dienstverlening.		Beschreven werkprocessen. Richtlijnen.
5	Plannen en uitvoeren van vakkundige werkzaamheden met een voornamelijk standaard karakter. Leveren van basis dienstverlening.		Specifiek beschreven werkprocessen. Globale procedures.
4	Uitvoeren van gevarieerde vaktechnische of eenvoudige vakkundige werkzaamheden met een standaard karakter.		Procedures volgen bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
3	Uitvoeren van vaktechnische werkzaamheden met een routinematig karakter.		Voorschriften juist opvolgen bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
2	Uitvoeren van eenvoudige vaktechnische werkzaamheden met een herhalend karakter.		Gedetailleerde voorschriften opvolgen bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

Niveau	Commercie	Contacten	Reikwijdte	Kennis en ervaring
11		Gesprekspartners op tactisch directieniveau.	Leverd een volwaardige bijdrage aan landelijke resultaten (dienstverlening, bedrijfsvoering) Randstad Groep Nederland.	WO werk- en denkniveau. Kennis van meerdere vakgebieden.
10	Acquireren/ontwikkelen/coördineren van zeer grote en complexe accounts.	Gesprekspartners op operationeel directieniveau.	Leverd een omvangrijke bijdrage aan de resultaten van een bedrijfsonderdeel of functioneel werkveld (dienstverlening, bedrijfsvoering).	HBO/WO werk- en denkniveau. Diepgaande kennis van het eigen vakgebied, gecombineerd met ruime kennis van andere vakgebieden.
9	Acquireren/ontwikkelen/coördineren van grote en complexe accounts.	Gesprekspartners op hoger managementniveau.	Leverd een grote bijdrage aan de resultaten van een bedrijfsonderdeel of functioneel werkveld (dienstverlening, bedrijfsvoering).	HBO /WO werk- en denkniveau. Diepgaande kennis van het eigen vakgebied, gecombineerd met globale kennis van andere vakgebieden.
8	Acquireren/ontwikkelen/coördineren van grote of complexe accounts.	Gesprekspartners op midden managementniveau.	Leverd een bijdrage aan de resultaten van een bedrijfsonderdeel of functioneel werkveld (dienstverlening, bedrijfsvoering).	HBO werk- en denkniveau. Diepgaande kennis van het eigen vakgebied.
7	Acquireren/ontwikkelen/coördineren van (complexe) accounts. Realiseren van cross-selling.	Gesprekspartners op managementniveau.	Leverd een grote bijdrage aan de resultaten van een werkeenheid of afdeling (dienstverlening, bedrijfsvoering). Invloed strekt zich bovendien uit buiten eigen werkeenheid of afdeling.	HBO werk- en denkniveau. Zeer grondige kennis van het eigen vakgebied.
6	Acquireren/ontwikkelen van accounts en opdrachten.	Gesprekspartner voor klanten/afdelingen.	Leverd een bijdrage aan de resultaten van een werkeenheid of afdeling (dienstverlening, bedrijfsvoering).	MBO/HBO werk- en denkniveau. Grondige kennis van het vakgebied.
5	Acquireren/ontwikkelen van opdrachten.		Leverd een beperkte bijdrage aan de resultaten van een werkeenheid of afdeling (dienstverlening, bedrijfsvoering).	MBO/HBO werk- en denkniveau. Kennis van het vakgebied.
4			Leverd ondersteuning aan het bedrijfsproces.	MBO/HBO werk- en denkniveau. Basiskennis van het vakgebied.
3			Leverd eenvoudige ondersteuning aan het bedrijfsproces.	MBO werk- en denkniveau. Enige kennis van het vakgebied.
2			Voert eigen werkzaamheden uit.	MBO werk- en denkniveau.

salarisschalen met ingang van 1 januari 2016:

Klasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Beginsalaris	€ 1.607	€ 1.638	€ 1.711	€ 1.758	€ 1.823	€ 1.950	€ 2.108	€ 2.303	€ 2.537	€ 2.831	€ 3.188
Eindsalaris	€ 1.883	€ 2.010	€ 2.169	€ 2.366	€ 2.663	€ 2.974	€ 3.390	€ 3.846	€ 4.397	€ 5.144	€ 6.021
Salaris- verhogings- bedrag	€ 42	€ 45	€ 52	€ 63	€ 70	€ 87	€ 101	€ 120	€ 143	€ 171	€ 218

De in deze tabel opgenomen bedragen betreffen bruto bedragen.

Het functieniveau bepaalt de inschaling in het salarishuis. Bijvoorbeeld een functie op functieniveau 6, wordt ingedeeld in salarisschaal 6. Een medewerker verdient minimaal het beginsalaris van de salarisschaal waarin de medewerker is ingedeeld en maximaal het eindsalaris. Een medewerker die geen relevante werkervaring heeft voor de functie, krijgt bij aanvang van het dienstverband het beginsalaris van de toepasselijke salarisschaal.

In uitzonderingssituaties is het toekennen van een (tijdelijke) arbeidsmarkttoeslag mogelijk. De directie van Randstad Groep Nederland bepaalt voor welke kernprofielen een (tijdelijke) arbeidsmarkttoeslag van toepassing kan zijn en informeert de cao-partijen jaarlijks over de gehanteerde arbeidsmarkttoeslagen.

bijlage II bonusregelingen

algemeen

Iedere medewerker die een eindbeoordeling van 6 of hoger heeft, komt in aanmerking voor een combinatie van een (collectieve) RGN-bonus met, afhankelijk van het kernprofiel:

- een KPI-bonus; óf
- een groepsbonus; óf
- een commissiebonus.

Groepsbonus	<ul style="list-style-type: none"> • administratief medewerker lijn • business consultant ICT • business consultant • business specialist • directiesecretaresse • ICT consultant • projectcoördinator • ICT specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • management assistent • medewerker • medewerker facilities • medewerker cateringservices • medewerker huisvesting • medewerker operations • supportmedewerker • projectmanager 	<ul style="list-style-type: none"> • specialist bedrijfsvoering • specialist facilities • specialist cateringservices • specialist huisvesting • specialist operations • stafmanager • stafmedewerker • stafspecialist
KPI-bonus	<ul style="list-style-type: none"> • accountmanager • accountadviseur Payroll • accountspecialist • accountspecialist LG • adviseur B&B • adviseur lijn • advisor consultancy • bidmanager 	<ul style="list-style-type: none"> • commercieel supportmedewerker • consultant • consultant on site • coördinator • key account& deliverymanager • intercedent • key accountmanager • operationeel manager 	<ul style="list-style-type: none"> • planner • procesmanager • projectmanager • recruiter • relatiemanager • salesmanager • sourcing specialist • supportspecialist
Commissiebonus	<ul style="list-style-type: none"> • sales consultant 	<ul style="list-style-type: none"> • recruitment consultant 	<ul style="list-style-type: none"> • commercieel manager

RGN-bonusregeling

De RGN-bonus bedraagt een percentage van 3% van de grondslag, vermenigvuldigd met de landelijke bedrijfsfactor, die bij een positief bedrijfsresultaat tussen 0,5 en 1,5 bedraagt.

De grondslag voor de RGN-bonus is het jaarsalaris vermeerderd met 8,5% vakantiebijslag. In afwijking daarvan geldt voor de medewerkers die op 31 december 2015 in dienst zijn van Randstad Nederland bv voor een periode van 3 jaar (derhalve tot en met 31 december 2018) als grondslag: het jaarsalaris zonder vermeerdering met vakantiebijslag.

De RGN-bonus betreft een bruto bedrag en wordt per kalenderjaar uitgekeerd aan de medewerkers die op 31 december van het betreffende kalenderjaar in dienst van Randstad Groep Nederland zijn. Randstad Groep Nederland streeft naar uitbetaling van de RGN-bonus in de maand februari volgend op het kalenderjaar waarop de RGN-bonus betrekking heeft. De uitbetaling geschiedt echter uiterlijk in de maand maart volgend op het kalenderjaar waarop de RGN-bonus betrekking heeft.

KPI-bonusregeling

De KPI-bonus bedraagt een percentage van de grondslag, vermenigvuldigd met de landelijke bedrijfsfactor, die bij een positief bedrijfsresultaat tussen 0,5 en 1,5 bedraagt. Het percentage is afhankelijk van het functieniveau van de medewerker en zijn of haar score op de KPI's.

De KPI-keuzeset wordt jaarlijks bepaald door de directie van Randstad Groep Nederland. De KPI's worden vervolgens door de leidinggevende in overleg met de medewerker vastgesteld en geaccordeerd door diens leidinggevende. Indien de medewerker het niet eens is met de door de leidinggevende vastgestelde KPI's, treedt de medewerker in overleg met de leidinggevende en diens leidinggevende. Indien het overleg niet tot een oplossing leidt, kan de medewerker gebruik maken van de geschillenprocedure zoals beschreven in artikel 3.9 van de cao.

De KPI's tellen evenredig mee voor de bepaling van de bonus. Een KPI draagt alleen bij aan de bonus als de target wordt gehaald of overtroffen ('overperformance' tot maximaal 120%). De van de respectievelijke KPI-scores afgeleide bonuspercentages worden opgeteld en gedeeld door het aantal vastgestelde KPI's voor een gewogen gemiddeld bonuspercentage.

De bonuspercentages zijn:

Functieniveau	100% targets gehaald	120% targets gehaald
1	0,00%	0,00%
2	5,00%	7,50%
3	5,00%	7,50%
4	5,00%	7,50%
5	5,00%	7,50%
6	5,00%	7,50%
7	6,00%	9,00%
8	6,00%	9,00%
9	9,00%	13,50%
10	10,00%	15,00%
11	14,50%	21,75%

voorbeeldberekeningen bonuspercentage

Het betreft in dit voorbeeld een intercedent op functieniveau 6, waarvoor 3 KPI's zijn vastgesteld.

Als de score van de medewerker op de eerste KPI 120% is (7,5% bonus), de score op de tweede KPI 110% is (6,25% bonus) en de score op de derde KPI 100% is (5% bonus), bedraagt het KPI-bonuspercentage voor deze medewerker: $7,5\% + 6,25\% + 5\%$ gedeeld door $3 = 6,25\%$.

Als de score van de medewerker op de eerste KPI 100% is (5% bonus), de score op de tweede KPI 110% is (6,25% bonus) en de score op de derde KPI 95% is (0% bonus), bedraagt het KPI-bonuspercentage voor deze medewerker $5\% + 6,25\% + 0\% = 11,25\%$ gedeeld door $3 = 3,75\%$ bonus.

De grondslag voor de KPI-bonus is het jaarsalaris vermeerderd met 8,5% vakantiebijslag. In afwijking daarvan geldt voor de medewerkers die op 31 december 2015 in dienst zijn van Randstad Nederland bv voor een periode van 3 jaar (derhalve tot en met 31 december 2018) als grondslag: het jaarsalaris zonder vermeerdering met vakantiebijslag.

De KPI-bonus betreft een bruto bedrag en wordt per kalenderjaar uitgekeerd aan de medewerkers die op 31 december van het betreffende kalenderjaar in dienst van Randstad Groep Nederland zijn. Randstad Groep Nederland streeft naar uitbetaling van de KPI-bonus in de maand februari volgend op het kalenderjaar waarop de KPI-bonus betrekking heeft. De uitbetaling geschiedt echter uiterlijk in de maand maart volgend op het kalenderjaar waarop de KPI-bonus betrekking heeft.

groepsbonusregeling

De groepsbonus bedraagt een percentage van de grondslag, vermenigvuldigd met de landelijke bedrijfsfactor, die bij een positief bedrijfsresultaat tussen 0,5 en 1,5 bedraagt. Het percentage is afhankelijk van het functieniveau van de medewerker en de score op de RGN-KPI's.

De bonuspercentages zijn:

Functieniveau	100% targets gehaald	120% targets gehaald
1	0,00%	0,00%
2	5,00%	7,50%
3	5,00%	7,50%
4	5,00%	7,50%
5	5,00%	7,50%
6	5,00%	7,50%
7	6,00%	9,00%
8	6,00%	9,00%
9	9,00%	13,50%
10	10,00%	15,00%
11	14,50%	21,75%

voorbeeldberekeningen bonuspercentage

Het betreft in dit voorbeeld een stafmedewerker op functieniveau 6 waarvoor drie RGN-KPI's gelden. Als de score op de eerste RGN-KPI 120% is (7,5% bonus), de score op de tweede RGN-KPI 110% is (6,25% bonus) en de score op de derde RGN-KPI 100% is (5% bonus), bedraagt het groepsbonuspercentage voor deze medewerker: $7,5\% + 6,25\% + 5\%$ gedeeld door 3 = 6,25%.

Als de score op de eerste RGN-KPI 100% is (5% bonus), de score op de tweede RGN-KPI 110% is (6,25% bonus) en de score op de derde RGN-KPI 95% is (0% bonus), bedraagt het groepsbonuspercentage voor deze medewerker $5\% + 6,25\% + 0\% = 11,25\%$ gedeeld door 3 = 3,75% bonus.

De grondslag voor de groepsbonus is het jaarsalaris vermeerderd met 8,5% vakantiebijslag. In afwijking daarvan geldt voor de medewerkers die op 31 december 2015 in dienst zijn van Randstad Nederland bv voor een periode van 3 jaar (derhalve tot en met 31 december 2018) als grondslag: het jaarsalaris zonder vermeerdering met vakantiebijslag.

De groepsbonus betreft een bruto bedrag en wordt per kalenderjaar uitgekeerd aan de medewerkers die op 31 december van het betreffende kalenderjaar in dienst van Randstad Groep Nederland zijn. Randstad Groep Nederland streeft naar uitbetaling van de groepsbonus in de maand februari volgend op het kalenderjaar waarop de groepsbonus betrekking heeft. De uitbetaling geschiedt echter uiterlijk in de maand maart volgend op het kalenderjaar waarop de groepsbonus betrekking heeft.

commissiebonusregeling

De commissiebonus wordt maandelijks uitgekeerd en bedraagt een percentage van het behaalde commerciële resultaat (voorcalculatorische marge óf omzet) verminderd met een threshold. De hoogte van het percentage, het van toepassing zijnde commerciële resultaat en de hoogte van de threshold zijn afhankelijk van de functie van de medewerker, het soort team waar de medewerker deel van uitmaakt en de salarisrange. Deze zijn in de tabellen op de volgende pagina nader uitgewerkt. Aan de commissiebonus is geen maximum gesteld ('uncapped').

Voor commercieel managers geldt dat de commissiebonus uit twee delen bestaat die los van elkaar kunnen worden behaald. Het ene deel van de bonus wordt bepaald op basis van de door de commercieel manager individueel gerealiseerde marge of omzet boven diens individuele threshold. Het andere deel van de bonus wordt bepaald op basis van de medewerkers gerealiseerde marge of omzet boven de cumulatieve threshold van de medewerkers waaraan de commercieel manager direct leiding geeft.

De commercieel manager ontvangt geen teamcommissie indien er geen medewerker is waaraan de commercieel manager leiding geeft. De threshold houdt in dat de medewerker een minimale marge of minimale omzet moet genereren voordat er recht is op een commissiebonus. Het thresholdbedrag wordt berekend als combinatie van het maandloon inclusief 8,5% vakantiebijslag vermenigvuldigd met een thresholdfactor. Bij parttime werken, wordt de thresholdfactor bepaald op basis van het fulltime salaris. Deze factor wordt vermenigvuldigd met het parttime salaris, inclusief 8,5% vakantiebijslag.

bonuspercentages:

Functie	Soort team	Grondslag	Bonuspercentage individueel	Bonuspercentage team
Consultant	Marktteam	VC marge	6%	n.v.t.
Consultant	Accountteam	Omzet	0,8%	n.v.t.
Commercieel manager	Marktteam	VC marge	6%	1,5%
Commercieel manager	Accountteam	Omzet	0,8%	0,2%

threshold consultants:

Salarisrange (maandsalaris, excl. 8,5% vakantiebijslag)	Threshold factor - marktteam - VC marge (de factor wordt vermenigvuldigd met het maandsalaris incl. 8,5% vakantiebijslag)	Threshold factor - accountteam - omzet (de factor wordt vermenigvuldigd met het maandsalaris incl. 8,5% vakantiebijslag)
< € 3.000	1	7,5
€ 3.000 - € 4.000	2	15
> € 4.000	3	22,5

threshold commercieel manager:

Soort doelstelling	Threshold factor marktteam	Threshold factor accountteam
Individueel	1 x maandsalaris incl. 8,5% vakantiebijslag	7,5 x maandsalaris incl. 8,5% vakantiebijslag
Team	Cumulatieve threshold van het team	Cumulatieve threshold van het team

bonus/malusregeling

Voor de medewerkers waarop de commissiebonusregeling van toepassing is, geldt ook een bonus/malusregeling bij leegloop. De bonus/malus wordt vastgesteld op basis van een jaarlijks door de directie van Randstad Groep Nederland vast te stellen 'leeglooptarget' per vakgebied. De leeglooptarget wordt vastgesteld op het naast hoger gelegen niveau (dus op teamniveau voor de consultants en op vakgebiedniveau c.q. regio binnen het vakgebied niveau voor de commercieel managers).

De hoogte van de bonus/malus bedraagt:

- voor functieniveau 7 en 8: € 300,- bruto per 1 procentpunt afwijking van de leeglooptarget;
- voor functieniveau 9, 10 en 11: € 400,- bruto per 1 procentpunt afwijking van de leeglooptarget.

De bonus/malus wordt op jaarbasis berekend en met de medewerker verrekend. De verrekening van de bonus/malus vindt plaats na de jaarafsluiting en in de maand waarin de RGN-bonus betaalbaar wordt gesteld.

De malus bedraagt echter nooit meer dan het bedrag van de RGN-bonus dat aan de medewerker wordt uitgekeerd vermeerderd met het bedrag van de commissiebonus dat in dezelfde maand aan de medewerker wordt uitgekeerd.

bijlage III samenvatting pensioenovereenkomst

inleiding

Voor iedere medewerker geldt een pensioenregeling. Deze pensioenregeling is vastgelegd in een pensioenovereenkomst zoals bedoeld in de Pensioenwet en in het pensioenreglement zoals dat is opgesteld door de pensioenuitvoerder. In deze bijlage staat een samenvatting van de pensioenovereenkomst. De volledige pensioenovereenkomst kun je vinden op het intranet van Randstad Groep Nederland.

Tot 1 juli 2015 gold voor de medewerkers een pensioenregeling waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds Randstad. Dit pensioenreglement en overige informatie daarover is in te zien op <http://pensioenfonds.randstad.com>.

karakter van de pensioenovereenkomst

De pensioenregeling heeft het karakter van een individuele premieregeling. Randstad Groep Nederland en medewerker stellen gezamenlijk een premie beschikbaar waarmee een individueel pensioenkapitaal wordt opgebouwd. Dit kapitaal wordt belegd op een voor de betreffende deelnemer passende wijze.

aanvang en einde deelneming in pensioenregeling

Verwerking van de aanvang van de deelneming in de pensioenregeling vindt plaats per de eerste dag van iedere maand voor de op dat moment in dienst zijnde medewerkers. Een medewerker die op de eerste dag van de maand in dienst treedt, neemt vanaf de eerste dag van de maand deel aan de pensioenregeling. Als de indiensttreding na de eerste dag van de maand plaatsvindt, vangt de deelneming aan per de eerste dag van de daaropvolgende maand. Gedurende de gebroken maand waarin een medewerker in dienst treedt zijn de risicoverzekeringen volledig van toepassing. Beëindiging van deelneming in de pensioenregeling vindt plaats per de laatste dag van de maand waarin de medewerker uit dienst is getreden.

pensioengevend salaris, franchise en pensioengrondslag

Het pensioengevend jaarsalaris wordt bepaald als zijnde 12 maal het vaste maandsalaris plus 8,5% vakantietoeslag. Het maximale pensioengevende salaris bij een voltijds dienstverband is € 101.519,- (2016). Bij dienstbetrekkingen in deeltijd wordt dit bedrag verminderd overeenkomstig de deeltijdsfactor.

De jaarlijkse pensioengrondslag wordt vastgesteld door op het pensioengevende salaris de franchise in mindering te brengen. De franchise wordt vastgesteld ter hoogte van 100/75 van het bruto ouderdomspensioen ingevolge de Algemene Ouderdomswet, inclusief de vakantietoeslag, waarop een gehuwde AOW-gerechtigde op die datum zelfstandig recht heeft (2016: € 12.953,-). Voor medewerkers die in deeltijd werkzaam zijn, wordt de pensioengrondslag naar evenredigheid vastgesteld.

premie ten behoeve van ouderdoms- en partnerpensioen

Ten behoeve van de pensioenopbouw van de medewerker wordt een leeftijdsafhankelijke premie beschikbaar gesteld zoals vastgesteld door het Ministerie van Financiën. Deze staffel voorziet in een premiepercentage ten behoeve van de financiering van ouderdomspensioen en een uitgesteld opgebouwd partnerpensioen met een pensioenleeftijd van 67 jaar. Deze staffel is voor 2016 als volgt vastgesteld:

Leeftijd deelnemer Netto premie

15 jaar tot en met 19 jaar 7,2%

20 jaar tot en met 24 jaar 8,0%

25 jaar tot en met 29 jaar 9,3%

30 jaar tot en met 34 jaar 10,8%

35 jaar tot en met 39 jaar 12,5%

40 jaar tot en met 44 jaar 14,6%

45 jaar tot en met 49 jaar 17,0%

50 jaar tot en met 54 jaar 19,8%

55 jaar tot en met 59 jaar 23,3%

60 jaar tot en met 64 jaar 27,7%

65 jaar tot en met 66 jaar 31,5%

De maandelijks af te dragen premie wordt bepaald door de vermenigvuldiging van 1/12 maal per de eerste van de betreffende maand geldende pensioengrondslag maal de netto premie die van toepassing is op basis van de leeftijd van de medewerker per de eerste van de betreffende maand. De netto premie wordt maandelijks zonder aftrek van kosten toegevoegd aan het individuele kapitaal van de deelnemer.

eigen bijdrage van de medewerker en kosten van de pensioenregeling

De medewerker is een eigen bijdrage verschuldigd ter hoogte van 5% van de pensioengrondslag, vermenigvuldigd met de deeltijdsfactor, ongeacht zijn/haar leeftijd. De eigen bijdrage van de medewerker wordt maandelijks ingehouden op het bruto salaris van de medewerker. Randstad Groep Nederland draagt de kosten voor de administratieve uitvoering van de pensioenregeling en de kosten verbonden aan de risicoverzekeringen, alsmede de resterende premie uit hoofde van de premiestaffel.

verzekering van partnerpensioen, tijdelijk partnerpensioen en wezenpensioen

Ten behoeve van de partner van de medewerker en ten behoeve van de kinderen sluit Randstad Groep Nederland een risicoverzekering af in geval van overlijden van de medewerker gedurende het dienstverband. De kosten van deze verzekeringen worden volledig gedragen door Randstad Groep Nederland.

verzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid

Ten behoeve van de voortzetting van pensioenopbouw in geval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid van de medewerker sluit Randstad Groep Nederland een risicoverzekering af voor premievrije voortzetting van pensioenopbouw van de medewerker in geval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid op grond van de WIA. De mate van premievrije voortzetting wordt gebaseerd op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid conform de door het UWV gehanteerde klassensystematiek. De kosten van de in dit artikel genoemde verzekering worden volledig gedragen door Randstad Groep Nederland.

verzekering van aanvullingen op wettelijke arbeidsongeschiktheidsregelingen

Ten behoeve van de aanvulling van een wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering in geval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid op grond van de WIA van de medewerker sluit Randstad Groep Nederland een risicoverzekering af voor aanvulling van de wettelijke uitkering van de medewerker. De uitkering uit hoofde van deze verzekering voorziet in een aanvulling van de wettelijke uitkering boven de grens van het maximale verzekeringsdagloon tot 70% van het pensioengevende salaris van de medewerker voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid en is van toepassing gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid. De hoogte van de aanvulling wordt gebaseerd op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid conform de door het UWV gehanteerde klassensystematiek. De kosten van de in dit artikel genoemde verzekering worden volledig gedragen door Randstad Groep Nederland.

beleggingsbeleid

De individuele kapitalen van de medewerkers worden belegd met inachtneming van een geleidelijke afbouw van risico naarmate de medewerker de pensioendatum nadert op basis van een door de pensioenuitvoerder vast te stellen lifecycle beleggingsmodel. De medewerker heeft binnen zekere kaders keuzemogelijkheden ten aanzien van beleggingsmogelijkheden. Meer informatie daarover is te lezen in het pensioenreglement.

aankoop van het pensioen en keuzemogelijkheden

De medewerker zet het opgebouwde individuele kapitaal op de pensioendatum om in een levenslang ouderdomspensioen en een partnerpensioen bij een verzekeraar naar eigen keuze. De medewerker wordt voorafgaand aan het maken van de keuze van de verzekeraar op kosten van Randstad Groep Nederland door de pensioenuitvoerder onafhankelijk voorgelicht omtrent het aanbod van verzekeraars en de aan te kopen uitkeringen. De medewerker heeft de mogelijkheid om bij de ingang van het pensioen, met inachtneming van de daarbij geldende wettelijke regels en het daarbij door Randstad Groep Nederland gehanteerde beleid, gebruik te maken van de volgende keuzemogelijkheden:

- vervroeging van de pensioenuitkering vanaf 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd;
- uitstel van de pensioenuitkering tot uiterlijk 70 jaar;
- deeltijdpensioen;
- uitruil van partnerpensioen voor hoger of eerder ingaand ouderdomspensioen;
- variabele pensioenuitkering.

uitvoering van de pensioenovereenkomst

Randstad Groep Nederland heeft de uitvoering van de pensioenregeling overgedragen aan een pensioenuitvoerder, te weten ABN AMRO Pensioenen. ABN AMRO Pensioenen informeert de medewerker nader over de pensioenregeling en houdt hem op de hoogte van ontwikkelingen. Meer informatie nodig? Dat is te vinden in de pensioenovereenkomst en het pensioenreglement of neem contact op met ABN AMRO Pensioenen via telefoonnummer (020) 5831111 (maandag t/m vrijdag van 09:00 - 17:00 uur) of per mail: service.pensioenen@nl.abnamro.com.

bijlage IV overgangs- en compensatieregeling

inleiding

Deze overgangs- en compensatieregeling is uitsluitend van toepassing op medewerkers die voorafgaand aan de indiensttreding per 1 januari 2016 bij Randstad Groep Nederland op 31 december 2015 in dienst waren van:

- Randstad Nederland bv
- Tempo-Team Group bv
- Yacht Group Nederland bv
- Otter-Westelaken Groep bv
- E-bridge bv
- I-bridge bv of
- Diemermere Beheer bv

opzegtermijnen

Op grond van artikel 3.3 van de cao gelden de wettelijke opzegtermijnen. Medewerkers waarvoor vóór 1 januari 2016 andere opzegtermijnen voor de medewerker en Randstad Groep Nederland golden, hebben in november 2015 de mogelijkheid gekregen om aan te geven of zij bij hun 'oude' opzegtermijnen willen blijven aansluiten of bij de wettelijke opzegtermijnen. De opzegtermijnen waarvoor de medewerker heeft gekozen zullen in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen.

functie-indeling

- a. De functiehuisen en de daaraan gekoppelde salarisschalen van de in artikel 1 genoemde werkmaatschappijen, bestaande uit in totaal 410 functies, zijn geharmoniseerd tot het in bijlage I van deze cao opgenomen functiehuis. De indeling van de functies in het nieuwe functiehuis is geschied op basis van een functiewaarderingsmatrix. Er is een functie-indelingscommissie ('FIC') ingesteld bestaande uit vijf leden: een externe deskundige, twee leden namens de Ondernemingsraad en twee leden namens Randstad Groep Nederland. De FIC heeft de medewerkers in het nieuwe functiehuis ingedeeld en daarover een zwaarwegend advies aan de cao-partijen gegeven. De cao-partijen hebben beslist op basis van het advies van de FIC.
- b. De medewerkers die het niet eens zijn met hun indeling in het nieuwe functiehuis kunnen vóór 20 januari 2016 bezwaar maken bij een speciaal hiervoor ingerichte bezwaarcommissie bestaande uit een lid van de Ondernemingsraad, een HR-directeur van Randstad Groep Nederland en een externe deskundige, allen niet zijnde een lid van de FIC. De medewerkers worden schriftelijk geïnformeerd over hoe zij bezwaar kunnen maken. De bezwaarprocedure wordt tevens op het intranet van Randstad Groep Nederland geplaatst.

vast salaris

- a. Alle medewerkers behouden per 1 januari 2016 hun vaste salaris zoals dat gold op 31 december 2015, vermeerderd met een eventuele verhoging op basis van de beoordeling over 2015.
- b. Indien een medewerker een hoger salaris heeft dan de eindschaal van de salarisschaal waarin de medewerker is ingedeeld, zal het salaris niet naar beneden worden bijgesteld. Een medewerker met een lager salaris dan het begin van de salarisschaal, ontvangt per 1 januari 2016 een hoger salaris gebaseerd op het begin van de nieuwe salarisschaal.
- c. Medewerkers die in een salarisschaal zijn ingedeeld met een lagere eindschaal dan hun huidige eindschaal, kunnen nadat zij zijn doorgegroeiwd naar het eindniveau van hun nieuwe salarisschaal, nog doorgroeien tot maximaal eenmaal het basis salarisverhogingsbedrag boven de nieuwe salarisschaal.
- d. Voor medewerkers die op 31 december 2015 in dienst waren van I-bridge bv wordt, indien nodig, individueel maatwerk gevonden, bijvoorbeeld door middel van een arbeidsmarkttoeslag zoals beschreven in bijlage I van deze cao.

- e. Voor medewerkers die werkzaam zullen zijn voor Yacht geldt dezelfde functie-indelingsprocedure zoals beschreven in artikel C.1 van deze regeling. Indien wordt vastgesteld dat dit in een aantal situaties leidt tot niet uitlegbare of onbillijke uitkomsten, zullen de cao-partijen in overleg treden over een passende oplossing.

bonusregelingen

- a. Zoals beschreven in artikel L van deze regeling kan een medewerker gebruik maken van de in artikel 3.9 van de cao genoemde geschillenregeling indien de medewerker van mening is dat de gewijzigde arbeidsvoorwaarden onevenredige nadelige gevolgen voor de medewerker met zich meebrengt. Randstad Groep Nederland zal voor de medewerkers waarvoor de nieuwe bonusregelingen in de ontarget situatie van 100% KPI-score en bedrijfsfactor 1 leiden tot bonuspercentages die 2 procentpunten of meer lager zijn dan de bonuspercentages op grond van de vóór 1 januari 2016 voor hun geldende bonusregelingen, pro-actief onderzoeken of dit tot gevolg heeft dat de betreffende medewerkers – bezien vanuit het totale arbeidsvoorwaardenpakket – onevenredig worden benadeeld en indien nodig een passende oplossing bieden.
- b. Voor de medewerkers die op 31 december 2015 in dienst zijn van Randstad Nederland bv geldt voor een periode van 3 jaar (derhalve tot en met 31 december 2018) als grondslag voor de RGN-bonus, de KPI-bonus en de groepsbonus: het jaarsalaris zonder een vermeerdering met vakantiebijslag.

jubileumregelingen

Medewerkers hebben bij een jubileum in 2016 nog recht op een bedrag of geschenk op basis van de jubileumregeling die voor 1 januari 2016 op hun van toepassing was, tenzij op grond van artikel 5.10 van de cao een hoger bedrag of duurder geschenk geldt.

verzuimincensive E-bridge

De verzuimincensive zoals die voor 1 januari 2016 voor medewerkers van E-bridge bv gold, vervalt. Ter compensatie daarvoor ontvangen de betrokken medewerkers gedurende 2016, 2017 en 2018 ongeacht hun verzuimpercentage een bedrag ter hoogte van €500,- bruto per jaar naar rato van de voor hen geldende arbeidsomvang.

vaste netto onkostenvergoeding

Bij de indeling van de functies in het in bijlage I opgenomen functiehuis, wordt vastgesteld voor welke functies per 1 januari 2016 een vaste netto onkostenvergoeding geldt. De medewerkers behouden hun voor 1 januari 2016 geldende vaste netto onkostenvergoeding totdat een nieuwe vaste onkostenvergoedingen-afspraken met de Belastingdienst is gemaakt.

ADV

- a. Met ingang van 1 januari 2016 wordt ADV niet meer in dagen en/of als een maandelijks toeslag op het salaris toegekend maar is de financiële waarde van de ADV, in de vorm van een werkgeversbijdrage, opgenomen in het benefit-budget. De werkgeversbijdrage bedraagt 5% (in plaats van het in artikel 5.5 van de cao genoemde percentage van 3,077%). Het benefit-budget bedraagt daardoor 14,270% in plaats van het in artikel 5.5 van de cao genoemde percentage van 12,347%.
- b. ADV-dagen op grond van leeftijd vervallen per 1 januari 2016. Voor medewerkers die voor 1 januari 2016 ADV-dagen op grond van leeftijd ontvingen wordt de financiële waarde van deze ADV-dagen in het persoonlijke harmonisatiesaldo van de medewerker opgenomen, tegen 0,385% per ADV-leeftijdsgedag. Het harmonisatiesaldo wordt maandelijks beschikbaar gesteld in aanvulling op het benefit-budget en kan op dezelfde wijze als het benefit-budget worden ingezet.

vakantiedagen en vakantiebijslag

- a. De wettelijke verjaringstermijnen zullen niet van toepassing zijn op de tot en met 31 december 2015 opgebouwde en nog niet opgenomen c.q. uitgekeerde vakantiedagen. Medewerkers krijgen in december 2015 eenmalig de mogelijkheid om deze vakantiedagen in geld uit te laten keren. Na 31 december 2015 kunnen deze dagen alleen nog als vakantiedagen worden opgenomen en niet meer verkocht.
- b. De vakantiedagen op basis van functie, leeftijd en/of dienstjaren vervallen per 1 januari 2016. De financiële waarde van de reeds verworven vakantiedagen op basis van functie, leeftijd en/of dienstjaren wordt voor de betrokken medewerkers opgenomen in het persoonlijke harmonisatiesaldo van de medewerker, tegen 0,385% per vakantiedag die vervalt. Het harmonisatiesaldo wordt maandelijks beschikbaar gesteld in aanvulling op het benefit-budget en kan op dezelfde wijze als het benefit-budget worden ingezet.
- c. De 'persoonlijke feestdag' vervalt. Ter vervanging daarvan is een percentage ter hoogte van één dag per jaar (0,385%) in het benefitbudget opgenomen.
- d. Per 1 januari 2016 wordt de vakantiebijslag ter hoogte van 8,5% niet meer jaarlijks uitgekeerd maar maakt het onderdeel uit van het benefit-budget.

bijzonder verlof

Met ingang van 1 januari 2016 gelden uitsluitend de in artikel 7.6 van de cao genoemde bijzonder-verlofdagen. De overige bijzonder-verlofdagen zoals die bij de verschillende werkmaatschappijen golden, zoals verlof bij een huwelijk, vervallen. Ter vervanging daarvan is een percentage, ter hoogte van één dag per jaar (0,385%), in het benefitbudget opgenomen.

bezwaar

Indien een medewerker van mening is dat hij/zij door toepassing van de cao en/of arbeidsovereenkomst, gezien vanuit zijn/haar totale arbeidsvoorwaardenpakket, onevenredig in zijn/haar belangen wordt getroffen, dan kan de medewerker gebruik maken van de in artikel 3.9 van de cao genoemde geschillenregeling. Indien het een geval betreft waarbij een groep medewerkers betrokken is, vindt vooraf overleg plaats tussen de cao-partijen.



Bij de cao betrokken werknemersorganisaties:



CNV Dienstenbond fuseert per 1 januari 2016 met CNV Vakmensen onder de naam CNV Vakmensen.

CNV Vakmensen
info@cnvvakmensen.nl
030 - 7511580

Postadres:
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
www.cnvvakmensen.nl



De Unie
Multatulilaan 12
4103 NM Culemborg
030 - 7511007

Postadres:
Postbus 400
4100 AK Culemborg
www.deunie.nl

Dit is een uitgave van Randstad Groep Nederland bv.
Typefouten voorbehouden.