

Collectieve arbeidsovereenkomst

Talent&Pro

2017 - 2018



INHOUDSOPGAVE

1.	DEFINITIES	6
2.	WERKINGSSFEER	7
3.	AARD EN DUUR	7
3.1.	Looptijd.....	7
3.2.	Aard van de Cao	7
3.3.	Aanpassing Cao.....	7
3.4.	Verlenging	7
4.	ARBEIDSOVEREENKOMSTEN PROJECTMEDEWERKERS	7
4.1.	Typen arbeidsovereenkomst.....	7
4.2.	Contractuele flexibiliteit.....	7
4.3.	Projectcontract	8
4.4.	Overeenkomst bepaalde tijd.....	8
4.5.	Overeenkomst onbepaalde tijd	8
4.6.	Proeftijd	8
4.7.	Ontbindende / Opschortende voorwaarden.....	8
5.	ARBEIDSOVEREENKOMSTEN KANTOORMEDEWERKER	9
5.1.	Typen arbeidsovereenkomst.....	9
5.2.	Contractuele flexibiliteit.....	9
5.3.	Overeenkomst bepaalde tijd.....	9
5.4.	Overeenkomst onbepaalde tijd	10
5.5.	Overige bepalingen.....	10
6.	ARBEIDSDUUR, OVERWERK EN URENREGISTRATIE	10
6.1.	Arbeidsduur en werktijden	10
6.2.	Vergoeding overwerk	10
7.	BELONING.....	11
7.1.	Functie-indeling en salaris projectmedewerkers	11
7.2.	Bijzondere beloning projectmedewerkers.....	11
7.3.	Functie-indeling en salaris kantoormedewerkers	12
7.4.	Referentiehuis & bonusregeling.....	12
7.5.	Vakantietoeslag	12
8.	VERLOF/VAKANTIE	12
8.1.	Verlofjaar	12
8.2.	Plannen en opnemen van verlof	13
8.3.	Feestdagen - vrije dagen.....	13

8.4.	Aan te wijzen vrije dagen	13
8.5.	Bijzonder verlof.....	13
8.6.	Calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof.....	14
8.7.	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	15
8.8.	Ouderschapsverlof.....	15
8.9.	Onbetaald verlof.....	16
9.	PERSOONLIJKE ONTWIKKELING	16
9.1.	HR-cyclus	16
9.2.	Opleidingen.....	17
9.3.	WFT diploma	18
9.4.	Examenverlof.....	19
9.5.	Studieverlof.....	19
9.6.	Examenresultaten.....	19
10.	VERVOER	20
10.1.	Leaseauto	20
10.2.	Openbaar vervoer.....	20
10.3.	Eigen vervoer	20
10.4.	Reiskostenvergoeding	21
10.5.	Reiskostenvergoeding bij langdurige afwezigheid of ziekte/arbeidsongeschiktheid	21
11.	ARBEIDSONGESCHIKTHEID.....	22
11.1.	Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	22
11.2.	Arbeidsongeschiktheid in geval van een medische ingreep	22
11.3.	Arbeidsongeschiktheid gedurende verlof.....	22
11.4.	Onkostenvergoeding tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid	22
11.5.	Gebruik eigendommen T&P gedurende ziekte/arbeidsongeschiktheid	22
11.6.	Verlofopbouw tijdens langdurige ziekte/arbeidsongeschiktheid.....	23
11.7.	Ziekte/arbeidsongeschiktheid na einde dienstverband.....	23
11.8.	WIA-excedentverzekering	23
12.	BEDRIJFSREGELINGEN	23
12.1.	Onkostenvergoeding	23
12.2.	Telefonie	23
12.3.	Zorgverzekering	24
12.4.	Pensioen.....	24
12.5.	Reistijden - overnachtingen	24
	BIJLAGE 1. PRE EMPLOYMENT SCREENING.....	25
	BIJLAGE 2. REFERENTIEHUIS & BONUSREGELING PROJECTMEDEWERKERS 2017	26

1. Referentiehuis 2017	26
2. Beloning uit hoofde van Opleiding	26
2.1. Talent	26
2.2. Pro	26
2.3. Actuariële medewerkers	27
2.4. Maximum salarisschaal bereikt	27
2.5. Principal	27
3. Bonusregeling 2017	28
3.1. Algemeen	28
3.2. Talent	28
3.3. Pro	28
3.4. Principal	28
BIJLAGE 3. AMORTISATIEREGELING	30
BIJLAGE 4. PENSIOENREGELING NATIONALE-NEDERLANDEN	32
BIJLAGE 5. HYBRIDE MODEL	36
BIJLAGE 6. SALARISHUIS KANTOORMEDEWERKERS	39
BIJLAGE 7. LEASEAUTOREGELING	42
BIJLAGE 8. VERPLICHTINGEN VAN CAO-PARTIJEN	66

Partijen:

I Talent&Pro Holding B.V., gevestigd te Utrecht;

Hierna verder te noemen: “**werkgever**”, ter ene zijde

en

II Netwerk van T&P Professionals, gevestigd te Utrecht;

III De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening, gevestigd te Culemborg;

Hierna verder te noemen: “**werknemersorganisaties**”, ter andere zijde

Overwogen als volgt:

- overwegende dat het ondernemingsdoel voor de verwezenlijking waarvan iedere medewerker - voor zover dat in het kader van zijn functie in zijn vermogen ligt - medeverantwoordelijkheid draagt, onder meer omvat het nastreven van een zodanig rendement van het geïnvesteerde kapitaal dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, zodat daardoor de basis wordt gelegd voor onder meer het veilig stellen van de werkgelegenheid en de bestaanszekerheid van de medewerkers als integrerend onderdeel van een verantwoord sociaal beleid in de ruimste zin;
- in aanmerking nemende dat het specifieke karakter van het bedrijf enige mate van flexibiliteit vereist, zowel van werkgevers- als van werknemerszijde, hetgeen een daaraan aangepaste inzetbaarheid vraagt;
- in aanmerking nemende dat het personeelsbeleid een wezenlijk onderdeel is van het ondernemingsbeleid en uitgaat van de ontwikkeling van de mens en onder meer ten doel heeft het scheppen van een arbeidsklimaat waarin de medewerker de gelegenheid heeft zich in het belang van zichzelf en van de onderneming te ontwikkelen;
- in aanmerking nemende dat werkgever en de werknemersorganisatie het juist achten in goed vertrouwen en onder wederzijdse aanvaarding van verantwoordelijkheid voor de gezamenlijke belangen zo volledig mogelijk inhoud te geven aan de erkenning van de werknemersorganisatie als overlegpartner, waarbij de uitgangspunten en de uitwerking van het personeelsbeleid onderwerp van overleg tussen werkgever en de werknemersorganisatie zullen zijn, evenals de verwezenlijking in het beleid van de maatschappelijke en sociale ontwikkelingen, in welk verband werkgever periodiek een overzicht zal verstrekken van de gang van zaken in de direct achterliggende maanden en de verwachtingen voor de komende periode op de wijze zoals deze nader is overeengekomen verklaren - mede gelet op het vorenstaande - dat de hoofdlijnen van het personeelsbeleid zullen zijn gericht op:
 - primaire arbeidsvoorwaarden
 - het regelen van de rechtspositie van de medewerkers, waarbij aangelegenheden die voor de verschillende categorieën medewerkers of binnen deze categorieën gelijk liggen, gelijk worden geregeld en aangelegenheden, die voor de verschillende categorieën van medewerkers of binnen deze categorieën niet gelijk liggen, gelijkwaardig worden geregeld en wel op zodanige wijze, dat verschillen in aard en/of niveau van de functies daarbij bepalend zijn;
 - een salariering, waarvan het niveau zodanig is, dat de juiste medewerkers voor de onderscheiden functies kunnen worden aangetrokken en kunnen worden behouden, en die rekening houdt met de ontwikkelingen van de arbeidsvoorwaarden voor vergelijkbare groepen binnen en buiten de onderneming;

- regelingen van werk- en rusttijden, alsmede van vrije tijd en van vakantie, die in goede relatie staan tot de aard en omstandigheden van de werkzaamheden;
- goede overige sociale verzekeringen;
- arbeidsomstandigheden en arbeidsverhoudingen
 - een loopbaanplanning, die rekening houdt met aanleg, capaciteiten en ambities van de medewerkers;
 - opleidingstrajecten;
 - om-, her- en bijscholing van die medewerkers, van wie de taak wijzigt;
 - voorzieningen voor die medewerkers, die het bedrijf buiten hun toedoen moeten verlaten;
 - mogelijkheden van beroep voor de medewerker, die meent niet conform de omschreven rechtspositie behandeld te zijn;
- ontwikkeling van de arbeidsverhoudingen in de onderneming
 - zoveel mogelijk eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheid voor de medewerker in de uitvoering van zijn taak, waarbij hem ruimte wordt geboden voor advies over en inspraak in zaken die tot de directe werksituatie behoren;
 - het benutten van de mogelijkheden, die de Wet op de Ondernemingsraden en het Reglement Ondernemingsraad van de Onderneming bieden, zowel voor wat betreft de Ondernemingsraad zelf, alsmede de door hem ingestelde commissies, waarin de Ondernemingsraad een deel van de leden benoemt;
 - het bevorderen van een zodanige interne communicatie, dat voor de medewerker inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is.

En verklaren – met het voorgaande als uitgangspunt - de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

1. DEFINITIES

In deze cao wordt de volgende betekenis toegekend, aan de hieronder genoemde begrippen, ongeacht of deze met een hoofdletter worden aangeduid:

- **Medewerker** – de werknemer die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met een van de vennootschappen van T&P, als projectmedewerker of kantoormedewerker.
- **T&P** – de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Talent & Pro Holding BV (KvK: 32085490) en/of een van haar dochtervennootschappen, zijnde de werkgever van de medewerker.
- **Cao** – de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.
- **Projectmedewerker** – de medewerker die werkzaam is voor een opdrachtgever van T&P, al dan niet onder toezicht en leiding van de opdrachtgever.
- **Kantoormedewerker** – de medewerker die werkzaam is voor T&P en niet werkzaam is bij een opdrachtgever van T&P, maar intern bij T&P en werkzaamheden verricht ter ondersteuning van de activiteiten van T&P.

2. WERKINGSSFEER

- 2.1. Deze Cao is van toepassing op alle arbeidsovereenkomsten die door T&P worden aangegaan met de medewerker.
- 2.2. De Cao is niet van toepassing op de medewerker die op eigen verzoek is opgenomen op een per 1 september 2016 door cao-partijen vastgestelde lijst van medewerkers die in het kader van een overgangmaatregel, verband houdend met een bedrijfsovername, andere arbeidsvoorwaarden zijn overeengekomen.

3. AARD EN DUUR

- 3.1. **Looptijd**
De Cao wordt aangegaan voor de periode van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2018.
- 3.2. **Aard van de Cao**
De Cao is een minimum-cao. Dat betekent dat van de Cao uitsluitend in het voordeel van de medewerker kan worden afgeweken.
- 3.3. **Aanpassing Cao**
Cao-partijen zullen jaarlijks in overleg bezien of de Cao en de daarin opgenomen normbedragen, salarissen en salarisschalen aanpassing behoeven. Partijen treden hierover uiterlijk in de maand november van enig jaar in overleg.
- 3.4. **Verlenging**
De Cao wordt stilzwijgend verlengd na het bereiken van de bovengenoemde expiratiedatum, indien zij niet drie kalendermaanden vóór de bovengenoemde expiratiedatum wordt opgezegd bij aangetekende brief van een van de cao-partijen, aan de andere cao-partij.

4. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN PROJECTMEDEWERKERS

T&P kiest voor haar medewerkers. Het uitgangspunt voor de contractflexibiliteit is dat een medewerker slechts één jaar voor bepaalde tijd in dienst is, om vervolgens in te stromen in een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Afwijking van dit uitgangspunt is mogelijk, met inachtneming van de hieronder omschreven grenzen.

- 4.1. **Typen arbeidsovereenkomst**
De arbeidsovereenkomst van de kantoormedewerker verschilt van die van de projectmedewerker. Met de projectmedewerker kunnen de hierna in dit artikel omschreven arbeidsovereenkomsten worden aangegaan, steeds op basis van artikel 7:690 BW.
- 4.2. **Contractuele flexibiliteit**
Artikel 7:668a BW is pas van toepassing, nadat de projectmedewerker in 52 weken heeft gewerkt. Vervolgens kunnen tussen T&P en de projectmedewerker maximaal 2 overeenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan, voor de maximale gezamenlijke duur van 24 maanden, voordat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat.

Toelichting: In de regel zal met een projectmedewerker eerst een projectovereenkomst worden aangegaan van maximaal 52 gewerkte weken, gevolgd door een overeenkomst voor bepaalde tijd. De gezamenlijke duur van de projectovereenkomst en de opvolgende bepaalde tijdsovereenkomst bedraagt bij goed functioneren doorgaans één jaar. Nadien zal de projectmedewerker voor onbepaalde tijd in

dienst treden van T&P. T&P rapporteert jaarlijks, tijdens het overleg zoals bedoeld in artikel 3.3 van de Cao, aan de werknemersorganisatie in hoeverre van dit uitgangspunt in het voorgaande jaar is afgeweken.

4.3. **Projectcontract**

Het projectcontract is een tijdelijke arbeidsovereenkomst die wordt aangegaan voor de duur van het project. Het projectcontract vangt aan op de eerste werkdag van het project. Het projectcontract eindigt van rechtswege, zonder dat enige opzegging is vereist, wanneer het project (volgens opdrachtgever) is voltooid (7:691 lid 2 BW) en in ieder geval nadat de medewerker in 52 weken heeft gewerkt.

4.4. **Overeenkomst bepaalde tijd**

De overeenkomst voor bepaalde tijd is een tijdelijke arbeidsovereenkomst die wordt aangegaan voor een vast omschreven duur, waarbij een begin en een einddatum in de arbeidsovereenkomst wordt opgenomen. De overeenkomst voor bepaalde tijd eindigt op de in de arbeidsovereenkomst opgenomen einddatum, zonder dat enige opzeggingshandeling vereist is. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is tussentijds door partijen opzegbaar met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn, tenzij anders is overeengekomen.

4.5. **Overeenkomst onbepaalde tijd**

De overeenkomst voor onbepaalde tijd is een arbeidsovereenkomst die niet van rechtswege eindigt, maar slechts kan eindigen door opzegging, ontbinding of met wederzijds goedvinden.

4.6. **Proeftijd**

Voor de eerste arbeidsovereenkomst tussen de projectmedewerker en T&P geldt een proeftijd van:

- Eén maand, in het geval van een projectcontract;
- Eén maand, in het geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van korter dan twee jaren, maar langer dan zes maanden;
- Twee maanden, in het geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van twee jaren of langer;
- Twee maanden, in het geval van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Gedurende de proeftijd zijn zowel T&P als de projectmedewerker gerechtigd het dienstverband met onmiddellijke ingang en zonder opgaaf van reden te beëindigen.

4.7. **Ontbindende / Opschortende voorwaarden**

- a. De projectmedewerker dient bij indiensttreding de volgende originele documenten aan T&P te overhandigen zodat daar een kopie van gemaakt kan worden voor in het personeelsdossier of het origineel kan worden toegevoegd aan dit dossier:
 - Personeelsaanmeldingsformulier;
 - Een geldig legitimatiebewijs (rijbewijs in deze is niet voldoende);
 - Een geldig diploma van de hoogst genoten opleiding;
 - Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) (uiterlijk binnen vier weken na ingangsdatum arbeidsovereenkomst);
 - Door Stichting DSI afgegeven verklaring omtrent de Pre Employment Screening (uiterlijk zes weken na ingangsdatum arbeidsovereenkomst);
 - Referenties, nagetrokken en positief bevonden door de afdeling Recruitment;
 - Eigen verklaring over het arbeidsverleden.

- b. Indien één van de bovenstaande gegevens door de projectmedewerker niet overhandigd kan worden, behoudt T&P zich het recht voor om af te zien van een arbeidsovereenkomst, of de arbeidsovereenkomst buitengerechtigd te ontbinden.
- c. Daarbij geldt dat de arbeidsovereenkomst onder de volgende ontbindende voorwaarden wordt aangegaan. De arbeidsovereenkomst met medewerker eindigt in elk geval van rechtswege (ontbindende voorwaarde) indien:
 - De projectmedewerker niet binnen 4 (vier) weken na datum indiensttreding een door Justitie afgegeven Verklaring omtrent het Gedrag aan werkgever heeft overhandigd; of
 - de projectmedewerker een dergelijke verklaring op enig moment niet (meer) kan verkrijgen; of
 - de projectmedewerker niet binnen 6 (zes) weken na datum indiensttreding een door DSI afgegeven verklaring omtrent de Pre Employment Screening aan werkgever heeft overhandigd; of
 - de projectmedewerker weigert om medewerking te verlenen aan een Pre Employment Screening, ten behoeve van een nieuw project; of
 - (een) eventuele bevinding(en) op de door DSI afgegeven verklaring van de projectmedewerker tot gevolg heeft/hebben dat de projectmedewerker niet (meer) plaatsbaar is bij de klanten van T&P; of
 - de projectmedewerker verkiest om de door de Wet Financieel Toezicht (WFT) voorgeschreven PE certificaten niet te behalen die onlosmakelijk verbonden zijn aan de WFT-diploma's die de projectmedewerker eerder heeft gehaald, wat leidt tot het verlopen van de WFT-diploma's zoals opgenomen in het opleidingstraject dat beschreven staat voor de unit waarin de projectmedewerker werkzaam is; of
 - de projectmedewerker niet (meer) in het bezit is van een geldig identiteitsbewijs; of
 - de projectmedewerker niet in het bezit blijkt te zijn van de voor de uitoefening van de functie vereiste diploma's; of
 - de projectmedewerker weigert om de eed of belofte financiële sector (hierna: "de eed of belofte") af te leggen; of
 - de projectmedewerker weigert om de bankierseedverklaring te ondertekenen; of
 - de projectmedewerker weigert om schriftelijk akkoord te gaan met de toepasselijkheid van het tuchtreglement bancaire sector op de projectmedewerker persoonlijk; of
 - de projectmedewerker de eed of belofte of de bankierseedverklaring - naar het oordeel van een opdrachtgever of werkgever - niet heeft nageleefd.

5. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN KANTOORMEDEWERKER

5.1. Typen arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst van de kantoormedewerker verschilt van die van de projectmedewerker. Met de kantoormedewerker kunnen de hierna in dit artikel omschreven arbeidsovereenkomsten worden aangegaan, waarbij de arbeidsovereenkomst steeds geldt als overeenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.

5.2. Contractuele flexibiliteit

Artikel 7:668a BW is direct van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen T&P en de kantoormedewerker. Tussen T&P en de medewerker kunnen maximaal 3 overeenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan, voor de maximale gezamenlijke duur van 24 maanden, alvorens een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat.

5.3. Overeenkomst bepaalde tijd

De overeenkomst voor bepaalde tijd is een tijdelijke arbeidsovereenkomst die wordt aangegaan voor een vast omschreven duur, waarbij een begin en een einddatum in de arbeidsovereenkomst wordt opgenomen. De overeenkomst voor bepaalde tijd eindigt op de in de arbeidsovereenkomst opgenomen

einddatum, zonder dat enige opzeggingshandeling vereist is. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is tussentijds door partijen opzegbaar, tenzij anders is overeengekomen.

5.4. **Overeenkomst onbepaalde tijd**

De overeenkomst voor onbepaalde tijd is een arbeidsovereenkomst die niet van rechtswege eindigt, maar slechts kan eindigen door opzegging van een der partijen, ontbinding door de kantonrechter of met wederzijds goedvinden.

5.5. **Overige bepalingen**

De bepalingen van de artikelen 4.6 en 4.7c bullets 1, 2, 7 en 8 zijn van overeenkomstige toepassing voor de kantoormedewerker, met dien verstande dat waar gesproken wordt van "projectmedewerker" "kantoormedewerker" moet worden gelezen. Hiervan is uitgezonderd de verplichting om een verklaring te verkrijgen van Stichting DSI.

6. **ARBEIDSDUUR, OVERWERK EN URENREGISTRATIE**

6.1. **Arbeidsduur en werktijden**

De normale fulltime arbeidsduur bedraagt 40 uur per week en loopt van maandag tot en met vrijdag. De normale werkdag bedraagt 8 uur. De werkdagen en werktijden worden bepaald door T&P. De aard en plaats van de werkzaamheden kunnen met zich meebrengen dat de werkdagen en/of werktijden gewijzigd worden, na overleg met de medewerker. T&P en de medewerker kunnen overeenkomen dat de medewerker minder uren per week werkt ('parttime'). De arbeidsvoorwaarden in deze Cao zijn steeds gebaseerd op de fulltime arbeidsduur van 40 uur per week en worden pro rata berekend indien de medewerker minder dan 40 uur per week werkt.

6.2. **Vergoeding overwerk**

Kantoormedewerkers

- De kantoormedewerker heeft geen verplichting tot het desgevraagd door T&P verrichten van overwerk, tenzij dat in voorkomende gevallen in redelijkheid van hem kan worden verlangd. De kantoormedewerker heeft geen aanspraak op enige vergoeding in geld en/of compensatie in vrije tijd, indien overwerk wordt verricht. Het overwerk wordt geacht onderdeel uit te maken van de functie van de kantoormedewerker en de daarbij behorende beloning.

Projectmedewerkers

- Onder overwerk wordt het volgende verstaan: de door de opdrachtgever geaccordeerde uren, op uitdrukkelijk verzoek van T&P en/of de opdrachtgever, waarmee de 40 uur per week wordt overschreden, ongeacht of die uren worden verricht op werk-, zater-, zon- en/of feestdagen. Reizen voor woon- werkverkeer worden niet als (over)werkuren beschouwd en tellen niet mee bij de berekening van het aantal (over)werkuren. Niet-geaccordeerde overuren worden niet uitbetaald en komen evenmin voor de tijd-voor-tijd regeling in aanmerking.
- Voor parttime medewerkers worden alle arbeidsuren tot en met 40 uur per week, aansluitend op de overeengekomen arbeidsuren per week, uitbetaald tegen 100% of als 'tijd voor tijd' aangemerkt. Bij 'tijd voor tijd' geldt dat één extra werkuur één extra uur vrije tijd oplevert. Reizen voor woon- werkverkeer worden niet als (over)werkuren beschouwd en tellen niet mee bij de berekening van het aantal (over)werkuren, tenzij dat uitdrukkelijk met T&P schriftelijk anders is overeengekomen.
- Overwerk wordt uitbetaald tegen ten minste 125% van het bruto uurloon, met in achtneming van het onder bullets 4 en 5 bepaalde.

- Uitsluitend indien de opdrachtgever schriftelijk met T&P is overeengekomen dat facturatie van overwerkuren plaatsvindt tegen de hierna genoemde percentages, geldt dat de gemaakte overwerkuren op de volgende wijze zullen worden uitbetaald:

De 1 ^e twee uur per dag:	125% van het bruto uurloon
Na 2 uur:	150% van het bruto uurloon
Zaterdag:	150% van het bruto uurloon
Zondag/Feestdag:	200% van het bruto uurloon

- In plaats van uitbetaling van de gemaakte overwerkuren kunnen de overwerkuren in vrije tijd worden omgezet, dit ter keuze van de projectmedewerker ('tijd voor tijd'). In dat geval levert 1 extra werkuur 1 extra uur vrije tijd op.

7. BELONING

7.1. Functie-indeling en salaris projectmedewerkers

De functie-indeling voor projectmedewerkers vindt plaats overeenkomstig de in bijlage 2 omschreven systematiek. Het bruto maandsalaris van de projectmedewerker is opgenomen in de arbeidsovereenkomst en bevindt zich binnen de bandbreedte zoals opgenomen in de tabel hieronder.

Salaristabellen per 1 januari 2017

Regulier	
Talent*	€ 1.944,44 - € 2.550,00
Pro*	€ 2.200,00 - € 3.250,00
Principal*	€ 2.800,00 - € 4.500,00
Actuarieel en BIT	
Talent*	€ 1.944,44 - € 2.750,00
Pro*	€ 2.550,00 - € 3.700,00
Principal*	€ 3.500,00 - € 5.500,00

**Deze bedragen geven het salaris weer exclusief 8% vakantietoeslag. Voor de bedragen inclusief vakantietoeslag dienen bovenstaande bedragen vermenigvuldigd te worden (salaris*1,08)*

7.2. Bijzondere beloning projectmedewerkers

In uitzonderlijke gevallen en onder de voorwaarden omschreven in bijlage 5, komt een projectmedewerker in aanmerking voor de *hybride beloningssystematiek*. In het geval de projectmedewerker hiervoor wordt voorgedragen en de directie van T&P hier goedkeuring aan verleent, treden – met ingang van de eerste dag van het volgende kwartaal - de voorwaarden van bijlage 5 voor de desbetreffende projectmedewerker in de plaats van dit hoofdstuk 7, met uitzondering van artikel 7.5. De projectmedewerker kan alsdan uitsluitend rechten ontlenen aan het bepaalde in bijlage 5 en niet langer aan dit hoofdstuk 7, met uitzondering van artikel 7.5. Indien de projectmedewerker niet langer beloond wenst te worden conform de hybride beloningssystematiek, is het mogelijk om de bepalingen van dit hoofdstuk 7 opnieuw van toepassing te laten zijn, onder de voorwaarden als omschreven in bijlage 5.

7.3. Functie-indeling en salaris kantoormedewerkers

- De functie-indeling voor kantoormedewerkers vindt plaats overeenkomstig de in bijlage 6 omschreven systematiek. Het salaris van de medewerker is opgenomen in de arbeidsovereenkomst en bevindt zich binnen de in de bijlage omschreven bandbreedte.
- Bij een promotie binnen de eigen functie van junior naar medior en/of van medior naar senior, heeft werknemer op grond van die promotie recht op een salarisverhoging van minimaal 6%, met ingang van de maand waarin de promotie plaatsvindt.

7.4. Referentiehuis & bonusregeling

- De HR-cyclus binnen T&P is gericht op het managen van prestaties en met name de ontwikkeling van de individuele medewerker. De duur van de HR-cyclus omvat twaalf gewerkte maanden inclusief regulier verlof. Deze cyclus start met een plangesprek om heldere doelen te bepalen, vervolgens een voortgangsgesprek om te kijken of de medewerker op koers ligt en tot slot een beoordelingsgesprek om te toetsen of de afgesproken resultaten zijn behaald. Een methodiek die past bij de missie en bedrijfsvoering van T&P. Nadere uitleg omtrent deze methodiek is te vinden in het Ontwikkelhandboek, dat in overleg met de ondernemingsraad van T&P wordt vastgesteld. De huidige regeling voor Projectmedewerkers is nader uitgewerkt in bijlage 2. De huidige regeling voor kantoormedewerkers is nader uitgewerkt in bijlage 6.
- Binnen T&P geldt een bonusregeling. Uitsluitend in het geval van positieve bedrijfsresultaten, zal T&P in de maand december van een kalenderjaar besluiten medewerker in de maand februari van het daaropvolgende jaar een bruto bonus te betalen. De bonus maakt geen deel uit van het overeengekomen bruto jaarsalaris. Een bonus in voorgaande jaren geeft medewerker geen recht op een uitkering in enig kalenderjaar. De huidige regeling voor Projectmedewerkers is nader uitgewerkt in bijlage 2. De huidige regeling voor kantoormedewerkers is nader uitgewerkt in bijlage 6.

7.5. Vakantietoeslag

- De vakantietoeslag bedraagt 8% van het vaste actuele bruto maandsalaris en wordt opgebouwd per maand.
- De medewerker kiest zelf met welke periodiek de vakantietoeslag wordt uitgekeerd. De medewerker kan kiezen om:
 - a. De vakantietoeslag maandelijks uit te laten keren met het bruto maandsalaris. De vakantietoeslag heeft betrekking op de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
 - b. De vakantietoeslag jaarlijks uit te laten keren met het bruto maandsalaris van mei. De toeslag heeft betrekking op de voordien gewerkte maanden juni tot en met mei.
 - c. De medewerker kan eenmaal per kalenderjaar een wijziging hierin aanbrengen.

8. VERLOF/VAKANTIE

8.1. Verlofjaar

- Het verlofjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Een fulltime medewerker heeft recht op 25 vakantiedagen per kalenderjaar. Hiermee hebben fulltime medewerkers over een volledig verlofjaar in totaal recht op 200 uur aan vakantie.
- Voor een niet geheel gewerkt kalenderjaar heeft de medewerker naar rato recht op een aantal uren.
- Per kalenderjaar heeft de medewerker naast 25 vakantiedagen recht op 16 uur betaald verlof voor een bezoek aan tandarts, huisarts of overige medische specialisten, garagebezoek etc. Het betaald verlof en de vakantiedagen worden hierna gezamenlijk aangeduid als "verlof".

Medewerkers die parttime werken ontvangen verlof naar rato. De aanspraak op verlof wordt opgebouwd per gewerkt uur.

- De medewerker zal in de gelegenheid worden gesteld om extra verlof te kopen, vanuit zijn brutoloon. De waarde van een vakantie-uur is gelijk aan het bruto uurloon * 1.08.

8.2. Plannen en opnemen van verlof

- De medewerker is gehouden om voor het opnemen van verlof akkoord te verkrijgen van zijn leidinggevende. Bij het plannen van verlof houdt de medewerker rekening met de voortgang van de werkzaamheden, voor zover deze hem redelijkerwijs bekend kunnen zijn.
- De medewerker kan maximaal drie weken achtereenvolgend verlof opnemen. Hiervan kan in incidentele gevallen worden afgeweken, na akkoord van de leidinggevende.

Toelichting: Cao-partijen vinden het wenselijk dat het opgebouwde verlof zoveel mogelijk wordt opgenomen in het jaar waarin het is opgebouwd. Ten gunste van de vitaliteit van de medewerker wordt de medewerker aangeraden minimaal één keer per jaar twee aaneengesloten weken vakantie te nemen.

Wat gebeurt er met de resterende verlofuren:

- Zeven van de niet-genoten verlofdagen kunnen worden meegenomen naar het volgende verlofjaar. De overige verlofdagen zullen worden uitbetaald.
- Daarnaast is er de mogelijkheid om niet genoten vakantie-uren in de maand februari van het volgende jaar tegen 100% te laten uitbetalen.

Toelichting: aan het einde van elk verlofjaar kiest de medewerker wat er met zijn resterende verlofuren gebeurt, rekening houdend met bovenstaande regels.

8.3. Feestdagen - vrije dagen

De volgende zeven dagen gelden bij T&P als feestdagen en zijn vrije dagen: nieuwjaarsdag, 2^e paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2^e pinksterdag, 1^e kerstdag en 2^e kerstdag. Bevrijdingsdag in een lustrumjaar is geen officiële feestdag. In hoeverre deze in het betreffende jaar toch als feestdag wordt beschouwd is te allen tijde ter beoordeling van de directie. Indien één van deze dagen in een weekend of op een parttime dag valt, dan geldt hiervoor geen vervangende vrije dag.

8.4. Aan te wijzen vrije dagen

- Indien er sprake is van een (bedrijfs)sluiting bij/van de opdrachtgever waar de projectmedewerker gedetacheerd is, zal de projectmedewerker hiervoor verlof opnemen. Deze verplichting geldt ten aanzien van maximaal 5 verlofdagen per kalenderjaar. Indien de medewerker niet gedetacheerd wordt ('bankzitterperiode') gelden in ieder geval de volgende dagen als verplichte vakantiedagen: Goede Vrijdag, de dag na Hemelvaart, en de periode tussen Kerst en Oud & Nieuw.
- In het geval van bijzonder verlof, dient de medewerker vooraf een verzoek in bij zijn leidinggevende en na akkoord kan dit worden opgenomen. De medewerker behoudt tijdens bijzonder verlof 100% van zijn salaris.

8.5. Bijzonder verlof

Huwelijk

- De medewerker heeft de mogelijkheid tot het opnemen van bijzonder verlof bij zijn huwelijk en/of geregistreerd partnerschap. Daarnaast geldt eveneens de mogelijkheid om bijzonder verlof op te nemen bij een huwelijk van een familielid van de (geregistreeerde) partner van de medewerker, die vallen onder 1^e- en 2^e-graads familie.

Geboorte

- Indien de echtgenote of partner van de medewerker is bevallen, heeft hij recht op twee dagen kraamverlof. Het kraamverlof is betaald bijzonder verlof. Naast deze twee dagen bijzonder verlof heeft de vader recht op drie extra dagen verlof na de geboorte van zijn kind. Deze drie extra dagen zijn onbetaald. Indien het kind thuis wordt geboren, moet de medewerker het kraamverlof in de eerste vier weken na de geboorte opnemen. Als het kind in het ziekenhuis wordt geboren moet het verlof worden opgenomen in de vier weken na de thuiskomst van de baby uit het ziekenhuis.

Overlijden

- Indien er iemand in de directe omgeving van de medewerker komt te overlijden is dit een nare en verdrietige periode, waarbij de gedachten en prioriteiten op dat moment ergens anders liggen. Het laatste waar de medewerker zich op dat moment bezig mee wil houden is het opnemen van verlof. Het is in deze situatie belangrijk dat er contact is tussen de medewerker en de leidinggevende, zodat T&P goed op de hoogte is en zij de medewerker zo goed mogelijk van informatie kan voorzien over de verdere voortgang. Daarnaast geldt eveneens de mogelijkheid om bijzonder verlof op te nemen bij het overlijden van een familielid van de (geregistreerde) partner van de medewerker, die vallen onder 1^e- en 2^e-graads familie.

Reden	Verlofduur
Huwelijk/geregistreerd partnerschap van de medewerker (incl. ondertrouw).	Twee dagen
Huwelijk van een 1e of 2e graads familielid	Eén dag
Bevalling van de levenspartner van de medewerker	Twee dagen
Overlijden van: Echtgeno(o)t(e), levenspartner Kind (daaronder begrepen stief- of pleegkind)	Van de dag van het overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie
Overlijden van: Ouders (onder wie begrepen schoon-, stief- of pleegouders), Grootouders (onder wie begrepen grootouders van de partner), Broer of zus (daaronder begrepen zwager, schoonzus, half-, stief- en pleegbroer/zus (Geregistreerd), partner van het kind, Kleinkind (daaronder begrepen een stief- of pleegkleinkind)	De dag van overlijden en de dag van begrafenis of crematie

8.6. Calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof

Calamiteitenverlof

- De medewerker heeft recht op calamiteitenverlof zodra er zich een problematische situatie voordoet in het eigen privéleven of het leven van zijn naasten, die van hem vergen dat hij, zonder dat uitstel mogelijk is, verlof opneemt voor het treffen van de eerste noodzakelijke maatregelen. Calamiteitenverlof dient te allen tijde zo spoedig mogelijk nadat de medewerker met de situatie wordt geconfronteerd, aangevraagd te worden bij de leidinggevende.
- De medewerker stemt in goed overleg met zijn leidinggevende af voor welke periode hij recht heeft op het verlof. Wanneer de medewerker calamiteitenverlof opneemt, zal zijn bruto maandsalaris voor de gehele duur van het betreffende verlof tegen 100% worden uitbetaald.

Kortdurend zorgverlof

- De medewerker heeft recht op kortdurend zorgverlof wanneer hij niet in staat is om te werken omdat hij noodzakelijke zorg aan een inwonend kind, de partner, een ouder, een broer of zus,

een grootouder, een kleinkind, een huisgenoot of een bekende moet geven. Kortdurend zorgverlof dient te worden aangevraagd bij de leidinggevende voorafgaand aan het opnemen van het verlof. Tevens wordt in overleg met de leidinggevende bepaald voor welke periode de medewerker recht heeft op kortdurend zorgverlof, met inachtneming van het wettelijk minimum.

- Wanneer de medewerker kortdurend zorgverlof opneemt, zal zijn bruto maandsalaris voor de gehele duur van het betreffende verlof tegen 70% worden uitbetaald. Daarnaast bouwt de medewerker vakantieverlof op gedurende de periode van kortdurend zorgverlof.

Langdurend zorgverlof

- Wanneer de medewerker wordt geconfronteerd met een situatie waarin hij mogelijk voor langere tijd voor een ernstig zieke partner, kind, ouder, broer of zus, grootouder, kleinkind, huisgenoot of bekende moet zorgen, heeft hij recht op langdurend zorgverlof zonder behoud van loon. De medewerker bouwt wel vakantieverlof op gedurende de periode van langdurend zorgverlof.
- Langdurend zorgverlof moet aangevraagd worden bij de leidinggevende voorafgaand aan het opnemen van het verlof. Tevens wordt in overleg met de leidinggevende bepaald voor welke periode de medewerker recht heeft op langdurend zorgverlof.

8.7. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- De medewerker heeft recht op 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Na de bevalling duurt het verlof altijd minstens tien weken. Wanneer het verlof ingaat, hangt af van de vermoedelijke bevallingsdatum. Dit is minimaal vier weken en maximaal zes weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum. Indien de medewerker gedurende de zes tot vier weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum arbeidsongeschiktheid raakt, ten gevolge van de zwangerschap, zal het zwangerschapsverlof per direct ingaan.
- Voor de aanvraag van zwangerschaps- en bevallingsverlof geldt een wettelijke termijn van drie weken. De medewerker moet dus minimaal drie weken van tevoren zijn leidinggevende informeren wanneer het verlof ingaat. In de praktijk zal dit eerder gebeuren. Tijdens het verlof heeft de medewerker recht op een uitkering van het UWV. Tijdens het verlof betaalt T&P het gebruikelijke maandsalaris door. De zwangerschapsuitkering van het UWV wordt aan T&P uitgekeerd. De opbouw van vakantiedagen gaat gewoon door.

8.8. Ouderschapsverlof

- Indien medewerker ervoor kiest om meer tijd door te brengen met zijn/haar kind na de bevalling, of op een ander moment, dan bestaat de mogelijkheid om ouderschapsverlof op te nemen. Dit verlof bestaat uit 26x de gemiddelde arbeidsduur per week. Medewerker heeft recht op dit verlof tot aan het 8^e levensjaar van het kind en dit geldt voor elk kind. Medewerker mag nog geen ouderschapsverlof hebben aangevraagd voor het kind bij een vorige werkgever. Ouderschapsverlof is onbetaald en het zal in goed overleg met de leidinggevende worden bepaald hoe de uren opgenomen worden en over welke periode dit zal zijn. De aanvraag dient bij voorkeur minimaal twee maanden voor ingang van het verlof ingediend te worden.
- Daarbij geldt ten aanzien van het ouderschapsverlof het volgende:
 - Tijdens deze periode worden geen verlofrechten opgebouwd;
 - Indien de medewerker gebruik maakt van een leaseauto wordt deze bij opname van fulltime ouderschapsverlof ingenomen. Ditzelfde geldt voor een laptop en mobiele telefoon. Ov-kaart, woon-werkvergoeding en overige onkostenvergoedingen worden stopgezet;
 - Bij deeltijd opname van ouderschapsverlof zal de eigen bijdrage voor de leaseauto naar rato omhoog gaan. De door T&P gemaakte kosten voor de leaseauto over de opgenomen uren ouderschapsverlof komen voor rekening van de medewerker;

- De kosten die T&P heeft voor de leaseauto van de medewerker zullen, bij het niet elders kunnen inzetten van deze auto in tijden van het fulltime ouderschapsverlof, worden verhaald op de medewerker. Dit geldt eveneens voor kosten die T&P maakt in geval van het inleveren van een OV-kaart;
- De pensioenopbouw kan op verzoek van de medewerker over de opgenomen uren ouderschapsverlof doorlopen. Het werkgeversdeel van het pensioen komt daarbij geheel voor rekening van de medewerker zelf. De pensioenopbouw laten doorlopen kan uitsluitend indien de medewerker via Nationale Nederlanden pensioen opbouwt.

8.9. Onbetaald verlof

- Het opnemen van onbetaald verlof is bij T&P mogelijk. De betrokken leidinggevende en de directie dienen met dit verzoek in te stemmen, alvorens het onbetaald verlof kan worden genoten. De aanvraag dient minimaal drie maanden voor ingang verlof te worden ingediend. De aanvraag voor onbetaald verlof kan door de directie om bedrijfseconomische en/of organisatorische redenen worden afgewezen.
- Daarbij geldt ten aanzien van onbetaald verlof het volgende:
 - Medewerker dient ten minste één jaar in dienst te zijn bij T&P om in aanmerking te komen voor het opnemen van onbetaald verlof;
 - Tijdens deze periode worden geen verlofrechten opgebouwd;
 - Gedurende deze periode levert de medewerker die in het bezit is van een leaseauto deze in. Ditzelfde geldt voor een laptop en een mobiele telefoon. OV-kaart, woon-werkvergoeding en overige onkostenvergoedingen worden stopgezet;
 - De kosten die T&P heeft voor de leaseauto van de medewerker zullen, bij het niet elders kunnen inzetten van deze auto in tijden van het onbetaalde verlof, worden verhaald op de medewerker. Dit geldt eveneens voor kosten die T&P maakt in geval van het inleveren van een OV-kaart.
 - De pensioenopbouw kan op verzoek van de medewerker gedurende het onbetaald verlof doorlopen. Het werkgeversdeel van het pensioen is wel geheel voor rekening van de medewerker zelf. De pensioenopbouw laten doorlopen kan slechts indien de medewerker via Nationale Nederlanden pensioen opbouwt en alleen wanneer de medewerker deeltijd onbetaald verlof opneemt;
 - De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een (aanvullende) reisverzekering, ter dekking van mogelijke ziektekosten in het buitenland;
 - Opgebouwde verlofdagen dienen eerst opgenomen te worden voordat het onbetaald verlof ingaat;
 - Meegenomen verlofdagen van het voorgaande jaar moeten worden opgenomen;
 - Onbetaald verlof heeft geen gevolgen voor de duur van het contract. De einddatum van het tijdelijke arbeidscontract blijft gelijk.

9. PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Ontwikkeling staat binnen T&P centraal. Als T&P in staat is om haar mensen te stimuleren het beste uit zichzelf te halen en de klanten toegevoegde waarde te bieden, dan kunnen gezamenlijke ambities gerealiseerd worden. De medewerker en zijn/haar cv staan hierin centraal. Aan de hand van het volgen van opleidingen en van de HR-cyclus, wordt de ontwikkeling van de medewerkers goed gemonitord en kunnen de benodigde acties worden genomen.

9.1. HR-cyclus

- De HR-cyclus richt zich op het plannen, evalueren en beoordelen van de prestaties en ontwikkeling van de medewerkers op jaarbasis. Deze cyclus richt zich dus op het managen van prestaties en de ontwikkeling van de individuele medewerker op de kortere termijn.

Medewerkers hebben recht op minimaal eenmaal per jaar een plangesprek met de leidinggevende. Hierin worden afspraken omtrent prestatie gemaakt en vastgelegd. Daarnaast is er jaarlijks een voortgangsgesprek met de leidinggevende. In een voortgangsgesprek draait het onder andere om de voortgang van de ontwikkeling van de medewerker. Gekeken wordt naar bijvoorbeeld de projectevaluatie, het commitment dat de medewerker heeft getoond naar T&P en in hoeverre opleidingen zijn gevolgd en diploma's zijn behaald. Tevens zal minimaal eenmaal per jaar een beoordelingsgesprek plaatsvinden. Het beoordelingsgesprek is een gezamenlijke terugblik op de behaalde resultaten van het afgelopen jaar.

- De verslagen van de plan-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken worden toegevoegd aan het digitale personeelsdossier van de medewerker. Het personeelsdossier wordt door T&P strikt vertrouwelijk behandeld.

9.2 Opleidingen

- a. Werken in de financiële dienstverlening brengt een leven lang studeren met zich mee. Dit faciliteert T&P graag. Aangezien ontwikkeling één van de speerpunten is van T&P, is het behalen van kennisdiploma's en het volgen van trainingen een onderdeel van het werken bij T&P en van de jaarlijkse beoordeling. Het opleidingsaanbod is onderverdeeld in: vaktechnische opleidingen (direct gerelateerd aan de opdrachtgevers), vakmethodische opleidingen (opleidingen die een specifieke methodiek doceren die breder toepasbaar is) en persoonlijke vaardigheidstrainingen. Het verzorgen van alle opleidingen binnen T&P wordt geregeld door de T&P Academy.
- b. Er is een aantal voorwaarden verbonden aan de financiële investering, die gedaan wordt door T&P. Met het bestellen van een opleiding of het volgen van een training gaat de medewerker akkoord met de hieronder beschreven voorwaarden:
 1. Een opleiding of training kan alleen worden aangevraagd indien betreffende leidinggevende hiervoor vooraf akkoord heeft gegeven.
 2. T&P heeft besloten de opleidings- en trainingskosten voor haar rekening te nemen. Dit bedrag betreft de totale kosten aan opleidingen en trainingen, inclusief, inschrijfgeld, verplichte studieboeken en ander verplicht schriftelijk materiaal, examenkosten en de kosten voor eventueel studie- en examenverlof (hierna gezamenlijk aangeduid als "opleidingskosten"). Alle gemaakte opleidingskosten worden per medewerker bijgehouden in een persoonlijk opleidingsdossier. Deze gemaakte kosten zijn te allen tijde op te vragen bij de T&P Academy (tpacademy@talent-pro.com).
 3. T&P betaalt de examenkosten voor de poging die leidt tot een diploma. Daarnaast betaalt T&P één examenpoging met een cijfer hoger dan een 4.0. Deze kosten worden volledig geamortiseerd. Van alle overige examenpogingen betaalt T&P 50% van de gemaakte kosten. Deze kosten worden geamortiseerd. Deze 50% wordt ook door T&P betaald als er een 4.0 of lager is behaald. De resterende kosten (50% van het totaalbedrag) worden rechtstreeks ingehouden op het salaris van de medewerker. Op alle geamortiseerde kosten zijn onderdelen 4 en 6 van toepassing.
 4. De medewerker is gehouden de door T&P betaalde opleidingskosten, terstond en volledig terug te betalen indien de medewerker:
 - o de opleiding of training niet stipt volgt;
 - o de opleiding of training op eigen initiatief tussentijds afbreekt;
 - o de opleiding of training niet met succes afrondt binnen de gebruikelijke opleidingsduur;
 - o wordt geschorst of op non-actief wordt gesteld (al dan niet met behoud van loon).

5. Van het gestelde in lid 4 kan wegens gewichtige redenen, dit uitsluitend ter beoordeling en na akkoord van T&P, worden afgeweken. In dat geval zal eveneens direct de in de amortisatieregeling genoemde termijn voor afbouw van de verschuldigde opleidingskosten aanvangen.
6. De medewerker is voorts gehouden de hierna genoemde percentages van de opleidingskosten terstond aan T&P terug te betalen, indien de medewerker de arbeidsovereenkomst op welke wijze dan ook en om welke reden dan ook beëindigt of niet wil verlengen, ongeacht of deze van rechtswege afloopt ('einde op initiatief van de medewerker'). Maar ook indien T&P de arbeidsovereenkomst op welke wijze dan ook beëindigt of niet wil verlengen ('einde op initiatief van T&P') op grond van een – naar het oordeel van T&P – aan de medewerker te verwijten reden (bijvoorbeeld het stoppen van een project door opdrachtgever vanwege disfunctioneren van de medewerker of ontslag op staande voet):

Alle kennisopleidingen:

- 100% gedurende/tijdens de kennisopleiding of training;
- 100% binnen één jaar na het behalen van de kennisopleiding of training;
- 0% vanaf één jaar na het behalen van de kennisopleiding of training.

Alle vaardigheidstrainingen, met uitzondering van 'Personal Performance 1 en 2', 'Personal Development' omdat deze vaardigheidstrainingen zijn vrijgesteld van amortisatie:

- 100% gedurende/tijdens de training;
- 100% binnen één jaar na het behalen van de training;
- 50% vanaf één jaar en binnen twee jaar na het behalen van de training;
- 0% vanaf twee jaar na het behalen van de training.

Voor de opleidingen met een totaal aan opleidingskosten van € 800,00 of hoger worden maatwerkafspraken in een aparte opleidingsovereenkomst met de medewerker overeengekomen, inclusief de daarin opgenomen amortisatieregeling.

Voor opleidingen en trainingen die voor 1 januari 2016 feitelijk zijn gestart geldt de amortisatie- en terugbetalingsregeling die gehanteerd werd tot 1 januari 2016. Deze regeling is opgenomen in bijlage 3 van deze cao.

7. Wanneer de medewerker uit dienst gaat zal T&P de terug te betalen opleidingskosten, met de uitbetaling van het netto maandsalaris en/of eindafrekening, aan medewerker verrekenen. Indien de terug te betalen opleidingskosten hoger zijn dan de eindafrekening behoudt T&P een vordering op de medewerker. Hij/zij dient deze vordering terstond en volledig te voldoen aan T&P.
8. De medewerker houdt leidinggevende op de hoogte van zijn studievoortgang en resultaten. Wanneer de medewerker voornemens is de opleiding te staken, dient hij dit terstond bij zijn leidinggevende te melden.

9.3. WFT diploma

In het kader van de Wet Financieel Toezicht (WFT) is het voor medewerkers die werkzaam zijn in de financiële dienstverlening, verplicht om te allen tijde in het bezit te zijn en blijven van PE-certificaten die behoren bij een of meerdere WFT-diploma's. T&P wenst zich naar klanten toe te onderscheiden in het matchingproces, door middel van goed opgeleide medewerkers die hun WFT-diploma('s) up-to-date houden door middel van het behalen van de opvolgende PE-certificaten die ten grondslag liggen aan de geldigheid van het desbetreffende WFT-diploma.

- Medewerkers dienen te allen tijde in het bezit te blijven van de door de WFT voorgeschreven PE-certificaten voor alle door hen behaalde WFT-diploma's, zoals voorgeschreven door de Wet Financieel Toezicht (WFT). Wanneer een medewerker de voor hem geldende PE-certificaten,

toebehorend aan de door hem behaalde WFT-opleiding(en), niet bijhoudt, dan eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege (ontbindende voorwaarde).

- In het personeelshandboek van T&P is een overzicht opgenomen van de WFT-opleidingen die medewerkers via T&P kunnen behalen.

9.4. Examenverlof

Medewerkers hebben de mogelijkheid om examenverlof op te nemen, indien het examen uitsluitend op een externe locatie, buiten het kantoor van T&P, plaats kan vinden en binnen de overeengekomen arbeidsduur per week valt. Medewerkers hebben recht op examenverlof voor zo lang het examen duurt, met een maximum van vier uur per examen. Indien het examen buiten kantooruren of in de avonduren plaatsvindt, heeft de medewerker geen recht op het opnemen van examenverlof. Bij uitdiensttreding wordt het bedrag aan examen-verlofuren berekend door het laatstverdiende bruto uurloon bij uitdiensttreding van betreffende medewerker te vermenigvuldigen met een factor (1,35) voor werkgeverslasten van T&P. Op deze kosten is tevens de amortisatieregeling van toepassing, evenals het bepaalde in artikel 9.2, punten 4 en 6. Deze terugbetalingsberekening geldt ook voor de hierna omschreven studieverlofuren in artikel 9.5.

9.5. Studieverlof

- Medewerkers die een actuariële opleiding volgen hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van studieverlofuren, met een maximum van twee dagen (16 uur) per module (naar rato bij een parttime dienstverband). Bij de diploma-uitreiking van Actuarieel Rekenaar of Actuarieel Analist heeft de medewerker, naast de eerder genoemde twee dagen (16 uur), de mogelijkheid om voor deze uitreiking maximaal 4 uur studieverlof te schrijven. De betreffende leidinggevende dient hiervoor akkoord te geven en het studieverlof wordt geamortiseerd. Indien door de medewerker het schakelprogramma of een masteropleiding wordt gevolgd, wordt het studieverlof in overleg tussen T&P en de medewerker vastgesteld in de studieovereenkomst. Voor overige opleidingen geldt geen recht op studieverlof.
- Voor vragen en meer informatie over T&P Academy en het aanvragen van opleidingen, examens en eventuele herexamens kan de medewerker terecht bij T&P Academy en op InSite.

9.6. Examenresultaten

De medewerker verleent zijn ondubbelzinnige toestemming voor het door opleidingsinstituten (NIBE-SVV, Lindenhaeghe, AG-AI) verstrekken van al de examenresultaten van de medewerker aan T&P en de aan haar gelieerde ondernemingen. De examenresultaten zijn enkel en alleen inzichtelijk voor de afdeling Opleidingen, de afdeling HR en de People Managers ten behoeve van het opleidingsdossier van de medewerker. Door inzage te hebben in dit opleidingsdossier, wordt door de People Managers onder meer de inzetbaarheid van de medewerker op de door Talent&Pro aangeboden detacheringsoopdrachten vastgesteld. Bovendien is inzage noodzakelijk om uitvoering te geven aan de tussen werkgever en werknemer overeengekomen arbeidsovereenkomst en daarin opgenomen verplichtingen.

Daarnaast heeft de afdeling Finance inzage in de examenresultaten, wanneer zich het geval voordoet dat examenkosten in rekening gebracht moeten worden bij de medewerker. Indien het opleidingsinstituut hier een verzoek toe indient, zal de medewerker deze ondubbelzinnige toestemming eveneens aan het opleidingsinstituut zelf verlenen. Tot slot geldt uiteraard dat de medewerker inzage in zijn eigen examenresultaten heeft via InSite.

10. VERVOER

Binnen T&P gelden de volgende reiskostenregelingen: de leaseauto, eigen vervoer met kilometervergoeding en het openbaar vervoer. In de arbeidsovereenkomst wordt opgenomen welke regeling geldt voor de medewerker. Dit is afhankelijk van functie en persoonlijke voorkeur van de medewerker. Slechts één van de hierna in 10.1. tot en met 10.3. genoemde regelingen kan van toepassing zijn op de medewerker. Het gelijktijdig combineren van meerdere regelingen is niet toegestaan.

10.1. Leaseauto

T&P stelt medewerker een leaseauto ter beschikking voor de uitoefening van de functie (zowel voor woon-werkverkeer als voor overig zakelijk gebruik) conform de leaseautoregeling van T&P zoals opgenomen in bijlage 7. Indien medewerker een leaseauto ter beschikking krijgt, verklaart hij door ondertekening van de arbeidsovereenkomst de leaseautoregeling te hebben ontvangen en met de inhoud daarvan in te stemmen. Alle voorwaarden, rechten en plichten die komen kijken bij het rijden van een leaseauto zijn terug te vinden in deze leaseautoregeling.

10.2. Openbaar vervoer

Projectmedewerker

- Indien de projectmedewerker gebruik wil maken van het openbaar vervoer, dan heeft hij, na akkoord van zijn leidinggevende, recht op een ov-abonnement met een eigen bijdrage van €35,- bruto per maand voor onbeperkt gebruik voor trein, tram, bus en metro. De afdeling wagenpark vraagt het ov-abonnement voor de projectmedewerker aan. Tevens zorgt de afdeling wagenpark voor eventuele verlenging of opzegging van het abonnement.
- Er wordt voor de projectmedewerker door T&P een ov-abonnement afgesloten met een minimale looptijd van drie maanden. Indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de medewerker vóór de einddatum op basis van de minimale looptijd beëindigd wordt, zal de medewerker de kosten voor de resterende dagen van het ov-abonnement terstond terugbetalen aan T&P.
- Indien voor de projectmedewerker door T&P een ov-abonnement afgesloten is, heeft hij geen recht op andere reiskostenvergoedingen, behoudens de situatie dat hij geen gebruik kan maken van het OV.

Kantoormedewerker

- Indien de kantoormedewerker gebruik wil maken van het openbaar vervoer, geldt de reiskostenregeling zoals hierna omschreven in artikel 10.3.

10.3. Eigen vervoer

Projectmedewerker

- Voor medewerkers die geen gebruik maken van de leaseauto, geldt een kilometervergoeding (voor zowel woon-werkverkeer als voor overig zakelijk verkeer). De vergoedingen zijn als volgt:

Talent:	€ 0,19 per km gemaximeerd tot € 400,- per maand, maximaal € 18,46 per dag;
Pro:	€ 0,19 per km gemaximeerd tot € 450,- per maand, maximaal € 20,77 per dag;
Principal:	€ 0,19 per km gemaximeerd tot € 550,- per maand, maximaal € 25,38 per dag.

- De overige kaders omtrent deze regeling zijn opgenomen in de arbeidsovereenkomst. T&P zal de eventuele fiscale ruimte ten behoeve van de medewerker benutten, indien de werkelijke reiskosten het maximale bedrag overstijgen.

Kantoormedewerker

- Voor de kantoormedewerker zonder leaseauto (ongeacht of deze met eigen vervoer of openbaar vervoer reist) geldt een kilometervergoeding van € 0,19 per kilometer met een maximum van € 203,30 per maand. De betreffende vergoeding geldt alleen voor medewerkers die meer dan 10 kilometer enkele reis van het kantoor in Utrecht wonen en is gemaximeerd op een reisafstand van 30 kilometer enkele reis. De woon-werk afstand wordt bepaald middels Google Maps. In de arbeidsovereenkomst worden waar nodig aanvullende afspraken gemaakt.

Fiscale ruimte

De kilometervergoeding wordt toegekend, indien en voor zover die vergoeding vrij van belastingen en premies door T&P kan worden uitgekeerd.

10.4. Reiskostenvergoeding

Vergoeding reiskosten gedurende introductieperiode

- Nieuwe projectmedewerkers die tijdens de introductieperiode gebruik maken van eigen vervoer hebben recht op een reiskostenvergoeding van maximaal € 300,00 per maand (maximaal € 0,19 per kilometer en maximaal € 13,84 per dag). De medewerkers die tijdens de introductieperiode gebruik maken van het openbaar vervoer krijgen deze reiskosten volledig vergoed. Deze vergoedingen worden toegekend, indien en voor zover een dergelijke vergoeding vrij van belastingen en premies door T&P kan worden uitgekeerd. Op basis van bovenstaande richtlijnen kan na het overeenkomen van de arbeidsvoorwaarden een voorschot aangevraagd worden door de nieuwe projectmedewerker. Dit bedrag wordt bepaald op basis van wat de medewerker opgeeft als verblijfadres tijdens deze periode. Recruitment stemt dit af in de laatste fase van de sollicitatieprocedure.

Vergoeding reiskosten tussen introductieperiode tot aan eerste opdracht

- Nieuwe projectmedewerkers die in afwachting zijn van een opdracht worden geacht regelmatig op kantoor in Utrecht aanwezig te zijn. Deze tijd kan gebruikt worden om te studeren of in gesprek te gaan met de People en/of Account Manager. De reiskostenvergoeding voor zowel eigen als openbaar vervoer bedraagt maximaal € 120,00 per maand. Voor eigen vervoer geldt een vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer en maximaal € 13,84 per dag. Deze reiskostenvergoeding wordt uitgekeerd indien en voor zover een dergelijke vergoeding vrij van belastingen en premies door T&P kan worden uitgekeerd.

Declaratie OV-chipkaart

- De projectmedewerker kan de kosten van een OV-chipkaart declareren, mits de kosten zijn gemaakt met een OV-chipkaart op naam van de projectmedewerker. Declaraties kunnen tot maximaal drie maanden na dato worden ingediend. Hierna vervalt het recht op vergoeding.

10.5. Reiskostenvergoeding bij langdurige afwezigheid of ziekte/arbeidsongeschiktheid

In het geval van afwezigheid of ziekte/arbeidsongeschiktheid die langer dan drie maanden voortduurt:

- Heeft de medewerker geen recht meer op de reiskostenvergoeding (voor zowel openbaar vervoer als eigen vervoer). Bij werkhervatting heeft de medewerker weer recht op de reiskostenvergoeding (voor zowel openbaar vervoer als eigen vervoer). Bij gedeeltelijk herstel wordt de reiskostenvergoeding naar rato van gewerkte dagen uitbetaald.
- Dient de medewerker die in bezit is van een OV-chipkaart, deze, in dat geval, op eerste verzoek van T&P in te leveren, op straffe van het boetebeding (artikel 25) zoals genoemd in de arbeidsovereenkomst. Bij niet (tijdige) inlevering komen de kosten van deze OV-chipkaart volledig voor rekening van de medewerker en zal T&P deze kosten met het netto maandsalaris van de medewerker verrekenen.

- Houdt T&P zich het recht voor om de leaseauto met bijbehorende sleutels en kentekenbewijzen in te nemen. Na herstel melding heeft de medewerker recht op hervatting van het gebruik van een leaseauto.

Indien de leaseauto en/of de OV-chipkaart worden ingenomen, kan de medewerker de reiskosten declareren voor bezoek aan de bedrijfsarts en overige reizen die op verzoek van de werkgever gemaakt worden, ten behoeve van de re-integratie.

11. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

11.1. Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- In geval van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van 100% van het naar tijdsruimte vastgesteld loon, in afwijking van artikel 7:629 lid 1 BW. Vanaf de 53^{ste} week van arbeidsongeschiktheid heeft een medewerker recht op doorbetaling van 70% van het overeengekomen bruto salaris. Dit alles indien en zolang in die periode de arbeidsovereenkomst voortduurt met een maximum van twee jaar en voor zover het laatst genoten salaris niet meer bedraagt dat het wettelijk maximum dagloon.
- Voor de medewerker die deelneemt aan het hybride model geldt het bepaalde in bijlage 5 van deze Cao, in plaats van het in dit artikel bepaalde.

11.2. Arbeidsongeschiktheid in geval van een medische ingreep

- Indien de medewerker arbeidsongeschikt wordt na een medische ingreep (op basis van medische indicatie), dan zal deze periode hetzelfde behandeld worden als een normale ziekmelding.
- Indien er sprake is van een cosmetische ingreep (geen medische indicatie), dient de medewerker verlof op te nemen voor de duur van de ingreep en de, door de behandelend arts opgegeven, verwachte herstelperiode erna. Mocht blijken dat na een eventuele herstelperiode de medewerker nog niet in staat is om te werken, dan dient vanaf dat moment de medewerker zich ziek te melden volgens de reguliere ziekmeldingsprocedure.

11.3. Arbeidsongeschiktheid gedurende verlof

- Bij arbeidsongeschiktheid tijdens verlof in Nederland dient de medewerker zich ziek te melden volgens de reguliere ziekmeldingsprocedure.
- Bij arbeidsongeschiktheid tijdens verblijf in het buitenland dient de medewerker zich ziek te melden volgens de reguliere ziekmeldingsprocedure. Tevens dient de medewerker een medische verklaring van zijn arbeidsongeschiktheid op te laten stellen door een arts ter plaatse. Na zijn verlof dient de medewerker de medische verklaring aan zijn leidinggevende te overhandigen of op te sturen. Indien de ziekmelding akkoord wordt bevonden zullen de verlofdagen omgezet worden naar ziekte dagen, zulks ter beoordeling van de directie.

11.4. Onkostenvergoeding tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid

Een eventuele onkostenvergoeding wordt in geval van arbeidsongeschiktheid langer dan vier weken niet meer verstrekt. Na hersteld melding vindt onmiddellijk hervatting van de onkostenvergoeding plaats.

11.5. Gebruik eigendommen T&P gedurende ziekte/arbeidsongeschiktheid

In geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan drie maanden, houdt T&P zich het recht voor om eigendommen, zoals een laptop, een mobiele telefoon etc., die door een medewerker gebruikt worden om zijn werk uit te voeren, terug te nemen.

11.6. Verlofopbouw tijdens langdurige ziekte/arbeidsongeschiktheid

- Indien en voor zover de medewerker zijn genezing belemmert of vertraagt, heeft hij geen recht op verlofopbouw gedurende deze periode. Daarnaast bouwt de medewerker eveneens geen verlof op indien en voor zover hij weigert passende arbeid te verrichten tijdens zijn re-integratieperiode.
- Tijdens arbeidsongeschiktheid dient de medewerker voor het opnemen van vakantie schriftelijke toestemming te hebben van zijn leidinggevende.

11.7. Ziekte/arbeidsongeschiktheid na einde dienstverband

In het geval de medewerker binnen 28 dagen na einde van de arbeidsovereenkomst ziek/arbeidsongeschikt wordt, is de medewerker verplicht hiervan direct, in ieder geval op de eerste werkdag van deze ziekte/arbeidsongeschiktheid, schriftelijk melding te maken bij de afdeling HR van T&P en kan de medewerker door T&P worden verplicht mee te werken aan een controle door de ARBO-dienst en aan re-integratie, op straffe van het in de arbeidsovereenkomst overeengekomen boetebeding.

11.8. WIA-excedentverzekering

Voor medewerkers met een brutosalaris dat hoger is dan het maximale dagloon volgens de WIA, wordt een WIA-excedentverzekering afgesloten. De helft van de hiervoor verschuldigde premie wordt door medewerker zelf betaald en automatisch maandelijks met het salaris verrekend. Mocht een medewerker niet willen deelnemen aan de WIA-excedentverzekering dan dient een afstandsverklaring getekend te worden.

12. BEDRIJFSREGELINGEN

12.1. Onkostenvergoeding

- Kosten als gevolg van zakelijke handelingen worden, na vooraf akkoord van de leidinggevende, op basis van declaratie met de originele bonnen vergoed. Kosten waarvoor deze tegemoetkoming is bedoeld, zijn:
 - Kosten in verband met bezoek aan vakbeurzen, vakcursussen en studiereizen, zoals reiskosten, verblijfkosten en entree;
 - Zakelijke lunches en diners exclusief fooien;
 - Parkeergeld;
 - Vakliteratuur, vakbladen en dergelijke;
 - Relatiegeschenken.
- Declaraties dienen voor de 7^e van de maand ingediend te worden via het intranet InSite. Declaraties kunnen tot maximaal drie maanden na dato worden ingediend. Hierna vervalt het recht op vergoeding. Declaratie van kosten vindt plaats via de urenverantwoordingsstaat op InSite, waarna de declaratie, na akkoord, wordt uitbetaald met de salarisronde van de daaropvolgende maand.

12.2. Telefonie

Mobiele telefoon

- Kantoormedewerkers met een ambulante functie krijgen, indien bij de functie noodzakelijk of in overleg met de directie, een mobiele telefoon ter beschikking gesteld. Het bijbehorende abonnement behelst onbeperkt bellen naar reguliere vaste en mobiele nummers in Nederland en heeft een databundel van 4 GB.
- Primair dient de mobiele telefoon voor zakelijk gebruik, maar deze mag ook privé gebruikt worden. Kosten voor internationaal gebruik (bellen, sms'en en internetgebruik) en alle kosten

boven de bijbehorende databundel zijn voor rekening van de medewerker en worden maandelijks ingehouden op het salaris.

- Indien de hierboven genoemde databundel ontoereikend is voor het zakelijk gebruik en de medewerker kan dit aantonen dan zullen deze kosten op basis van declaratie worden terugbetaald.

12.3. Zorgverzekering

- De Nederlandse zorgverzekering "<http://nl.wikipedia.org/wiki/Zorgverzekeringwet>" is een wettelijke verzekering voor iedereen en is vastgelegd in de Zorgverzekeringwet. De medewerker is altijd verplicht zich te verzekeren voor het in deze wet benoemde risico. De medewerker betaalt de eigen premie aan zijn zorgverzekeraar.
- T&P biedt haar medewerkers collectiviteitskorting aan bij minimaal twee verzekeraars. De medewerker kan zijn eigen zorgverzekering oversluiten, onder de volgende voorwaarden:
 - Jaarlijks oversluiten per 1 januari;
 - Wanneer de medewerker de zorgverzekering via een collectief van de oude werkgever heeft lopen kan medewerker deze direct oversluiten naar het collectief van T&P;
 - Wanneer de zorgverzekering reeds bij een van de aanbieders loopt, kan de medewerker deze direct oversluiten naar het collectief van T&P. Verdere informatie omtrent deze collectiviteit is te vinden op InSite of bij de afdeling HR.

12.4. Pensioen

- Bij T&P is een pensioenregeling van toepassing. De medewerker wordt daarin opgenomen als hij voldoet aan de criteria in het pensioenreglement. De pensioenregeling voor projectmedewerkers is ondergebracht bij StiPP, het Pensioenfonds voor Personeelsdiensten. Meer informatie over de regeling en de eventuele eigen bijdrage, is beschikbaar op www.stippensioen.nl.
- De pensioenregeling voor de projectmedewerkers die vóór 1 januari 2012 in dienst zijn getreden bij Talent & Pro Nederland BV, is ondergebracht bij Nationale Nederlanden. Deze pensioenregeling geldt ook voor kantoormedewerkers en is uitgewerkt in bijlage 4.
- Indien de medewerker deelneemt aan de pensioenregeling bij Nationale Nederlanden, bedraagt de eigen bijdrage in de pensioenpremie 4% van de pensioengrondslag.

12.5. Reistijden - overnachtingen

- Bij detachering buiten een straal van minimaal 150 kilometer van de woonplaats die langer duurt dan één maand kan T&P, na overleg met de medewerker en opdrachtgever, maatregelen treffen die zo optimaal mogelijk aansluiten bij de gezinsomstandigheden van de medewerker. Plaatsing op een opdracht die inhoudt dat de medewerker ter plekke moet overnachten vindt plaats in overleg met de medewerker en zal alleen bij vergoeding door de opdrachtgever of bij hoge uitzondering worden ingezet. Voor de overnachtingen wordt door T&P een goede accommodatie geregeld.
- Tijdens het verblijf is het mogelijk om hiervoor een maaltijdvergoeding te ontvangen. Het vaststellen van deze vergoeding is altijd in overleg en na akkoord van betreffende leidinggevende. Declaratie van deze vergoeding vindt alleen plaats met overlegging van bonnen van de genoten maaltijd. Bij een hotelovernachting bedraagt de maximale dinervergoeding € 11,- per nacht, met een maximum van € 44,- per week.

BIJLAGE 1. PRE EMPLOYMENT SCREENING

T&P zet haar medewerkers in binnen het bank- en verzekeringswezen. Vanuit de opdrachtgevers (banken en verzekeraars) is het daarbij van groot belang dat T&P – en daarmee ook de medewerker – aan een aantal voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden zijn erop gericht dat T&P de integriteit, deskundigheid en betrouwbaarheid van de medewerker kan waarborgen. Naast de Pre Employment Screening (PES) door DSI, vindt er ook een screening vanuit T&P plaats. Voor alle te screenen projectmedewerkers geldt dezelfde procedure.

De Pre Employment Screening houdt bij T&P in dat er een aantal zaken gecontroleerd worden op het moment dat de medewerker in dienst kan treden. Onderstaande zaken worden gecontroleerd:

- Identiteitsgegevens: de medewerker dient een kleurenscaan van een geldig legitimatiebewijs (of eventuele werkvergunning) in te leveren bij de afdeling HR (HR@talent-pro.com), zodra de medewerker een arbeidsovereenkomst getekend retourneert aan T&P. De medewerker is tevens verplicht het origineel te tonen voor start van de eerste werkdag;
- Verblijfsvergunning: indien de medewerker in het bezit is van een verblijfsvergunning, wordt de medewerker verzocht om een kleurenscaan aan te leveren bij de afdeling HR (hr@talent-pro.com). Wanneer de verblijfsvergunning verlopen is, dient de medewerker tijdig een kleurenscaan van een nieuwe vergunning te mailen naar de afdeling HR. De medewerker is tevens verplicht het origineel te tonen voor start van de eerste werkdag en na iedere verlenging. De medewerker dient hierbij rekening te houden met de looptijd bij de IND;
- Opleidingsgegevens: de medewerker dient een kopie van de hoogst genoten opleiding (minimaal HBO diploma) en daarbijbehorende cijferlijst in te leveren, en tevens een kopie van alle behaalde WFT-diploma's. Indien de medewerker een HBO- en WO diploma heeft, ontvangen wij van beide diploma's een kopie. Indien de medewerker niet in het bezit is van een geldig HBO en/of WO diploma zal T&P de arbeidsovereenkomst ontbinden (conform art. 5 van de arbeidsovereenkomst). Van alle behaalde diploma's dient een origineel diploma getoond te worden voor start van de eerste werkdag, wat betreft WFT-diploma's volstaat ook een geverifieerde kopie vanuit DUO;
- Werkervaring: T&P zal de door de medewerker opgegeven referenties controleren om te waarborgen dat er geen incidenten in het arbeidsverleden van de medewerker hebben plaatsgevonden, die tewerkstelling bij de opdrachtgevers in de weg zal staan;
- Verklaring Omtrent het Gedrag: T&P verzoekt de medewerker om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) in te leveren. De medewerker kan de VOG-aanvraag opstarten door een account aan te maken op www.dsi.nl. Via DSI kan de VOG aangevraagd worden. Tijdigheid in het aanvragen van dit document is van groot belang. Deze verklaring dient uiterlijk aan het einde van de proeftijd ingeleverd te zijn. De kosten die hieraan verbonden zijn, zullen door T&P vergoed worden op basis van het overleggen van een betalingsbewijs.
- PES-verklaring vanuit DSI: T&P verzoekt de medewerker om de PES-verklaring vanuit DSI bij de afdeling HR in te leveren. De handleiding om deze PES-aanvraag in te dienen krijgt de medewerker per mail vanuit de afdeling Recruitment.
- Personeelsaanmeldingsformulier: op dit formulier vult de medewerker zijn NAW-gegevens, rekeningnummer, voorkeur auto, contactgegevens in geval van nood, e.d. in;
- Verklaring Integriteit Arbeidsverleden: op dit formulier dient de medewerker aan te geven of hij wel/geen incidenten te melden heeft over zijn arbeidsverleden waarvan de medewerker kan begrijpen dat T&P in het kader van integriteit op de hoogte zou moeten zijn. We verzoeken de medewerker om dit formulier ondertekend aan ons te retourneren.

De medewerker dient de bovenstaande gegevens bij de afdeling HR in te leveren, voordat de medewerker in dienst treedt om zo het personeelsdossier compleet te maken. Bij vragen kan de medewerker contact opnemen met de HR-afdeling via telefoonnummer: 088 – 1701400.

BIJLAGE 2. REFERENTIEHUIS & BONUSREGELING PROJECTMEDEWERKERS 2017

1. Referentiehuis 2017

Vanuit de inhoudelijke beoordeling wordt de koppeling gemaakt naar de beloning van de medewerker. De verdeling van de beloning is hieronder uitgewerkt. Deze bijlage 2 is niet van toepassing op de projectmedewerker die deelneemt aan het hybride model.

	Talent jaar 1	Talent jaar 2	Actuarieel/BIT Talent jaar 1	Actuarieel/BIT Talent jaar 2	Pro jaarlijks	Principal jaarlijks
Onvoldoende ontwikkeling en prestatie	0	0	0	0	0	0
Voldoende ontwikkeling en prestatie	€ 50	€ 50	€ 100	€ 100	2%	1%
Goede ontwikkeling en prestatie	€ 150	€ 250	€ 200	€ 300	4%	3%
Excellente ontwikkeling en prestatie	€ 250	€ 350	€ 300	€ 400	7%	5%

Alleen de salariswijziging die plaatsvindt naar aanleiding van de beoordeling wordt per brief aan de projectmedewerker bevestigd.

Indien de projectmedewerker recht heeft op een salarisverhoging volgens de HR-cyclus dan gaat deze in na twaalf gewerkte maanden, vervolgens begint de HR-cyclus opnieuw. Dit betekent dat wanneer de projectmedewerker gedurende het HR-jaar met verlof (fulltime ouderschaps- of onbetaald verlof) is geweest, de HR-cyclus van deze projectmedewerker opgeschort zal worden voor de duur van dit verlof. Het dienstverband van deze projectmedewerker loopt gedurende deze verlofperiode wel door.

Naast de hierboven genoemde verhogingen per jaar, heeft T&P een bonus gekoppeld aan het behalen van studiepunten (zie hierna bij 'opleidingsbonussen'). Bonussen kunnen worden behaald, ongeacht of het salaris van de projectmedewerker zich al op of boven het maximum voor de schaal bevindt, waarin de projectmedewerker is ingeschaald.

2. Beloning uit hoofde van Opleiding

2.1. Talent

Na het behalen van de eerste zes studiepunten heeft de projectmedewerker in de Talent fase recht op een bruto salarisverhoging van € 25,- per maand. Elke volgende twee studiepunten resulteren in een extra bruto salarisverhoging van € 25,- per maand. Deze salarisverhoging gaat in per de eerste van de volgende maand na ontvangst van het diploma of een bewijs van slagen. De projectmedewerker wordt geacht om, na het behalen van iedere opleiding, een (kleuren)scan van het diploma naar de leidinggevende te versturen. Dit om het opleidingsdossier altijd up-to-date te hebben. Het nieuwe salaris naar aanleiding van de behaalde studiepunten is vervolgens inzichtelijk via InSite en op de loonstrook van de projectmedewerker. Bij de overgang van de Talent fase naar de Pro fase wordt het aantal behaalde maar nog niet uitgekeerde studiepunten naar rato uitgekeerd in de vorm van een extra bruto salarisverhoging. Hiermee wordt de Talentfase in zijn totaliteit afgesloten. Het studiepuntenoverzicht zoals overeengekomen met de ondernemingsraad, is opgenomen in het personeelshandboek.

2.2. Pro

De medewerker in de Pro fase ontvangt 1% bruto salarisverhoging bij het behalen van vier studiepunten. Deze salarisverhoging gaat in per de eerste van de volgende maand na ontvangst van het diploma of een bewijs van slagen. De projectmedewerker wordt geacht om, na het behalen van iedere opleiding, een (kleuren)scan van het diploma naar de leidinggevende te versturen. Dit om het

opleidingsdossier altijd up-to-date te hebben. Het nieuwe salaris naar aanleiding van de behaalde studiepunten is vervolgens inzichtelijk via InSite en op de loonstrook van de projectmedewerker. Het studiepuntenoverzicht is opgenomen in het personeelshandboek.

2.3. Actuariële medewerkers

Actuariële projectmedewerkers die geen actuariële opleidingen volgen, hebben recht op een extra bruto salarisverhoging conform de richtlijnen zoals beschreven in de artikelen 2.1 en 2.2.

Daarnaast kennen de actuariële medewerkers een extra aanvullende salarisverhoging.

Deze ziet er als volgt uit:

- Een salarisverhoging van € 100,- voor het behalen van drie modulen Actuarieel Rekenaar, behaald gedurende het dienstverband. Indien er vrijstellingen zijn voor bepaalde modulen dan worden deze na afronding van de gehele opleiding Rekenaar meegerekend.
- Een salarisverhoging van € 100,- voor het behalen van vier modulen Actuarieel Analist.

Bovenstaande salarisverhogingen gaan in per de eerste van de volgende maand, na ontvangst van diploma of bewijs van slagen.

Het nieuwe salaris naar aanleiding van de behaalde modulen is vervolgens inzichtelijk via InSite en op de loonstrook van de projectmedewerker. Na het behalen van het tiende vak en het behalen van het diploma Actuarieel Rekenaar ontvangt de projectmedewerker een verhoging van € 100,-. Na het behalen van de laatste 3 modulen van Analist en de scriptie (AAN20), de scriptieworkshop (AAN21) en Praktijkmodule (AAN23) en daarmee behalen van het diploma Actuarieel Analist, ontvangt de projectmedewerker een verhoging van € 150,-. Deze salarisverhogingen gaan in per de eerste van de volgende maand, na ontvangst van diploma of bewijs van slagen. Als de projectmedewerker halverwege de opleiding Actuarieel Rekenaar of Actuarieel Analist is overgestapt naar de nieuwe stijl, wordt de verhoging conform de nieuwe stijl gehanteerd. Indien de projectmedewerker de opleiding Actuarieel Rekenaar of Actuarieel Analist heeft afgerond volgens de oude stijl, geldt de regeling die in het personeelshandboek 2014 is opgenomen.

Indien een Premaster traject wordt gevolgd bij het AI door medewerkers in de Pro fase, geldt een aanvullende bonus. Bij elke vier afgeronde modules ontvangt de projectmedewerker een verhoging van € 100,- en bij de afronding van het Premaster Program ontvangt men de laatste verhoging van € 100,-.

Verhoging	Per wanneer:
1 ^e	4 behaalde Premaster vakken en per de 1 ^e van de volgende maand €100,-
2 ^e	4 behaalde Premaster vakken en per de 1 ^e van de volgende maand €100,-
3 ^e	Afronding Premaster per de 1 ^e van de volgende maand het resterende bedrag € 300,- minus de reeds ontvangen verhogingen

Indien deze projectmedewerker in aansluiting op het schakeltraject een masteropleiding volgt, ontvangt hij na het behalen van het diploma daarvan, een salarisverhoging van €250,-.

Indien de medewerker een Premaster of Master traject aan de Business School van Amsterdam volgt, gelden maatwerkafspraken.

2.4. Maximum salarisschaal bereikt

De in dit artikel 2 genoemde salarisverhogingen kunnen behaald worden, ongeacht of het salaris van de projectmedewerker zich al op of boven het maximum voor de schaal bevindt, waarin de projectmedewerker is ingeschaald.

2.5. Principal

Voor de medewerker in de Principal fase gelden geen salarisverhogingen bij het behalen van opleidingen.

3. Bonusregeling 2017

3.1. Algemeen

Voor projectmedewerkers wordt de declarabiliteit per kalenderjaar berekend. Uitsluitend indien gunstige bedrijfsresultaten daartoe aanleiding geven, kan T&P in de maand december van een kalenderjaar besluiten projectmedewerker in de maand februari van het daaropvolgende jaar een bruto bonus te betalen. De bonus maakt geen deel uit van het overeengekomen bruto jaarsalaris. Een bonus in voorgaande jaren geeft projectmedewerker geen recht op een uitkering in enig kalenderjaar. De huidige regeling is hieronder nader uitgewerkt. Deze regeling wordt ieder jaar opnieuw bekeken.

Projectmedewerkers die gedurende het jaar instromen krijgen, indien het aantal uur naar rato wordt behaald, de bonus naar rato uitgekeerd. Ook voor parttimers geldt dat zowel de declarabiliteit als de bonus naar rato wordt gemeten. Indien een projectmedewerker gedurende het jaar uit dienst gaat, verliest hij hiermee het recht op de uitkering van de bonus. Deze regeling is van toepassing voor alle projectmedewerkers die op datum van uitkering in dienst zijn. Bij indiensttreding na 1 september gaat deze regeling in vanaf het daaropvolgende kalenderjaar.

3.2. Talent

- 1600 uur declarabel op jaarbasis = 2% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1700 uur declarabel op jaarbasis = 4% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1800 uur declarabel op jaarbasis = 6% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1900 uur declarabel op jaarbasis = 8% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.

3.3. Pro

- 1600 uur declarabel op jaarbasis = 3% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1700 uur declarabel op jaarbasis = 5% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1800 uur declarabel op jaarbasis = 7% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1900 uur declarabel op jaarbasis = 9% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.

Projectmedewerkers die gedurende het jaar overgaan van Talent naar Pro krijgen de bonus naar rato van het aantal maanden per functie uitgekeerd. Bijvoorbeeld: de projectmedewerker is drie maanden Talent en de overige negen maanden van het jaar Pro. Dit betekent voor de eerste staffel 3/12 van 4% en 9/12 van 5%. De bonus wordt vervolgens bepaald aan de hand van het totaal aantal declarabele uren en het totale brutoloon van het betreffende jaar.

3.4. Principal

- 1600 uur declarabel op jaarbasis = 4% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1700 uur declarabel op jaarbasis = 6% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.

- 1800 uur declarabel op jaarbasis = 8% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.
- 1900 uur declarabel op jaarbasis = 10% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.

Projectmedewerkers die gedurende het jaar overgaan van Pro naar Principal krijgen de bonus naar rato van het aantal maanden per functie uitgekeerd.

De bonus wordt bepaald aan de hand van het totaal aantal declarabele uren en het totale brutoloon van het betreffende jaar.

BIJLAGE 3. AMORTISATIEREGELING

OPLEIDINGEN GESTART PER JANUARI 2016

Opleidingen

Werken in de financiële dienstverlening brengt een leven lang leren mee. Aangezien ontwikkeling één van de speerpunten is van T&P, is het behalen van kennisdiploma's en het volgen van trainingen een onderdeel van het werken bij T&P en van de jaarlijkse beoordeling. Het opleidingsaanbod is onderverdeeld in: vaktechnische opleidingen (direct gerelateerd aan de opdrachtgevers), vakmethodische opleidingen (opleidingen die een specifieke methodiek doceren die breder toepasbaar is) en persoonlijke vaardigheidstrainingen. Het verzorgen van alle opleidingen binnen T&P wordt geregeld door de Talent&Pro Academy.

1. De medewerker is gehouden de hierna genoemde percentages van de opleidingskosten terstond aan T&P terug te betalen, indien de medewerker de arbeidsovereenkomst op welke wijze dan ook en om welke reden dan ook beëindigt of niet wil verlengen, ongeacht of deze van rechtswege afloopt ('einde op initiatief van de medewerker'). Maar ook indien T&P de arbeidsovereenkomst op welke wijze dan ook beëindigt of niet wil verlengen ('einde op initiatief van T&P') op grond van een – naar het oordeel van T&P – aan de medewerker te verwijten reden (bijvoorbeeld het stoppen van een project door opdrachtgever vanwege disfunctioneren van de medewerker of ontslag op staande voet):
2. Alle kennisopleidingen en kosten van de volgende trainingen introductieperiode, 'PP Start', 'Personal Performance' 1 en 2, 'Personal Development' en 'Zakelijke Communicatie'¹:
 - 100% gedurende/tijdens de kennisopleiding of training;
 - 100% binnen één jaar na het behalen van de kennisopleiding of training;
 - 0% vanaf één jaar na het behalen van de kennisopleiding of training.
3. Alle overige trainingen:
 - 100% gedurende/tijdens de training;
 - 100% binnen één jaar na het behalen van de training;
 - 50% vanaf één jaar en binnen twee jaar na het behalen van de training;
 - 0% vanaf twee jaar na het behalen van de training.

Met 'het behalen' van de training of kennisopleiding wordt bedoeld, het verkrijgen van het diploma of – indien geen diploma kan worden verkregen - het succesvol afronden van de training of kennisopleiding.

4. Voor de opleidingen met een totaal aan opleidingskosten van € 800,00 of hoger worden maatwerkafspraken in een aparte opleidingsovereenkomst met de medewerker overeengekomen, inclusief de daarin opgenomen amortisatieregeling.
5. Voor opleidingen en trainingen die voor 1 januari 2016 feitelijk zijn gestart geldt de amortisatie- en terugbetalingsregeling die gehanteerd werd tot 1 januari 2016.
6. Wanneer de medewerker uit dienst gaat zal T&P de terug te betalen opleidingskosten, met de uitbetaling van het netto maandsalaris en/of eindafrekening, aan medewerker verrekenen. Indien de terug te betalen opleidingskosten hoger zijn dan de eindafrekening behoudt T&P een vordering op de medewerker. Hij/zij dient deze vordering terstond en volledig te voldoen aan T&P.

¹ De introductieperiode, 'Personal Performance 1 en 2' en 'Personal Development' en 'Zakelijke Communicatie' maken geen onderdeel meer uit van de amortisatieregeling.

7. De medewerker houdt leidinggevende op de hoogte van zijn studievoortgang en resultaten. Wanneer de medewerker voornemens is de opleiding te staken, dient hij dit terstond bij People Manager/leidinggevende te melden.

OPLEIDINGEN GESTART VÓÓR JANUARI 2016

Voor opleidingen en trainingen die voor 1 januari 2016 feitelijk zijn gestart geldt de amortisatie- en terugbetalingsregeling die gehanteerd werd tot 1 januari 2016. Hieronder is oude regeling vermeld.

1. Medewerker is voorts gehouden de hierna genoemde percentages van de opleidingskosten terstond aan T&P terug te betalen, indien medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt:
 - 100% gedurende/tijdens de opleiding of training²;
 - 100% binnen één jaar na het behalen van de opleiding of training;
 - 50% vanaf één jaar en binnen twee jaar na het behalen van de opleiding of training;
 - 0% vanaf twee jaar na het behalen van de opleiding of training.

De medewerker is voorts gehouden de genoemde percentages van de opleidingskosten terstond aan T&P terug te betalen, indien de medewerker de arbeidsovereenkomst op welke wijze dan ook en om welke reden dan ook beëindigt of niet wil verlengen, ongeacht of deze van rechtswege afloopt ('einde op initiatief van de medewerker'). Maar ook indien T&P de arbeidsovereenkomst op welke wijze dan ook beëindigt of niet wil verlengen ('einde op initiatief van T&P') op grond van een – naar het oordeel van T&P – aan de medewerker te verwijten reden (bijvoorbeeld het stoppen van een project door opdrachtgever vanwege disfunctioneren van de medewerker of ontslag op staande voet)

² De introductieperiode, 'Personal Performance 1 en 2' en 'Personal Development' en 'Zakelijke Communicatie' maken geen onderdeel meer uit van de amortisatieregeling.

BIJLAGE 4. PENSIOENREGELING NATIONALE-NEDERLANDEN

De pensioenregeling van Nationale Nederlanden geldt voor (1) alle kantoormedewerkers van T&P én (2) voor alle projectmedewerkers die vóór 1 januari 2012 in dienst zijn gekomen van Talent&Pro Nederland B.V. Projectmedewerkers van Talent&Pro Nederland B.V die na 1 januari 2012 in dienst zijn getreden en alle projectmedewerkers van Match&More B.V. , nemen deel aan de verplicht gestelde pensioenregeling van StiPP.

PENSIOENREGELING NATIONALE NEDERLANDEN

Bij T&P is een pensioenregeling van toepassing. De deelname aan de pensioenregeling start op de datum van indiensttreding, dan wel op de eerste dag van de maand waarin de medewerker 21 jaar wordt (indien de medewerker bij indiensttreding jonger is dan 21 jaar).

T&P heeft de uitvoering van de pensioenregeling ondergebracht bij Nationale Nederlanden Levensverzekering Maatschappij N.V. in de vorm van Prestatie Pensioen. Het NN Prestatie Pensioen is een pensioenregeling op basis van het beschikbare premiesysteem ten einde uit het beleggingskapitaal op de pensioendatum een ouderdoms- en partnerpensioen aan te kopen. Voor alle details van de pensioenregeling verwijzen we de medewerker naar het laatst geldende pensioenreglement en de startbrief. Het pensioenreglement kan de medewerker opvragen bij Nationale Nederlanden.

Voor het ouderdomspensioen en het partnerpensioen bij overlijden ná pensioendatum wordt een verzekering van een kapitaal op basis van beleggingen in beleggingsfondsen opgebouwd, uitgaande van een beschikbare premie. Dat betekent dat een percentage van de pensioengrondslag (12 maanden brutosalaris plus vakantietoeslag, verminderd met een zogenaamde franchise (in 2016 € 13.878,00) wordt ingelegd. Voor het ouderdomspensioen dat is opgebouwd vanaf 1 januari 2014 is de pensioendatum de 1^e van de maand waarin de gewezen deelnemer 67 jaar wordt. Met ingang van 1 januari 2015 is het salaris waarover pensioen opgebouwd mag worden maximaal € 100.000. Dit grensbedrag wordt elk jaar geïndexeerd. De salarisgrens van € 100.000 geldt niet voor pensioenaanspraken die zijn opgebouwd tot 1 januari 2015.

De beschikbare premie op jaarbasis is afhankelijk van de leeftijd en de pensioengrondslag van de medewerker:

<u>Leeftijd van de deelnemer in hele jaren per 1 januari</u>	<u>% beschikbare premie over de pensioengrondslag</u>
van 21 tot 25 jaar	5,3%
van 25 tot 30 jaar	6,4%
van 30 tot 35 jaar	7,8%
van 35 tot 40 jaar	9,5%
van 40 tot 45 jaar	11,6%
van 45 tot 50 jaar	14,2%
van 50 tot 55 jaar	17,4%
van 55 tot 60 jaar	21,5%
van 60 tot 65 jaar	26,8%
van 65 tot 66 jaar	31,5%

Aan de uitvoering van deze netto staffel zijn met ingang van 1 januari 2015 aanvullende voorwaarden gesteld:

- Het pensioenkapitaal van de medewerker mag niet meer bedragen dan een fiscaal maximaal pensioen op basis van het middelloon, inclusief een maximale indexatie van 3% per jaar over de opgebouwde aanspraken;

Hoe wordt deze premie besteed:

- van de premie worden participaties aangekocht;
- Vanaf 1 januari 2014 worden netto beschikbare premiestaffels toegepast bij beschikbare premieregelingen. Tot 31 december 2013 was er sprake van een bruto beschikbare premiestaffel. Dat betekent dat van de ingelegde premie nog administratiekosten en een opslag premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid werden afgehaald en dat het uiteindelijk ingelegde bedrag dus lager was dan de betaalde premie. Bij de netto beschikbare premiestaffel wordt de gehele premie ingelegd en komen de genoemde kosten voor rekening van de werkgever.

Het NN Prestatie Pensioen biedt de keuze uit drie beleggingsconcepten:

- 'LifeCycle Beleggen', voor de medewerker die het beleggen het liefst geheel overlaat aan NN;
- 'Beleggen met Gemak', voor degene die zijn portefeuille zelf niet actief wil of kan onderhouden, maar ook niet geheel wil overlaten aan NN;
- 'Zelf Beleggen', voor degene die zelf actief zijn beleggingsportefeuille wil samenstellen.

De laatste twee beleggingsconcepten bieden ook de mogelijkheid om de premies, geheel of gedeeltelijk, in te leggen in de NN Pensioen Spaarverzekering met variabele rente. Bij ieder beleggingsconcept wordt rekening gehouden met het persoonlijke risicoprofiel van de deelnemer, of dat nu defensief, neutraal of offensief is.

Ook al doet Nationale Nederlanden de beleggingen voor de medewerker, de medewerker belegt voor eigen risico. Tegenvallende resultaten kunnen later niet op Nationale Nederlanden of op T&P worden verhaald. Het is dus belangrijk hier heel zorgvuldig mee om te gaan.

Medewerkersbijdrage

De inhouding op het salaris bedraagt maandelijks 4% van de pensioengrondslag. De rest van de premie wordt door T&P betaald. Dit percentage kan in de toekomst worden aangepast indien het aandeel van T&P in de totale pensioenlasten van het gehele personeel meer bedraagt dan 50%.

Ouderdomspensioen en partnerpensioen na pensionering

Het beleggingskapitaal dat is ontstaan uit de beleggingen en/of eventuele pensioenspaarverzekering wordt door de medewerker op pensioendatum omgezet in een ouderdoms- en partnerpensioen. Het partnerpensioen is 70% van het ouderdomspensioen.

Partner- en wezenpensioen vóór pensioendatum

Voor gehuwde medewerkers en medewerkers met een notarieel samenlevingscontract (en minimaal een half jaar samenwonend) of een geregistreerd partnerschap, wordt een partnerpensioen verzekerd. Het partnerpensioen bij overlijden vóór pensioendatum bedraagt 1,16% van de laatst vastgestelde pensioengrondslag van de deelnemer, vermenigvuldigd met het aantal pensioenjaren. Pensioenjaren zijn de jaren die liggen tussen 1 januari 2002 of de latere datum van indiensttreding en de pensioendatum. Jaren gelegen voor de leeftijd van 21 (respectievelijk 25 jaar bij toetreding aan de pensioenregeling vóór 1 januari 2008) tellen hierbij niet mee. Voor het berekenen van het partnerpensioen tot 1 januari 2015 is een opbouwpercentage van 1,25% en het salaris per 31 december 2014 gehanteerd. Het partnerpensioen over de periode tot 2015 is dus niet aangepast;

Heeft, of verzorgt de medewerker kinderen dan wordt er voor hen een wezenpensioen verzekerd ter grootte van 20% van het partnerpensioen bij overlijden vóór pensioendatum. Voor volle wezen bedraagt het pensioen 40% van het partnerpensioen bij overlijden vóór pensioendatum. Dit pensioen wordt uitgekeerd tot de 18^e verjaardag van de wees; aan invalide of studerende wezen wordt het pensioen tot de 27^e verjaardag uitgekeerd. De premie voor het partner- en wezenpensioen wordt volledig door T&P betaald. Deze pensioenen zijn verzekerd op risicobasis, en hebben geen opbouwwaarde. Dit betekent dat deze pensioenen slechts tot uitkering komen bij overlijden gedurende deelname in deze pensioenregeling. Bij overlijden na uitdiensttreding volgt er dus geen uitkering.

Het is erg belangrijk dat de medewerker aan HR meldt als er sprake is van een notarieel samenlevingscontract, geregistreerd partnerschap of huwelijk en de geboorte van kinderen. Enkel dan worden deze pensioenen verzekerd. Woont de medewerker langer dan een half jaar samen en is er géén notarieel verleden samenlevingscontract, dan is er voor de partner van de medewerker géén partnerpensioen bij overlijden vóór pensioendatum verzekerd!

Startbrief

Binnen 3 (drie) maanden nadat de medewerker deelnemer is geworden in de pensioenregeling krijgt hij een zgn. startbrief van Nationale Nederlanden waarin in begrijpelijke taal de pensioenregeling wordt uitgelegd. Als de medewerker die brief niet heeft ontvangen, dan dient hij dat bij HR te melden.

Parttimers

Als de medewerker parttime werkt, worden de pensioenberekeningen naar rato gemaakt.

Mutaties

De volgende wijzigingen dient de medewerker direct door te geven aan HR:

- als de burgerlijke staat verandert (door huwelijk, echtscheiding, aangaan of beëindiging (on)geregistreerd partnerschap, aangaan of beëindiging notariële samenlevingsovereenkomst),
- overlijden van de partner (de naam en geboortedatum van de partner en de datum van overlijden);
- als de medewerker een (stief)kind krijgt (de naam en geboortedatum van het kind)

Andere werkgever

Heeft de medewerker bij een vorige werkgever al pensioen opgebouwd, dan kan hij de daar opgebouwde pensioenbedragen laten overhevelen naar onze regeling. Wij raden de medewerker aan om bij de eigen adviseur advies te vragen of het in zijn situatie wel of niet verstandig is om waardeoverdracht toe te passen.

Verlaat de medewerker T&P, dan kan hij bij een volgende werkgever aangeven de bij T&P opgebouwde pensioenwaarde over te willen hevelen naar de nieuwe pensioenregeling.

Ten slotte wijzen we de medewerker graag op een aantal belangrijke formele zaken in het pensioenreglement.

Wijzigingsvoorbehoud T&P

T&P heeft zich het recht voorbehouden de pensioenregeling te wijzigen, te verlagen, te beperken of te beëindigen, als omstandigheden wijzigen die voor T&P van zodanig zwaarwegend belang zijn in relatie tot de belangen van de medewerkers, dat de belangen van de medewerkers daarvoor moeten wijken. Van een zwaarwegend belang is onder meer sprake als:

- de overheid de ouderdoms-, nabestaanden- en/of arbeidsongeschiktheidsuitkeringen zodanig ingrijpend wijzigt, dat een herziening of beëindiging van de pensioenregeling, gelet op de opzet daarvan, noodzakelijk is;
- T&P na een afwijzing op een dispensatieverzoek dat hij heeft ingediend, verplicht is om zich voor (een deel van) het personeel dat onder deze regeling valt, aan te sluiten bij een bedrijfstakpensioenfonds;
- de financiële positie van T&P de uitgaven voor de pensioenregeling niet meer toelaat. T&P heeft zich het recht voorbehouden zijn bijdrage aan de pensioenregeling te verlagen of te beëindigen in geval van ingrijpende wijziging van omstandigheden.

Uitsluitingclausules in het pensioenreglement ten aanzien van de premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid:

- Er vindt geen voortzetting van de pensioenopbouw plaats als de deelnemer op het moment van het ontstaan van de pensioenaanspraken (of de verhoging daarvan) al recht heeft op een WIA- of WAO uitkering; De deelnemer heeft geen recht op voortzetting van de pensioenopbouw als hij/zij binnen 3 (drie) jaar na het ontstaan van de pensioenaanspraken arbeidsongeschikt wordt door ziekte of gebreken die al bestonden en geconstateerd waren op de aanvangsdatum van de aanspraak. Dit geldt niet voor zwangerschap en bevalling.
- De bedoelde periode van 3 (drie) jaar vindt geen toepassing als de verzekering (nagenoeg) aansluit op het deelnemerschap van de deelnemer in een andere soortgelijke pensioenvoorziening. Dit voorafgaande deelnemerschap moet dan wel minimaal één jaar hebben geduurd en op normale condities zijn verleend. De hoogte van de voorgaande pensioenvoorziening moet overeenstemmen met de hoogte van het pensioen waarop de deelnemer nu aanspraak krijgt.
- De bedoelde periode van 3 (drie) jaar vindt ook geen toepassing als de uitvoeringsovereenkomst die T&P met Nationale Nederlanden heeft gesloten aansluitend tot stand gekomen is op de voorgaande uitvoeringsovereenkomst bij de voorgaande pensioenuitvoerder. Dit geldt alleen voor de deelnemers van wie de voorgaande pensioenvoorziening bij die pensioenuitvoerder was ondergebracht. De hoogte van de voorgaande pensioenvoorziening moet overeenstemmen met de hoogte van het pensioen waarop de deelnemer nu aanspraak krijgt. De voorgaande pensioenvoorziening moet dan wel op normale condities zijn geaccepteerd. Dit alles is ter beoordeling van Nationale Nederlanden.

Toeslagen

De (ex-)werkgever verhoogt het pensioen of opgebouwde pensioen van de medewerker normaal niet.

BIJLAGE 5. HYBRIDE MODEL

Het "hybride model" is een beloningsmodel waarbij een medewerker (iets aan) vast salaris inlevert, met de mogelijkheid om met een variabele bonus een (flink) hoger inkomen te genereren. Als een medewerker minder omzet genereert dan de omzettaarget die bij zijn salaris hoort, dan ontvangt hij enkel het vaste basissalaris (en daarmee dus minder inkomen dan binnen het huidige vaste beloningsmodel). Op het moment dat de medewerker meer omzet genereert dan de omzettaarget die bij zijn salaris hoort, deelt de medewerker mee in deze hogere omzet. Medewerker heeft dus veel meer dan nu profijt van een hogere declarabiliteit, en daarnaast (in tegenstelling tot het reguliere beloningsmodel) leidt een hoger tarief tot potentieel hogere inkomsten.

1. Het doel van het inzetten van het hybride model, is bieden van perspectief, bevorderen van ondernemerschap en daarmee behoud van medewerkers. De medewerker dient aan de volgende eisen te voldoen, alvorens hij in aanmerking komt voor deelname aan het hybride model:
 - De medewerker is een projectmedewerker;
 - De projectmedewerker bevindt zich ten minste op het niveau Pro;
 - Medewerker heeft al zijn WFT's behaald van een bepaalde marktgroep en binnen de actuariële unit is hij minimaal opgeleid tot rekenaar;
 - De laatste beoordeling was minimaal "goed";
 - De potentie in ontwikkelingstraject moet duidelijk aanwezig zijn en daarmee ook perspectief op een hoger tarief;
 - De medewerker heeft een onderscheidende rol binnen de unit;
 - De medewerker toont duidelijk ondernemerschap, aangezien het hybride model leidt tot verlaging van vast inkomen met een kans op een hoger inkomen, als gevolg van een variabele bonus;
 - Het hybride model kan ook ingezet worden bij zij-instroom en specialisten, ook als deze laatste groep niet aan alle vereisten voldoet;
 - Voor projectmedewerkers op het niveau Principal geldt op onderdelen een afwijkende regeling. Indien een afwijkende regeling geldt, is de voor Principals geldende regeling hieronder aangegeven met "(Principal:)". De daarbij genoemde regeling geldt in plaats van de voor het niveau Pro geldende regeling.
2. Deelname aan het hybride model is te allen tijde vrijwillig. Indien een medewerker hiervoor in aanmerking komt of wenst te komen, bespreekt hij dat met zijn People manager. Deze draagt de mogelijke deelnemer voor aan de Unit manager. De unit manager beoordeelt de aanvraag binnen de bovenstaande kaders. Eventuele uitzonderingen, waarbij de desbetreffende medewerker niet voldoet aan alle bovengenoemde criteria, dienen expliciet te worden voorgelegd aan de directie.
3. Na goedkeuring door de unit manager, dient de directie goedkeuring te verlenen, alvorens de medewerker kan instromen in het hybride model. Indien in enig stadium de aanvraag van de medewerker wordt afgewezen, blijft het bepaalde in hoofdstuk 7 van de Cao onverkort van toepassing en kan de werknemer voor zijn beloning geen rechten ontleen aan hetgeen in deze bijlage is bepaald.
4. Na akkoord van de directie wordt een modelberekening gemaakt voor de medewerker aan de hand van het normtarief dat voor de betreffende medewerker is vastgesteld. In het model wordt aan de hand van het normtarief het hybride vastloon, de maandomzettaarget en de kwartaalomzettaarget berekend. Vervolgens worden een aantal voorbeeldberekeningen gemaakt uitgaande van het huidige verkooptarief van de medewerker en uitgaande van resp. 120, 136, 150, 160 en 80 declarabele uren per maand. Hier wordt berekend wat in die gevallen de hybride uitkering op maandbasis zou zijn. Het staat de medewerker vrij om na raadpleging van de modelberekening alsnog te kiezen om niet in te stromen in het hybride model.
5. De medewerker kan, met inachtneming van het voorgaande, instromen in het hybride model per de eerste werkdag van ieder nieuw kwartaal, maar bij voorkeur per 1 januari. Indien de medewerker ervoor kiest om in te stromen in het hybride model, vormt deze systematiek de grondslag voor zijn beloning

voor ten minste twee jaar. Iedere twee jaar is het de medewerker toegestaan om ervoor te kiezen om de reguliere beloningssystematiek toe te laten passen, met ingang van de eerste werkdag van het kwartaal volgend op die keuze.

6. In het hybride model bestaat het loon van de medewerker uit een gegarandeerd vast loon en een variabel deel, dat afhankelijk is van het tarief dat in rekening wordt gebracht aan de opdrachtgever waar de medewerker gedetacheerd wordt.
7. De hoogte van het vast loon en het variabel deel wordt berekend door T&P, aan de hand van de volgende uitgangspunten:
 - De medewerker wordt ingeschaald op een bepaald tarief. Over het algemeen zal dit het gemiddelde tarief zijn waarop hij de voorgaande periode (bv afgelopen jaar) geplaatst is, verminderd met 5 euro. Door het tarief iets lager te stellen dan het werkelijk gemiddelde tarief over het afgelopen jaar, wordt het vaste inkomen van de medewerker iets lager, maar wordt zijn maximale verdiencapaciteit hoger, aangezien de target ook wordt vastgesteld op dit lagere tarief. Bij een goede omzet profiteert de medewerker optimaal mee (en gaat er in inkomen (flink) op vooruit), bij geen of lage omzet is het inkomen (iets) lager dan het huidige inkomen. Medewerker levert dus in op zijn vaste salaris teneinde met de variabele bonus een flink hoger inkomen te kunnen genereren.
 - Jaarlijks wordt per 1 januari aan de hand van de ontwikkeling van het werkelijke verkooptarief en de vooruitzichten ten aanzien van de ontwikkeling in het komende jaar beoordeeld of het normtarief dient te worden aangepast.
 - Vervolgens wordt aan de hand van dit tarief berekend wat het vaste salaris wordt van de medewerker. Deze berekening vindt plaats aan de hand van de zogenaamde "vormtariefberekening". Hierbij wordt rekening gehouden met werkgeverslasten (sociale verzekeringen en pensioen), vakantietoelage, opleidingsbudget, mobiliteitsbudget (lease/km vergoeding/OV), overige personeelskosten en een opslag voor overhead.
 - Bij de berekening geldt een norm voor het aantal declarabele uren per maand. Deze norm is op 137,9 uur per maand gesteld. De norm is gebaseerd op (260 werkbare dagen -/- 15 bankziddagen -/- 27 vakantiedagen -/- 6 feestdagen -/- 5,1 ziektedagen) * 8 uur / 12 maanden. Voor de unit Actuarieel is rekening gehouden met 4 studiedagen extra en daarmee is de urennorm op 135,3 uur per maand gesteld. Rekening houdend met de gewenste marge wordt vervolgens het vaste bruto maandsalaris bepaald (95% van het salaris volgens de vormtariefberekening).
 - Vervolgens wordt de omzettaarget van de medewerker vastgesteld, aan de hand van het schaaltarief maal het norm aantal declarabele uren (137,9 of 135,3 uur per maand voor medewerkers die fulltime werken, bij medewerkers met een parttime contract wordt target naar rato berekend). Dit is de minimale omzet die een medewerker moet genereren om zijn kosten goed te maken en de gewenste marge op te leveren.
 - Indien de opleidingskosten van een medewerker meer dan € 4.200 per jaar bedragen, wordt de omzettaarget op jaarbasis verhoogd met het meerdere aan opleidingskosten op jaarbasis. Indien de opleidingskosten op jaarbasis voor de betreffende medewerker bijvoorbeeld € 8.200 bedragen wordt de jaaromzettaarget verhoogd met € 4.000 en daarmee de kwartaalomzettaarget met € 1.000.
 - De kwartaaluitkering wordt als volgt berekend: Is de omzet hoger dan de aldus bepaalde omzettaarget dan ontvangt de medewerker 55% van de meeromzet (**Principal**: verminderd met de maximale bonus op kwalitatieve KPI's), als bruto hybride kwartaaluitkering. Is de omzet lager dan de omzettaarget dan ontvangt de medewerker uitsluitend het vaste loon. Deze berekening wordt per kwartaal gemaakt, waarbij plus- en minstanden in een kwartaal worden gecompenseerd. Aan het einde van het kwartaal begint de teller weer op 0.
 - Het verkooptarief op basis waarvan de omzettaarget wordt berekend wordt gemaximeerd op € 15 (**Principal**: € 20) boven normtarief. Indien een medewerker – bijvoorbeeld – is ingeschaald op een normtarief van € 60 en hij wordt op een project gedetacheerd tegen een tarief van € 80, dan wordt de kwartaaluitkering berekend op basis van het aantal gefactureerde uren maal € 75 (en niet tegen € 80). Daarnaast wordt het maximale tarief waarop de projectmedewerker ingeschaald kan worden gezet op € 85, en daarmee is € 100 het maximale verkooptarief waarover de medewerker bonus uitgekeerd krijgt (**Principal**: € 105).

- **Principal:** voor de principal wordt de omzetbonus niet gemaximeerd op het aantal daadwerkelijk gewerkte uren * het maximale tarief, maar op 160 uur (obv fulltime) * het maximale tarief -/- de maximale bonus op kwalitatieve KPI's. Hiermee wordt bewerkstelligd dat een principal de vrijheid heeft om, als gevolg van een hoger verkooptarief, minder uren bij de klant te werken en meer uren te besteden aan zijn of haar kwalitatieve KPI's. Als hij vanwege het hoge verkooptarief de maximale omzet haalt met minder uur, kan hij daarmee toch de maximale omzetbonus behalen.
 - De kwartaaluitkering wordt verloond in de maand volgend op het kalenderkwartaal.
8. In geval van arbeidsongeschiktheid, betaalt werkgever over de eerste 10 werkbare ziekte-dagen het vaste basis maandsalaris. In de periode vanaf de 11e ziekte-dag tot het moment dat werknemer 12 maanden ziek is, betaalt werkgever 100% het vaste basismaandsalaris door, en tevens een bedrag per maand gelijk aan 100% van het gemiddelde van de totaal ontvangen Hybride Bonussen over de voorafgaande 12 maanden (gerekend vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid). De aldus bepaalde gemiddelde Hybride Bonus, wordt op het gebruikelijke moment na afloop van het betreffende kwartaal uitbetaald. Na de voornoemde periode van 12 maanden betaalt werkgever bij arbeidsongeschiktheid 70% van het in de vorige zin genoemde brutosalaris en tevens 70% van het in de vorige zin genoemde gemiddelde bedrag per maand aan Hybride Bonus. Dit alles indien en zolang in die periode de arbeidsovereenkomst voortduurt met een maximum van 2 (twee) jaar en voor zover het laatst genoten salaris en het gemiddelde bedrag per maand aan Hybride Bonus in totaal niet meer bedraagt dan het maximum dagloon. Met andere woorden de uitkering tijdens ziekte (basissalaris plus hybride uitkering) is de eerste 12 maanden gemaximeerd op maximum dagloon en daarna gemaximeerd op 70% van maximum dagloon.
9. **Principal:** In aanvulling op de bonus op omzet kan door de Principal een jaarbonus worden verdiend op kwalitatieve KPI's. De maximale bonus bedraagt 1 maandsalaris, indien en voor zover het volledige jaar is deelgenomen aan het hybride principal model. De hoogte van deze jaarbonus wordt na 31 december van enig jaar vastgesteld en voor het gehele jaar uitgekeerd tegelijkertijd met het salaris van februari van het volgende jaar, mits de desbetreffende medewerker op dat moment nog in dienst is. Het recht op de jaarbonus vervalt bij uitdiensttreding voor het moment van uitbetaling.
10. **Principal:** De hybride omzetbonus wordt in basis op dezelfde manier bepaald als in het gewone hybride model, namelijk (werkelijke omzet -/- omzettaarget)*55%-/-maximale bonus op kwalitatieve KPI's. Concreet betekent dit dat de berekende bonus per kwartaal verlaagd wordt met 25% van het maandsalaris.

BIJLAGE 6. SALARISHUIS KANTOORMEDEWERKERS

Uitgangspunten Salarishuis

- Alle kantoorfuncties binnen T&P zijn opgedeeld in 3 niveau's:
 - Junior;
 - Medior;
 - Senior.
- Bij de promotie naar een volgende schaal in dezelfde functie, heeft de medewerker recht op een salarisverhoging. De directie van T&P stelt de hoogte van de salarisverhoging vast, met een minimum van 6%. Bij promotie naar een andere functieschaal, wordt de medewerker opnieuw ingedeeld op het niveau dat in de nieuwe functie van toepassing is.
- Per functie en niveau zijn objectieve criteria/competenties opgesteld in de vorm van rolprofielen, die als basis dienen voor groei en verwachtingen. De leidinggevende en medewerker maken hierover afspraken; dit wordt gedocumenteerd in de HR-cyclus.
- Per functieschaal is een salarisbandbreedte vastgesteld; een minimumsalaris en een maximum salaris.
- De schalen fungeren als bandbreedte. Dit betekent niet dat een medewerker te allen tijde start op het minimum salaris van de functieschaal. Het is aan de leidinggevende, in samenspraak met HR, om te bepalen waar de medewerker start.
- Bij indiensttreding ná 31 augustus van enig jaar, is geen indexatie per 1 januari van het eerstvolgende jaar van toepassing.

Beoordelen ≠ belonen

- Het belonen van de medewerker wordt losgekoppeld van de beoordeling; iedereen krijgt eenzelfde indexatie; echter;
- Individuele verantwoordelijkheid en prestatie blijven relevant. Het salarishuis biedt alle ruimte voor extra groei, bovenop de indexatie. Presteren blijft onverminderd lonend:
 - Goede beoordelingen bieden de mogelijkheid tot promotie met bijbehorende (grotere) salarissprong (andere schaal);
 - Een groot aantal functies kent de mogelijkheid van variabele beloning. Deze beloningscomponent is een aanvulling op het vaste salaris. Deze bonusregeling is uitgewerkt in artikel 4 van de bijlage.

Salarisschalen kantoormedewerkers

	Junior		Medior		Senior	
	min.	max.	min.	max.	min.	max.
Management A	€ 3.200,00	€ 3.800,00	€ 3.800,00	€ 5.000,00	€ 4.800,00	€ 6.000,00
Management B	€ 2.700,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 4.200,00	€ 4.100,00	€ 5.500,00
Account Management	€ 2.000,00	€ 2.600,00	€ 2.400,00	€ 4.000,00	€ 3.800,00	€ 5.000,00
People Management	€ 2.200,00	€ 3.000,00	€ 2.400,00	€ 4.000,00	€ 3.800,00	€ 4.500,00
Matching	€ 1.800,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 3.750,00
HR	€ 1.800,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 3.750,00
Finance Algemeen	€ 1.800,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.600,00	€ 2.500,00	€ 3.500,00
Finance ass. Controller/ Business Analyst	€ 2.000,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 3.300,00	€ 3.200,00	€ 4.200,00
Recruitment Corporate	€ 1.800,00	€ 2.400,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 3.750,00
Recruitment Interim	€ 2.000,00	€ 2.400,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 3.750,00
TPA Coördinatie	€ 2.000,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 3.800,00	€ 3.700,00	€ 4.500,00
TPA Algemeen	€ 1.800,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.600,00	€ 2.500,00	€ 3.500,00
Marketing	€ 1.800,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 3.750,00
Wagenpark	€ 1.800,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.600,00	€ 2.500,00	€ 3.500,00
Office Management	€ 1.800,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 3.000,00

Bonusregeling kantoormedewerkers

BONUSSYSTEMATIEK 2017

TALENT&PRO

Uitgangspunten bonus (variabele beloning):

- individuele focus en verantwoordelijkheid (focus), tenzij groepsbelang prevaleert
- bonusregeling is aanvullend op winstdelingsregeling tenzij anders vermeld
- OTP = On Target Performance | OTP-percentage (mate van realisatie KPI) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma
- winstdelingsregeling: 3% en verdeeld in 4 kwartaalbonussen van 0,75%. Per Q wordt vastgesteld of bonus behaald is (behalen omzettelaget T&P als geheel);
- uitbetaling van gehele bonus blijft in februari (voorwaarde nog in dienst op moment van uitbetaling)
- geen multiplier en/of mogelijkheid tot overscore
- bonus per KPI enkel indien score op KPI groter of gelijk aan 100%, tenzij expliciet vermeld
- grondslag voor bonuspercentage (per KPI): bruto jaarsalaris excl. vakantietoeslag (ongewijzigd)
- jaardoelstelling wordt vertaald naar 4x kwartaaldoelstelling; na afloop van ieder kwartaal wordt performance vastgesteld, einafrekening (uitbetaling) op jaarbasis na afloop kalenderjaar(eindafrekening (uitbetaling) is optelsom van de gerealiseerde bonussen van de 4 kwartalen)
- Directie behoudt zich het recht voor om per nieuw kwartaal de doelstellingen(targets) aan te passen als daar zwaarwegende belangen voor zijn

SALES		bonus	weging	opm.	Regeling tbv medewerkers
1. OMZET	EUR	3,0%	38%	individueel (cf budget), EP + interim	
2. MARGE	EUR	2,0%	25%	unitniveau (cf budget), EP + interim	
3. DECLARABILITEIT	%	2,0%	25%	unitniveau (cf budget), EP excl. interim	
4. UITSTROOM	%	1,0%	13%	unitniveau (cf budget), EP excl. interim	
		8,0%			
MATCHING		verdeling	weging	opm.	
1. OMZET	EUR	1,5%	25%	teamniveau, TP totaal	
2. MARGE	EUR	1,5%	25%	teamniveau, TP totaal	
3. DECLARABILITEIT	%	1,5%	25%	teamniveau, TP totaal	
4. CONV.RATIO MANTEL PROLONGATIE	%	1,5%	25%	prolongatieratio 100%	
		6,0%			
PEOPLE		verdeling	weging	opm.	
1. DECLARABILITEIT	%	1,5%	25%	per unit	
2. UITSTROOM	%	1,5%	25%	per unit	
3. BEHAALDE STUDIEPNT PROJ.MWS	#	1,5%	25%	per unit	
4. ZIEKTEVERZUIM	%	1,5%	25%	per unit, enkel op kort verzuim	
		6,0%			
RECRUITMENT VAST		verdeling	weging	opm.	
1. AANTAL NEW HIRES	#	4,0%	67%	teamniveau, criterium: start Academy	
2. CONV.RATIO 2E GESPREK -> START ACADEMY	%	2,0%	33%	teamniveau, focus op kwaliteit (in relatie tot uitstroom), 2e soll. gesprek door PM	
		6,0%			
RECRUITMENT INTERIM		verdeling	weging	opm.	
1. MARGE	%	4,0%	67%	teamniveau, inkoopfocus, marge als percentage van omzet	
2. OMZET	%	2,0%	33%	teamniveau, betreft totale doelstelling omzet inleen cf budget TP NL	
		6,0%			
STAF OVERIG				opm.	
	%	3,0%		3% bonus per jaar	
Note management:					
- Recruitment Vast (aantal new hires): OTP-regeling van toepassing vanaf 95% performance (tot 100%), bij 96% performance 20% bonus, bij 97% 40% bonus etc.					
- Recruitment Interim: OTP-regeling idem als Sales en Matching					
- Sales en Matching: OTP-regeling van toepassing vanaf 80% performance (tot 100%), met gestaffelde weging: OTP 80-90: 20% (bij 81% 2% bonus, bij 82% 4% bonus etc.)					
- OTP 90-95: 30% (bij 90% 20% bonus, bij 91% 26% bonus etc) OTP 95-100: 50% (bij 95% 50% bonus, bij 96% 60% bonus etc.)					
- KPI 'mantelprolongatie': enkel recht op bonus bij 100% prolongatie (= 100% OTP, geen onder- of bovengrens)					

MANAGEMENT		verdeling	weging	opm.	Regeling tbv management
A. Directie					
1. OMZET	EUR		26%		
2. MARGE	EUR		38%		
3. DECLARABILITEIT	%		26%		
4. UITSTROOM	%	_____	10%		
B. Unit Manager					
KPI's EUR betreft totaal van unit; KPI % betreft unitgemiddelde					
1. OMZET	EUR		26%		
2. MARGE	EUR		38%		
3. DECLARABILITEIT	%		26%		
4. UITSTROOM	%	_____	10%		
C. Matching Manager					
KPI's betreft TP totaal					
1. OMZET	EUR		25%		
2. MARGE	EUR		25%		
3. DECLARABILITEIT	%		25%		
4. CONV.RATIO MANTEL PROLONGATIE	%	_____	25%		
D. Recruitment Manager					
1. Vast					
- AANTAL NEW HIRES	#		60%	KPI op teamniveau	
- CONV.RATIO 2E GESPREK -> START ACADEMY	%		16%	KPI gemiddeld van team	
2. Interim					
- MARGE	%	_____	24%	inkoopfocus, marge als percentage van omzet (totaal TP)	
E. Management overig					
- Manager HR					
- Manager Finance					
- Manager Procurement					
- Manager Marketing					
Note management:					
- A tm C: OTP-regeling van toepassing vanaf 80% OTP, gestaffelde weging: OTP 80-90: 20% OTP 90-95: 30% OTP 95-100: 50% (inz. Uitstroom: zelfde systematiek maar gespiegeld)					
- D: mbt 1. Vast: OTP-regeling van toepassing vanaf 95% performance (tot 100%); mbt 2. Interim: OTP-regeling idem als management A tm C (vanaf 80% OTP)					
- A tm D: bonus cap op 100% OTP (geen overscore mogelijk)					
- A tm D: géén winstdelingsregeling van toepassing					
- E: 3% winstdeling (generiek tbv STAF muv A tm D)					
E: 6% managersbonus obv performance op kwalitatieve KPI's (1,5% bonus per kwartaal)					

BIJLAGE 7. LEASEAUTOREGELING

Leaseautoregeling Talent&Pro

1 januari 2017



Doel van de regeling:

Het beschrijven van de afspraken tussen Talent&Pro Groep (hieronder vallen alle dochtervennootschappen van Talent&Pro International Holding B.V.) en medewerkers die in aanmerking komen voor een leaseauto.

Doelgroep:

Medewerkers Talent&Pro Groep die voldoen aan de toekenningscriteria en waarvan de toekenning door de directie is vastgesteld.

Datum vaststelling directie	:	10 augustus 2010
Datum van invoering	:	1 september 2010
Datum van wijziging	:	1 januari 2017

Inhoud:

1. Inleiding
2. Toekenning leaseauto
3. Gebruik van de leaseauto
4. Opties en accessoires
5. Procedure aflevering en uitrusting
6. Algemene richtlijnen en verplichtingen
7. Overige kosten voor rekening medewerker
8. Beëindiging overeenkomst en inname leaseauto

Bijlage

Gebruikersovereenkomst

1. INLEIDING

1.1. Algemeen

Deze autoregeling regelt de afspraken tussen Talent&Pro Groep en medewerkers die in aanmerking komen voor een auto van de zaak.

De auto's die door Talent&Pro Groep aan medewerkers ter beschikking worden gesteld, worden geleased. Leasing kan worden gezien als (ver)huur op lange termijn, waarbij de leasemaatschappij, als eigenaar van de auto's, deze auto's voor een vastgestelde periode aan Talent&Pro Groep ter beschikking stelt.

Namens Talent&Pro Groep verricht de leasemaatschappij tevens een aantal bijkomende diensten. Deze diensten omvatten onder andere het beheer, de verzorging van de motorrijtuigenbelasting, het beheer van de verzekeringen (WA Casco en persoonlijk ongeval inzittende verzekering), schadebehandeling, de begeleiding van onderhoud en reparatie en het ter beschikking stellen van een vervangende auto (mits van toepassing conform artikel 6.4).

Talent&Pro Groep is te allen tijde gerechtigd de leaseregeling eenzijdig te wijzigen.

1.2. Organisatie en bevoegdheden

In opdracht van de directie is de afdeling Wagenparkbeheer verantwoordelijk voor het beheer van het wagenpark. De afdeling Wagenparkbeheer draagt er tevens zorg voor dat dit leasereglement door een ieder wordt nageleefd. Enkel een lid van de directie is bevoegd tot het bestellen van nieuwe leaseauto's bij de leasemaatschappijen.

In het geval waarin deze regeling niet voorziet, zal de directie – eventueel in overleg met de leasemaatschappij – naar redelijkheid en billijkheid beslissen.

1.3. Gebruikersovereenkomst

Met de medewerker wordt een gebruikersovereenkomst voor de aan hem beschikbaar gestelde auto afgesloten (zie bijlage). Deze overeenkomst geldt vanaf het moment van bestellen van de leaseauto dan wel het toekennen van een gebruikte leaseauto. Bij het tekenen van de gebruikersovereenkomst is de medewerker verbonden aan alle voorschriften die in deze leaseautoregeling staan. Deze leaseautoregeling vormt een onverbreekelijk geheel met de gebruikersovereenkomst en met de arbeidsovereenkomst. Deze gebruikersovereenkomst is in de bijlage te vinden.

2. TOEKENNING LEASEAUTO

2.1. Toekenningscriteria

Een medewerker komt in aanmerking voor een leaseauto wanneer dit noodzakelijk is voor zijn/haar werkzaamheden én:

- Indien hij voor de uitoefening van zijn functie meer dan 15.000 zakelijke kilometers per jaar rijdt, ter beoordeling van de directie;
- of
- Indien hij uit hoofde/karakter van zijn functie dient te beschikken over een leaseauto, zulks ter beoordeling van de directie.

2.2. Categorie-indeling en eigen bijdrage

Talent&Pro Groep voert een merkenbeleid met als voordelen lagere leasetarieven, hogere inzetbaarheid en een hoger service niveau. Afwijking hiervan kan alleen met toestemming van de directie. Voor de aanschaf van een leaseauto is de medewerker niet vrij in de keuze van de dealer. Deze wordt in principe bepaald door de leasemaatschappij of Talent&Pro.

Op basis van de functie van de medewerker wordt bepaald voor welke leaseauto de medewerker in

aanmerking komt. De leaseautoregeling kent drie categorieën. Bij elke categorie horen specifieke types leaseauto's. De medewerker kan kiezen uit de verschillende auto's die behoren bij zijn categorie (Talent, Pro dan wel Principal/Am/PM) met bijbehorende maandelijkse eigen bijdrage in de kosten voor het privégebruik.

Eigen bijdrage lease auto categorieën voor projectmedewerkers bij nieuw bestelde auto's vanaf 1 augustus 2017

	Talent	Pro	Principal	Merk	Model	Type	Fiscale waarde	Opties en accessoires
Klasse TALENT	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Peugeot	108 Benzine	Active 1.0 e-VTi 5D	€ 13.355,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Renault	Twingo Benzine	1.0sce collection 5D	€ 12.495,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Opel	Karl Benzine	1.0 ecoflex Edit. 5D	€ 13.085,- 22%	Metaallak, IntelliLink systeem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
Klasse PRO	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Ford	Fiesta Diesel	1.5dci Trend 5D	€ 20.065,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Peugeot	208 Diesel	Active 1.6 BlueHdi 5D	€ 20.810,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Renault	Clio HB Diesel	1.5dci energy ecoleader limited 5D	€ 21.660,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden

	NVT	€ 110,-	€ 35,-	Renault	Clio SW Diesel	1.5dci energy ecoleader limited	€ 22.660,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
Klasse PRINCIPAL	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Ford	Focus HB of Wagon	1.5dci lease edition	€ 27.425,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Opel	Astra Tourer of HB	1.6 CDTI edition	€ 28.125,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Renault	Megane HB en Estate	1.5dci energy zen	€ 27.875,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden

Eigen bijdrage lease auto categorieën voor kantoormedewerkers bij nieuw bestelde auto's vanaf 1 augustus 2017

	Junior	Medior	Senior	Merk	Model	Type	Fiscale waarde	Opties en accessoires
Klasse TALENT	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Peugeot	108	Active 1.0 e-VTi 5D	€ 13.355,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Renault	Twingo	1.0sce collection 5D	€ 12.495,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Opel	Karl	1.0 ecoflex Edit. 5D	€ 13.085,- 22%	Metaallak, IntelliLink systeem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
Klasse PRO	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Ford	Fiesta Diesel	1.5tdci Trend 5D	€ 20.065,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Peugeot	208 Diesel	Active 1.6 BlueHdi 5D	€ 20.810,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Renault	Clio HB Diesel	1.5dci energy ecoleader limited 5D	€ 21.660,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Renault	Clio SW Diesel	1.5dci energy ecoleader limited	€ 22.660,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden

Klasse PRINCIPAL	NVT	€ 50,-	€ 0,-	Ford	Focus HB of Wagon	1.5dci lease edition	€ 27.425,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 50,-	€ 0,-	Opel	Astra Tourer of HB	1.6 CDTI edition	€ 28.125,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 50,-	€ 0,-	Renault	Megane HB en Estate	1.5dci energy zen	€ 27.875,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden

Eigen bijdrage lease auto categorieën voor nieuw bestelde auto's vanaf 1 januari 2017

	Talent	Pro	Principal	Merk	Model	Type	Fiscale waarde	Opties en accessoires
Klasse TALENT	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Peugeot	108 Benzine	Active 1.0 e-VTi 5D	€ 13.355,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Renault	Twingo Benzine	1.0sce collection 5D	€ 12.495,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Opel	Karl Benzine	1.0 ecoflex Edit. 5D	€ 13.085,- 22%	Metaallak, IntelliLink systeem, radio met bluetooth, airconditioning en all season banden
Klasse PRO	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Ford	Fiesta Diesel	1.5dci econetic style 5D	€ 19.965,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Peugeot	208 Diesel	Active 1.6 BlueHdi 5D	€ 20.810,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Renault	Clio HB Diesel	1.5dci energy ecoleader limited 5D	€ 21.660,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 110,-	€ 35,-	Renault	Clio SW Diesel	1.5dci energy ecoleader limited	€ 22.660,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden

Klasse PRINCIPAL	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Ford	Focus HB of Wagon	1.5dci lease edition	€ 27.425,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Opel	Astra Tourer of HB	1.6 CDTI edition	€ 28.125,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden
	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Renault	Megane HB en Estate	1.5dci energy zen	€ 27.875,- 22%	Metaallak, navigatiesysteem, radio met bluetooth, cruise control, airconditioning en all season banden

Eigen bijdrage lease auto categorieën voor nieuw ingezette auto's vanaf 1 januari 2016

	Talent	Pro	Principal	Merk	Model	Type	Fiscale waarde	Opties en accessoires
Klasse TALENT	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Peugeot	108 Benzine	Active 1.0 e-VTi 5D	€ 13.290,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, all season banden
	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Renault	Twingo Benzine	1.0sce collection 5D	€ 12.485,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, all season banden
	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Opel	Karl Benzine	1.0 ecoflex Edit. 5D	€ 13.084,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, all season banden
Klasse PRO	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Ford	Fiesta Diesel	1.5tdci econetic style 5D	€ 20.070,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Peugeot	208 Diesel	Active 1.6 BlueHdi 5D	€ 20.010,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Opel	Corsa Diesel	1.3 cdti Business+ 5D	€ 18.995,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden
	NVT	€ 160,-	€ 60,-	Renault	Clio SW Diesel	DCI 90 S&S ECO2 Expression of Night en day	€ 21.880,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden

Klasse PRINCIPAL	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Citroen	Cactus	1.6hdi blue hdi feel	€ 22.840,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden
	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Opel	Astra Tourer of HB	1.6 CDTI edition	€ 26.885,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden
	NVT	€ 185,-	€ 85,-	Renault	Megane HB en (station Q2 leverbaar, i.v.m. nieuw model)	1.5dci energy zen	€ 28.480,- 21%	Metaallak en navigatiesysteem met Bluetooth, Airconditioning en Radio/CD-speler, cruise control, all season banden

Eigen bijdrage lease auto categorieën voor nieuw ingezette auto's vanaf 1 maart 2015

Klasse	Talent	Pro	Principal	Merk	Model	Type	Fiscale waarde	Opties en accessoires
TALENT	€ 85,-	€ 35,-	€ 35,-	Peugeot	108 Benzine	Active 1.0 e-VTi 5D	€ 12.925,- 20%	Metaallak en navigatiesysteem met bluetooth, airconditioning en radio/cd-speler
PRO	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Ford	Fiesta Diesel	1.5 TDCI STYLE 5D	€ 19.411,- 14%	Metaallak en navigatiesysteem met bluetooth, airconditioning en radio/cd-speler
	€ 135,-	€ 85,-	€ 35,-	Peugeot	208 Diesel	Active 1.6 BlueHdi 5D	€ 19.630,- 14%	Metaallak en navigatiesysteem met bluetooth, airconditioning en radio/cd-speler
	n.v.t.	€ 160,-	€ 60,-	Renault	Clio SW Diesel	DCI 90 S&S ECO2 Expression	€ 19.885,- 14%	Metaallak en navigatiesysteem met bluetooth, airconditioning en radio/cd-speler
PRINCIPAL	n.v.t.	€ 185,-	€ 85,-	Ford	Focus SW Diesel	1.5 TDCi Trend Edit Wagon 5D	€ 27.690,- 20%	Metaallak en navigatiesysteem met bluetooth, airconditioning en radio/cd-speler
	n.v.t.	€ 250,-	€ 150,-	Peugeot	308 HB Diesel	1.6hdi BlueHdi Active 5D	€ 27.640,- 14%	Metaallak en navigatiesysteem met bluetooth, airconditioning en radio/cd-speler

*Maatschappelijk verantwoord ondernemen staat bij ons hoog in het vaandel. Daarom hebben wij een Lancia Ypsilon toegevoegd die op aardgas/benzine rijdt. Hiervoor tekent de medewerker een gebruikersovereenkomst. Daarnaast mag hij maximaal voor € 50,- in de maand benzine tanken, de rest dient aardgas te zijn.

Als een medewerker kiest voor een leaseauto van een duurdere klasse dan de voor zijn functie geldende standaard klasse, dan betaalt hij hiervoor maandelijks de hiervoor genoemde eigen bijdrage. Dit betreft een eigen bijdrage voor privégebruik. Talent&Pro Groep zal deze eigen bijdrage slechts in mindering brengen op de bijtelling auto in de loonadministratie, voor zover dit fiscaal is toegestaan. Ten tijde van de datum van invoering van deze leaseautoregeling (1 januari 2013) is het toegestaan om de eigen bijdrage wegens privégebruik te verrekenen met de fiscale bijtelling, mits de bijtelling daardoor niet negatief wordt.

Indien de eigen bijdrage van de medewerker vanwege een duurdere leaseauto buiten voornoemde categorieën, dan wel wegens extra accessoires, niet aftrekbaar is van de bijtelling wordt de medewerker de mogelijkheid geboden om de eigen bijdrage te cafeteriseren. Dit houdt in dat de medewerker voor een bedrag ter hoogte van de eigen bijdrage afstand doet van het brutoloon.

Medewerker dient hier schriftelijk mee in te stemmen aangezien dit ook consequenties heeft voor pensioenopbouw, vakantietoeslag en evt. uitkeringen uit hoofde van sociale zekerheid.

Indien in de toekomst mocht blijken dat Talent&Pro Groep, op grond van de geldende wet en regelgeving, (gedeeltelijk) ten onrechte een eigen bijdrage in aftrek heeft gebracht op de bijtelling dan wel anderszins niet conform de geldende fiscale wet en regelgeving heeft gehandeld, hetgeen zou resulteren in een naheffingsaanslag voor Talent&Pro Groep, dan is Talent&Pro Groep gerechtigd de verschuldigde belasting te individualiseren en te verhalen op de medewerker. Dit kan ondermeer geschieden door verrekening van de verschuldigde belasting met de eerstvolgende netto salarisbetaling aan de medewerker.

Verder geldt het volgende voor alle nieuw ingezette auto's:

- De kleuren waar een medewerker uit mag kiezen zijn wit, rood, zwart, grijs/zilver en donkerblauw, en verder alle grijstinten (mits deze niet leiden tot hogere kosten);
- Alle leaseauto's zijn voorzien van een Talent&Pro sticker;
- Alle auto's zijn incl. navigatie/intellilink, bluetooth, metallic lak, radio-CD speler en airconditioning;
- Wanneer de medewerker de auto niet privé gebruikt, dan mag hij enkel kiezen voor een auto zonder eigen bijdrage en is het niet mogelijk om voor de winterbanden/cruisecontrole optie te kiezen;
- Wanneer een medewerker tussentijds wil of mag wisselen van auto (bijvoorbeeld bij overgang van de Talent naar de Pro-fase), moet er eerst een nieuwe berijder zijn voor de huidige auto, voordat er gewisseld zal worden;
- De leasecontracten staan voor 24 maanden vast (tenzij tussentijds verlengen gunstig is voor Talent&Pro).
- Leasecontracten voor Accountmanagers en People Managers worden door T&P te allen tijde o.b.v. minimaal 48.000 km of 60.000 km per jaar aangegaan;
- Een startend Accountmanager/People Manager mag alleen in dezelfde klasse rijden als een Pro'er. Wanneer het leasecontract uitloopt wordt er geëvalueerd of de AM/PM in aanmerking komt voor een andere leaseauto;
- Voorwaarden voor het bestellen van een nieuwe auto is dat de 'oude' auto schadeloos, gekeurd en volledig onderhouden (grote beurt en kleine beurt) wordt ingeleverd;
- Wanneer een medewerker in een voorlooptauto gaat rijden (is een tijdelijke auto tot de auto in bestelling geleverd wordt) zal hij vanaf die dag de eigen bijdrage gaan betalen die aan de bestelde auto is toegekend. Dit is omdat de voorlooptauto hetzelfde leasetarief kent als de auto die in bestelling staat;

- Het is ook mogelijk om cruisecontrole als extra optie te kiezen, indien dit niet standaard op de auto aanwezig is. De eigen bijdrage hiervoor varieert per type auto en kan opgevraagd worden bij de wagenparkbeheerder.
- Iedere leaseauto wordt afgeleverd in standaarduitvoering. Onder standaarduitvoering wordt verstaan de auto, zoals door de fabrikant in de desbetreffende uitvoering gespecificeerd. De leasemaatschappij draagt zorg voor een gevarendriehoek, een set reservelampen en matten.

2.3. All-season banden

De directie heeft op advies van de dealers en leasemaatschappijen besloten om voor een all-season band te kiezen als (toekomstig) winterband. Deze banden beschikken over de belangrijke kenmerken van zowel zomerbanden als winterbanden. Tevens hebben ze voldoende grip bij hoge en lage temperaturen, bij nat of vuil wegdek en hebben ze een goede remweg. Op deze all-season banden zit een M+S aanduiding (Modder + Sneeuw) of het sneeuwvlok-symbool waardoor deze ook in het buitenland erkend wordt als winterband. Het sneeuwvlok-symbool is te zien op de zijkant van de band. Daarnaast is er het voordeel dat er nog maar één keer gewisseld hoeft te worden bij een Kwikfit/Euromaster om de banden er onder te laten zetten.

Alle auto's waarvan het leasecontract langer loopt dan 1 november 2016 en alle nieuwe leaseauto's vanaf 1 januari 2016 worden uitgerust met de all-season band. Op InSite kan de medewerker achterhalen tot wanneer het leasecontract loopt van zijn/haar auto.

De bestuurders met een leasecontract die langer loopt dan 1 november 2016 en een auto rijden van leasemaatschappij Wagenplan, kunnen een afspraak maken bij een (dichtstbijzijnde) Kwikfit of Euromaster om de banden te wisselen. De bestuurders van leasemaatschappij Prolease kunnen een afspraak maken bij enkel de Euromaster. Let op, er kan pas een afspraak gemaakt worden na 1 januari 2016, want vanaf dat moment is de optie van all-season banden aan het contract toegevoegd.

Voor de leaseauto's die nog beschikken over winterbanden komt de eigen bijdrage van € 15,- per maand te vervallen.

2.4. Autokeuze en eigen bijdrage bij afwijkend type of opties/accessoires

Indien de medewerker kiest voor een type auto met eigen bijdrage dan wel extra opties/accessoires en hij treedt uit dienst bij Talent&Pro Groep voor het einde van het leasecontract, dan dient hij:

- De uitgekozen leaseauto mee te nemen naar een volgende werkgever (welke het leasecontract van Talent&Pro Groep dient over te nemen) of
- De kosten voor vroegtijdige beëindiging van het leasecontract te betalen.
Het bovenstaande is niet van toepassing indien de betreffende auto na voornoemde voortijdige beëindiging direct onder dezelfde voorwaarden bij een andere medewerker kan worden ingezet door Talent&Pro Groep. Indien de auto wel opnieuw bij een andere medewerker kan worden ingezet echter indien het niet mogelijk is om bij de nieuwe bestuurder een eigen bijdrage in rekening te brengen, dan heeft de medewerker de verplichting om de kosten voor de extra accessoires en/of de eigen bijdrage voor de resterende looptijd tot het einde van het leasecontract te betalen. Talent&Pro Groep zal zich zoveel mogelijk inzetten om de auto onder dezelfde voorwaarden bij een andere medewerker in te zetten.

2.5. Eigen bijdrage bij parttime dienstverband en inkoop vakantiedagen

Indien de medewerker parttime gaat werken, zullen de kosten van de leaseauto minus additionele eigen bijdrage evenredig worden doorbelast aan de medewerker (bij bijvoorbeeld een parttime percentage van 80%, zullen de leasekosten voor 20% aan de medewerker worden doorbelast). Bij negatieve vakantiedagen en wanneer een medewerker vakantiedagen koopt zullen de autokosten eveneens worden verrekend.

2.6. Looptijd en vervangingsmoment

De algemene richtlijn voor de looptijd van een leasecontract is in artikel 2.2. beschreven. Voor elk type auto gelden er specifieke richtlijnen voor het beëindigen van het leasecontract (ook afhankelijk van het aantal gereden kilometers). Deze richtlijnen zijn op de vragen bij de afdeling wagenparkbeheer. Talent&Pro Groep behoudt zich het recht voor de looptijd en/of het kilometrage aan te passen indien zij dit om economische redenen wenselijk acht.

2.7. Gevolgen bij wijziging in de arbeidsrelatie

Indien de medewerker een andere functie gaat vervullen waardoor hij/zij niet meer voldoet aan de criteria om in aanmerking te komen voor een leaseauto, dan eindigt de gebruikersovereenkomst en dient de leaseauto per direct te worden ingeleverd. Als de medewerker in de nieuwe functie in een andere autocategorie terechtkomt, wordt de leaseauto vervangen, zodra er een leaseauto uit het wagenpark beschikbaar komt die van toepassing is, en zodra de huidige leaseauto kan worden ingezet bij een nieuwe berijder (onder de voorwaarden zoals benoemd in artikel 2.2). Vanaf het moment van functieverandering zal de eigen bijdrage zoals genoemd in artikel 2.2 worden aangepast aan de nieuwe functie.

Op het tijdstip, waarop de medewerker langer dan drie maanden arbeidsongeschikt is en er geen vooruitzicht bestaat op spoedig herstel en/of zodanige werkhervatting dat medewerker weer aan de oorspronkelijke toekenningscriteria voldoet dan eindigt de gebruikersovereenkomst. In geval van arbeidsongeschiktheid dient de leaseauto dus uiterlijk drie maanden na de eerste verzuimdag bij Talent&Pro Groep te worden ingeleverd.

Bij uitdiensttreding of vroegtijdige inname van de leaseauto gelden, voor zover de medewerker gekozen heeft voor een leaseauto met eigen bijdrage of met extra opties/accessoires de verplichtingen zoals vermeld in artikel 2.4.

Het door de medewerker uit dien hoofde aan Talent&Pro Groep te betalen bedrag wordt verrekend met het nettosalaris van de medewerker. Mocht het te verrekenen bedrag hoger zijn dan de laatste salarisbetaling dan zal de medewerker het restantbedrag per omgaande aan Talent&Pro Groep dienen over te maken.

Bij uitdiensttreding op verzoek van Talent&Pro Groep zullen vergelijkbare individuele afspraken gemaakt worden.

2.8. Inzet overcomplete auto

Voordat een auto besteld wordt, wordt als eerste onderzocht of een overcomplete auto beschikbaar is. Indien een overcomplete auto uit een andere klasse voorhanden is, wordt deze auto aan de medewerker die in aanmerking komt voor een leaseauto ter beschikking gesteld. Een nieuwe leaseauto wordt besteld bij geen beschikbare/ overcomplete auto.

Daarnaast kan de medewerker in de volgende situaties een overcomplete leaseauto (al dan niet tijdelijk) toegekend krijgen:

- Bij in diensttreding (tot het moment dat de door de medewerker gewenste auto beschikbaar is voor de betreffende medewerker);
- Gedurende de proeftijd;
- Gedurende de bestelperiode;
- Als niet goed vast te stellen is of medewerker blijvend veel zakelijke kilometers zal rijden in de functie;
- Als het management verwacht dat de medewerker binnen afzienbare tijd niet meer in aanmerking komt voor een leaseauto.

Voor de aldus toegekende leaseauto gelden de eigen bijdrages zoals genoemd in artikel 2.2. Hierbij zal de eigen bijdrage maximaal worden vastgesteld op € 100,- per maand.

Indien geen overcomplete auto voorhanden is, kan in de periode tussen bestelling en levering via de leasemaatschappij een tijdelijke auto (voorloopauto) geregeld worden. Deze zogenaamde voorloopauto is in vele gevallen vaak een klasse/categorie lager dan de leaseauto die in bestelling is.

De afdeling Wagenpark heeft de mogelijkheid om de medewerker te verzoeken in de periode tot inzet van een voorloopauto of overcomplete auto gebruik te maken van eigen vervoer of openbaar vervoer, volgens de regeling zoals beschreven in hoofdstuk 8.2 en 8.3 van het Personeelshandboek.

3. GEBRUIK VAN DE LEASEAUTO

3.1. Gebruik

De auto is primair bedoeld voor zakelijk gebruik doch mag voor een redelijk aantal kilometers worden aangewend voor privégebruik. Medewerkers, die functioneel in het bezit van een leaseauto zijn gesteld, zijn verplicht de auto altijd ter beschikking te hebben voor de uitoefening van hun functie. De auto dient tijdens de werkuren te allen tijde direct en onmiddellijk ter beschikking van de medewerker te staan. Behoudens het gebruik van een vervangende auto (alleen toegestaan in een specifieke situatie), zal medewerker ten behoeve van de functievervulling uitsluitend van deze auto gebruik maken. Op verzoek van Talent&Pro Groep dient de auto ter beschikking te worden gesteld aan de door Talent&Pro Groep aan te wijzen collega. Dit geldt uitsluitend voor zakelijk gebruik en in het geval dat de medewerker de leaseauto niet voor eigen gebruik nodig heeft. De medewerker mag de auto niet verpanden of anderszins bezwaren, niet verhuren of op enigerlei wijze aan derden (met uitzondering van partner of een collega) in gebruik geven.

Privégebruik van de leaseauto door medewerker en door zijn/haar partner is in redelijkheid toegestaan mits wordt voldaan aan de wettelijke voorschriften en onder uiteindelijke verantwoordelijkheid van de medewerker. Onder redelijk wordt verstaan niet meer dan 15.000 privékilometers per jaar, dit is exclusief woon-werk verkeer. De medewerker is verplicht de auto deskundig en zorgvuldig te gebruiken in overeenstemming met zijn bestemming en met inachtneming van de overheidsvoorschriften en de gebruik- en onderhoudsvoorschriften. De leaseauto moet door de medewerker zowel in- als uitwendig in goed verzorgde staat gehouden worden.

3.2. Privégebruik in het buitenland

Het is toegestaan de auto te gebruiken voor vakantieoelinden in het buitenland. Het is alleen toegestaan met de auto landen te bezoeken die vallen onder de polisvoorwaarden van de assuradeur. De kosten die gemaakt worden voor buitenlandse privéreizen, zoals reparatie, vervangende auto, wegslepen van de auto, hotel en verblijfkosten e.d. zijn voor rekening van de medewerker voor zover deze kosten niet door de leasemaatschappij of derden vergoed worden. Talent&Pro Groep maakt de medewerker er op attent dat deze zich voor dergelijke kosten kan verzekeren door een ANWB reis- en kredietbrief of gelijkwaardig document af te sluiten. Buitenlandse brandstofkosten kunnen niet gedeclareerd worden en komen derhalve volledig voor rekening van de medewerker.

3.3. Uitsluitend zakelijk gebruik

Als de medewerker de leaseauto uitsluitend voor zakelijk gebruik rijdt dient hij een verklaring geen privégebruik leaseauto van de Belastingdienst te overhandigen. Indien een medewerker uit de Talent-fase een leaseauto wil rijden voor alleen zakelijk gebruik is dit mogelijk. De afdeling Wagenpark beslist hierin welke auto toegekend wordt aan de medewerker. Indien een medewerker uit de Pro-fase een auto wenst te rijden voor zakelijk gebruik zonder eigen bijdrage, is dit alleen mogelijk met een auto uit de Talent-klasse. Indien medewerker uit de Pro-fase een auto kiest in de Pro-klasse en deze alleen zakelijk wenst te rijden, blijft de eigen bijdrage gehandhaafd.

4. OPTIES EN ACCESSOIRES

4.1. Algemeen

Het is niet toegestaan stickers, e.d. anders dan betrekking hebbend op de werkzaamheden van Talent&Pro Groep, aan of op de leaseauto te bevestigen.

4.2. Opties en accessoires

Meegeleasede opties en accessoires zijn het eigendom van de leasemaatschappij en mogen na beëindiging van het leasecontract niet worden verwijderd.

Niet meegeleasede accessoires, die privé-eigendom van medewerker zijn, zijn niet meeverzekerd. Een kopie aankoopfactuur dient vooraf bij de leasemaatschappij aangeleverd te worden. Na afloop van het leasecontract mogen deze niet Meegeleasede accessoires, voor zover deze het eigendom van medewerker zijn, worden verwijderd, mits de auto in originele staat wordt ingeleverd. De kosten voor het verwijderen van de accessoires zijn voor rekening van medewerker. Medewerker heeft geen recht op vergoeding voor accessoires, die niet kunnen of mogen worden verwijderd.

Accessoires die niet direct bij aanvang, maar gedurende de looptijd van het contract worden aangebracht, dienen altijd door medewerker te worden afgerekend met de dealer.

De accessoires die door medewerker met de dealer afgerekend worden en derhalve het eigendom van medewerker zijn, blijven te allen tijde voor risico van medewerker, evenals de kosten van het onderhoud.

5. PROCEDURE AFLEVERING EN UITRUSTING

5.1. Aflevering van de auto

Medewerker wordt door de afdeling wagenparkbeheer geïnformeerd over waar en wanneer de auto kan worden opgehaald.

Medewerker is verplicht bij het in ontvangst nemen van de auto te controleren of deze conform bestelling is uitgerust. Indien alles in orde bevonden is, tekent de medewerker het afleveringsformulier (bij een nieuwe leaseauto) of het uitgifteformulier (bij een gebruikte leaseauto) voor ontvangst, waarop onder andere de kilometerstand en de datum vermeld staan en tevens eventuele schades (bij een gebruikte leaseauto). Een kopie van dit formulier wordt door de medewerker behouden.

Bij aflevering van de auto of enkele dagen later ontvangt de medewerker van Talent&Pro Groep van de leasemaatschappij en/of van Shell:

- De groene kaart;
- Een brandstofpas met separaat de pincode;
- Een rijdersmap met daarin: de richtlijn voor het gebruik van de leaseauto, informatie bij pech en schade en schadeformulieren.

5.2. Tenaamstelling kenteken

Het kenteken wordt op naam van de leasemaatschappij gesteld. Bij aflevering ontvangt de medewerker het kentekenbewijs deel 1A en 1B. Het overschrijvingsbewijs, ook wel deel 2 genoemd, wordt door de dealer opgestuurd aan de leasemaatschappij.

6. ALGEMENE RICHTLIJNEN EN VERPLICHTINGEN

6.1. Brandstof en brandstofverbruik

Circa één week na ontvangst van de auto stuurt Shell aan de medewerker de brandstofpas en de pincode (separaat). De brandstofpas en de pincode zijn betaalmiddelen voor uitsluitend brandstof en dienen separaat te worden bewaard. De brandstofpas mag uitsluitend gebruikt worden voor reguliere brandstof voor de

betreffende leaseauto of vervangende of voorloopauto. Bij het tanken is het verplicht om na het invoeren van de pincode de juiste kilometerstand te vermelden. Het is niet toegestaan om andere betaalmiddelen zoals Easy pay te laten koppelen aan de brandstofpas. Bij het tanken maakt de medewerker uitsluitend gebruik van de beschikbaar gestelde brandstofpas. Het is niet toegestaan de tankpas te gebruiken voor de aanschaf van (smeer)olie en ruitenwisservloeistof. De kosten hiervan dient de medewerker zelf te betalen.

Bij schade of verlies van de brandstofkaart dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 48 uur, aangifte gedaan te worden bij de politie. Tevens dient de afdeling wagenparkbeheer direct op de hoogte te worden gesteld. Zij zullen de brandstofkaart laten blokkeren. Kosten en schade voortvloeiend uit het niet opvolgen van deze procedure of misbruik van de brandstofpas zijn voor rekening van de medewerker.

Aangezien de brandstofkosten voor een groot gedeelte bepaald worden door het gebruik, is het van essentieel belang dat het verbruik binnen de vastgestelde fabrieksnormen blijft, die opgegeven worden door de leasemaatschappij. Kosten veroorzaakt door het gebruiken van verkeerde brandstoffen zijn voor rekening van de medewerker. Ook de meerkosten die veroorzaakt worden door te hoog brandstofverbruik en het onnodig gebruik van brandstofsoorten met een verhoogd octaangehalte - zoals Shell V-power - zijn voor rekening van de medewerker.

6.2. Brandstofkosten en tankpas

De medewerker heeft recht op vergoeding van de in Nederland gemaakte brandstofkosten. De vergoeding voor privé brandstofkosten is gemaximeerd op 15.000 km per jaar.

6.3. Onderhoud en reparaties

Alle kosten voor het reguliere onderhoud aan de auto komen voor rekening van Talent&Pro Groep c.q. de leasemaatschappij.

Medewerker dient te zorgen voor:

- Het tijdig uit laten voeren van kleine en grote onderhoudsbeurten aan de auto, overeenkomstig het onderhoudsboekje en het laten invullen en ondertekenen van het onderhoudsboekje door het betreffende garagebedrijf;
- Het regelmatig (laten) controleren en op peil brengen van alle vloeistoffen zoals olie, koelvloeistof en accu, evenals de spanning van de banden en de banden tijdig laten vernieuwen;
- Het tijdig aanbieden van de auto voor periodieke keuringen.

Medewerker verplicht zich, in geval van reparatie en onderhoud aan de auto, dit door een erkende merkdealer te laten uitvoeren.

De medewerker is zelf verantwoordelijk voor de tijdige Algemene Periodieke Keuring (APK) van de auto. De wettelijke regels hiervoor zijn als volgt:

- Benzine eerste APK 4 jaar na kentekendatum, daarna tweede keer na 2 jaar, daarna elk jaar.
- Diesel, gas of anders: eerste APK 3 jaar na kentekendatum, daarna elk jaar.

Een eventuele boete vanwege te laat uitgevoerde APK wordt aan de medewerker doorbelast.

Kosten als gevolg van onzorgvuldig gebruik en verwijtbare hoge exploitatiekosten, worden aan de medewerker doorbelast. Verwijtbare hoge exploitatiekosten kunnen ontstaan door bijvoorbeeld motorschade die ontstaan is doordat er met geen of te weinig olie gereden is en dit te wijten is aan het niet controleren van het oliepeil.

Kosten gemaakt voor reparatie in het buitenland, dienen door de medewerker te worden betaald. Bij terugkeer in Nederland kunnen deze kosten via declaratieformulieren worden gedeclareerd bij de leasemaatschappij.

6.4. Vervangend vervoer

Bij reparatie van de leaseauto in Nederland, die niet binnen 24 uur kan worden uitgevoerd, (zon- en feestdagen niet meegerekend), kan de medewerker beschikken over een vervangende auto gedurende de periode dat de auto niet ter beschikking van medewerker staat. In gevallen waarbij dit binnen 24 uur wordt uitgevoerd gaat Talent&Pro Groep nooit akkoord met de doorbelasting van vervangend vervoer.

De leasemaatschappij bepaalt het merk en het type van de vervangende auto. In principe wordt er een vervangende auto ingezet die qua huurklasse zoveel mogelijk gelijkwaardig is aan de leaseauto. Zodra de leaseauto na reparatie weer tot beschikking van medewerker staat, dient de vervangende auto direct te worden ingeleverd met een volle tank en door medewerker te worden afgemeld bij de verhuurmaatschappij.

Medewerker zal de onderhoudsbeurten van de auto zodanig regelen, dat er geen vervangende auto nodig is. Hij zal het vervoer naar het werk en de garage op eigen initiatief en voor eigen rekening organiseren. Talent&Pro Groep zal kosten van vervangend vervoer die buiten de leaseregeling vallen aan de medewerker 10p1 doorbelasten.

Voor alle berijders (voor leaseauto's van Pon geldt dit niet) kan de medewerker bij Broekhuis Ford Amersfoort, Henri&Herman Opel Utrecht en Amersfoort en de Nefkens Peugeot vestigingen in Utrecht, Amersfoort, Zeist, Hilversum en Huizen wel vervangend vervoer aangeboden krijgen gedurende de servicebeurt van de leaseauto. Dit betekent concreet dat de berijders van Talent&Pro bij bovengenoemde vestigingen terecht kunnen voor het onderhoud en dat de kosten van de eerste 24 uur vervangend vervoer door de dealer worden gedragen.

Bij reparaties in het buitenland wordt een vervangende auto ter beschikking gesteld indien reparaties niet binnen 48 uur kunnen worden uitgevoerd. Dit wordt geregeld via de hulporganisatie van de leasemaatschappij.

De leasemaatschappij is te allen tijde gerechtigd voor de verdere duur van de overeenkomst een vervangende auto in te zetten van een vergelijkbare klasse.

6.5. Verzekering en schade

Voor iedere auto is een WA- en Cascoverzekering afgesloten. Van iedere schade dient de medewerker aangifte te doen. De verzekering geeft geen dekking indien de gebeurtenis of het ongeval heeft plaatsgevonden, terwijl de feitelijke bestuurder onder zodanige invloed van alcoholhoudende drank of enig bedwelmend middel verkeerde, dat het besturen van de auto hem door de wet of overheid is of zou zijn verboden. Kosten die in verband hiermee bij Talent&Pro Groep in rekening worden gebracht, worden op de medewerker verhaald.

6.5.1. Schademelding en doorbelasting schadekosten

Schade ten gevolge van nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid en in het algemeen ten gevolge van onoordeelkundig handelen en gebrek aan zorg, zijn voor rekening van de medewerker c.q. zullen op hem verhaald worden. De medewerker dient Talent&Pro Groep of de leasemaatschappij - op diens verzoek - te allen tijde in staat stellen de auto te inspecteren.

Iedere schade die aan de auto ontstaat, moet onmiddellijk, dat wil zeggen binnen 24 uur (of indien de schade in het weekend is ontstaan aan het begin van de eerstvolgende werkdag), door medewerker telefonisch worden gemeld bij de leasemaatschappij en direct daarna binnen 48 uur schriftelijk worden bevestigd door middel van het daarvoor bestemde formulier ter vaststelling van de toedracht van het ongeval en de schade. Op Profitweb zijn de betreffende formulieren te vinden. Medewerker dient de door de leasemaatschappij gegeven instructies op te volgen. De leasemaatschappij bepaalt of, hoe en waar de schade wordt hersteld.

Indien bij inlevering van de leaseauto schade wordt geconstateerd die niet eerder is gemeld, zullen kosten die de leasemaatschappij aan Talent&Pro Groep hiervoor in rekening brengt, volledig op de medewerker worden verhaald (voor niet gemelde schades geldt dan ook niet het hierna genoemde eigen risico, maar het werkelijk door de leasemaatschappij bij Talent&Pro Groep in rekening gebrachte bedrag).

Indien de medewerker een gebruikte leaseauto toegewezen krijgt, ontvangt de medewerker bij het ophalen van de leaseauto een uitgifteformulier. Op dit formulier staan de eventuele gereden schades door een vorige berijder. De medewerker tekent dit formulier voor akkoord. Schades die aanwezig zijn bij uitgifte maar niet op

het uitgifteformulier vermeld staan, zullen op de nieuwe berijder verhaald worden. Daarom is het essentieel om goed te controleren dat alle schades op het uitgifteformulier vermeld staan.

Indien bij een schadegeval lichamelijk letsel is ontstaan en/of derden zijn betrokken, is de medewerker verplicht ervoor zorg te dragen dat door een daartoe bevoegd overheidsorgaan proces verbaal is opgemaakt of zodanige maatregelen, als in de verzekeringsvoorwaarden vermeld, zijn getroffen dat de assuradeur op grond hiervan uitkering van de schadepenningen niet kan weigeren.

6.5.2. Eigen risico

In geval van een gemelde niet verhaalbare (dat wil zeggen dat er geen sprake is van een tegenpartij bij wie de verzekeringsmaatschappij de schade kan verhalen) schade aan de leaseauto wordt een eigen risico per schadegeval ten laste van de medewerker gebracht. Het eigen risico dat ten laste komt van de medewerker wordt ingehouden op het salaris. Indien de verzekeraar een verhoogd eigen risico in rekening brengt, bijvoorbeeld als gevolg van een bovenmatig ongunstig schadeverloop, zal deze verhoging onverkort doorbelast worden aan de medewerker. Niet verhaalbare kleine schades tot een bedrag van € 136,- worden tegen de werkelijk door de leasemaatschappij in rekening gebrachte kosten doorbelast aan de medewerker (bijvoorbeeld schade aan wieldoppen, gebroken antennes, spiegels en dergelijke). Aan ruitschade (enkel de voorruit) zit een eigen risico vast van € 68,-.

Het eigen risico bij een gemelde niet verhaalbare schade is afhankelijk van het aantal schades per kalenderjaar:

- Eigen risico bij de eerste schade : € 136,-
- Eigen risico bij de tweede schade : € 250,-
- Eigen risico bij de derde schade : € 250,-
- Eigen risico bij de vierde schade : € 500,-

Let op: eigen risico's worden uitsluitend gehanteerd als de schades volgens de geldende procedure tijdig gemeld zijn bij de leasemaatschappij. Indien geen tijdige melding heeft plaatsgevonden wordt het volledige schadebedrag doorbelast. Indien de schade volledig verhaalbaar is op een tegenpartij zullen er geen kosten worden doorbelast.

6.5.3. Diefstal

Bij verlies of diefstal van kentekenbewijzen, de groene kaart en andere belangrijke documenten die bij de leaseauto behoren, dient direct contact opgenomen te worden met de leasemaatschappij en de afdeling Wagenparkbeheer.

Bij diefstal van de auto dient medewerker direct aangifte te doen bij de politie. Daarna meldt medewerker de diefstal bij de leasemaatschappij, die medewerker verder zal helpen met vervangend vervoer.

Buiten kantooruren kan medewerker contact opnemen met de verzekeraarhulpdienst die vermeld staat op de groene kaart. Zij zorgen voor verdere afwikkeling m.b.t. vervangend vervoer. Bij diefstal in het buitenland dient zowel aangifte bij de politie in de plaats van diefstal als bij de politie in Nederland te geschieden.

Autoradio's die voorzien zijn van een afneembare beveiliging (bijvoorbeeld een afneembaar bedieningspaneel of key-card), zijn tegen diefstal verzekerd onder de voorwaarde dat medewerker de afneembare beveiliging heeft meegenomen bij het verlaten van de auto en na de diefstal aan de verzekeraar kan overleggen. Tevens dienen bij het verlaten van de auto andere waardevolle zaken zoals GSM, laptop, mobiel navigatiesysteem, kentekenbewijs etc. meegenomen te worden. Voor diefstal c.q. inbraak van deze zaken doordat ze in het voertuig achtergelaten worden, is medewerker aansprakelijk en zullen alle eventuele directe en indirecte kosten op hem worden verhaald.

6.6. Ontzegging rijbevoegdheid

Medewerker dient onverwijld aan Talent&Pro Groep mee te delen wanneer medewerker de rijbevoegdheid, al dan niet tijdelijk, is ontzegd. De kosten voortvloeiend uit ontzegging rijbevoegdheid komen ten laste van de medewerker.

6.7. Beslag, maatregelen door derden en verbeurdverklaring

Indien beslag op de auto wordt gelegd en in het algemeen indien derden maatregelen tegen de auto treffen, of deze uit bezit van medewerker raakt of dreigt te raken, zal medewerker Talent&Pro Groep en de leasemaatschappij onmiddellijk en in ieder geval binnen 24 uur in kennis stellen, onverminderd de verplichting van medewerker zelf bezwaar in te dienen.

Indien als gevolg van een verkeersovertreding c.q. misdrijf door de medewerker inbeslagname van de auto plaatsvindt, heeft medewerker gedurende de duur van de inbeslagname geen aanspraak op vervangend vervoer (tenzij uitoefening van functie anders onmogelijk is), doch uitsluitend recht op vergoeding van de kosten van openbaar vervoer. De kosten voortvloeiend uit de inbeslagname alsmede de schade die Talent&Pro Groep als gevolg hiervan lijdt, komen ten laste van de medewerker.

Indien door de rechter de verbeurdverklaring van de auto wordt uitgesproken, komen de hieruit voortvloeiende kosten en schade voor Talent&Pro Groep ten laste van de medewerker.

6.8. Hulpverlening

In geval van een stranding met de leaseauto in Nederland door een technische storing, dient contact opgenomen te worden met de leasemaatschappij. Zij zorgen vervolgens voor een hulpdienst. Mocht het ter plekke rijdbaar maken van de auto niet lukken, dan wordt vervangend vervoer ingezet en wordt de leaseauto naar de merkdealer getransporteerd waar de auto in onderhoud is. In geval van stranding door schade wordt direct vervangend vervoer ingezet of voor vervoer van de inzittenden zorg gedragen.

Bij pech en/of ongeval in het buitenland kan contact op worden genomen met de 24-uurs hulpdienst van de leasemaatschappij. Recht op vervangend vervoer is alleen van toepassing indien reparatie langer duurt dan 48 uur (gerekend naar werkdagen). Voorts wordt geadviseerd dat medewerkers voor zichzelf een reisverzekering afsluit.

7. OVERIGE KOSTEN VOOR REKENING VAN DE MEDEWERKER

7.1 Additionele doorbelastingen

Naast de in deze regeling genoemde eigen bijdragen en doorbelastingen, komen in ieder geval doch niet uitsluitend de volgende kosten voor rekening van medewerker:

- Boetes voor verkeersovertredingen

Boetes en sleepkosten als gevolg van verkeersovertredingen worden door de leasemaatschappij aan Talent&Pro Groep doorbelast. Afhankelijk van de leasemaatschappij verzorgt Talent&Pro Groep voor betaling van een boete en houdt het bedrag in op het salaris van de medewerker. Indien het de leasemaatschappij ProLease of de leasemaatschappij Wagenplan betreft worden de boetes rechtstreeks verstrekt aan de medewerker. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker dat de boete tijdig wordt betaald aan de leasemaatschappij.

In de bevestiging van de boete aan de medewerker wordt de mogelijkheid geboden op eigen naam bezwaar aan te tekenen bij Justitie. De bedragen die de leasemaatschappij voldoet ter vermindering van strafrechtelijke en/of administratiefrechtelijke vervolging komen voor rekening van medewerker. De kosten van het verwijderen van wielklemmen of sleepkosten i.v.m. verkeersovertredingen zijn eveneens voor rekening van de medewerker.

- Verlies van kentekenpapieren en autosleutels

Kosten als gevolg van verlies van documenten, passen, sleutels of codes behorend bij de leaseauto komen voor rekening van de medewerker.

Alle kosten voortvloeiend uit de hierboven beschreven punten zullen plaatsvinden door middel van een inhouding op het netto salaris.

7.2. Fiscale consequenties

Alle eventuele fiscale consequenties, die het gevolg zijn van het privé ter beschikking hebben van een zakelijke auto, zijn volledig voor rekening en risico van de medewerker.

8. BEËINDIGING OVEREENKOMST EN INNAME LEASEAUTO

8.1. Beëindiging van de overeenkomst

Het gebruiksrecht van de auto op grond van deelname aan deze regeling eindigt dan wel wordt opgeschort:

1. Per de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt (zie 2.7);
2. Per de datum van beëindiging van de looptijd van de auto;
3. Nadat is vastgesteld dat medewerker niet meer aan de genoemde toekenningscriteria voldoet voor een auto in verband met functiewijziging;
4. Indien medewerker na schriftelijke in gebreke stelling de verplichtingen uit hoofde van de gebruikersovereenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt;
5. Indien medewerker krachtens strafrechtelijk vonnis, de rijbevoegdheid is ontzegd;
6. Op het tijdstip, waarop medewerker drie maanden arbeidsongeschikt is en er geen vooruitzicht bestaat op spoedig herstel en/of zodanige werkhervatting dat medewerker weer aan de oorspronkelijke toekenningscriteria voldoet;
7. Diefstal van de auto, indien deze niet binnen een termijn van dertig dagen (afhankelijk van de polisvoorwaarden) wordt teruggevonden;
8. Bij onbetaald verlof;
9. Bij total loss schade;
10. Bij zwangerschap (indien de medewerker een verklaring van geen privégebruik van de Belastingdienst heeft);
11. Om andere gewichtige redenen naar het oordeel van Talent&Pro Groep, bijvoorbeeld maar niet uitsluitend ouderschapsverlof, langdurig verlof of uitzending naar het buitenland.

In geval van opschorting kan de auto door Talent&Pro Groep elders binnen de organisatie worden ingezet.

8.2. Verrekening van kosten

Bij voortijdige beëindiging, uitgezonderd in de situaties als genoemd in punt 2, 7 en 9 van artikel 8.1, dient in ieder geval de eventuele extra eigen bijdrage zoals benoemd in artikel 2.4. over de resterende looptijd ineens te worden voldaan aan Talent&Pro Groep.

8.3. Inleveren van de auto

Aan het einde van de overeenkomst, dan wel op de laatste werkdag van het dienstverband moet de medewerker de auto in goede staat met alle bijhorende bescheiden, waaronder kentekenbewijs deel IA en 1B, het reparatieopdracht boekje, de reservesleutels en de brandstofpas(sen), aanbieden op een door de leasemaatschappij te bepalen inleveradres.

De leaseauto dient op eerste verzoek van Talent&Pro Groep te worden ingeleverd. Indien dit niet gebeurt zijn extra kosten, ten bedrage van € 150,- per dag, voor rekening van medewerker. Medewerker is verplicht om bij inname een formulier te tekenen waarop onder andere de staat van de auto, inleverdatum en de kilometerstand worden vastgelegd. De leaseauto dient te worden ingeleverd met een volle tank. De medewerker dient de auto in- en uitwendig schoongemaakt, met alle daartoe behorende bescheiden, weer ter beschikking van Talent&Pro Groep te stellen. Mocht de auto niet schoon worden ingeleverd komen de

schoonmaakkosten en eventuele kosten voor geconstateerde schades die zichtbaar worden na de schoonmaak voor rekening van de medewerker.

8.4. Bij uitdiensttreding

Indien de medewerker bij uitdiensttreding te veel vakantiedagen heeft opgenomen zullen de kosten van de leaseauto naar rato worden verrekend. Dit zal geschieden tegen de werkelijke kosten en uitgaande van 21,6 gemiddeld aantal werkbare dagen per maand.

Bij de eindafrekening (laatste salaris uitbetaling), die zal plaatsvinden twee maanden na de maand van uitdiensttreding, zullen eventuele kosten (zoals: boetes, bekeuringen, brandstof wegens privé-gebruik, eigen risico's, niet gemelde schades etc.) worden verrekend met het uit te betalen salaris.

Gebbruikersovereenkomst leaseauto

PARTIJEN:

Talent&Pro Nederland B.V., gevestigd te Utrecht, hierna te noemen werkgever, vertegenwoordigd door de heer J. van Duijn in de functie van CEO.

en

<Naam medewerker> wonende te <Woonplaats medewerker> hierna te noemen werknemer, zijn het volgende overeengekomen:

- Autocategorie:

Talent

Pro

Pro+/AM/PM

- Werkgever stelt aan werknemer, voor de uitoefening van zijn voormelde functie, de volgende auto tot wederopzegging ter beschikking:
 - Merk: <Merk auto>
 - Type: <Type auto>
 - Uitvoering: <Uitvoering auto>
- Werknemer machtigt werkgever om onderstaande eigen bijdrage voor privégebruik maandelijks in te houden op de netto salarisbetaling.

Eigen bijdrage totaal per maand, ter grootte van in totaal €,- op basis van een fulltime dienstverband, namelijk:

Eigen bijdrage i.v.m. keuze auto

Bedrag: <Voer bedrag in>

- Werknemer heeft een auto gekozen waarbij onderstaande verplichtingen gelden bij voortijdige beëindiging van het gebruiksrecht:

Er is géén verplichting.

Bij voortijdige beëindiging van het gebruiksrecht op verzoek van werknemer geldt conform artikel 2.4. van de leaseautoregeling (dit geldt voor alle medewerkers die een eigen bijdrage betalen):

- een overname verplichting van de leaseauto of;

- een verplichting tot het betalen van de beëindigingskosten van het leasecontract.

Deze verplichting is niet van toepassing indien de betreffende auto na voornoemde voortijdige beëindiging direct onder dezelfde voorwaarden bij een andere medewerker kan worden ingezet door Talent&Pro Groep. Indien de auto wel opnieuw bij een andere medewerker kan worden ingezet echter indien het niet mogelijk is om bij de nieuwe berijder een eigen bijdrage in rekening te brengen, dan heeft de medewerker de verplichting om de kosten voor de extra accessoires en/of de eigen bijdrage voor de resterende looptijd tot het einde van het leasecontract te betalen.

- Werknemer verklaart hierbij, in het bezit te zijn van een geldig Nederlands rijbewijs en zal er voor zorgen dat het rijbewijs zijn geldigheid niet verliest zolang werknemer de beschikking heeft over de auto.
- Op deze gebruikersovereenkomst is de standaard leaseautoregeling van toepassing. De medewerker verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij de werkgever geldende leaseautoregeling . De medewerker heeft een exemplaar hiervan ontvangen. De werkgever behoudt zich het recht voor om deze voorwaarden eenzijdig te wijzigen.

Aldus overeengekomen, opgemaakt in tweevoud en ondertekend, datum: <Kies datum>.

Talent&Pro Nederland B.V.

Jan van Duijn
CEO

<Naam werknemer>
werknemer

BIJLAGE 8. VERPLICHTINGEN VAN CAO-PARTIJEN

Artikel 1 - Overleg

a. Werkgever en de werknemersorganisatie(s) gaan met elkaar in overleg wanneer één van de partijen dit wenselijk vindt en in ieder geval zo spoedig mogelijk nadat één van de partijen bekend is geworden met ontwikkelingen en/of te nemen dan wel genomen maatregelen, die van invloed kunnen zijn op hun belangen. Ten aanzien van die zaken die in overleg zijn geregeld, maar niet in de Cao zijn vastgelegd, zullen geen regelingen worden getroffen dan nadat hierover met de werknemersorganisatie(s) overeenstemming is bereikt.

b. Werkgever zal de werknemersorganisatie(s) in de gelegenheid stellen zich een oordeel te vormen over de gang van zaken in het bedrijf met het oogmerk een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkelingen op korte en langere termijn. Werkgever zal de werknemersorganisatie jaarlijks uitvoerig informeren, opdat zij inzicht kunnen verkrijgen in het gevoerde ondernemingsbeleid. Hiertoe wordt onder andere een overzicht verstrekt van:

- het actuele overzicht van Match&More-medewerkers die buiten de Cao vallen en het actuele overzicht van medewerkers waarbij afgeweken is van de salarisschalen;
- toekomstig en gevoerd sociaal beleid;
- belangrijkste marktontwikkelingen;
- gewijzigde wetgeving en aankomende wetswijzigingen;

Naast het verstrekken van deze informatie, vindt jaarlijks uiterlijk in november een overleg plaats.

c. Tevens zal tussentijdse informatie worden verstrekt indien er significante resultaatontwikkelingen plaatsvinden die van invloed zouden kunnen zijn op de Cao of de belangen van de werknemers dan wel de werknemersorganisatie(s) of indien er besluiten zijn genomen of zullen worden genomen die deze aanzienlijke resultaatontwikkelingen teweeg zouden kunnen brengen. Hierbij geldt als uitdrukkelijke afspraak dat (1) nieuwe of te wijzigen pensioenafspraken vooraf met het NTPP besproken worden, en (2) de jaarlijkse indexatie van het salaris van interne medewerkers in november bepaald wordt in overleg met NTPP.

Artikel 2 - Overdracht belangen

In geval van het voornemen tot overdracht door werkgever 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 werkgever met inachtneming van tenminste de SER-fusie- gedragsregels en onverkort de bevoegdheden van de Ondernemingsraad, de werknemersorganisatie(s) hieromtrent zo tijdig en volledig mogelijk inlichten en in elk geval de gevolgen op sociaal gebied voor de werknemers, met inachtneming van het gestelde in de Cao, in overleg regelen.

Artikel 3 - Non-discriminatie

Werkgever en de werknemersorganisatie(s) verbinden zich bij de toepassing van de Cao niet te discrimineren naar het al dan niet lid zijn van een werknemersorganisatie(s), noch naar het bekleden en uitoefenen van een functie in deze organisatie of optreden als lid van de Ondernemingsraad.

Artikel 4 - Faciliteiten ten behoeve van de werknemersorganisatie(s)

1. Werkgever zal aan het bestuur van NTPP 48 uur per bestuurslid per jaar beschikbaar stellen ten behoeve van activiteiten van de werknemersorganisatie. In geval van een projectmedewerker zullen deze uren als "declarabel" aangemerkt worden.

2. Met inachtneming van het gestelde in punt 1 zal werkgever:

a. eraan meewerken dat de werknemer belast met een taak in de werknemersorganisatie(s) deze taak kan verrichten;

b. werknemer in staat stellen deel te nemen aan door de werknemersorganisatie(s) ingestelde onderzoeken.

3. De werkgever zal de door deze organisatie opgegeven contributies van het salaris van de leden/werknemers inhouden en aan de betreffende organisatie afdragen. De werknemersorganisatie draagt zorg voor de voor de inhouding benodigde machtigingen en stelt deze ter hand aan werkgever. Na de inhouding zullen de bedragen onverwijld worden overgemaakt aan de desbetreffende organisatie, vergezeld van een specificatie van de ingehouden bedragen.

4. Werkgever zal ten behoeve van de communicatie tussen de werknemersorganisatie(s) en hun leden ruimte beschikbaar stellen voor het doen van mededelingen, op voorwaarde dat van de inhoud van deze mededelingen tevoren kennis is gegeven aan werkgever en werkgever met de publicatie instemt, welke instemming redelijkerwijs niet zal worden onthouden.

Artikel 5 - Geschillen

1. De uitleg van de Cao berust bij partijen bij deze Cao.
2. De toepassing van de overeengekomen regelingen van de Cao berust bij werkgever.
3. Partijen verbinden zich om, indien tussen hen een verschil van mening ontstaat met betrekking tot de uitleg, naleving of het toepasselijk zijn van de bepalingen van de Cao te trachten in overleg tot overeenstemming te komen.

Artikel 6 - Geheimhouding

Werkgever en de werknemersorganisatie(s) verplichten zich tot geheimhouding met betrekking tot aan elkaar verstrekte confidentiële gegevens, indien dit uitdrukkelijk is afgesproken en voor zover partijen in redelijkheid kunnen begrijpen dat geheimhouding noodzakelijk is, gelet op de aard van de verstrekte gegevens.

Artikel 7.1 - Uitreiking Cao

De Cao zal door werkgever in digitale vorm (via Insite) worden aangeboden aan de medewerkers. Talent&Pro B.V. draagt zorg voor de toegankelijkheid van de Cao (teksten).

Artikel 7.2 - Interne Overlegorganen

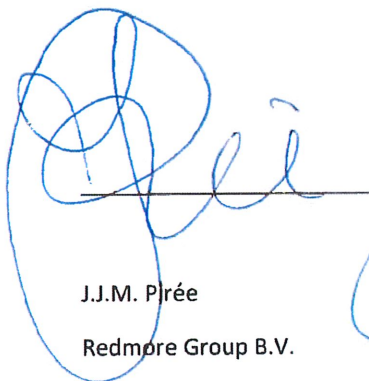
Werkgever zal, al naar gelang de behoefte, in overleg treden met de werknemersorganisatie(s) over het instellen van interne overlegorganen en het zinvolle functioneren daarvan.

Aldus op overeengekomen, in drievoud opgemaakt, bestaande uit 68 pagina's inclusief bijlagen en ondertekend te:

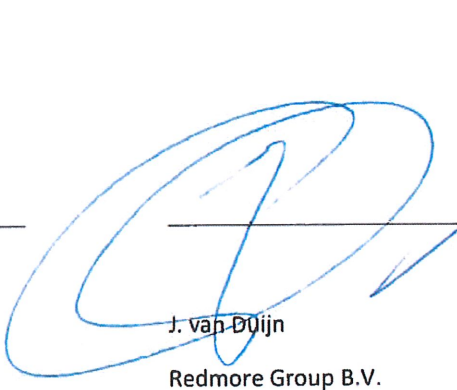
Plaats: Utrecht
Datum: 29-8-2017
Handtekening:

Plaats: Utrecht
Datum: 29/08/17
Handtekening:

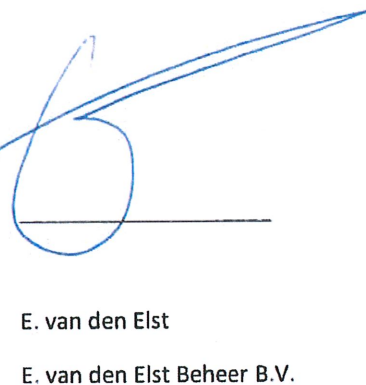
Plaats: Utrecht
Datum: 29-8-17
Handtekening:



J.J.M. Pirée
Redmore Group B.V.



J. van Duijn
Redmore Group B.V.



E. van den Elst
E. van den Elst Beheer B.V.

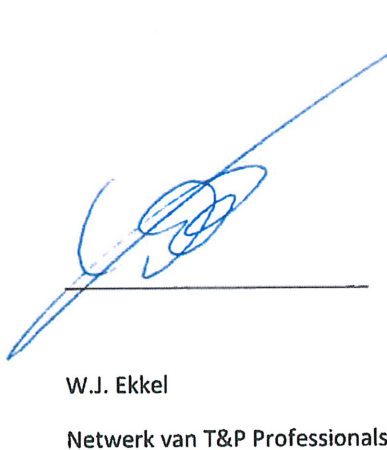
Plaats: Utrecht
Datum: 31-8-2017
Handtekening:

Plaats: Utrecht
Datum: 6-9-2017
Handtekening:

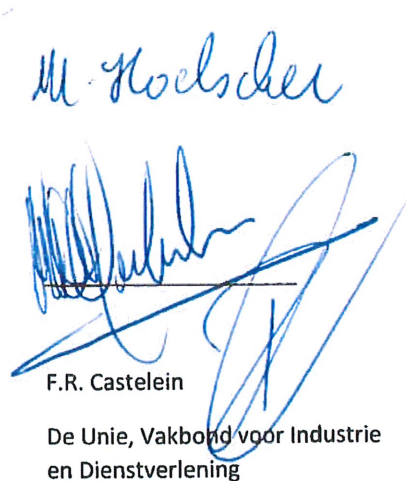
Plaats:
Datum: 29-9-2017
Handtekening:



M. Vernooij
Netwerk van T&P Professionals



W.J. Ekkel
Netwerk van T&P Professionals



F.R. Castelein
De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening