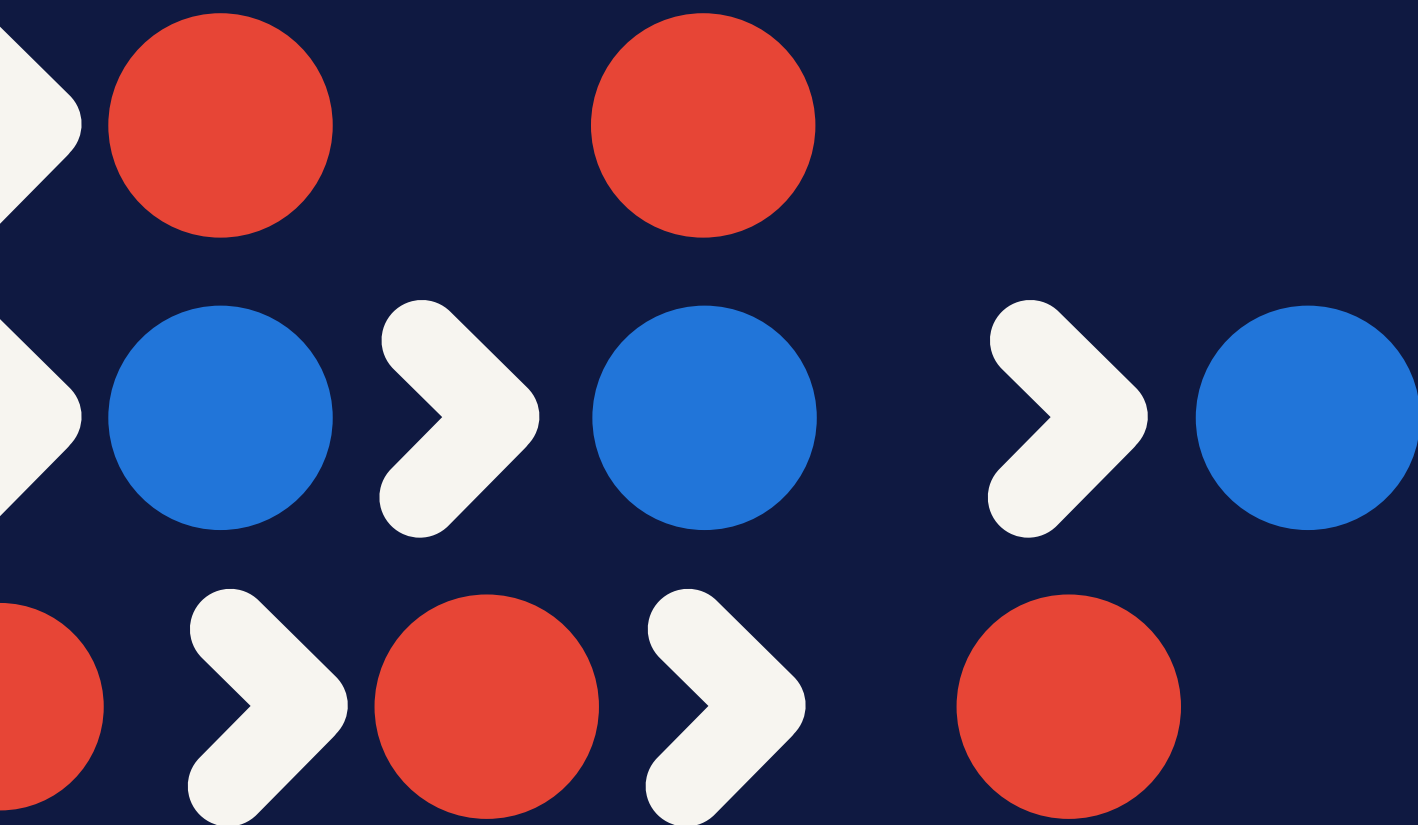


CAO

randstad groep

nederland.



1 januari 2018 – 31 december 2019

voorwoord.

Randstad Groep Nederland wil succesvol zijn en blijven in deze snel veranderende wereld en impact hebben in de wereld van werk. We geloven dat groei van mens en organisatie hand in hand gaat. Deze cao onderschrijft en ondersteunt deze gedachte. Groei in persoonlijke ontwikkeling en groei in employability. Groei in keuzevrijheid, maar ook groei in salaris.

De mens is en blijft de spil van het werk en succes van Randstad Groep Nederland. Het klimaat dat Randstad Groep Nederland nastreeft is een klimaat van vertrouwen, waarin we samenwerken aan winstgevende groei voor Randstad Groep Nederland.

De centrale onderlegger van deze alweer tweede bedrijfs-cao van Randstad Groep Nederland zijn zeven principes:

1. Als je hier werkt, zet je betekenisvol werk centraal.
2. Je wilt continu jezelf en je resultaten verbeteren. Dit betekent dat je experimenteert, leert en je blijft aanpassen aan de veranderende wereld.
3. Je verrast klant en kandidaat met jouw persoonlijke benadering, ondersteund door technologie en data.
4. Je communiceert transparant en geeft oprechte feedback (dus ook complimenten).
5. Je doet het niet alleen. Samenwerking vraagt zelfreflectie (en dus laat je je ego thuis).
6. Je werkt aan je fysieke en mentale conditie; inspanning en ontspanning gaan hand in hand.
7. Vanuit kracht en zelfvertrouwen draag je bij óf je besluit je horizon te verleggen.
Je gaat altijd beter weg dan je gekomen bent.

Kortom: Als jij groeit, groeit Randstad Groep Nederland ook!

inhoud.

2	voorwoord
6	algemeen
7	1.1 begrippen
9	cao
10	2.1 doelgroep
10	2.2 looptijd
10	2.3 afwijken
10	2.4 tussentijdse wijzigingen
10	2.5 interpretatie en geschillen
11	2.6 overgangs- en compensatieregeling
12	dienstverband
13	3.1 arbeidsovereenkomst
13	3.2 proeftijd
13	3.3 einde arbeidsovereenkomst
14	3.4 tijdelijk ander werk
14	3.5 nevenwerkzaamheden
14	3.6 geheimhouding
14	3.7 non-concurrentie- en/of relatiebeding
14	3.8 business principles
14	3.9 geschillenprocedure
15	great conversations
16	4.1 great conversations
17	beloning
18	5.1 beloningscomponenten
18	5.2 vaste beloning
19	5.3 outperformance bonus
19	5.4 variabele beloning
19	5.5 benefit-budget
20	5.6 overwerk en meer-uren
20	5.7 werken buiten reguliere tijden
21	5.8 beschikbaarheidsdiensten
21	5.9 tijdelijke waarneming
21	5.10 jubilea
22	vergoedingen en mobiliteit
23	6.1 reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer
23	6.2 vergoedingen voor dienstreizen
24	6.3 bedrijfsauto
24	6.4 onkostenvergoeding

25	werk en verlof
26	7.1 arbeidsduur
26	7.2 Fflexibel werken
27	7.3 vakantiedagen
27	7.4 feestdagen
27	7.5 verlofregelingen Wet arbeid en zorg
28	7.6 bijzonder verlof
28	7.7 sabbatical leave
28	7.8 mantelzorg
29	loopbaan en ontwikkeling
30	8.1 ontwikkeling
30	8.2 verantwoordelijkheden
30	8.3 studiefaciliteiten
31	8.4 arbeidsmarktwaardescan
31	8.5 mijn keuze-stap
32	veiligheid, gezondheid en welzijn
33	9.1 health@work
33	9.2 verzuimprotocol
33	9.3 arbeidsvoorwaarden bij arbeidsongeschiktheid
34	9.4 overlijdensuitkering
35	9.5 verzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid
35	9.6 verzekering van aanvullingen op wettelijke arbeidsongeschiktheidsregelingen
35	9.7 vertrouwenspersoon
35	9.8 werkdruk
36	pensioen
37	10.1 pensioenregeling
38	werknemersorganisaties
39	11.1 vakbondscontributie
39	11.2 verlof voor leden en kaderleden
39	11.3 representativiteit en faciliteiten werknemersorganisaties
39	11.4 rechtsbescherming
40	regeling private aanvulling ww en wga
41	12.1 regeling private aanvulling ww en wga
42	evaluatie
43	13.1 evaluatie
44	bijlage I functiehuizen en salarissen
52	bijlage II bonusregelingen
57	bijlage III samenvatting pensioenovereenkomst

De ondergetekenden:

Randstad Groep Nederland bv,
Randstad Sourceright bv
ieder als partij ter ene zijde

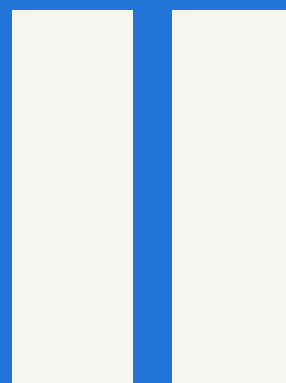
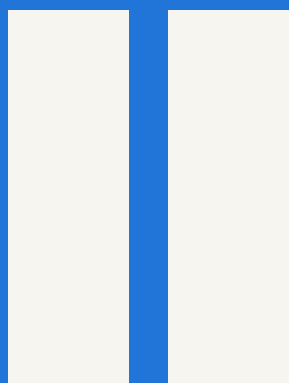
en

CNV Vakmensen
De Unie, en
Netwerk Randstad Personeel, h.o.d.n. 'frank'

ieder als partij ter andere zijde

verklaren met ingang van 1 januari 2018 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

1 algemeen.



1.1 begrippen

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

ADV: arbeidsduurverkorting, ook wel ATV of arbeidstijdverkorting genoemd.

arbeidsduur: de met jou overeengekomen omvang van het dienstverband.

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

cao: deze collectieve arbeidsovereenkomst met inbegrip van alle daarbij behorende bijlagen.

cao-partijen: de partijen bij deze cao, te weten Randstad Groep Nederland bv, Randstad Sourceright bv, CNV Vakmensen, De Unie en Netwerk Randstad Personeel, h.o.d.n. 'frank'.

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

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

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

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

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

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

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

Randstad Groep Nederland: Randstad Groep Nederland bv en Randstad Sourceright bv.

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

standaard arbeidsduur: 40 uur per week, maximaal 8 uur per dag.

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

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

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

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

werknemersorganisaties: CNV Vakmensen, De Unie en Netwerk Randstad Personeel, h.o.d.n. 'frank'.

2 cao.



2.1 doelgroep

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

2.2 looptijd

De cao treedt in werking op 1 januari 2018 en eindigt op 31 december 2019. Uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd kunnen cao-partijen per aangetekende brief aangeven of beëindiging van de cao gewenst is. Als dit niet gebeurt dan wordt de looptijd eenmalig met twee jaar verlengd, derhalve tot en met 31 december 2021.

2.3 afwijken

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

2.4 tussentijdse wijzigingen

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

2.5 interpretatie en geschillen

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

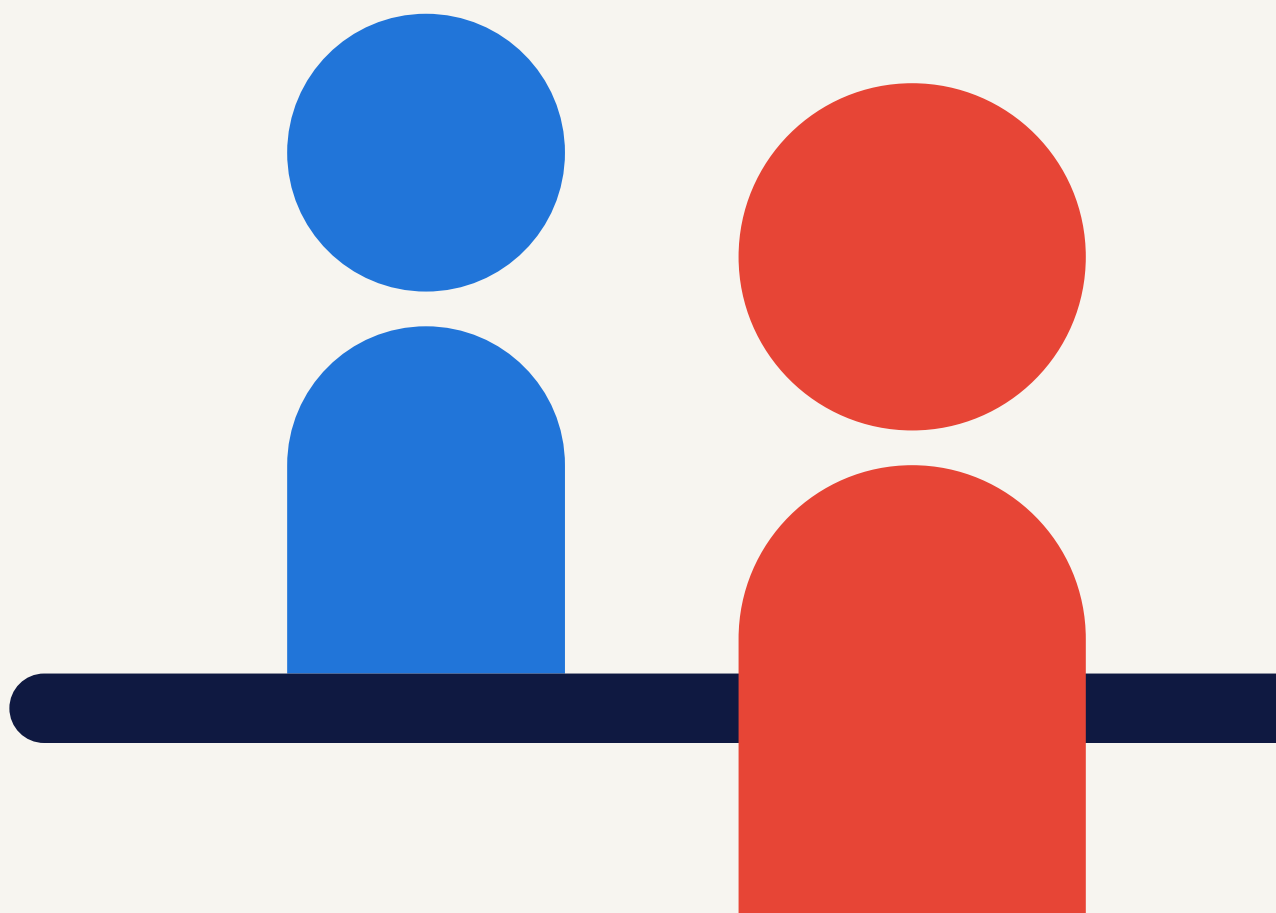
2.6 overgangs- en compensatieregeling

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

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

is in de cao 2016 - 2017 van Randstad Groep Nederland een overgangs- en compensatieregeling opgenomen. Voor zover en zolang de bepalingen uit die overgangs- en compensatieregeling tot doel hebben om ook na afloop van voornoemde cao van toepassing te zijn, blijft de overgangs- en compensatieregeling ook gedurende de looptijd van deze cao van kracht.

3 dienstverband.



3.1 arbeidsovereenkomst

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

3.2 proeftijd

- a. Bij het aangaan van een dienstverband voor onbepaalde tijd geldt voor beide partijen een proeftijd van twee maanden.
- b. Bij het aangaan van een dienstverband voor bepaalde tijd geldt voor beide partijen een proeftijd van
 - één maand, als de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan 6 maanden en korter dan twee jaar
 - twee maanden, als de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor twee jaar of langer.

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

3.3 einde arbeidsovereenkomst

- a. Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan eindigt de arbeidsovereenkomst automatisch na afloop van de afgesproken periode. De arbeidsovereenkomst kan tussentijds door jou of Randstad Groep Nederland schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van een kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
- b. Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan gelden de wettelijke opzegtermijnen. Dat betekent dat de arbeidsovereenkomst door jou kan worden opgezegd tegen het einde van een kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Randstad Groep Nederland kan de arbeidsovereenkomst tegen het einde van een kalendermaand schriftelijk opzeggen met inachtneming van de volgende opzegtermijnen:
- c. Je arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege per de datum waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

duur dienstverband	opzegtermijn
korter dan vijf jaar	één maand
vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar	twee maanden
tien jaar of langer, maar korter van vijftien jaar	drie maanden
vijftien jaar of langer	vier maanden

3.4 tijdelijk ander werk

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

3.5 nevenwerkzaamheden

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

3.6 geheimhouding

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

3.7 non-concurrentie- en/of relatiebeding

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

3.8 business principles

De business principles vormen de leidraad voor Randstad Groep Nederland en haar medewerkers om ethisch en integer te handelen. De business principles zijn uitgewerkt in de policies van Randstad Groep Nederland, waarin over verschillende onderwerpen beleids- en gedragsregels en bijbehorende procedures zijn geformuleerd. De business principles en policies staan in de HR-gids. Als medewerker van Randstad Groep Nederland wordt je geacht de business principles en policies te kennen en ze toe te passen in je dagelijkse werk. Randstad Groep Nederland zal er zorg voor dragen dat medewerkers geïnformeerd worden over wijzigingen in de business principles en policies.

3.9 geschillenprocedure

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

4 great conversations.



4.1 great conversations

Het performancemanagement zoals dat tot en met 2017 bij Randstad Groep Nederland gebruikelijk was en waarbinnen de jaarlijkse eindbeoordeling een belangrijke rol speelt, maakt per 1 januari 2018 plaats voor een continue dialoog tussen jou en je leidinggevende, vanuit transparantie, vertrouwen en gelijkwaardigheid: 'Great Conversations'.

Great Conversations zijn gesprekken over jouw performance en je ontwikkeling. Samen met je leidinggevende maak je afspraken over het 'wat': de business doelstellingen, en het 'hoe': het markt-, account- en/of afdelingsplan. Ook bepaal je samen je persoonlijke ontwikkeldoelen. Je persoonlijke ontwikkeldoelen zijn in lijn met de afspraken in het markt-, account- en/of afdelingsplan, zijn zowel voor de korte als de lange termijn en zijn uiteraard passend bij je functie en ambitie.

Het karakter van een great conversation is een open dialoog, waarin 20% wordt teruggekeken ('feedback') én 80% vooruit wordt geblikt ('feedforward').

De Great Conversations vinden gedurende het jaar plaats.

Je leidinggevende en jij zijn samen verantwoordelijk voor het vastleggen van de gemaakte afspraken, de behaalde resultaten en de gespreksverslagen. In Workday zal dit worden gefaciliteerd.

Het jaar wordt niet met een eindbeoordeling en een eindcijfer afgesloten.

5 belonging.



5.1 beloningscomponenten

De beloning bestaat uit vier onderdelen:

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

5.2 vaste beloning

- a. De functiehuizen, de functieniveaumatrix en de daaraan gekoppelde salarisschalen en verhogingsbedragen die gelden bij promotie zijn opgenomen in bijlage I van de cao.
- b. Per 1 april 2018 en per 1 april 2019 vindt indexatie van de salarisschalen en je maandsalaris plaats ter hoogte van 1,9%.
- c. Voor de individuele salarisverhogingen beschikt je leidinggevende over een jaarlijks door de directie bepaald budget dat hij of zij over de medewerkers uit zijn of haar team kan verdelen. Het budget wordt door de directie vastgesteld in de vorm van een verhogingspercentage dat voor alle werkmaatschappijen en voor de groep medewerkers van de stafafdelingen gelijk is. Bij de verdeling van het budget wordt rekening gehouden met de verdeling van de medewerkers in de salarisschalen en het aantal medewerkers dat aan het einde van de salarisschaal zit (en dus niet meer in aanmerking komt voor een individuele salarisverhoging).

Het totale jaarlijkse budget voor Randstad Groep Nederland zal tenminste een vergelijkbare omvang hebben als de 'verhogingsruimte' die gold voor de salarissystematiek uit de CAO Randstad Groep Nederland 2016-2017.

De directie van Randstad Groep Nederland zal de andere cao-partijen ieder jaar tijdig (dat wil zeggen voordat de medewerkers op de hoogte worden gebracht van hun individuele salarisverhoging) schriftelijk informeren over het totale verhogingsbudget voor Randstad Groep Nederland en over hoe de verhogingspercentages verdeeld zijn over de salarisschalen.

- d. Je kunt in aanmerking komen voor een individuele salarisverhoging indien je nog niet het eindsalaris van de op jou van toepassing zijnde salarisschaal hebt bereikt. Je leidinggevende bepaalt je individuele salarisverhoging op basis van je behaalde resultaten, je bijdrage aan de teamresultaten, en de persoonlijke ontwikkeling die je hebt doorgemaakt.
- e. Om objectiviteit en gelijke behandeling te waarborgen, worden de individuele salarisverhogingen eerst afgestemd binnen het managementteam (op regio- of vergelijkbaar niveau) waarvan jouw leidinggevende deel uitmaakt alvorens jouw salarisverhoging definitief wordt vastgesteld. Je leidinggevende zal je salarisverhoging vervolgens in een persoonlijk gesprek toelichten en, indien je dat wenst, schriftelijk motiveren.

f. Indien je van mening bent dat je bij de bepaling van je individuele salarisverhoging onevenredig in je belangen wordt getroffen kun je gebruik maken van de in artikel 3.9 van deze cao genoemde geschillenprocedure.

g. Als je promotie maakt naar een functie die ingedeeld is in een hogere salarisschaal, ontvang je per 'gestegen' salarisschaal het verhogingsbedrag bij promotie van die salarisschaal(en).

h. Bij demotie naar een functie in een lagere salarisschaal, blijft je salaris op de wijze zoalsbeschreven in lid d van dit artikel groeien, zolang je nog niet het eindsalaris van de nieuwe functie hebt bereikt. Als je salaris echter hoger is dan het eindsalaris van de nieuwe, lagere salarisschaal, dan gelden twee situaties:

- is de demotie geïnitieerd door Randstad Groep Nederland, dan wordt je salaris evenredig in twee jaar tijd afgebouwd naar het eindsalaris van de nieuwe salarisschaal;
- stem je in met de demotie, dan wordt je salaris evenredig in drie jaar tijd afgebouwd naar het eindsalaris van de nieuwe salarisschaal.

De overige arbeidsvoorwaarden zoals de bonuspercentages en een eventuele vaste onkostenvergoeding worden wel per direct aangepast aan je nieuwe functieniveau.

5.3 outperformance bonus

Eenmaal per half jaar (uiterlijk in augustus en februari van ieder jaar) kan de directie van Randstad Groep Nederland (vanuit een gealloceerd budget) medewerkers die naar het oordeel van de directie een buitengewone prestatie hebben verricht een outperformance bonus ter hoogte van een half bruto maandsalaris toekennen.

5.4 variabele beloning

a. Je komt in aanmerking voor een combinatie van een (collectieve) Randstad Groep Nederland-bonus met, afhankelijk van het kernprofiel:

- een werkmaatschappijbonus; óf
- commissiebonus.

De bonusregelingen zijn uitgewerkt in bijlage II.

b. Indien je in dienst bent van Randstad Sourceright bv, is het bepaalde in lid a niet van toepassing. Voor Randstad Sourceright geldt een andere bonusregeling, de 'RSR-bonus'. Deze bonusregeling is opgenomen in bijlage II.

5.5 benefit-budget

a. In aanvulling op je vaste salaris ontvang je een benefit-budget. Het benefit-budget wordt maandelijks beschikbaar gesteld en bedraagt 12,347% van het aan je uitbetaalde maandsalaris. Het benefit-budget is opgebouwd uit 8,5% vakantiebijslag, een werkgeversbijdrage van 3,077% en een percentage ter waarde van 2 vrije dagen per kalenderjaar.

b. Het benefit-budget kan elke maand gebruikt worden om extra vrije dagen te kopen, te laten uitkeren (bruto) of te besteden aan andere bestedingsdoelen. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het resterende bedrag in het benefit-budget (bruto) aan je uitgekeerd. De bestedingsdoelen en de voorwaarden voor de inzet van het benefit-budget kun je vinden in de HR-gids.

5.6 overwerk en meer-uren

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

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

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

tijdstip	toeslag
Maandag – vrijdag tussen 19:00 en 07:00 uur	50%
Zaterdag	50%
Zondag	100%

5.7 werken buiten reguliere tijden

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

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

tijdstip	toeslag
Maandag – vrijdag tussen 19:00 en 00:00 uur	25%
Maandag – vrijdag tussen 00:00 en 07:00 uur	50%
Zaterdag	50%
Zondag	100%

5.8 beschikbaarheidsdiensten

- a. De bruto vergoeding voor een beschikbaarheidsdienst bedraagt:
Maandag t/m zaterdag: € 17,50 bruto per dag.
Zon- en feestdagen: € 50,- bruto per dag (ongeacht welke dag van de week).
Geheel weekend: € 75,- bruto per weekend.
- b. Als je tijdens een beschikbaarheidsdienst daadwerkelijk werkzaamheden moet verrichten, wordt het eerste uur van de werkzaamheden geacht te zijn inbegrepen bij de vergoeding. Indien er meer dan een uur wordt gewerkt, worden de gewerkte uren vergoed volgens de overwerkregeling zoals beschreven in artikel 5.6 van de cao.

5.9 tijdelijke waarneming

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

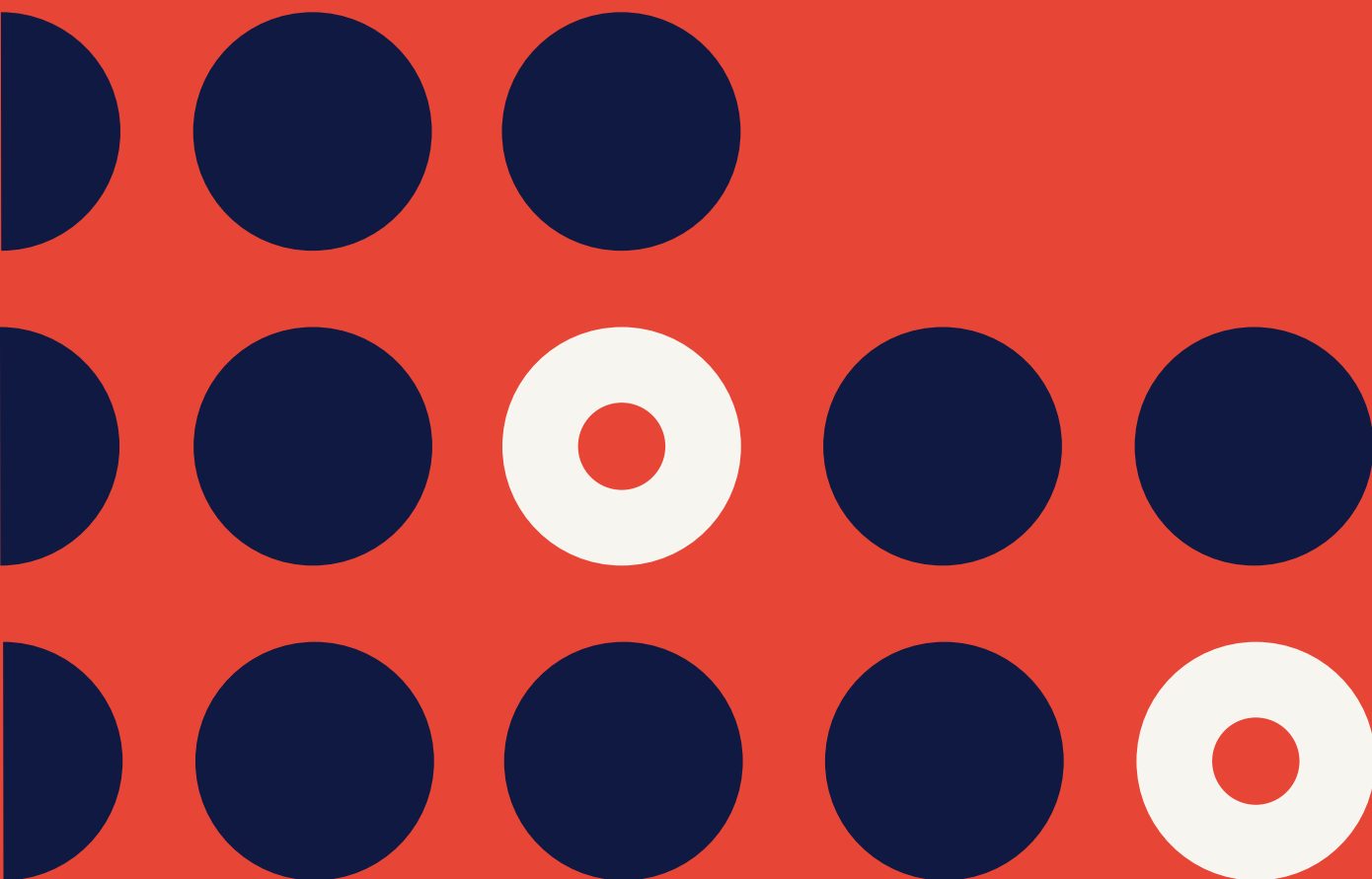
5.10 jubilea

De jubileumregeling van Randstad Groep Nederland is als volgt:

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

6 vergoedingen

en mobiliteit.



6.1 reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer

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

6.2 vergoedingen voor dienstreizen

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

6.3 bedrijfsauto

Of je in aanmerking komt voor een bedrijfsauto hangt af van je functie en het bedrijfsonderdeel waar je werkzaam voor bent. De leaseregelingen kun je vinden in de HR-gids.

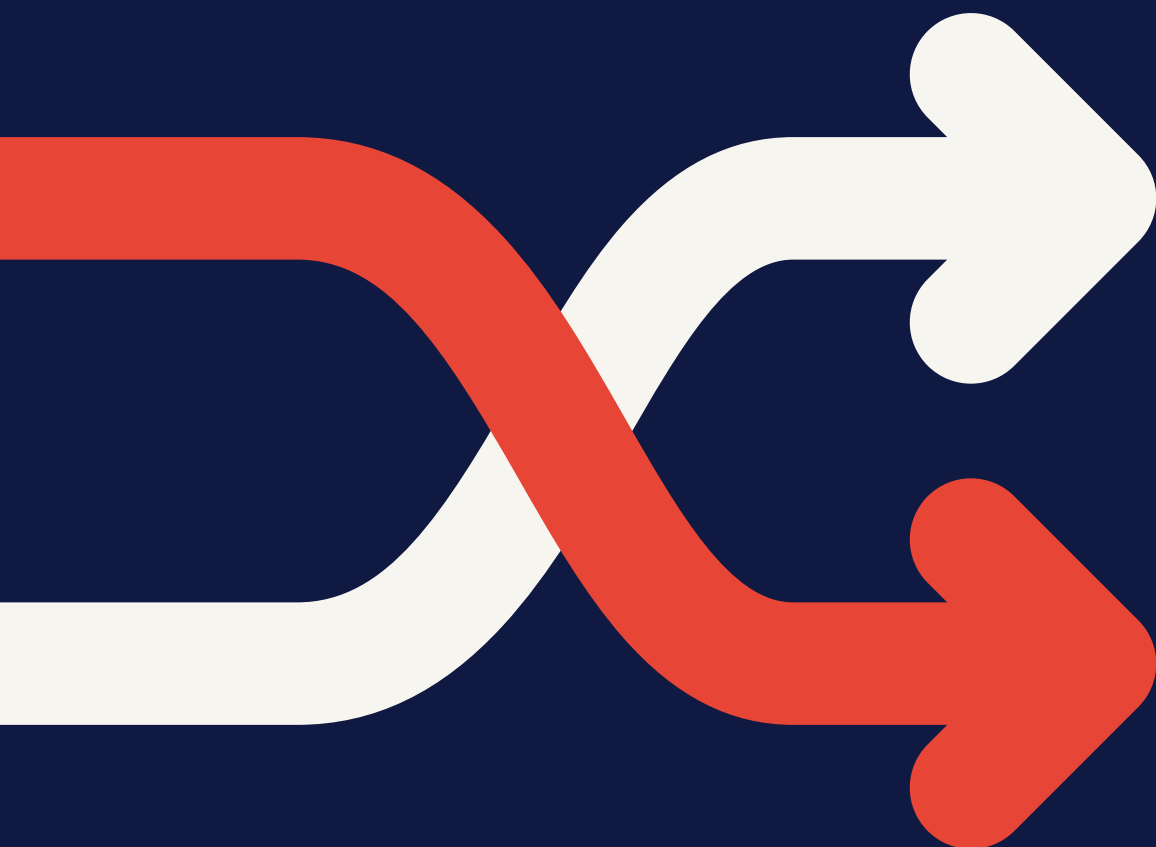
Als je in aanmerking komt voor een bedrijfsauto, heb je geen recht op een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer en/of een vergoeding voor dienstreizen zoals beschreven in artikel 6.1 en 6.2 van de cao. Indien je in dienst bent van Randstad Sourceright bv kun je in bepaalde situaties, ook als je een bedrijfsauto hebt, wel reiskosten voor internationale dienstreizen declareren. Meer info hierover kun je vinden in de HR-gids.

6.4 onkostenvergoeding

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

7 werk

en verlof.



7.1 arbeidsduur

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

7.2 flexibel werken

- a. Flexibele werkvormen zijn bespreekbaar.
- b. Medewerkers en leidinggevende bepalen binnen hun team de werktijden op basis van de lokale marktsituatie en de persoonlijke wensen van de medewerkers waarbij wordt gezorgd voor optimale bezetting tijdens de openingstijden van 8:30 tot 17:30 uur. Komen medewerkers en leidinggevende er samen niet uit, dan zijn de werktijden conform de openingstijden, dat wil zeggen tussen 08:30 en 17:30 uur met een uur pauze.
- c. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet flexibel werken kun je een verzoek indienen om parttime te werken. Daarbij geldt voor managementfuncties een minimum arbeidsduur van 32 uur en voor de overige functies een minimum arbeidsduur van 24 uur. In incidentele gevallen kan hiervan met toestemming van de directie van Randstad Groep Nederland worden afgeweken.
- d. In aanvulling op de mogelijkheden die de Wet flexibel werken biedt, kun je één keer per 3 jaar (tijdelijk) 'flexibiliteitsverlof' opnemen. Met het flexibiliteitsverlof kun je gedurende een periode van maximaal een jaar minder gaan werken. Na afloop van deze periode is de oorspronkelijke arbeidsduur weer van toepassing. Bij het bepalen van de nieuwe tijdelijke arbeidsduur per week moet rekening worden gehouden met de minimale arbeidsduur per week van 32 uur voor managementfuncties en 24 uur voor overige functies. Je kunt bijvoorbeeld dus niet tijdelijk 20 uur per week gaan werken. Gedurende het flexibiliteitsverlof worden de arbeidsvoorwaarden aangepast aan de nieuwe (geringere) arbeidsomvang.
- e. Meer informatie over de voorwaarden voor flexibele werktijden, parttime werken en het flexibiliteitsverlof vind je in de HR-gids.

7.3 vakantiedagen

- a. Per kalenderjaar heb je, naar rato van de arbeidsduur, recht op 25 werkdagen vakantie (dus 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke vakantiedagen). Bij een standaard arbeidsduur zijn dat in totaal 200 uren per kalenderjaar.
- b. Uit het benefit-budget zoals genoemd in artikel 5.5 van de cao mag je per kalenderjaar maximaal 26 (naar rato van de arbeidsduur) extra vrije dagen kopen, met dien verstande dat je nooit meer dan een saldo van 51 vakantie- en/of aangekochte vrije dagen mag hebben. Dat betekent dat zolang je 51¹ vakantie- en/of aangekochte vrije dagen hebt, je geen extra vrije dagen uit het benefit-budget kunt kopen.
- c. Op de 20 wettelijke vakantiedagen is de wettelijke vervaltermijn van toepassing. Dat betekent dat ze binnen 6 maanden na het kalenderjaar waarin ze zijn ontvangen moeten worden opgenomen. De verjaarde dagen worden niet in geld uitgekeerd. Op de 5 bovenwettelijke dagen is geen vervaltermijn van toepassing.

7.4 feestdagen

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

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

7.5 verlofregelingen wet arbeid en zorg

Randstad Groep Nederland volgt de Wet arbeid en zorg voor de daarin beschreven verlofvormen. Voor kortdurend zorgverlof en kraamverlof kent Randstad Groep Nederland ruimere regelingen:

- In geval van kortdurend zorgverlof heeft een medewerker recht op doorbetaling van 100% (in plaats van 70%) van het salaris.
- Medewerkers (waarvan hun partner op of na 1 januari 2018 is bevallen) die geen gebruik kunnen maken van bevallingsverlof, adoptieverlof of pleegzorgverlof hebben recht op 8 werkdagen kraamverlof tegen 100% van het salaris. Deze 8 werkdagen moeten aaneengesloten en binnen een tijdvak van 26 weken na de geboorte worden opgenomen.

Alle verlofregelingen worden toegelicht in de HR-gids.

¹ Voor medewerkers die op 31 december 2015 in dienst waren van de in artikel 2.6 genoemde werkmaatschappijen kan dit hoger zijn indien de medewerker nog beschikt over tot en met 2015 opgebouwde en nog niet opgenomen of uitbetaalde vakantiedagen.

7.6 bijzonder verlof

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

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

7.7 sabbatical leave

Je mag eenmaal per drie jaar onbetaalde sabbatical leave (langdurig onbetaald verlof) opnemen van één tot maximaal twaalf maanden. De uitgangspunten die daarbij gelden, vind je in de HR-gids.

7.8 mantelzorg

Randstad Groep Nederland streeft ernaar op korte termijn een 'erkend mantelzorgbedrijf' te worden en zal hiertoe een onderzoek via Mantelzorg & Werk laten uitvoeren (e.e.a. zoals beschreven op www.mantelzorgenwerk.nl). Zodra hier meer informatie over beschikbaar is, zal dit worden opgenomen in de HR-gids.

8 loopbaan

en ontwikkeling.



8.1 ontwikkeling

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

8.2 verantwoordelijkheden

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

8.3 studiefaciliteiten

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

8.4 arbeidsmarktwaardescan

Randstad Groep Nederland vindt het belangrijk om ontwikkeling en mobiliteit van haar medewerkers te stimuleren. Om jou inzicht te geven in de aansluiting op de interne en externe arbeidsmarkt mag je eens per vier jaar op kosten van Randstad Groep Nederland (via Randstad HR Solutions) een arbeidsmarktwaardescan laten uitvoeren. In de HR-gids kun je vinden hoe je de arbeidsmarktwaardescan kunt aanvragen.

8.5 mijn keuze-stap

Het is mogelijk dat je op enig moment in je carrière bij Randstad Groep Nederland er voor kiest om een functie op een lager functieniveau te verrichten. Je kunt dan een verzoek indienen om een functie op maximaal twee functieschalen lager dan je huidige functie te gaan vervullen mits daar een vacature voor is en je er volgens de gebruikelijke sollicitatieprocedure voor geselecteerd wordt.

In je nieuwe functie blijft je salaris groeien op de wijze zoals beschreven in art 2.5, lid d van dit artikel, zolang je nog niet het eindsalaris van de nieuwe functie hebt bereikt. Als je salaris echter hoger is dan het eindsalaris van de nieuwe, lagere salarisschaal dan wordt je salaris het eerste jaar nog niet afgebouwd, daarna wordt je salaris evenredig in drie jaar tijd afgebouwd naar het eindsalaris van de nieuwe functieschaal. De overige arbeidsvoorwaarden zoals de bonuspercentages en een eventuele vaste onkostenvergoeding worden wel per direct aangepast aan je nieuwe functieniveau.

Om voor jezelf inzichtelijk te krijgen wat de financiële impact van de teruggang in jouw salaris is, mag je op kosten van Randstad Groep Nederland gebruik maken van de mogelijkheid om een financiële analyse (door een door Randstad Groep Nederland geselecteerde externe partij) laten uitvoeren.

9 veiligheid,
gezondheid

en welzijn.



9.1 health@work

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

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

Meer informatie over deze onderwerpen kun je vinden in de HR-gids.

9.2 verzuimprotocol

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

9.3 arbeidsvoorwaarden bij arbeidsongeschiktheid

a. Als je door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk niet in staat bent om te werken, maak je gedurende de eerste 104 weken aanspraak op doorbetaling van je salaris tegen de volgende percentages:

- Gedurende de eerste 26 weken ontvang je 100% van je bruto salaris.
- Gedurende de 27e tot en met 52e week ontvang je 100% van je bruto salaris voor de uren dat je werkt en 90% van je bruto salaris voor de uren dat je niet werkt.
- Gedurende de 53e tot en met 104e week ontvang je 100% van je bruto salaris voor de uren dat je werkt en 85% van je bruto salaris voor de uren dat je niet werkt.

b. Als je door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk niet in staat bent om te werken, blijf je gedurende het eerste jaar recht houden op de eventuele Randstad Groep Nederland-bonus (zoals beschreven in bijlage I van de cao). Daarna maak je alleen aanspraak op de eventuele Randstad Groep Nederland-bonus voor het deel dat je arbeidsgeschikt bent en werkt. Als je met zwangerschaps- en bevallingsverlof bent óf als je arbeidsongeschikt bent als gevolg van zwangerschap of bevalling, houd je over de gehele periode van dit verlof c.q. deze arbeidsongeschiktheid recht op de Randstad Groep Nederland-bonus.

Als je door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk niet in staat bent om te werken, blijf je gedurende de eerste twee maanden recht houden op de eventuele werkmaatschappijbonus of (indien je in dienst bent van Randstad Sourceright bv) de RSR-bonus. Daarna maak je alleen aanspraak op deze bonus voor het deel dat je arbeidsgeschikt bent en werkt. Als je met zwangerschaps- en bevallingsverlof bent óf als je arbeidsongeschikt bent als gevolg van zwangerschap of bevalling, houd je over de gehele periode van dit verlof c.q. deze arbeidsongeschiktheid recht op de werkmaatschappijbonus of (indien je in dienst bent van Randstad Sourceright bv) de RSR-bonus.

c. In aanvulling op de wettelijke verplichting om gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid het salaris door te betalen, geldt bij Randstad Groep Nederland nog het volgende:

- Als je een uitkering op grond van de IVA (Inkomensverzekering volledig arbeidsongeschikten) ontvangt, vult Randstad Groep Nederland gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid deze uitkering aan tot 85% van je laatstverdiende salaris bij Randstad Groep Nederland.
- Ontvang je een uitkering op grond van de WGA (Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten) en je bent 80% of meer arbeidsongeschikt, dan vult Randstad Groep Nederland gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid deze uitkering aan tot 80% van je laatstverdiende salaris bij Randstad Groep Nederland.
- Ontvang je een uitkering op grond van de WGA en je bent tussen de 35% en 80% arbeidsongeschikt, dan vult Randstad Groep Nederland indien en voor zolang je arbeid voor Randstad Groep Nederland verricht, gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid de som van je salaris en uitkering aan tot 80% van je laatstverdiende salaris.
- Ontvang je geen WGA- of IVA-uitkering, maar ben je 35% of minder arbeidsongeschikt voor je eigen werk, dan vult Randstad Groep Nederland indien en voor zo lang je ander passend werk bij Randstad Groep Nederland verricht, gedurende een jaar vanaf de 105e week van arbeidsongeschiktheid de som van je salaris en eventuele WW-uitkering aan tot 80% van je laatstverdiende salaris.

d. De gevolgen van arbeidsongeschiktheid voor de overige arbeidsvoorwaarden, zoals onkostenvergoedingen, reiskostenvergoedingen en andere verstrekkingen, vind je in de HR-gids.

e. In het kader van dit artikel wordt onder werken verstaan het verrichten van je eigen werk of ander passend werk. Werken op arbeidstherapeutische basis wordt in dit verband niet als werken gedefinieerd.

9.4 overlidensuitkering

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

9.5 verzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid

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

9.6 verzekering van aanvullingen op wettelijke arbeidsongeschiktheidsregelingen

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

9.7 vertrouwenspersoon

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

9.8 werkdruk

Randstad Groep Nederland neemt de werkdruk die ervaren wordt door medewerkers serieus. Zo kun je gebruik maken van het 'vitaliteitsplatform' en de '@yourbest-scan', zijn er webinars over het herkennen van stress, trainingen over persoonlijk leiderschap en bijeenkomsten over hoe om te gaan met de ervaren werkdruk bij de klant. Werkdruk kan ook een onderwerp zijn van een great conversation tussen jou en je leidinggevende.

10 pensioen.



10.1 pensioenregeling

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

11 werknemers-organisaties.



11.1 vakbondscontributie

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

11.2 verlof voor leden en kaderleden

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

11.3 representativiteit en faciliteiten werknemersorganisaties

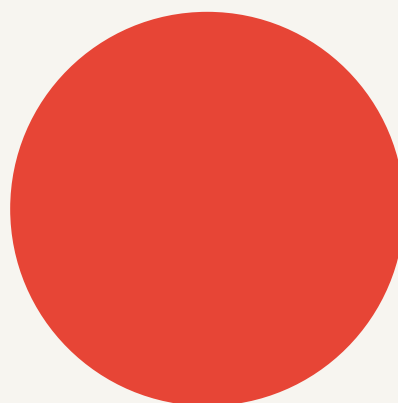
- a. Gedurende de looptijd van de cao zal Randstad Groep Nederland aan ieder van de werknemersorganisaties jaarlijks een bedrag beschikbaar stellen ter hoogte van € 33.000,- per werknemersorganisatie per kalenderjaar. Het bedrag zal ten goede komen aan het vergroten en verduurzamen van het vakbondslidmaatschap.
- b. De werknemersorganisaties krijgen ieder een pagina op het intranet van Randstad Groep Nederland met een toelichting op hun rol en dienstverlening. Op deze pagina staat ook een link naar de websites van de werknemersorganisaties.
- c. Randstad Groep Nederland stelt op verzoek van de werknemersorganisaties vergaderruimte ter beschikking ten behoeve van bijeenkomsten van de werknemersorganisaties. Dit mits tijdig aangevraagd en in beginsel buiten of aansluitend op de normale kantoortijden.

11.4 rechtsbescherming

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

12 regeling private aanvulling

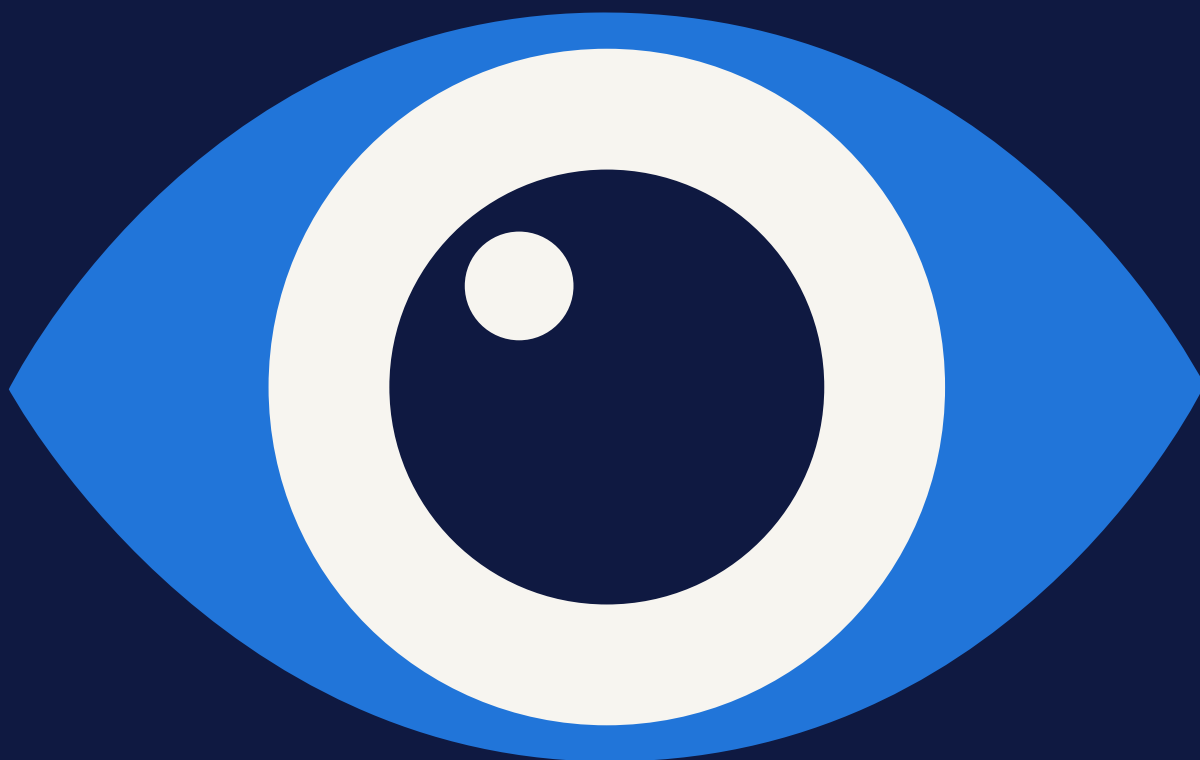
ww en wga.



12.1 regeling private aanvulling ww en wga

De werknemersorganisaties en Randstad Groep Nederland hebben het voornemen om in 2018 een overeenkomst tot deelname aan een verzamel-cao aan te gaan die tot doel heeft de private aanvulling op de WW en loongerelateerde wga te realiseren. De overeenkomst tot deelname zal eerst ter goedkeuring worden voorgelegd aan de leden van de werknemersorganisaties.

13 evaluatie.



13.1 evaluatie

- a. Cao-partijen monitoren de implementatie en uitvoering van de cao. Over de invulling die cao-partijen daaraan geven, zoals de overlegstructuur en dergelijke worden tussen cao-partijen nadere afspraken gemaakt.

- b. In het licht van lid a van dit artikel hebben cao-partijen afgesproken dat zij gedurende de looptijd van de cao de voortgang van de Great Conversations en de daarmee samenhangende veranderingen in de salarissystematiek zullen monitoren. Ook zal werkdruk onderwerp van gesprek zijn tussen cao-partijen: de resultaten van de door Randstad Groep Nederland ingezette middelen ter vermindering van de werkdruk, zoals beschreven in artikel 9.8 zullen regelmatig geagendeerd en gemonitord worden.

functiehuis randstad groep nederland

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

- commercie operatie
- sales & accountmanagement
- ondersteuning
- staf
- IT Randstad Groep Nederland
- business Services Randstad Groep Nederland
- facilitair Randstad Groep Nederland
- management

niveau	commercie operatie	sales & account-management	ondersteuning	staf
11	<ul style="list-style-type: none"> • principal adviseur lijn • senior advisor consultancy 	<ul style="list-style-type: none"> • principal projectmanager • principal salesmanager • senior key accountmanager • senior key account & delivery manager 		<ul style="list-style-type: none"> • principal projectmanager • principal stafspecialist
10	<ul style="list-style-type: none"> • advisor consultancy • principal consultant • principal consultant on site • principal procesmanager • principal recruitment consultant • principal sales consultant • principal sourcing specialist • senior adviseur lijn 	<ul style="list-style-type: none"> • key accountmanager • senior accountmanager • senior bidmanager • senior projectmanager • senior salesmanager • key account & delivery manager 		<ul style="list-style-type: none"> • senior projectmanager • senior stafspecialist
9	<ul style="list-style-type: none"> • adviseur lijn • junior advisor consultancy • principal adviseur B&B • senior consultant • senior consultant on site • senior procesmanager • senior recruitment consultant • senior relatiemanager • senior sales consultant • senior sourcing specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • accountmanager • bidmanager • projectmanager • salesmanager 	<ul style="list-style-type: none"> • senior directie-secretaresse 	<ul style="list-style-type: none"> • principal specialist bedrijfsvoering • projectmanager • stafspecialist
8	<ul style="list-style-type: none"> • consultant • consultant on site • junior adviseur lijn • principal accountspecialist • principal intercedent • procesmanager • recruitment consultant • relatiemanager • sales consultant • senior accountadviseur Payroll • senior accountspecialist LG • senior adviseur B&B • senior coördinator • sourcing specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • junior accountmanager • junior bidmanager • junior projectmanager • junior salesmanager • senior commercieel support medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> • directie-secretaresse • senior management assistent 	<ul style="list-style-type: none"> • junior projectmanager • junior stafspecialist • senior
7	<ul style="list-style-type: none"> • accountadviseur Payroll • accountspecialist LG • adviseur B&B • coördinator • junior consultant • junior consultant on site • junior procesmanager • junior recruitment consultant • junior relatiemanager • junior sales consultant • principal recruiter • senior accountspecialist • senior intercedent 	<ul style="list-style-type: none"> • commercieel support medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> • management assistent 	<ul style="list-style-type: none"> • project-coördinator • stafmedewerker • specialist bedrijfsvoering
6	<ul style="list-style-type: none"> • accountspecialist • intercedent • junior accountadviseur Payroll • junior accountspecialist LG • junior adviseur B&B • junior coördinator • senior administratief medewerker lijn • senior planner • senior recruiter 	<ul style="list-style-type: none"> • junior commercieel support medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> • junior management assistent 	<ul style="list-style-type: none"> • junior project-coördinator • junior stafmedewerker • senior medewerker
5	<ul style="list-style-type: none"> • administratief medewerker lijn • junior accountspecialist • junior intercedent • planner • recruiter • senior supportspecialist 			<ul style="list-style-type: none"> • medewerker
4	<ul style="list-style-type: none"> • junior administratief medewerker lijn • junior planner • junior recruiter • supportspecialist 			<ul style="list-style-type: none"> • junior medewerker
3	<ul style="list-style-type: none"> • supportmedewerker 			
2	<ul style="list-style-type: none"> • junior supportmedewerker 			

niveau	IT Randstad Groep Nederland	business services Randstad Groep Nederland	facilitair Randstad Groep Nederland	management
11	<ul style="list-style-type: none"> • principal business consultant ICT • principal ICT consultant 	<ul style="list-style-type: none"> • principal business consultant 		<ul style="list-style-type: none"> • principal operationeel manager • principal stafmanager • senior commercieel manager
10	<ul style="list-style-type: none"> • senior business consultant ICT • senior ICT consultant 	<ul style="list-style-type: none"> • senior business consultant 		<ul style="list-style-type: none"> • commercieel manager • senior operationeel manager • senior stafmanager
9	<ul style="list-style-type: none"> • business consultant ICT • ICT consultant 	<ul style="list-style-type: none"> • senior business specialist 		<ul style="list-style-type: none"> • junior commercieel manager • operationeel manager • stafmanager
8	<ul style="list-style-type: none"> • ICT specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • senior specialist operations • business specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • senior specialist huisvesting 	<ul style="list-style-type: none"> • junior operationeel manager • junior stafmanager
7	<ul style="list-style-type: none"> • junior ICT specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • specialist operations 	<ul style="list-style-type: none"> • principal specialist cateringservices • specialist huisvesting 	
6		<ul style="list-style-type: none"> • senior medewerker operations 	<ul style="list-style-type: none"> • senior specialist cateringservices • senior medewerker huisvesting 	
5		<ul style="list-style-type: none"> • medewerker operations 	<ul style="list-style-type: none"> • specialist cateringservices • medewerker huisvesting • specialist facilities 	
4		<ul style="list-style-type: none"> • junior medewerker operations 	<ul style="list-style-type: none"> • senior medewerker cateringservices • junior medewerker huisvesting • senior medewerker facilities 	
3			<ul style="list-style-type: none"> • medewerker cateringservices • medewerker facilities 	
2			<ul style="list-style-type: none"> • junior medewerker cateringservices 	

De mogelijkheid om functieprofielen meer flexibel in te zetten en meer aan te laten sluiten op de dagelijkse praktijk van de medewerker zal nog verder worden uitgewerkt. Dit gebeurt door middel van het flexibiliseren van de methodiek (toepassing) van het functiehuis en het maken van een 'rollenbibliotheek'. Gelijkaardige rollen kunnen op die manier toegevoegd en weggelaten worden bij functieprofielen al naar gelang van de vereisten van de werksituatie. Meer informatie vind je hierover in de HR-gids.

functiehuis RSR

In onderstaand functiehuisraster worden de 4 functiefamilies binnen Randstad Sourceright en de 39 kernprofielen uitgewerkt naar de verschillende functieniveaus. Elk kernprofiel behoort tot een functiefamilie en is uitgewerkt in 2 tot 4 niveaus. De functiefamilies zijn:

- Sales
- Operations
- Functionals
- Management

niveau	sales	operations	functionals	management
11	<ul style="list-style-type: none"> • senior bid&tender manager • business development manager 	<ul style="list-style-type: none"> • principal MSP consultant • senior projectmanager • senior operations expert 	<ul style="list-style-type: none"> • senior functional expert 	<ul style="list-style-type: none"> • senior manager operations • senior manager RC/SC
10	<ul style="list-style-type: none"> • bid&tender manager 	<ul style="list-style-type: none"> • senior recruitment businesspartner • project manager • operations expert 	<ul style="list-style-type: none"> • functional expert 	<ul style="list-style-type: none"> • manager operations • manager RC/SC
9		<ul style="list-style-type: none"> • senior MSP consultant • recruitment businesspartner • associate project manager • associate operations expert 	<ul style="list-style-type: none"> • associate functional expert 	<ul style="list-style-type: none"> • associate manager operations • teamlead RC/SC
8		<ul style="list-style-type: none"> • MSP consultant • recruitment consultant • senior sourcing recruiter 	<ul style="list-style-type: none"> • senior functional officer • executive management assisant 	
7		<ul style="list-style-type: none"> • associate MSP consultant • associate recruitment consultant • sourcing recruiter • principal operations officer 	<ul style="list-style-type: none"> • functional officer • management assisant 	
6		<ul style="list-style-type: none"> • associate sourcing recruiter • senior operations officer 	<ul style="list-style-type: none"> • associate functional officer 	
5		<ul style="list-style-type: none"> • operations officer 		
4		<ul style="list-style-type: none"> • associate operations officer 	<ul style="list-style-type: none"> • host 	

functieniveaumatrix

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

- aard van de werkzaamheden
- kaders
- leidinggeven
- commercie
- contacten
- reikwijdte van de functie
- benodigde kennis en ervaring

Voor elk niveau binnen de matrix zijn de criteria uitgewerkt.

functieniveau matrix

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

functieniveau matrix

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

salarisschalen

salaristabel per 1 januari 2018

Schaal	Begin	Eind	Verhogingsbedrag bij promotie
1	€ 1.626	€ 1.906	€ 42
2	€ 1.658	€ 2.034	€ 45
3	€ 1.732	€ 2.195	€ 52
4	€ 1.779	€ 2.394	€ 63
5	€ 1.845	€ 2.695	€ 70
6	€ 1.974	€ 3.010	€ 87
7	€ 2.133	€ 3.431	€ 101
8	€ 2.330	€ 3.892	€ 120
9	€ 2.567	€ 4.450	€ 144
10	€ 2.865	€ 5.206	€ 172
11	€ 3.227	€ 6.093	€ 219

salaristabel per 1 april 2018

Schaal	Begin	Eind	Verhogingsbedrag bij promotie
1	€ 1.657	€ 1.943	€ 43
2	€ 1.690	€ 2.073	€ 46
3	€ 1.765	€ 2.237	€ 53
4	€ 1.813	€ 2.440	€ 65
5	€ 1.881	€ 2.747	€ 72
6	€ 2.012	€ 3.068	€ 89
7	€ 2.174	€ 3.497	€ 103
8	€ 2.375	€ 3.966	€ 123
9	€ 2.616	€ 4.535	€ 147
10	€ 2.920	€ 5.305	€ 176
11	€ 3.289	€ 6.209	€ 224

salaristabel per 1 april 2019

Schaal	Begin	Eind	Verhogingsbedrag bij promotie
1	€ 1.689	€ 1.980	€ 44
2	€ 1.723	€ 2.113	€ 47
3	€ 1.799	€ 2.280	€ 55
4	€ 1.848	€ 2.487	€ 67
5	€ 1.917	€ 2.800	€ 74
6	€ 2.051	€ 3.127	€ 91
7	€ 2.216	€ 3.564	€ 105
8	€ 2.421	€ 4.042	€ 126
9	€ 2.666	€ 4.622	€ 150
10	€ 2.976	€ 5.406	€ 180
11	€ 3.352	€ 6.327	€ 229

De in deze tabel opgenomen bedragen betreffen bruto bedragen.

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

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

bonusregelingen

algemeen

Iedere medewerker komt in aanmerking voor een combinatie van een (collectieve) Randstad Groep Nederland-bonus met, afhankelijk van het kernprofiel:

- een werkmaatschappijbonus; óf
- een commissiebonus.

Deze drie bonusregelingen zijn niet van toepassing op medewerkers van Randstad Sourceright bv. Randstad Sourceright kent een eigen bonusregeling: de RSR-bonus.

werkmaatschappij bonus kernprofielen

accountadviseur Payroll	directiesecretaresse	projectmanager
accountmanager	ICT consultant	projectmanager
accountspecialist	ICT specialist	recruiter
accountspecialist LG	intercedent	relatiemanager
administratief medewerker lijn	key account & deliverymanager	salesmanager
adviseur B&B	key accountmanager	sourcing specialist
adviseur lijn	management assistent	specialist bedrijfsvoering
advisor consultancy	medewerker catering services	specialist cateringservices
bidmanager	medewerker facilities	specialist facilities
business consultant	medewerker huisvesting	specialist huisvesting
business consultant ICT	medewerker operations	specialist operations
business specialist	medewerker staf	stafmanager
commercieel support medewerker	operationeel manager	stafmedewerker
consultant on site	planner	stafspecialist
consultant	procesmanager	supportmedewerker
coördinator	projectcoördinator	supportspecialist

commissiebonus kernprofielen

sales consultant	recruitment consultant	commercieel manager
------------------	------------------------	---------------------

randstad groep nederland-bonus

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

De grondslag voor de Randstad Groep Nederland-bonus is het jaarsalaris vermeerderd met 8,5% vakantiebijslag. In afwijking daarvan geldt voor de medewerkers die reeds op 31 december 2015 in dienst waren van Randstad Nederland bv tot en met 31 december 2018 als grondslag: het jaarsalaris zonder vermeerdering met vakantiebijslag.

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

in de maand maart volgend op het kalenderjaar waarop de Randstad Groep Nederland-bonus betrekking heeft.

De directie van Randstad Groep Nederland kan middels een gemotiveerd besluit bepalen dat een medewerker niet in aanmerking komt voor de Randstad Groep Nederland-bonus indien de medewerker aantoonbaar niet of onvoldoende heeft bijgedragen aan het resultaat.

werkmaatschappijbonus

De werkmaatschappijbonus bedraagt een percentage van de grondslag, vermenigvuldigd met de landelijke bedrijfsfactor, die bij een positief bedrijfsresultaat tussen 0,5 en 1,5 bedraagt. Het percentage is afhankelijk van het functieniveau van de medewerker en de score op de toepasselijke doelen.

De directie stelt jaarlijks drie doelen vast op het niveau van de werkmaatschappijen Randstad, Tempo-Team en Yacht (uitsluitend voor medewerkers die niet onder de commissiebonusregeling vallen). Voor medewerkers die werkzaam zijn voor de centrale stafafdelingen van Randstad Groep Nederland worden de drie doelen vastgesteld op het niveau van Randstad Groep Nederland. Voor de werkmaatschappijen Randstad, Tempo-Team en Yacht zijn de drie doelen altijd kwantitatief van aard. Voor de groep medewerkers die werkzaam zijn voor de centrale stafafdelingen van Randstad Groep Nederland mag maximaal één van de doelen kwalitatief van aard zijn.

De bonuspercentages zijn:

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

voorbeeldberekeningen bonuspercentage

Het betreft in dit voorbeeld een stafmedewerker op functieniveau 6 waarvoor drie op het niveau van Randstad Groep Nederland bepaalde doelen (hierna 'Randstad Groep Nederland-doelen') gelden. Als de score op het eerste Randstad Groep Nederland-doel 120% is (7,5% bonus), de score op het tweede Randstad Groep Nederland-doel 110% (6,25% bonus) en de score op de derde Randstad Groep Nederland-doel 100% (5% bonus), bedraagt het werkmaatschappijbonuspercentage voor deze medewerker: $7,5\% + 6,25\% + 5\%$ gedeeld door 3 = 6,25%.

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

De grondslag voor de werkmaatschappijbonus is het jaarsalaris vermeerderd met 8,5% vakantiebijslag. In afwijking daarvan geldt voor de medewerkers die reeds op 31 december 2015 in dienst waren van Randstad Nederland bv tot en met 31 december 2018 als grondslag: het jaarsalaris zonder vermeerdering met vakantiebijslag.

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

De directie van Randstad Groep Nederland kan middels een gemotiveerd besluit bepalen dat een medewerker niet in aanmerking komt voor de werkmaatschappijbonus indien de medewerker aantoonbaar niet of onvoldoende heeft bijgedragen aan het resultaat.

commissiebonus

De commissiebonus wordt maandelijks uitgekeerd en bedraagt een percentage van het behaalde commerciële resultaat (marge) verminderd met een threshold. De hoogte van het percentage, het van toepassing zijnde commerciële resultaat en de hoogte van de threshold zijn afhankelijk van de functie van de medewerker en de salarisrange. Deze zijn in de tabellen hieronder nader uitgewerkt. Aan de commissiebonus is geen maximum gesteld ('uncapped').

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

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

bonuspercentages

functie	grondslag	individuele commissie	team commissie
consultant	marge	3%	nvt
commercieel manager	marge	3%	0,75%

threshold factoren consultant

salarisrange (bruto maandsalaris exclusief vakantiegeld)	thresholdfactor
< € 3.000	1
€ 3.000 – € 4.000	2
> € 4.000	3

threshold factoren commercieel manager	grondslag
Soort doelstelling	Thresholdfactor
Individueel	1
Team	Cumulatief team

bonus randstad sourceright

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

De KPI keuzeset wordt jaarlijks door de directie van Randstad Sourceright bepaald. De leidinggevende stelt vervolgens in overleg met de medewerker het aantal, de inhoud en de wegingsfactor van de KPI's vast en dit wordt voor akkoord voorgelegd aan de leidinggevende van de leidinggevende. Indien de medewerker het niet eens is met de door de leidinggevende vastgestelde KPI's, treedt de medewerker in overleg met de leidinggevende en diens leidinggevende. Indien het overleg niet tot een oplossing leidt, kan de medewerker gebruik maken van de geschillenprocedure zoals beschreven in artikel 3.9 van de cao.

Er worden minimaal 3 en maximaal 5 KPI's vastgesteld. Daarvan staat altijd 1 KPI vast: het financiële resultaat van Randstad Sourceright. Deze KPI weegt voor het bepalen van het bonuspercentage voor 30% mee. De wegingspercentages van de overige KPI's worden individueel bepaald.

Een KPI draagt alleen bij aan het bonuspercentage als de target gehaald wordt. 'Over-performance' is niet mogelijk.

De bonuspercentages zijn:

functieniveau	bonuspercentage
4	9%
5	9%
6	9%
7	11%
8	11%
9	14%
10	16%
11	20%

voorbeeldberekening bonuspercentage

Het betreft in dit voorbeeld een senior manager op functieniveau 11, waarvoor 4 KPI's zijn vastgesteld.

kpi	weging	soort	niveau	score	bonusgevend
kpi 1	30%	vast	financieel resultaat RSR	95%	nee
kpi 2	40%	flexibel	team-niveau	130%	ja
kpi 3	10%	flexibel	individueel	30%	nee
kpi 4	20%	flexibel	individueel	100%	ja
kpi 5	0	flexibel	nvt	nvt	nvt

Van de 4 kpi's tellen in dit geval 2 kpi's mee voor de bonus. Daarmee wordt het bonuspercentage: 0,4 (telt voor 40% mee) + 0,2 (telt voor 20% mee) maal 20% = 12%.

De grondslag voor de RSR-bonus is het cumulatief bruto jaarsalaris (de in het kalenderjaar daadwerkelijk uitbetaalde bruto maandsalarissen) vermeerderd met 8,5% vakantietoeslag. In afwijking daarvan geldt voor de medewerkers die reeds op 31 december 2015 in dienst waren van Randstad Nederland bv tot en met 31 december 2018 als grondslag: de in het kalenderjaar daadwerkelijk uitbetaalde bruto maandsalarissen exclusief vakantiegeld.

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

De directie van Randstad Sourceright kan middels een gemotiveerd besluit bepalen dat een medewerker niet in aanmerking komt voor de RSR-bonus indien de medewerker aantoonbaar niet of onvoldoende heeft bijgedragen aan het resultaat.

samenvatting

pensioenovereenkomst.

inleiding

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

Tot 1 juli 2015 gold voor de medewerkers een pensioenregeling waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds Randstad. Dit pensioenreglement en overige informatie daarover is in te zien op www.randstadpensioenfonds.nl

pensioenregeling

karakter van de pensioenovereenkomst

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

aanvang en einde deelneming in pensioenregeling

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

pensioengevend salaris, franchise en pensioengrondslag

Het pensioengevend jaarsalaris wordt bepaald als zijnde 12 maal het vaste maandsalaris plus 8,5% vakantietoeslag. Het maximale pensioengevende salaris bij een voltijds dienstverband is € 105.075,- (2018). Bij dienstbetrekkingen in deeltijd wordt dit bedrag verminderd overeenkomstig de deeltijdfactor.

De jaarlijkse pensioengrondslag wordt vastgesteld door op het pensioengevende salaris de franchise in mindering te brengen. De franchise wordt vastgesteld ter hoogte van 100/75 van het bruto ouderdomspensioen ingevolge de Algemene Ouderdomswet, inclusief de vakantietoeslag, waarop een gehuwde AOW-gerechtigde op die datum zelfstandig recht heeft (2018: € 13.344,-). Voor medewerkers die in deeltijd werkzaam zijn, wordt de pensioengrondslag naar evenredigheid vastgesteld.

premie ten behoeve van ouderdoms- en partnerpensioen

Ten behoeve van de pensioenopbouw van de medewerker wordt een leeftijdsafhankelijke premie beschikbaar gesteld zoals vastgesteld door het Ministerie van Financiën. Deze staffel voorziet in een premiepercentage ten behoeve van de financiering van ouderdomspensioen en een uitgesteld opgebouwd partnerpensioen met een pensioenleeftijd van 68 jaar. Deze staffel is voor 2018 als volgt vastgesteld:

leeftijd deelnemer Netto premie

15 jaar tot en met 19 jaar	6,9%
20 jaar tot en met 24 jaar	7,7%
25 jaar tot en met 29 jaar	8,9%
30 jaar tot en met 34 jaar	10,4%
35 jaar tot en met 39 jaar	12,0%
40 jaar tot en met 44 jaar	14,0%
45 jaar tot en met 49 jaar	16,3%
50 jaar tot en met 54 jaar	19,0%
55 jaar tot en met 59 jaar	22,3%
60 jaar tot en met 64 jaar	26,5%
65 jaar tot en met 66 jaar	30,6%

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

eigen bijdrage van de medewerker en kosten van de pensioenregeling

De medewerker is een eigen bijdrage verschuldigd ter hoogte van 4,8% van de pensioengrondslag, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor, ongeacht zijn/haar leeftijd. De eigen bijdrage van de medewerker wordt maandelijks ingehouden op het bruto salaris van de medewerker. Randstad Groep Nederland draagt de kosten voor de administratieve uitvoering van de pensioenregeling en de kosten verbonden aan de risicoverzekeringen, alsmede de resterende premie uit hoofde van de premiestaffel.

verzekering van partnerpensioen, tijdelijk partnerpensioen en wezenpensioen

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

verzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid

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

verzekering van aanvullingen op wettelijke arbeidsongeschiktheidsregelingen

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

beleggingsbeleid

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

aankoop van het pensioen en keuzemogelijkheden

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

- Vervroeging van de pensioenuitkering vanaf 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd.
- Uitstel van de pensioenuitkering tot uiterlijk 70 jaar.
- Deeltijdpensioen.
- Uitrust van partnerpensioen voor hoger of eerder ingaand ouderdomspensioen.
- Variabele pensioenuitkering.

uitvoering van de pensioenovereenkomst

Randstad Groep Nederland heeft de uitvoering van de pensioenregeling overgedragen aan een pensioenuitvoerder, te weten ABN AMRO Pensioenen. ABN AMRO Pensioenen informeert de medewerker nader over de pensioenregeling en houdt hem op de hoogte van ontwikkelingen. Meer informatie nodig? Dat is te vinden in de pensioenovereenkomst en het pensioenreglement of neem contact op met ABN AMRO Pensioenen via telefoonnummer 020 58 31 111 (maandag t/m vrijdag van 09:00 – 17:00 uur) of per mail: service.pensioenen@nl.abnamro.com.

Bij de cao betrokken werknemersorganisaties:



CNV Vakmensen
info@cnvvakmensen.nl
tel. 030 – 7511580
Postadres: Postbus 2525
3500 GM Utrecht,



De Unie
info@unie.nl
Multatulilaan 12
4103 NM Culemborg
tel. 0345-851851
Postadres: Postbus 400
4100 AK Culemborg
www.deunie.nl



frank
frank@frankwerkt.nu
Postadres: Postbus 12600
1100 AP Amsterdam
www.frankwerkt.nu

Dit is een uitgave van Randstad Groep Nederland, typefouten voorbehouden.



