talent&pro

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 januari 2026 t/m 30 juni 2026

Inhoud

1. DEFINITIES 5
2. WERKINGSSFEER 5
3. AARD EN DUUR 5
   3.1. Looptijd 5
   3.2. Aard van de cao 5
   3.3. Aanpassing cao 5
   3.4. Verlenging 6
4. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN CONSULTANTS 6
   4.1. **Typen arbeidsovereenkomst** 6
   4.2. **Overeenkomst bepaalde tijd** 6
   4.3. **Overeenkomst onbepaalde tijd** 6
   4.4. **Proeftijd** 6
   4.5. **Verplichtingen bij indiensttreding en tijdens dienstverband** 6
5. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN KANTOORMEDEWERKER 7
   5.1. **Typen arbeidsovereenkomst** 7
   5.2. **Contractuele flexibiliteit** 7
   5.3. **Overeenkomst bepaalde tijd** 7
   5.4. **Overeenkomst onbepaalde tijd** 7
   5.5. **Werkstudenten** 7
   5.6. **Overige bepalingen** 8
6. ARBEIDSDUUR, OVERWERK EN URENREGISTRATIE 8
   6.1. **Arbeidsduur en werktijden** 8
   6.2. **Vergoeding overwerk** 8
7. BELONING 9
   7.1. **Functie-indeling en salaris consultants** 9
   7.2. **Bijzondere beloning (junior) consultants of principals** 9
   7.3. **Functie-indeling en salaris kantoormedewerkers** 9
   7.4. **Referentiehuis & bonusregeling** 10
   7.5. **Vakantietoeslag** 10
   7.6. **32/34/36/38/40-regeling** 10
   7.7. **Eenmalige uitkering kantoormedewerkers** 10
8. VERLOF/VAKANTIE 11
   8.1. **Verlofjaar** 11
   8.2. **Plannen en opnemen van (resterend) verlof** 11
   8.3. **Verlof tijdens bank** 11
   8.4. **Feestdagen - vrije dagen** 12
   8.5. **Aan te wijzen vrije dagen** 12
   8.6. **Bijzonder verlof** 12
   8.7. **Calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof** 12
   8.8. **Zwangerschaps- en bevallingsverlof** 13
   8.9. **Partnerverlof** 13
   8.10. **Aanvullend geboorteverlof** 14
   8.11. **(Betaald) ouderschapsverlof** 14
   8.12. **Onbetaald verlof** 15
   8.13. **Gendertransitieverlof** 15
   8.14. **Inwisselbare (feest)verlofdagen** 15
9. PERSOONLIJKE ONTWIKKELING 15
   9.1. **HR-cyclus** 15
   9.2. **Onbeperkt en amortisatievrije persoonlijke vaardigheidstrainingen** 16
   9.3. **Opleidingen** 16
   9.4. **Wft diploma** 17
   9.5. **Examenverlof** 18
   9.6. **Studieverlof** 18
   9.7. **Examenresultaten** 18
   9.8. **Lidmaatschap en contributie** 18

10. VERVOER 19
10.1. **Mobiliteitsbudget** 19
10.2. **Standaardauto** 20
10.3. **Vrije keuze auto** 20
10.4. **Elektrisch rijden** 21
10.5. **OV regeling** 21
10.6. **Leasefiets** 21
10.7. **Eigen vervoer** 21
10.8. **Reiskostenvergoeding tot aan eerste opdracht** 22
10.9. **Reiskostenvergoeding bij langdurige afwezigheid of arbeidsongeschiktheid** 22
11. ARBEIDSONGESCHIKTHEID 22
11.1. **Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid** 22
11.2. **Arbeidsongeschiktheid in geval van een medische ingreep** 22
11.3. **Arbeidsongeschiktheid gedurende verlof** 23
11.4. **Onkostenvergoeding tijdens arbeidsongeschiktheid** 23
11.5. **Gebruik eigendommen T&P gedurende arbeidsongeschiktheid** 23
11.6. **Verlofopbouw tijdens langdurige arbeidsongeschiktheid** 23
11.7. **Arbeidsongeschiktheid na einde dienstverband** 23
11.8. **WGA-verzekeringen** 23
11.9. **WIA-excedentverzekering** 23
12. BEDRIJFSREGELINGEN 24
12.1. **Onkostenvergoeding** 24
12.2. **Thuiswerkvergoeding** 24
12.3. **Telefonie** 24
12.4. **Pensioen** 24
12.5. **Reistijden - overnachtingen** 24
BIJLAGE 1. PRE EMPLOYMENT SCREENING 26
BIJLAGE 2. REFERENTIEHUIS & BONUSREGELING CONSULTANTS 27
1. Referentiehuis 27
2. Beloning uit hoofde van Opleiding 28
3. Bonusregeling 2026 29
BIJLAGE 3. PENSIOENREGELING NATIONALE-NEDERLANDEN 30
BIJLAGE 4. HYBRIDE MODEL 33
BIJLAGE 5. SALARISHUIS KANTOORMEDEWERKERS 38
BIJLAGE 6. LEASEAUTOREGELING 42
1. INLEIDING 42
2. TOEKENNING LEASEAUTO 43
3. GEBRUIK VAN DE LEASEAUTO 47
4. OPTIES EN ACCESSOIRES 48
5. PROCEDURE AFLEVERING EN UITRUSTING 48
6. ALGEMENE RICHTLIJNEN EN VERPLICHTINGEN 48
7. OVERIGE KOSTEN VOOR REKENING VAN DE MEDEWERKER 52
8. BEËINDIGING OVEREENKOMST EN INNAME LEASEAUTO 53
BIJLAGE 7. MOBILITEITSBUDGET KANTOORPERSONEEL 57
BIJLAGE 8. MASTERSHIPS 58
BIJLAGE 9. GENDERTRANSITIEVERLOF 59
BIJLAGE 10. VERPLICHTINGEN VAN CAO-PARTIJEN 60

Partijen:

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

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

en

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

Hierna verder te noemen: “werknemersorganisatie”, ter andere zijde

Overwegen 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 salariëring, 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;
- faciliteren van opleidingstrajecten om de ontwikkeling en het verwezenlijken van ambitie te stimuleren;
- aanbieden van om-, her- en bijscholing voor die medewerkers waarvan de ambitie is gewijzigd of 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 de taak, waarbij de medewerker 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 de Ondernemingsraad 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 arbeids- overeenkomst 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 T&P, als (junior) consultant, (junior, senior) specialist, principal, of kantoormedewerker.
- **T&P** – de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Talent & Pro Nederland BV (KvK: 32070382), zijnde de werkgever van de medewerker.
- **Cao** – de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.
- **Consultant –** de medewerker die in de rol van **(junior) consultant, (junior, senior) specialist, of principal** 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 overgangsmaatregel, 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 2026 tot en met 30 juni 2026.

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 CONSULTANTS

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 consultant. Met de consultant kunnen de hierna in dit artikel omschreven arbeidsovereenkomsten worden aangegaan, steeds op basis van artikel 7:690 BW.

4.2. **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.

4.3. **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.

4.4. **Proeftijd**

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

- 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 consultant gerechtigd het dienstverband met onmiddellijke ingang en zonder opgaaf van reden te beëindigen.

4.5. **Verplichtingen bij indiensttreding en tijdens dienstverband**

a. De consultant dient bij indiensttreding de volgende originele documenten aan T&P te overhandigen, zodat daar een kopie van gemaakt kan worden 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 de screeningspartij 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 consultant niet overhandigd kan worden, behoudt T&P zich het recht voor om af te zien van een arbeidsovereenkomst, of de arbeidsovereenkomst buitengerechtelijk te ontbinden.
c. De consultant dient gedurende het dienstverband de volgende verplichtingen na te komen:
   - uiterlijk binnen 4 weken na het eerste verzoek van T&P of opdrachtgever een verklaring omtrent het gedrag (VOG) verstrekken;
   - medewerking verlenen aan een Pre Employment Screening, ten behoeve van een nieuw project;
   - in het bezit zijn en blijven van een geldig identiteitsbewijs;
   - de (wettelijk) vereiste eed of belofte of de bankierseedverklaring naleven, afleggen en ondertekenen;
   - schriftelijk akkoord gaan met de toepasselijkheid van het tuchtreglement bancaire sector (inclusief toekomstige wijzigingen), indien vereist door opdrachtgever.
d. Bovenstaande verplichtingen acht T&P dermate zwaarwegend dat indien de consultant deze niet nakomt, T&P dit zal kwalificeren als een incident en dan, indien dat voortvloeit uit de disciplinaire procedure, hiervoor naar eigen inzicht een officiële waarschuwing kan geven of over kan gaan tot het ontbinden van de arbeidsovereenkomst.

5. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN KANTOORMEDEWERKER

5.1. Typen arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst van de kantoormedewerker verschilt van die van de consultant. 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 drie 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. Werkstudenten

Dit zijn studenten die momenteel een studie volgen en, als aanvulling hierop, werkzaamheden uitvoeren. De schaal waar de werkstudenten in vallen is terug te vinden in het overzicht salarisschalen in bijlage 5 – Salarishuis kantoorpersoneel.

Voor werkstudenten geldt dat zij op een drietal punten afwijken van hetgeen in de cao wordt uiteengezet:

1. Werkstudenten ontvangen geen reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer;
2. Met werkstudenten wordt geen HR-cyclus doorlopen. Er vindt enkel na twaalf gewerkte maanden een evaluatie plaats, waarbij het functioneren wordt beoordeeld. Bij een beoordeling met een score van 'goed' of hoger, kan dit resulteren in een bruto salarisverhoging van maximaal € 1,00 per uur;

3. Eventuele overuren worden, na overleg en goedkeuring door leidinggevende, tegen 100% bruto uurloon uitbetaald.

5.6. **Overige bepalingen**

De bepalingen van de artikelen 4.4 en 4.5 zijn van overeenkomstige toepassing voor de kantoormedewerker, met dien verstande dat waar gesproken wordt van "consultant" "kantoormedewerker" moet worden gelezen. Hiervan is uitgezonderd de verplichting om een verklaring te verkrijgen van de screeningspartij.

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. Een normale werkdag bedraagt 8 uur. Werkdagen en -tijden worden bepaald door T&P. De aard en plaats van de werkzaamheden kunnen met zich meebrengen dat de werkdagen en/of -tijden, na overleg met medewerker, wijzigen. T&P en medewerker kunnen overeenkomen dat de medewerker minder uren per week werkt ('parttime'). De arbeidsvoorwaarden in deze cao zijn 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**

<u>Kantoormedewerkers</u>

De kantoormedewerker heeft geen verplichting tot het desgevraagd door T&P verrichten van overwerk, tenzij dat in voorkomende gevallen in redelijkheid van de medewerker 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.

<u>Consultants</u>

- Onder overwerk wordt het volgende verstaan: de door de opdrachtgever geaccordeerde uren, op uitdrukkelijk verzoek van T&P en/of de opdrachtgever, waarmee de contractuele arbeidsduur per week wordt overschreden, ongeacht of die uren worden verricht op werk-, zater-, zon- en/of feestdagen. Reisuren 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.
- Reisuren 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 125% van het bruto uurloon, met in achtneming van het onder de volgende bullets 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 worden uitbetaald:

De eerste twee uur per dag:	125% van het bruto uurloon
Na twee 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 overwerkuren in vrije tijd worden omgezet ('tijd voor tijd'), dit ter keuze van de consultant. In dat geval levert één extra werkuur één extra uur vrije tijd op.
- Over overwerk vindt geen opbouw van vakantietoeslag plaats.

7. BELONING

7.1. Functie-indeling en salaris consultants

De functie-indeling voor consultants vindt plaats overeenkomstig onderstaande tabellen. Het bruto maandsalaris van de consultant is opgenomen in de arbeidsovereenkomst en bevindt zich binnen de bandbreedte zoals opgenomen in de tabel hieronder.
De salarisschaal van een consultant die niet minimaal een bachelor heeft afgerond (potential) begint lager. Gedurende de talentfase kunnen potentials dezelfde groei doormaken als bachelor kandidaten. Vanaf de pro-fase is er geen onderscheid meer in de salarisschalen.

Salaristabellen consultants

Regulier	
Potential	€ 2.559,54 - € 3.156,75
Talent	€ 2.585,75 - € 3.156,75
Pro	€ 2.742,75 - € 3.907,13
Principal	€ 3.363,75 - € 5.252,63
House of Bèta	
Potential	€ 2.559,54 - € 3.363,75
Talent	€ 2.585,75 - € 3.363,75
Mastership	€ 2.770,00 - € 3.363,75
Specialist	€ 3.130,88 - € 4.398,75
Senior Specialist	€ 4.165,88 - € 5.149,13
Principal	Hybride model
CRL/BCM	
Potential	€ 2.559,54 - € 3.363,75
Talent	€ 2.585,75 - € 3.363,75
Mastership	€ 2.770,00 - € 3.363,75
Pro	€ 2.846,25 - € 4.114,13
Principal	€ 3.467,25- € 5.459,63

7.2. Bijzondere beloning (junior) consultants of principals

Onder de voorwaarden zoals omschreven in bijlage 4, komt een consultant in aanmerking voor de *hybride beloningssystematiek*. In het geval de consultant 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 4 voor de desbetreffende consultant in de plaats van dit hoofdstuk 7, met uitzondering van artikel 7.5. De consultant kan alsdan uitsluitend rechten ontlenen aan het bepaalde in bijlage 4 en niet langer aan dit hoofdstuk 7, met uitzondering van artikel 7.5. Indien de consultant niet langer beloond wenst te worden conform de hybride beloningssystematiek, is het mogelijk om de bepalingen van hoofdstuk 7 opnieuw van toepassing te laten zijn, onder de voorwaarden als omschreven in bijlage 4. Vanaf 1 september 2025 geldt dat er geen nieuwe consultants meer kunnen instromen in de hybride beloningssystematiek zoals omschreven in bijlage 4.

7.3. Functie-indeling en salaris kantoormedewerkers

- De functie-indeling voor kantoormedewerkers vindt plaats overeenkomstig de in bijlage 5 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 medewerker op grond van die promotie recht op een extra salarisverhoging (zoals beschreven in bijlage 5) met ingang van de maand waarin de promotie plaatsvindt.
- Wanneer er een wijziging van functie intern plaatsvindt, zal er altijd eerst een arbeidsvoorwaarden gesprek plaatsvinden voordat de functie daadwerkelijk wordt bekleed.

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 van kantoormedewerkers omvat twaalf gewerkte maanden inclusief regulier verlof. Er zijn 2 manieren om de HR-cyclus te doorlopen, met de HR-cyclus formulieren of door middel van een Portfolio. De beoordeling bepaalt de salarisverhoging van de medewerker. De huidige regeling voor kantoormedewerkers is nader uitgewerkt in bijlage 5.
- De beoordeling voor consultants wordt voor 2026 naar voren gehaald, en gaat per 1 januari 2026 in voor iedereen (met uitzondering van Hybride medewerkers, zie bijlage 4), ongeacht de in dienst datum. Om die reden krijgen de consultants bij wie in 2026 een beoordeling plaats moet vinden op 1 januari 2026 een beoordeling, met eventuele bijbehorende salarisverhoging. De regeling voor consultants is nader uitgewerkt in bijlage 2.
- 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. Over de bonus wordt geen vakantietoeslag uitgekeerd, en vakantietoeslag maakt geen onderdeel uit van de grondslag voor de bonusregeling. Een bonus in voorgaande jaren geeft medewerker geen recht op een uitkering in enig kalenderjaar. De huidige regeling voor consultants is nader uitgewerkt in bijlage 2. De huidige regeling voor kantoormedewerkers is nader uitgewerkt in bijlage 5.
- Bij arbeidsongeschiktheid die langer dan 3 maanden duurt vervalt het recht op de bonus, voor de periode dat de arbeidsongeschiktheid voortduurt. Bij (gedeeltelijk) herstel zal ook het recht op de bonus weer (gedeeltelijk) hersteld worden.

7.5. **Vakantietoeslag**

- De vakantietoeslag bedraagt 8,33% 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;

De medewerker kan eenmaal per kalenderjaar een wijziging hierin aanbrengen.

7.6. **32/34/36/38/40-regeling**

Deze regeling is van toepassing op de collega's die op initiatief van T&P van een 40-urige arbeidsweek naar een 32-, 34-, 36-, of 38-urige arbeidsweek gaan. Dit geldt zowel voor medewerkers die nieuw in dienst komen, als voor huidige medewerkers die in de toekomst te maken krijgen met een dergelijke roosterwijziging.

Zodra de arbeidsweek van de medewerker, op initiatief van T&P, wordt aangepast naar 32 uur, 34 uur, 36 uur of 38 uur wordt het salaris naar rato aangepast en wordt hier een looncomponent van € 230,00 (32 uur), € 172,50 (34 uur), € 115,00 (36 uur) of € 57,50 (38 uur) aan toegevoegd. Dit looncomponent staat apart van het bruto salaris op de loonstrook. Over dit looncomponent bouwt medewerker vakantietoeslag op. De looncomponenten voor 32/34/36/38 gelden niet voor medewerkers in het hybride model. Bij salarisverhogingen en bij de bepaling van de declarabiliteitsbonus wordt het looncomponent buiten beschouwing gelaten. De declarabiliteitsbonus wordt berekend aan de hand van het parttime percentage, waardoor de staffels naar rato worden aangepast. Voor het mobiliteitsbudget blijven de afspraken uit de arbeidsovereenkomst van kracht.

7.7. **Eenmalige uitkering kantoormedewerkers**

Kantoormedewerkers die in oktober 2025 in dienst waren (het moment van stemmen op deze verlengings-cao) en op 16 januari 2026 nog in dienst zijn, ontvangen op 26 januari 2026 een eenmalige netto uitkering van € 500,00 naar rato van parttime percentage.

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. In het geval medewerker niet het gehele jaar in dienst is, wordt het verlof naar rato berekend.
- Per kalenderjaar heeft medewerker naast 25 vakantiedagen (200 uur) recht op 2 dagen (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 wordt in de gelegenheid gesteld om extra verlof te kopen, vanuit het brutoloon. De waarde van een vakantie-uur is gelijk aan het bruto uurloon * 1,0833.

8.2. Plannen en opnemen van (resterend) verlof

Vanaf 1 januari 2024 maken we onderscheid tussen wettelijke en bovenwettelijke verlofdagen. Het aantal wettelijke vakantiedagen bedraagt vier keer het aantal dagen dat een medewerker per week werkt. Wanneer een medewerker 40 uur per week werkt, dan komt dit neer op 160 vakantie-uren per jaar. Omgerekend zijn dit 20 dagen.

Wettelijke vakantiedagen dienen binnen een specifieke periode opgemaakt te worden, namelijk binnen een half jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd. Dit betekent concreet dat wettelijke vakantiedagen elk jaar op 30 juni vervallen indien deze niet zijn opgemaakt of uitbetaald. Naast de wettelijke vakantiedagen kiest Talent&Pro ervoor om 5 extra vakantiedagen aan te bieden, plus 2 extra dagen voor betaald verlof voor bijvoorbeeld een bezoek aan een medisch specialist, een garagebezoek etc. welke niet buiten werktijd kan plaatsvinden. Dit worden ook wel bovenwettelijke vakantiedagen genoemd. Bij bovenwettelijke vakantiedagen werkt de verjaartermijn anders. Deze vakantiedagen verjaren na 5 jaar en gaan in op het einde van het jaar. Dit betekent dat de bovenwettelijke vakantiedagen, die een medewerker in 2024 heeft opgebouwd, vervallen per 31 december 2029.

Bij het opnemen van vakantiedagen worden eerst de wettelijke vakantiedagen afgeschreven en daarna de bovenwettelijke vakantiedagen. In het verlofportaal op InSite zal precies te zien zijn wat het verlofsaldo bedraagt, zodat er zelf voor gekozen kan worden om vakantiedagen bij te kopen of uit te laten betalen.

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

8.3. Verlof tijdens bank

Al het verlof tijdens bank telt mee voor de declarabiliteitsbonus. Dit geldt niet voor vooraf geplande vakanties, tenzij direct aansluitend aan een opdracht waarvan de einddatum onomstotelijk vaststaat. Vakanties kunnen vooraf worden gepland, maar mocht de einddatum van het project veranderen, waardoor het verlof niet tijdens bankzit en/of niet direct aansluitend aan het einde van de opdracht wordt opgenomen, dan geldt dit verlof niet als verlof tijdens bank maar als gewoon verlof. Op de dagen dat verplicht verlof geschreven moet worden, mag geen verlof tijdens bank geschreven worden.

8.4. **Feestdagen - vrije dagen**

De volgende zeven dagen gelden bij T&P als feestdagen en zijn vrije dagen: nieuwjaarsdag, 2e paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag, 1e en 2e 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.

8.5. **Aan te wijzen vrije dagen**

Indien er sprake is van een (bedrijfs)sluiting bij de opdrachtgever waar de consultant gedetacheerd is, neemt de consultant hiervoor verlof op. Indien de medewerker niet gedetacheerd wordt ('bankzitperiode') gelden in ieder geval de volgende dagen als verplichte vakantiedagen: Goede Vrijdag, de dag na Hemelvaart, en de periode rond Kerst en Oud & Nieuw. Beide verplichtingen gelden ten aanzien van maximaal 5 verlofdagen per kalenderjaar in totaal.

8.6. **Bijzonder verlof**

Huwelijk

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

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 1e- en 2e-graads familie.

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 het salaris.

Reden	**Verlofduur**
Huwelijk/geregistreerd partnerschap van de medewerker (inclusief ondertrouw)	Twee dagen
Huwelijk/geregistreerd partnerschap van een 1e of 2e graads familielid	Eén dag
Bevalling van de levenspartner van de medewerker	Eenmaal het aantal werkuren per week
Overlijden van echtgeno(o)t(e), levenspartner, kind (daaronder begrepen stief- of pleegkind)	De dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie
Overlijden van ouders (onder wie begrepen schoon-, stief- of pleegouders), grootouders (onder wie begrepen grootouders van de partner), broer en zus (daaronder begrepen zwager, schoonzus, half-, stief- en pleegbroer/zus (geregistreerd), partner van het kind of diens kind, kleinkind (daaronder begrepen een stief- of pleegkleinkind).	De dag van overlijden en de dag van begrafenis of crematie*

*indien verantwoordelijk voor het regelen van de crematie of begrafenis geldt: van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie.

8.7. **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 naasten, die van de medewerker vergen dat de medewerker, 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 de leidinggevende af voor welke periode de medewerker recht heeft op het verlof. Wanneer de medewerker calamiteitenverlof opneemt, zal het bruto maandsalaris voor de gehele duur van het betreffende verlof tegen 100% worden uitbetaald.

Kortdurend zorgverlof

- De medewerker heeft recht op kortdurend zorgverlof wanneer de medewerker niet in staat is om te werken, omdat de medewerker 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 maximum.
- Het recht op kortdurend zorgverlof bedraagt twee keer het aantal contracturen per week binnen 12 maanden. Het gaat om de contracturen die in de arbeidsovereenkomst of het meest recent met de medewerker zijn overeengekomen.
- Wanneer de medewerker kortdurend zorgverlof opneemt, wordt het bruto maandsalaris voor de gehele duur van het betreffende verlof tegen 70% uitbetaald. Gedurende de periode van kortdurend zorgverlof wordt wel verlof opgebouwd.

Langdurend zorgverlof

- Wanneer de medewerker wordt geconfronteerd met een situatie waarin de medewerker mogelijk voor langere tijd voor een ernstig zieke partner, kind, ouder, broer of zus, grootouder, kleinkind, huisgenoot of bekende moet zorgen, heeft de medewerker recht op langdurend zorgverlof zonder behoud van loon. De medewerker bouwt wel verlof op gedurende de periode.
- Het recht op langdurend zorgverlof bedraagt zes keer het aantal contracturen per week binnen 12 maanden. Het gaat om de contracturen die in de arbeidsovereenkomst of het meest recent met de medewerker zijn overeengekomen.
- 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.

8.8. 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 medewerker voorafgaand aan het verlof, ten gevolge van zwangerschap, (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt raakt, is medewerker verplicht zes weken voorafgaand aan de bevallingsdatum met zwangerschapsverlof te gaan.
Voor de aanvraag van zwangerschaps- en bevallingsverlof geldt een wettelijke termijn van drie weken. De medewerker moet dus minimaal drie weken van tevoren de 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.

8.9. Partnerverlof

Iedere medewerker waarvan de echtgenote of geregistreerd partner bevalt van een kind heeft recht op maximaal éénmaal de wekelijkse arbeidsduur, op te nemen binnen vier weken na de geboorte. Opnemen van dit verlof gaat te allen tijde in overleg en na goedkeuring van de leidinggevende. Het loon wordt volledig doorbetaald.

8.10. **Aanvullend geboorteverlof**

Na opname van het partnerverlof zoals benoemd in art 8.9, heeft de medewerker recht op maximaal vijf weken (vijf keer het aantal werkuren per week) verlof, op te nemen binnen zes maanden na de geboorte van het kind. Opname van dit verlof gaat te allen tijde in overleg en na goedkeuring van de leidinggevende. De medewerker met vast loon ontvangt 70% van het vaste basis maandsalaris, zolang dit niet meer bedraagt dan 70% van het maximum dagloon van het UWV.

De medewerker in het hybride model ontvangt een bedrag per maand gelijk aan 70% van het vaste basis maandsalaris, plus per kwartaal een kwartaalbonus gebaseerd op 70% van het gemiddelde van de totaal ontvangen hybride bonussen over de voorafgaande 12 maanden (gerekend vanaf de eerste dag aanvullend geboorteverlof) tot 70% van het maximum dagloon van het UWV.

8.11. **(Betaald) ouderschapsverlof**

Het ouderschapsverlof met een totale duur van 26 weken, kent 2 varianten:

- **Betaald ouderschapsverlof**
  Indien medewerker ervoor kiest om meer tijd door te brengen met zijn/haar kind na de bevalling, of op een ander moment in het eerste levensjaar van het kind, dan bestaat de mogelijkheid om betaald ouderschapsverlof op te nemen. Dit betaald verlof bestaat uit maximaal 9 weken van de 26 weken ouderschapverlof waar elke medewerker per kind aanspraak op kan maken. Van deze 9 weken wordt de gemiddelde arbeidsduur per week deels betaald, mits deze weken zijn opgenomen in het eerste levensjaar van het kind.
- **Onbetaald ouderschapsverlof**
  De overige weken na de 9 weken betaald ouderschapsverlof in het eerste levensjaar van het kind, zijn onbetaald. Medewerker heeft recht op dit verlof tot aan het achtste levensjaar van het kind en dit geldt voor elk kind. Medewerker mag nog geen ouderschapsverlof hebben aangevraagd voor het kind bij een vorige werkgever. In goed overleg met de leidinggevende wordt 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:

- Voor het ouderschapsverlof dat betaald wordt geldt dat de medewerker met vast loon 70% van het vaste basis maandsalaris ontvangt, zolang dit niet meer bedraagt dan 70% van het maximum dagloon van het UWV.
  De medewerker in het hybride model ontvangt een bedrag gelijk aan 70% van het vaste basis maandsalaris, plus per kwartaal een kwartaalbonus gebaseerd op 70% van het gemiddelde van de totaal ontvangen hybride bonussen over de voorafgaande 12 maanden (gerekend vanaf de eerste dag aanvullend geboorteverlof), zolang dit in totaal (vast salaris en hybride bonus gezamenlijk) niet meer bedraagt dan 70% van het maximum dagloon van het UWV.
- De duur van het <u>betaald</u> ouderschapsverlof betreft minstens eenmaal de gemiddelde arbeidsduur per week.
- Bij deeltijd opname van het <u>betaald</u> ouderschapsverlof dient het totaal aantal uur gelijk te zijn aan (een) hele werkwe(e)k(en).
- Tijdens de periode betaald ouderschapsverlof worden verlofdagen naar rato opgebouwd, tijdens de periode onbetaald ouderschapsverlof worden geen verlofdagen 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 wordt het mobiliteitsbudget naar rato aangepast. 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, bij het niet elders kunnen inzetten van deze auto in tijden van het fulltime ouderschapsverlof, worden verhaald op de medewerker.
- 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. De pensioenopbouw laten doorlopen kan uitsluitend indien de medewerker via Nationale Nederlanden pensioen opbouwt.

8.12. **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 de onbetaald verlof 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. Het mobiliteitsbudget en overige onkostenvergoedingen worden stopgezet;
- De kosten die T&P heeft voor de leaseauto van de medewerker, 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.
- Pensioenopbouw kan op verzoek van de medewerker gedurende het onbetaald verlof 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 en alleen wanneer de medewerker deeltijd onbetaald verlof opneemt;
- De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een (aanvullende) reisverzekering, als dekking van mogelijke ziektekosten in het buitenland;
- Opgebouwd verlof dient eerst opgenomen te worden voordat het onbetaald verlof ingaat. Dit geldt eveneens voor de meegenomen verlofdagen van het voorgaande jaar;
- Onbetaald verlof heeft geen gevolgen voor de duur van het contract. De einddatum van het tijdelijke arbeidscontract blijft gelijk.

8.13. **Gendertransitieverlof**

Talent&Pro is een inclusieve organisatie waarin elke medewerker zichzelf kan zijn of worden. Om deze reden hebben we een gendertransitie verlofregeling, ook wel bekend als transgender verlof. Het gendertransitieverlof, waarin alle fasen van de gendertransitie gedekt worden met doorbetaling van het volledige loon, bestaat uit tot maximaal 24 weken aan op te nemen verlof, in een periode van tien jaar. Zie bijlage 9 van deze cao.

8.14. **Inwisselbare (feest)verlofdagen**

Medewerker heeft de mogelijkheid om twee (Christelijke) feestdagen in te wisselen voor andere feestdagen. De voorwaarde die hierbij van kracht is, is dat de opdrachtgever de medewerker te werk kan stellen op de feestdagen dat er voor werk gekozen wordt. Indien dit niet het geval is, dient er alsnog een verlofdag opgenomen te worden.

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 het cv staan hierin centraal. Aan de hand van het volgen van opleidingen en van de HR-cyclus of het Portfolio, wordt de ontwikkeling van de medewerkers goed gemonitord en kunnen de benodigde acties worden genomen.

9.1. **HR-cyclus**

- De HR-cyclus of het Portfolio richt zich op het plannen, evalueren en beoordelen van de prestaties en ontwikkeling van de medewerkers op jaarbasis.

- Indien de medewerker gedurende het HR-jaar niet (volledig) het eigen werk verricht / niet actief is (waaronder onbetaald verlof, ziekte etc.), wordt de HR-cyclus of Portfolio van deze medewerker uitgesteld voor de duur van betreffende periode van niet (volledig) aan het werk zijn. In het geval een medewerker - naar het oordeel van T&P - voor een substantieel deel in het eigen werk aan het werk is of weer gaat, kan T&P besluiten om de HR-cyclus of Portfolio niet (langer) uit te stellen. De People Manager of intern leidinggevende van betreffende medewerker biedt verder inzicht over het moment waarop de HR-cyclus of Portfolio weer in gang wordt gezet.

9.2. **Onbeperkt en amortisatievrije persoonlijke vaardigheidstrainingen**

Om de persoonlijke ontwikkeling van consultants en onze kantoorcollega's te stimuleren worden alle trainingen die we in ons standaard aanbod in eigen huis hebben en/of samen met partners aanbieden ter ontplooien van de persoonlijke ontwikkelingen, vrijgesteld van amortisatie. Hieronder vallen alle persoonlijke vaardigheden trainingen op het online leerplatform YODA, de Assertiviteitstraining, Communiceren met Stakeholders en de Vitaliteit trainingen. Een overzicht hiervan staat in het Personeelshandboek.

9.3. **Opleidingen**

a. Werken in de financiële dienstverlening of overige sectoren 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), vak methodische 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 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 alle examenpogingen 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. 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:
        - de opleiding of training niet stipt volgt;
        - de opleiding of training op eigen initiatief tussentijds afbreekt;
        - de opleiding of training niet met succes afrondt binnen de gebruikelijke opleidingsduur;
        - 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 vangt eveneens direct de in de amortisatieregeling genoemde termijn voor afbouw van de verschuldigde opleidingskosten aan.

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 op het online leerplatform YODA, de Assertiviteitstraining, Communiceren met Stakeholders en de Vitaliteit trainingen zijn vrijgesteld van amortisatie.

   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. Kantoorpersoneel wordt vrijgesteld van amortisatie indien een opleiding of training op verzoek van T&P, en na akkoord van leidinggevende, in het kader van de functie wordt gevolgd.
7. Wanneer de medewerker uit dienst gaat verrekent T&P de terug te betalen opleidingskosten, met de uitbetaling van het netto maandsalaris en/of eindafrekening, aan medewerker. Indien de terug te betalen opleidingskosten hoger zijn dan de eindafrekening behoudt T&P een vordering op de medewerker. De medewerker dient deze vordering terstond en volledig te voldoen aan T&P.
8. De medewerker houdt leidinggevende op de hoogte van de studievoortgang en resultaten. Wanneer de medewerker voornemens is de opleiding te staken, dient de medewerker dit terstond bij de leidinggevende te melden.

9.4. **Wft diploma**

In het kader van de Wet financieel toezicht (Wft) is het voor medewerkers die werkzaam zijn in de financiële dienstverlening en klantadvies geven, verplicht om te allen tijde in het bezit te zijn en blijven van PE-certificaten die behoren bij een of meerdere benodigde Wft-diploma's. Hoewel deze plicht voor de meeste functies binnen T&P niet geldt, wenst T&P 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.

T&P stimuleert en faciliteert haar medewerkers om te allen tijde in het bezit te blijven van de door de Wft voorgeschreven PE-certificaten voor alle door hen behaalde Wft-diploma's, In het personeelshandboek van T&P is een overzicht opgenomen van de Wft-opleidingen die medewerkers via T&P kunnen behalen.

Voor wat betreft T&P's commerciële dienstverlening uitgevoerd door haar consultants kan de Wft Basis als verplichte opleiding gezien worden, maar dit is afhankelijk van de opdracht. T&P acht voor iedere consultant het echter wel een vereiste om namens T&P opdrachten uit te voeren. Deze opleiding en het examen zijn dan ook voor rekening van T&P. Andere Wft opleidingen zijn in beginsel niet direct verplicht, maar worden wel gevolgd en onze consultants worden ook gestimuleerd deze te volgen. T&P hanteert een studiekostenbeding bij dit soort Wft-opleidingen. T&P stelt alleen consultants voor op opdrachten waar een andere Wft opleiding verplicht is, indien zij reeds deze opleiding hebben behaald. Bij tussentijdse wijzigingen van de opdracht dient steeds te worden geëvalueerd of voor de gewijzigde opdracht een verplichte opleiding vereist zou zijn.

9.5. **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 9.3, punten 4 en 6. Deze terugbetalingsberekening geldt ook voor de hierna omschreven studieverlofuren in artikel 9.6.

9.6. **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 eerdergenoemde 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.
- Indien een opleiding niet anders gepland kan worden dan overdag geldt een studieverlofvergoeding van de helft van de opleidingsuren. Dit wordt vastgelegd in de studieovereenkomst.
- Studieverlofuren afspraken kunnen voor elke medewerker die een opleiding volgt gemaakt worden, niet enkel voor actuariële opleidingen, schakelprogramma's of masteropleidingen.
- 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.

9.7. **Examenresultaten**

De medewerker verleent ondubbelzinnige toestemming voor het door de opleidingsinstituten verstrekken van alle (persoons-)gegevens betrekking hebbende op het aangaan, volgen en afronden van de betreffende opleiding (waaronder doch niet uitsluitend inschrijving, voortgang, examendata en examenresultaten) van de medewerker aan T&P. 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 T&P aangeboden detacheringsopdrachten vastgesteld. Bovendien is inzage noodzakelijk om uitvoering te geven aan de tussen werkgever en medewerker overeengekomen arbeidsovereenkomst en daarin opgenomen verplichtingen. 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 de eigen examenresultaten heeft via InSite.

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.

9.8. **Lidmaatschap en contributie**

De medewerker wordt door T&P vrijgesteld van kosten die betrekking hebben op het lidmaatschap voor Permanente Educatie of behouden van bepaalde opleidingskwalificaties (zoals SEH, FFP, NVHP, CPC/CPL en AG&AI). Deze kosten komen in zijn totaal voor rekening van T&P en zullen dan ook niet geamortiseerd worden.

10. VERVOER

10.1. Mobiliteitsbudget

Iedere kantoormedewerker met een contract voor onbepaalde tijd en iedere consultant heeft de beschikking over een mobiliteitsbudget en is vrij om dat budget zelf en flexibel in te vullen. Op basis van de functie van de medewerker wordt bepaald voor welk mobiliteitsbudget de medewerker in aanmerking komt. De medewerker is vrij het budget naar eigen behoefte in te vullen.

In het mobiliteitsbeleid heeft de medewerker de volgende keuzes:

- Standaardauto zonder gebruikersovereenkomst
- Vrije keuze-auto met gebruikersovereenkomst
- OV businesscard
- Leasefiets met gebruikersovereenkomst
- Budget volledig of deels bruto uitkeren

- Als het budget wordt overschreden zal een netto eigen bijdrage worden ingehouden ter hoogte van het bedrag van overschrijding welke, indien van toepassing en voor zover mogelijk, wordt verrekend met de bijtelling voor leaseauto of lease-fiets. Indien medewerker kiest voor een optie die goedkoper is dan het mobiliteitsbudget, dan wel geen gebruikmaakt van het mobiliteitsbudget, wordt 60% van het (restant) mobiliteitsbudget bruto uitgekeerd.
- Als de medewerker een fiets of OV-kaart van de werkgever heeft, kunnen alleen kilometers worden gedeclareerd en netto worden uitbetaald indien medewerker kan aantonen dat hij bepaalde dagen met de eigen auto reist. Dit zal aangetoond moeten worden met een kilometerdeclaratie.
- Indien sprake is van een promotie die invloed heeft op het mobiliteitsbudget, zal vanaf datum ingang van de promotie het nieuwe mobiliteitsbudget gehanteerd worden.
- De medewerker dient ten minste 2 maanden gebruik te maken van de mobiliteitskeuze. (Met uitzondering van de vrije keuze-auto, deze wordt gemaakt voor de duur van de gebruikersovereenkomst).
- Indien door de medewerker zakelijke kilometers of OV-kosten worden gedeclareerd zal een bruto-netto uitruil plaatsvinden. De kosten die netto mogen worden vergoed zullen netto worden uitgekeerd onder gelijktijdige inhouding op het bruto budget. De totale kosten van mobiliteit mogen het persoonlijk mobiliteitsbudget niet overstijgen. Indien dit wel het geval is worden deze gedeclareerde kosten niet uitgekeerd.
- De genoemde budgetten hebben betrekking op een fulltime dienstverband van 40 uur. Bij een parttime dienstverband wordt het budget naar rato berekend.
- Een combinatie van bovenstaande mobiliteitsopties (binnen het budget) is mogelijk. Het is niet mogelijk om kilometers te declareren en als netto declaratie te laten uitbetalen indien medewerker een leaseauto van de werkgever heeft.
- Parkeerkosten komen niet ten laste van het mobiliteitsbudget. Indien een consultant parkeerkosten moet maken bij een opdrachtgever worden deze volledig vergoed door Talent&Pro. Belangrijk hierin is dat de People Manager akkoord geeft voor het maken van deze kosten. Bij deze afweging wordt gekeken naar de noodzaak (is er binnen redelijke afstand een gratis optie) en locatie (is dit de goedkoopste optie binnen redelijke afstand).
- Over het mobiliteitsbudget wordt geen vakantietoeslag uitgekeerd, en het maakt ook geen onderdeel uit van de grondslag voor de bonusbepaling of de pensioengrondslag (binnen de StiPP pensioenregeling maakt het (restant) mobiliteitsbudget dat bruto wordt uitgekeerd, wel onderdeel uit van de pensioengrondslag).
- Indien een medewerker kiest voor een leaseauto en/of een leasefiets is het autolease-reglement respectievelijk het leasefiets-reglement van toepassing.

Voor kantoormedewerkers staat in bijlage 6 de hoogte van het mobiliteitsbudget per functie. Voor consultants geldt het volgende:

	Mobiliteitsbudget	Bij volledig bruto uitkeren
Talent	€ 375,00	€ 225,00
Pro	€ 440,00	€ 264,00
Principal	€ 540,00	€ 324,00

Binnen de mobiliteitsregeling heeft de medewerker de volgende keuzemogelijkheden:

10.2. **Standaardauto**

Jaarlijks zal een standaard winkelmandje beschikbaar zijn. In dit winkelmandje zal in elke categorie minimaal één auto beschikbaar worden gesteld, welke zonder eigen bijdrage gereden kan worden. Ook zal indien mogelijk per categorie een elektrische auto worden toegevoegd, waarvoor wel een gebruikersovereenkomst getekend moet worden. Bij de keuze voor een standaardauto zijn de volgende spelregels van toepassing:

- De standaardauto is zonder additionele opties. Enkel de kleur is te kiezen bij een nieuwe bestelling. Indien de medewerker wel extra opties wil toevoegen, zullen de kosten daarvan worden doorbelast als eigen bijdrage, tenzij het mobiliteitsbudget nog niet volledig is besteed (omdat een auto uit een lagere functiecategorie is gekozen). Tevens zal voor een auto met aanvullende opties een gebruikersovereenkomst getekend moeten worden. Dat heeft als consequentie dat inleveren slechts mogelijk is indien een nieuwe berijder de opties wil overnemen.
- Indien er nog auto's beschikbaar zijn in de bij de functie horende lease-categorie zullen deze eerst ingezet worden voordat een nieuwe auto besteld wordt.
- Er geldt geen inleverboete bij einde dienstverband of tussentijds inleveren.
- Standaardauto's mogen ingeleverd of geruild (overstappen naar andere categorie) worden met een opzegtermijn van 2 maanden. Echter enkel in overleg met Mobility en op basis van vraag en aanbod in het wagenpark.
- Indien een medewerker fulltime werkt en een standaardauto rijdt in zijn of haar functiecategorie zal er geen sprake zijn van een eigen bijdrage. Bij parttime dienstverband zal het mobiliteitsbudget naar rato worden aangepast, wat leidt tot een eigen bijdrage. Deze eigen bijdrage geldt ook indien de medewerker een zogenaamde "verklaring geen privégebruik" heeft ondertekend. Indien voor de auto de fiscale bijtelling op het loon wordt toegepast, wordt de eigen bijdrage voor privégebruik in mindering gebracht op de fiscale bijtelling (niet verder dan tot nihil).
- Indien een medewerker noodgedwongen een hogere klasse auto moet rijden omdat de klasse toegewezen aan functie/ functieniveau niet beschikbaar is, zal er geen extra eigen bijdrage voor de hogere klasse in rekening worden gebracht.
- Afdeling Mobility bepaalt jaarlijks de standaard looptijd en kilometrage van de leasecontracten.
- Voor verdere details wordt verwezen naar de lease-autoregeling van T&P zoals opgenomen in Bijlage 6. Indien medewerker een leaseauto ter beschikking gesteld 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.

10.3. **Vrije keuze auto**

- Medewerker is vrij om een auto te kiezen, anders dan de hiervoor benoemde standaardauto's binnen het beperkt merkenbeleid van Talent&Pro. Voor een vrije keuze-auto wordt een gebruikersovereenkomst getekend. Gedurende de looptijd van de gebruikersovereenkomst mag de vrije keuze-auto niet worden ingeleverd en kan er dus niet overgestapt worden op een andere mobiliteitsvorm. Wel kan aanvullend een keuze gemaakt worden voor bijvoorbeeld OV of een leasefiets, indien het persoonlijke mobiliteitsbudget hiertoe ruimte biedt.
- Indien een medewerker kiest voor een leaseauto met hogere kosten dan het voor zijn functie geldende mobiliteitsbudget, dan betaalt hij hiervoor een maandelijkse netto eigen bijdrage. Deze eigen bijdrage geldt ook indien de medewerker een zogenaamde "verklaring geen privégebruik" heeft. Indien voor de auto de fiscale bijtelling op het loon wordt toegepast wordt de eigen bijdrage voor privégebruik in mindering gebracht op de fiscale bijtelling (niet verder dan tot nihil).
- Indien een medewerker kiest voor een auto met lagere kosten dan het mobiliteitsbudget, wordt 60% van het restant budget bruto uitgekeerd.
- Indien de medewerker uit dienst treedt, voor het einde van het leasecontract, dan dient medewerker, de zelf gekozen leaseauto mee te nemen naar een volgende werkgever, dan wel dient medewerker 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. De voorwaarden die hierbij gelden staan verder uitgewerkt in het auto-leasereglement.
- Afdeling Mobility bepaalt jaarlijks de richtlijnen voor een normcalculatie. Hierin zal de standaardlooptijd en kilometrage van de leasecontracten worden vastgesteld.

- Voor verdere details wordt verwezen naar de lease-autoregeling van T&P zoals opgenomen in Bijlage 6. Indien medewerker een leaseauto ter beschikking gesteld 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.

10.4. **Elektrisch rijden**

Talent&Pro wil het rijden van een elektrische auto stimuleren. Omdat de leasekosten om elektrisch te rijden vaak hoger zijn dan de kosten voor een auto uit dezelfde klasse op benzine, zal er geen extra eigen bijdrage voor het rijden van een elektrische auto uit het winkelmandje in dezelfde klasse in rekening worden gebracht.

Voor een elektrische auto krijg je in het vrije keuze segment maximaal €150 extra leasebudget. Deze wordt niet gecompenseerd in het mobiliteitsbudget en is alleen van toepassing in de lease. De normcalculaties zijn vastgesteld op 48 maanden of 60 maanden en 20.000 km per jaar en de medewerker dient een gebruikersovereenkomst te tekenen.

10.5. **OV regeling**

Met de NS Business Card kan Mobility faciliteren in gunstige abonnementsvormen. Op de NS Business Card staat een trein- en bus/tram/metro-abonnement (kosten in 2026: € 300 per maand).). Eventuele aanvullende kosten voor zakelijk gebruik van een OV-fiets, deelscooter, veerdienst en Greenwheels kunnen, mits het persoonlijke mobiliteitsbudget dat toelaat, gedeclareerd worden. Dergelijke aanvullende kosten voor privé gebruik mogen fiscaal niet vergoed worden.

- Een NS Business Card is na gebruik van twee maanden per maand opzegbaar.
- Vanwege fiscale wetgeving kan enkel gebruik worden gemaakt van een OV-abonnement indien dit ter beschikking gesteld is door de werkgever. De kosten van een OV-abonnement kunnen derhalve niet worden gedeclareerd. Losse kaartjes voor zakelijke reizen kunnen wel worden gedeclareerd, mits er ruimte is in het persoonlijke mobiliteitsbudget.
- Declaraties zullen netto worden uitgekeerd en in mindering gebracht op het bruto budget. Er vindt derhalve een uitruil tussen bruto en netto plaats.

10.6. **Leasefiets**

Medewerker kan een fiets leasen via het online platform Lease a Bike. Dit werkt hetzelfde als het leasen van een auto.

- Looptijd van het leasecontract is 36 maanden.
- Medewerker kan kiezen uit alle merken en modellen en haalt de fiets op bij zijn eigen dealer. Voor een leasefiets geldt 7% bijtelling. Het is niet mogelijk de leasefiets uitsluitend zakelijk in te zetten; de bijtelling geldt altijd.
- De werkgever betaalt de leasekosten en het volledige leasebedrag wordt verrekend met het mobiliteitsbudget.
- Medewerker heeft de mogelijkheid om de fiets na 36 maanden voor circa 20% van aanschafwaarde over te nemen.
- Medewerker dient een gebruikersovereenkomst te tekenen voor een leasefiets. Indien de medewerker uit dienst treedt, vóór het einde van het leasecontract, dan dient hij de uitgekozen leasefiets mee te nemen naar een volgende werkgever (uiteraard mits de nieuwe werkgever dit toestaat) of de kosten voor vroegtijdige beëindiging van het leasecontract te betalen.
- Er mogen vanwege fiscale wetgeving geen kilometers gedeclareerd worden voor zakelijke reizen met de leasefiets, die door de werkgever ter beschikking is gesteld.
  Alle spelregels omtrent de fietsregeling zijn terug te vinden in het leasefiets-reglement.

10.7. **Eigen vervoer**

Medewerkers die geen gebruik maken van een van de in artikel 10.2 tot en met 10.5 genoemde mobiliteitsvormen mogen een kilometervergoeding declareren voor zakelijk gereden kilometers tegen € 0,23 per kilometer, tot maximaal de hoogte van het toegekende bruto mobiliteitsbudget. Declaraties zullen netto worden uitgekeerd en in mindering gebracht op het bruto budget. Er vindt derhalve een uitruil tussen bruto en netto plaats.

10.8. **Reiskostenvergoeding tot aan eerste opdracht**

Vergoeding reiskosten gedurende Onboarding periode

Nieuwe consultants die tijdens de Onboarding periode gebruik maken van eigen vervoer hebben recht op een reiskostenvergoeding van maximaal € 300,00 per maand (maximaal € 0,23 per kilometer en maximaal € 40,00 per dag). De medewerkers die tijdens de Onboarding periode 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 consultant. 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 Onboarding periode tot aan eerste opdracht

Nieuwe consultants die in afwachting zijn van een opdracht hebben de mogelijkheid om 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 € 300,00 per maand. Voor eigen vervoer geldt een vergoeding van maximaal € 0,23 per kilometer en maximaal € 40,00 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 consultant kan de kosten van een OV-chipkaart declareren, mits de kosten zijn gemaakt met een OV-chipkaart op naam van de consultant. Declaraties kunnen tot maximaal drie maanden na dato worden ingediend. Hierna vervalt het recht op vergoeding.

10.9. **Reiskostenvergoeding bij langdurige afwezigheid of arbeidsongeschiktheid**

- Bij arbeidsongeschiktheid die langer dan 3 maanden duurt wordt het mobiliteitsbudget stopgezet. De medewerker heeft dan geen recht meer op de bruto mobiliteitsvergoeding en de leaseauto of de OV-jaarkaart dienen te worden ingeleverd. Bij werkhervatting heeft de medewerker weer recht op de bruto mobiliteitsvergoeding. Bij gedeeltelijk herstel wordt de bruto mobiliteitsvergoeding naar rato van gewerkte dagen uitbetaald.
- Bij onbetaald verlof en ouderschapsverlof wordt het parttimepercentage van de medewerker aangepast en het mobiliteitsbudget berekend naar rato van het parttimepercentage.

Arbeidsongeschiktheid

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 medewerker 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 53ste week van arbeidsongeschiktheid heeft een medewerker recht op doorbetaling van 70% van het overeengekomen brutosalaris, en 70% van een eventueel looncomponent conform artikel 7.6. Dit alles indien en zolang in die periode de arbeidsovereenkomst voortduurt met een maximum van 104 weken 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 4 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 wordt deze periode hetzelfde behandeld 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 dient de medewerker zich ziek te melden volgens de reguliere ziekmeldingsprocedure, zoals vermeld in het Personeelshandboek van T&P. Dergelijke ziekmeldingen kunnen niet met terugwerkende kracht, dit betekent dat medewerker zich direct ziek dient te melden indien zich klachten voordoen, of op het eerst mogelijke moment dat de ziekmelding gedaan kan worden. De ziekmelding is pas van kracht op de dag dat er een officiële ziekmelding plaatsvindt. Indien de ziekmelding akkoord wordt bevonden, worden de verlofdagen omgezet naar ziektedagen, zulks ter beoordeling van de directie.

11.4. **Onkostenvergoeding tijdens arbeidsongeschiktheid**

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

11.5. **Gebruik eigendommen T&P gedurende arbeidsongeschiktheid**

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

11.6. **Verlofopbouw tijdens langdurige arbeidsongeschiktheid**

- Indien en voor zover de medewerker zijn genezing belemmert of vertraagt, heeft de medewerker geen recht op verlofopbouw gedurende deze periode. Daarnaast bouwt de medewerker eveneens geen verlof op indien en voor zover de medewerker 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. **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 arbeidsongeschiktheid, schriftelijk melding te maken bij de afdeling HRD van T&P en kan de medewerker door T&P worden verplicht mee te werken aan een controle door de Arbodienst en aan re-integratie, op straffe van het in de arbeidsovereenkomst overeengekomen boetebeding.

11.8. **WGA-verzekeringen**

Per 1 januari 2022 is voor alle medewerkers een WGA-hiaat basisverzekering afgesloten (met mogelijkheid van opt-out), waarvan 50% van de kosten ten laste van de werkgever komt. Dat betekent dat 50% van de premie ten laste van de medewerker komt (over maximaal het maximum dagloon). Dit betreft een bruto inhouding.

Daarnaast wordt er bij de medewerker een eigen bijdrage van 50% in rekening gebracht voor de premie van de WGA ERD verzekering (over maximaal het maximum dagloon). Dit betreft een netto inhouding.

11.9. **WIA-excedentverzekering**

Voor medewerkers met een brutosalaris dat hoger is dan het maximum dagloon volgens de WIA, wordt een WIA-excedentverzekering afgesloten. Het verzekerde bedrag is 70% van het bruto jaarsalaris (inclusief vakantiegeld, exclusief bonussen) minus de WIA uitkering bij volledige arbeidsongeschiktheid. 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. Dit betreft een bruto inhouding.

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 7e 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. Thuiswerkvergoeding

Vanaf 1 januari 2023 wordt er een thuiswerkvergoeding van € 2,15 netto per thuisgewerkte dag op declaratiebasis verstrekt. Fiscaal mag deze vergoeding niet verstrekt worden op de dagen dat ook kilometervergoeding wordt verstrekt of de leaseauto/OV-kaart wordt gebruikt. De thuiswerkvergoeding mag enkel gedeclareerd worden voor de dagen dat er daadwerkelijk volledig thuis (declarabel) gewerkt wordt, en tot maximaal drie maanden na dato worden ingediend.

12.3. Telefonie

Mobiele telefoon

- Kantoormedewerkers 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 gebruik buiten Europa (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.

12.4. Pensioen

- Bij T&P is een pensioenregeling van toepassing. De medewerker wordt daarin opgenomen als de medewerker voldoet aan de criteria in het pensioenreglement. De pensioenregeling voor consultants is ondergebracht bij StiPP, het Pensioenfonds voor Personeelsdiensten. Meer informatie over de regeling en de eigen bijdrage, is beschikbaar op www.stippensioen.nl.
- De pensioenregeling voor kantoormedewerkers is ondergebracht bij Nationale Nederlanden. Deze pensioenregeling is uitgewerkt in bijlage 3.
- 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 € 15,- per nacht, met een maximum van € 60,- 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 of Validata, vindt er ook een screening vanuit T&P plaats. Voor alle te screenen consultants 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 kleurenscan van een geldig legitimatiebewijs (of eventuele werkvergunning) in te leveren bij de afdeling HR (hr@redmore.eu), zodra de medewerker een arbeidsovereenkomst getekend retourneert aan T&P. De medewerker is tevens verplicht het origineel te tonen voor de start van de eerste werkdag;
- Verblijfsvergunning: indien de medewerker in het bezit is van een verblijfsvergunning, wordt de medewerker verzocht om een kleurenscan aan te leveren bij de afdeling HR (hr@redmore.eu). Wanneer de verblijfsvergunning verlopen is, dient de medewerker tijdig een kleurenscan van een nieuwe vergunning te mailen naar de afdeling HR. De medewerker is tevens verplicht het origineel te tonen voor de 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 en daarbij behorende cijferlijst in te leveren, en tevens een kopie van alle behaalde Wft-diploma's. Indien de medewerker een HBO- en/of WO diploma heeft, ontvangen wij van beide diploma's een kopie. 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 geverifieerd 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 de 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 de medewerker wel/geen incidenten te melden heeft over het 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 CONSULTANTS

1. Referentiehuis

De beoordeling die volgens de HR-cyclus (zoals gehanteerd in 2025) plaats moet vinden in 2026, is naar voren geschoven en de eventuele verhoging horend bij de beoordeling zal voor elke consultant ingaan op 1 januari 2026. Hierin wordt onderstaand referentiehuis gehanteerd. Deze bijlage 2 is niet van toepassing op de consultant die deelneemt aan het hybride model.

Uitvoering laatste salarisverhoging

Alle consultants die volgens de HR-cyclus zouden worden beoordeeld in de maanden januari tot en met juni 2026, ontvangen een salarisverhoging conform Tabel 1. Alle consultants die volgens de HR-cyclus zouden worden beoordeeld in de maanden juli tot en met december 2026, ontvangen een salarisverhoging conform Tabel 2. Indien contractueel overeengekomen dat een consultant in dienst is gekomen met een verhoogd startsalaris, zal het bedrag zoals apart opgenomen in artikel 4.6 in de arbeidsovereenkomst worden afgetrokken van de bedragen in Tabel 2.

Tabel 1. Januari t/m juni

	Talent *jaar 1*	**Talent** *jaar 2*	**HOB/CRL/BCM Talent** *jaar 1*	**HOB/CRL/BCM Talent** *jaar 2*	**Talent** *jaar 3*	**Talent** *jaar 4*	**Pro/Specialist** *jaarlijks*	**Principal** *jaarlijks*
Onvoldoende ontwikkeling en prestatie	0	0	0	0	0	0	0	0
Voldoende ontwikkeling en prestatie	€ 50	€ 50	€ 100	€ 100	1%	0	2%	1%
Goede ontwikkeling en prestatie	€ 125	€ 200	€ 175	€ 250	2%	1%	3.5%	2%
Zeer goede Ontwikkeling en prestatie	€ 175	€ 275	€ 225	€ 325	3%	2%	5%	3%
Excellente ontwikkeling en prestatie	€ 250	€ 350	€ 300	€ 400	6%	5%	7%	5%

Tabel 2. Juli t/m december

	Talent *jaar 1*	**Talent** *jaar 2*	**HOB/CRL/BCM Talent** *jaar 1*	**HOB/CRL/BCM Talent** *jaar 2*	**Talent** *jaar 3*	**Talent** *jaar 4*	**Pro/Specialist** *jaarlijks*	**Principal** *jaarlijks*
Onvoldoende ontwikkeling en prestatie	0	0	0	0	0	0	0	0
Voldoende ontwikkeling en prestatie	€ 25	€ 25	€ 50	€ 50	0,5%	0	1%	0,5%
Goede ontwikkeling en prestatie	€ 62,50	€ 100	€ 87,50	€ 125	1%	0,5%	1,75%	1%
Zeer goede Ontwikkeling en prestatie	€ 87,50	€ 137,50	€ 112,50	€ 162,50	1,5%	1%	2,5%	1,5%
Excellente ontwikkeling en prestatie	€ 125	€ 175	€ 150	€ 200	3%	2,5%	3,5%	2,5%

2. Beloning uit hoofde van Opleiding

De consultant heeft bij het behalen van studiepunten recht op onderstaande salarisverhogingen. Een overzicht van de studiepunten per opleiding zijn terug te vinden in bijlage 2 van het Personeelshandboek.

De consultant 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 consultant.

De salarisverhogingen voor consultants (niet zijnde House of Beta) naar aanleiding van behaalde studiepunten zijn als volgt:

	Studiepunten	Verhoging bij 40 uur, anders naar rato
Talent	Eerste 10 behaalde studiepunten	€25
	Per 2 behaalde studiepunten	€25
Pro	Per 2 behaalde studiepunten	€25

* De salarisverhoging gaat in per de eerste van de volgende maand na ontvangst van het diploma of een bewijs van slagen.

De salarisverhogingen voor consultants in de unit House of Beta naar aanleiding van behaalde studiepunten zijn als volgt:

HOUSE OF BETA	Studiepunten	Verhoging	Bonus
	Eerste 6 behaalde studiepunten	-	€50
	10 studiepunten	€25	€50
	12 studiepunten	€25	
	14 studiepunten	€25	€50
	16 studiepunten	€25	
	Etc.		

Voor het actuarieel opleidingstraject of de BIT Masters kent T&P aparte salarisverhogingen toe naar aanleiding van behaalde modules en/of diploma's. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage 2.2 van het Personeelshandboek.

Maximum salarisschaal bereikt

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

Principal

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

Mastership

Voor consultants die deelnemen aan het Mastershipprogramma gelden geen salarisverhogingen bij het behalen van opleidingen.

3. Bonusregeling 2026

Algemeen

Voor consultants wordt de declarabiliteit voor de looptijd van deze cao berekend. Uitsluitend indien gunstige bedrijfsresultaten daartoe aanleiding geven, kan T&P in de maand december van een kalenderjaar besluiten consultants 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 consultants geen recht op een uitkering in enig kalenderjaar. De huidige regeling is hieronder nader uitgewerkt.

In het eerste jaar (de eerste 12 maanden) van het dienstverband heeft de consultant geen recht op de declarabiliteitsbonus.
Voor parttimers geldt dat de declarabiliteit naar rato wordt gemeten. Indien een consultant gedurende het jaar uit dienst gaat, verliest de medewerker hiermee het recht op de uitkering van de bonus. Deze regeling is van toepassing voor alle consultants en principals die op datum van uitkering in dienst zijn.

Declarabiliteitsbonus Talent- / Pro-fase*

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

Principal*

- 1700 uur declarabel op jaarbasis = 2% 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 = 10% bonus van het bruto jaarsalaris, exclusief vakantietoeslag, uit te betalen in februari.

Consultants 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 januari tot en met juni 2026.

* Deze declarabele normuren zijn gebaseerd op een heel jaar. De looptijd van deze cao is een half jaar, het aantal declarabele uren wordt per consultant vastgesteld voor dit half jaar. De voortgang van de bonus per consultant wordt maandelijks op InSite gedeeld.

BIJLAGE 3. PENSIOENREGELING NATIONALE-NEDERLANDEN

De pensioenregeling van Nationale Nederlanden geldt voor alle kantoormedewerkers van T&P

Pensioenregeling Nationale Nederlanden
Bij T&P is een pensioenregeling op basis van beschikbare premie 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 18 jaar wordt (indien de medewerker bij indiensttreding jonger is dan 18 jaar).

T&P heeft de uitvoering van de pensioenregeling ondergebracht bij Nationale-Nederlanden Levensverzekering Maatschappij N.V. Met de premie die maandelijks op de persoonlijke pensioenrekening wordt gestort, bouwt de medewerker een pensioenkapitaal op. De medewerker heeft de mogelijkheid om met de premie of het opgebouwde kapitaal een gegarandeerd pensioen in te kopen. Voor alle details van de pensioenregeling verwijzen we de medewerker naar het laatst geldende pensioenreglement en de startbrief. Het pensioenreglement is inzichtelijk via het werknemersportaal van Nationale-Nederlanden en kan ook worden opgevraagd bij Nationale-Nederlanden.

Voor het ouderdoms- en partnerpensioen bij overlijden ná pensioendatum wordt een verzekering van een kapitaal op basis van beleggingen in beleggingsfondsen opgebouwd. Dat betekent dat een percentage van de pensioengrondslag (is gelijk aan 12 maal het vaste bruto maandsalaris plus vakantietoeslag, verminderd met een zogenaamde franchise (per 1 januari 2024: € 18.798,00) wordt ingelegd. Het salaris waarover pensioen wordt opgebouwd is gemaximeerd op hetgeen fiscaal toelaatbaar is; in 2024 bedraagt de salarisgrens € 137.800,-. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 januari opnieuw vastgesteld.

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

Leeftijd van de deelnemer per 1e van de maand	% beschikbare premie over de pensioengrondslag
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%

De premie wordt door Nationale-Nederlanden belegd in een neutral life cycle, waarbij naarmate de pensioendatum wordt genaderd minder risicovol wordt belegd. De medewerker kan ervoor kiezen om meer of minder risicovol te beleggen óf om zelf een keuze te maken uit de beleggingsfondsen die Nationale-Nederlanden aanbiedt ("Zelf beleggen"). Tegenvallende resultaten kunnen 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. De hoogte van de ouderdomspensioenuitkering die je later krijgt, hangt onder andere af van de waarde van de beleggingen op de pensioendatum, de keuzes die je maakt en de prijs van de pensioenuitkering. Je vindt een indicatie van de hoogte op www.mijnpensioenoverzicht.nl. Het partnerpensioen is 70% van het ouderdomspensioen. Op de pensioendatum kan het partnerpensioen worden omgezet in extra ouderdomspensioen (mits de partner hiermee instemt) en vice versa.

Partner- en wezenpensioen vóór pensioendatum
Voor alle medewerkers wordt (indien van toepassing) een partner- en wezenpensioen verzekerd. Het partnerpensioen bij overlijden vóór pensioendatum, mits op het moment van overlijden nog in dienst van T&P, bedraagt 1,16% van de laatst vastgestelde pensioengrondslag van de deelnemer, vermenigvuldigd met het aantal pensioenjaren. Hoe hoog het partner- en wezenpensioen is, hangt dus af van het salaris, het opbouwpercentage per jaar en het aantal jaren dat de medewerker pensioen opbouwt. 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 18 (respectievelijk 25 jaar bij toetreding aan de pensioenregeling vóór 1 januari 2008 en respectievelijk 21 jaar bij toetreding aan de pensioenregeling vóór 1 januari 2024) tellen hierbij niet mee.

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 21^{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. Hoe hoog het partner- en wezenpensioen is, hangt af van het salaris, het opbouwpercentage per jaar en het aantal jaren dat de medewerker pensioen opbouwt.

Pensioen 123
Binnen 3 (drie) maanden nadat de medewerker deelnemer is geworden in de pensioenregeling krijgt de medewerker een welkomst e-mail van Nationale Nederlanden. Met deze e-mail krijgt de medewerker toegang tot het werknemersportaal. Op dit portaal zijn de juridische documenten zoals het Pensioen 123 opgeslagen waarin in begrijpelijke taal de pensioenregeling wordt uitgelegd.

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

Andere werkgever
Heeft de medewerker bij een vorige werkgever al pensioen opgebouwd, dan kan de medewerker 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/haar situatie wel of niet verstandig is om waardeoverdracht toe te passen.

Verlaat de medewerker T&P, dan kan de medewerker 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 de medewerker 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 de bijdrage aan de pensioenregeling te verlagen of te beëindigen in geval van ingrijpende wijziging van omstandigheden.

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

BIJLAGE 4. HYBRIDE MODEL

Zoals opgenomen in artikel 7.2. van deze cao vindt er geen instroom meer plaats in het hybride model zoals beschreven in deze bijlage. Deze bijlage is nog wel van toepassing op alle consultants die al deelnemen aan deze regeling.

Het "hybride model" is een beloningsmodel waarbij een consultant bewust kiest voor een lager vast salaris, met de mogelijkheid om met een variabele bonus een (aanzienlijk) hoger inkomen te genereren. In het hybride model krijgt iedere consultant een persoonlijke omzettarget, gekoppeld aan het normtarief op basis waarvan ook het vaste maandelijkse basissalaris is bepaald. Als een consultant minder omzet genereert dan de omzettarget die bij het salaris hoort, dan ontvangt de medewerker enkel het vaste basissalaris. Op het moment dat de consultant meer omzet genereert dan de omzettarget die bij het salaris hoort, deelt de consultant mee in deze hogere omzet. De consultant heeft dus profijt van een hogere declarabiliteit, en daarnaast (in tegenstelling tot het reguliere beloningsmodel) leidt een hoger tarief tot potentieel hogere inkomsten. Om voor het "hybride model" in aanmerking te komen moet de consultant aan een aantal voorwaarden voldoen. Deelname is vervolgens altijd op vrijwillige basis. Consultants mogen ook binnen het reguliere vaste beloningsmodel blijven.

1. <u>Doel en voorwaarden voor deelname</u>

1.1. Het doel van het inzetten van het hybride model, is het bieden van perspectief, bevorderen van ondernemerschap en daarmee behoud van consultants. De consultant dient aan de volgende eisen te voldoen, alvorens de medewerker in aanmerking komt voor deelname aan het hybride model:
- De laatste beoordeling was minimaal "goed";
- De potentie in het ontwikkelingstraject moet duidelijk aanwezig zijn en daarmee dient er ook perspectief te zijn op een hoger tarief;
- De consultant 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;
- Enkel voor consultants binnen House of Beta op het niveau van Principal geldt op onderdelen een afwijkende regeling. Zie hiervoor de regeling onder 4 "Berekening en uitkering variabele hybride bonus House of Beta Principal".

1.2. Deelname aan het hybride model is te allen tijde vrijwillig. Indien een consultant hiervoor in aanmerking komt of wenst te komen, bespreekt de medewerker dat met de 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 consultant niet voldoet aan alle bovengenoemde criteria, dienen expliciet te worden voorgelegd aan de directie.

1.3. De consultant kan, met inachtneming van het voorgaande, instromen in het hybride model per de eerste werkdag van ieder nieuw kwartaal. Indien de consultant ervoor kiest om in te stromen in het hybride model, vormt deze systematiek de grondslag voor de beloning voor ten minste twee jaar. Na twee jaar is het de consultant toegestaan om ervoor te kiezen over te stappen naar de reguliere beloningssystematiek, met ingang van de eerste werkdag van het eerst volgende kwartaal volgend op die keuze.

1.4. Indien in enig stadium de aanvraag van de consultant wordt afgewezen, blijft het bepaalde in hoofdstuk 7 van de cao onverkort van toepassing en kan de medewerker voor de beloning geen rechten ontlenen aan hetgeen in deze bijlage is bepaald.

2. <u>Modelberekening, normtarief, vast basissalaris, omzettarget en variabele hybride bonus</u>

2.1. In het hybride model bestaat het loon van de consultant uit een gegarandeerd maandelijks vast loon (basissalaris) en een variabele bonus per kwartaal (hybride bonus). De hybride bonus is afhankelijk van de omzet die door de consultant wordt gegenereerd, en daarmee derhalve van het aantal uren en het tarief dat in rekening wordt gebracht aan de opdrachtgever waar de consultant gedetacheerd wordt.

2.2. Na akkoord van de Unit manager en/of directie wordt een modelberekening gemaakt voor de consultant aan de hand van het normtarief dat voor de betreffende consultant is vastgesteld. In het model worden aan de hand van het normtarief het basissalaris en de omzettarget berekend. In het model kunnen scenarioberekeningen worden gemaakt, zodat duidelijk wordt hoeveel de hybride bonus zal bedragen bij verschillende verkooptarieven en aantallen declarabele uren. Het staat de consultant vrij om na raadpleging van de modelberekening alsnog te kiezen om niet in te stromen in het hybride model.

2.3. De hoogte van het vaste basissalaris en de omzettarget wordt berekend, aan de hand van de volgende uitgangspunten:

- De consultant wordt ingeschaald op een bepaald normtarief. Over het algemeen zal dit het gemiddelde tarief zijn waarop de medewerker de afgelopen 12 maanden 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 basissalaris van de consultant iets lager, maar wordt de maximale verdiencapaciteit hoger, aangezien de omzettarget ook wordt vastgesteld op dit lagere tarief. Bij een hogere omzet (dan de omzettarget) ontvangt de consultant een variabele hybride bonus. Bij geen of lage omzet ontvangt de consultant enkel het vaste basissalaris. De consultant levert dus in op het vaste salaris teneinde met de variabele hybride bonus een (aanzienlijk) 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 normtarief berekend wat het vaste basissalaris wordt van de consultant. Deze berekening vindt plaats aan de hand van de zogenaamde “vormtariefberekening”. Hierbij wordt rekening gehouden met standaardopslagen voor werkgeverslasten (sociale verzekeringen en pensioen), vakantietoeslag, 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 bankzitdagen -/- 27 vakantiedagen -/- 6 feestdagen -/- 5,1 ziektedagen) * 8 uur / 12 maanden. Voor House of Beta 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).
- Daarnaast wordt de omzettarget van de consultant vastgesteld, aan de hand van het normtarief maal het norm aantal declarabele uren (137,9 of 135,3 uur per maand voor consultants die fulltime werken, bij consultants met een parttime contract wordt target naar rato berekend). Dit is de minimale omzet die een consultant moet genereren om de kosten terug te verdienen en de gewenste marge op te leveren. De kwartaal omzettarget is gelijk aan driemaal de hiervoor berekende maandtarget.
- Indien er materiele wijzigingen plaats vinden in de vormtariefberekening, bijvoorbeeld door wijzigingen in werkgeverslasten, dan wel significante wijzigingen in normdeclarabiliteit, dan zal de berekening voor het basissalaris en de omzettarget ook worden aangepast. Deze gewijzigde berekening zal enkel worden toegepast bij nieuwe toetreders, dan wel bij wijziging van het basissalaris en de omzettarget als gevolg van aanpassing van het normtarief.

3. <u>Berekening en uitkering variabele hybride bonus</u>

3.1. Maandelijks wordt voor de consultant het bruto basissalaris verloond.
De hybride bonus wordt als volgt berekend: Is de door de consultant behaalde omzet in een kwartaal hoger dan de conform artikel 2.3 bepaalde kwartaal omzettarget , dan bedraagt de hybride bonus 55% van de meeromzet. Is de door de consultant behaalde omzet in een kwartaal minder dan de conform artikel 2.3 bepaalde kwartaal omzettarget dan leidt de berekening tot een negatieve hybride bonus van 55% van de minderomzet.

3.2. De uitkering van de hybride bonus vindt per kwartaal plaats, waarbij plus- en minstanden per maand in een kwartaal met elkaar worden verrekend. Indien per saldo een positieve hybride bonus resteert, dan wordt deze bruto verloond in de maand volgende op het kalenderkwartaal. Resteert per saldo een negatieve hybride bonus, dan wordt er geen hybride bonus verloond. In dat geval ontvangt de consultant derhalve uitsluitend het vaste basissalaris. Aan het einde van het kwartaal begint de teller weer op 0, negatieve standen worden derhalve niet meegenomen naar het volgende kwartaal. Over de hybride bonus wordt geen vakantietoeslag uitgekeerd.

3.3. Het verkooptarief op basis waarvan de hybride bonus wordt berekend wordt gemaximeerd op € 20 boven normtarief. Indien een consultant – bijvoorbeeld – is ingeschaald op een normtarief van € 60 en de medewerker wordt op een project gedetacheerd tegen een tarief van € 90, dan wordt de hybride bonus berekend op basis van het aantal gefactureerde uren maal € 80 (en niet tegen € 90). Daarnaast wordt het maximale normtarief waarop de consultant ingeschaald kan worden gesteld op € 100,- en daarmee is € 120,- het maximale verkooptarief waarover de consultant bonus uitgekeerd krijgt.

4. Berekening en uitkering variabele hybride bonus House of Beta Principal

4.1. Voor de Principal van House of Beta geldt een apart hybride bonusmodel. Hierbij wordt de behaalde omzet voor de omzetbonus niet gemaximeerd op het aantal daadwerkelijk gewerkte uren * het maximale tarief, maar op 160 uur per maand (o.b.v. fulltime) * het maximale tarief. 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 de kwalitatieve KPI's. Als de medewerker vanwege het hoge verkooptarief de maximale omzet haalt met minder uur, kan de medewerker daarmee toch de maximale hybride bonus behalen.
Ter verduidelijking de maximering van de omzetbonus vindt plaats op maandbasis, dat wil zeggen dat per maand de bonus bepaald wordt rekening houdend met de maximering. De totale bonusbepaling vindt plaats op kwartaalbasis zoals ook het geval is bij de reguliere hybrideregeling, dat wil zeggen dat plus- en minstanden per maand (waarbij de bonus per maand bepaald is, rekening houdend met de maximering) in een kwartaal worden gecompenseerd.

4.2. Een deel van de hybride bonus op omzet kan door de Principal verdiend worden als jaarbonus gebaseerd op kwalitatieve KPI's. De maximale bonus op kwalitatieve KPI's 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 consultant op dat moment nog in dienst is. Het recht op de jaarbonus vervalt bij uitdiensttreding voor het moment van uitbetaling. Concreet betekent dit dat de berekende hybride bonus per kwartaal verlaagd wordt met 25% van het bruto basissalaris.

4.3. Maandelijks wordt voor de consultant het bruto basissalaris verloond.
De hybride bonus wordt als volgt berekend: Is de door de consultant behaalde omzet (rekening houdend met de maximering volgens artikel 4.1) in een maand hoger dan de conform artikel 2.3 bepaalde omzettarget per maand, dan bedraagt de hybride bonus 55% van de meeromzet.
Is de door de consultant behaalde omzet in een maand minder dan de conform artikel 2.3 bepaalde omzettarget dan leidt de berekening tot een negatieve hybride bonus van 55% van de minderomzet.

4.4. De omzet waarover de hybride bonus wordt berekend wordt gemaximeerd op 160 uur vermenigvuldigd met "het normtarief verhoogd met € 20". Indien een consultant – bijvoorbeeld – is ingeschaald op een normtarief van € 75, dan wordt de hybride bonus berekend over een maximale omzet van 160 uur * € 95 = € 15.200. Als de consultant voor 100 uur op een project gedetacheerd is tegen een tarief van € 125, dan wordt de hybride bonus berekend op basis van het aantal gefactureerde uren maal € 125, derhalve op basis van € 12.500. (en niet tegen het gemaximeerde tarief, dus 100 * € 95 = € 9.500, zoals in het normale hybride model). Hieruit blijkt het verschil met het reguliere hybride model. In het principal hybride model, heeft de principal de mogelijkheid om met minder uren tegen een hoog tarief een hogere bonus te behalen, zodat er tijd over blijft om te besteden aan de kwalitatieve KPI's. Omdat de maximering bepaald wordt op 160 uur (maximale declarabiliteit die behaald kan worden rekening houdend met 4 weken vakantie of anderszins niet declarabele uren per jaar) vindt de maximering en daarmee de berekening van de bonus per maand plaats, en niet per kwartaal zoals in het reguliere hybride model. De uitkering van de hybride bonus is wel per kwartaal. Als de consultant voor 180 uur gedetacheerd wordt tegen een tarief van € 100, dan wordt de kwartaalbonus berekend op basis van de maximale omzet van € 15.200 (en niet op de werkelijke omzet van € 18.000, en ook niet tegen 180 * € 95 = € 17.100 zoals in het normale hybride model). Daarnaast wordt het maximale normtarief waarop de consultant ingeschaald kan worden gesteld op € 90, en daarmee is € 110 het maximale verkooptarief waarmee de maximale omzet van de Principal berekend wordt.

4.5. De uitkering van de hybride bonus vindt per kwartaal plaats, waarbij plus- en minstanden per maand in een kwartaal met elkaar worden verrekend. Vervolgens wordt de alsdan bepaalde bonus verminderd met 25% van de maximale bonus uit hoofde van kwalitatieve KPI's (deze bedraagt maximaal 1 maandsalaris). Indien per saldo een positieve hybride bonus resteert, dan wordt deze bruto verloond in de maand volgende op het kalenderkwartaal. Resteert per saldo een negatieve hybride bonus, dan wordt er geen hybride bonus verloond. In dat geval ontvangt de consultant derhalve uitsluitend het vaste basissalaris. Aan het einde van het kwartaal begint de teller weer op 0, negatieve standen worden derhalve niet meegenomen naar het volgende kwartaal. Over de hybride bonus wordt geen vakantietoeslag uitgekeerd.

5. Opleidingskosten

5.1. Bij de berekening van het basissalaris en de omzettarget is rekening gehouden met een standaardopslag voor opleidingskosten. Indien de opleidingskosten van een consultant meer dan € 4.200 per jaar bedragen, wordt de omzettarget op jaarbasis verhoogd met het meerdere aan opleidingskosten op jaarbasis. Indien de opleidingskosten op jaarbasis voor de betreffende consultant bijvoorbeeld € 8.200 bedragen wordt de jaaromzettarget verhoogd met € 4.000 en daarmee de kwartaal omzettarget met € 1.000. De reden hiervoor is dat de omzettarget is bepaald als de minimale omzet die een consultant moet genereren om de kosten terug te verdienen en de gewenste marge op te leveren. Indien de werkelijke kosten hoger zijn, zal de omzettarget derhalve ook verhoogd worden.

5.2. De totale werkelijke opleidingskosten worden in januari van het nieuwe jaar vastgesteld aan de hand van de gefactureerde opleidingskosten in het jaar daarvoor, en derhalve bepaald aan de hand van het jaar waarin de factuur door T&P wordt ontvangen, behoudens het gestelde in artikel 5.3. Op basis van de werkelijke opleidingskosten wordt de omzettarget over het voorgaande jaar herzien en op basis hiervan wordt de definitieve bonus over het afgelopen kalenderjaar bepaald. De afwijking tussen de geprognosticeerde kosten en de werkelijke gemaakte kosten kan zowel leiden tot een hogere als een lagere bijgestelde omzettarget. Er kan derhalve zowel sprake zijn van te veel ontvangen hybride bonus als te weinig ontvangen hybride bonus. In beide gevallen wordt de correctie op de hybride bonus verrekend met de bonusuitkering en/of salaris in januari volgend op het jaar waarop de correctie betrekking heeft.

5.3. In de praktijk kan het voor komen dat een duurdere studie een behoorlijke impact heeft op de omzettarget en daarmee op de hybride bonus. Om deze hoge kosten te spreiden, worden de kosten voor een opleiding boven de € 8.000 verspreid over de looptijd van de opleiding en niet enkel toegekend aan het jaar waarin de factuur door T&P wordt ontvangen. Om de regeling praktisch uitvoerbaar te houden zal deze verdeling enkel worden toegepast op facturen > € 8.000, en niet voor alle eventueel bijkomende kosten (zoals boeken, overige trainingen etc.). Op deze manier vallen de kosten voor duurdere studies eerder binnen de gestelde opleidingsbudgetten binnen het Hybride Model van € 4.200.

5.4. De regeling van studieamortisatie bij uitdiensttreding staat los van het gestelde in dit artikel. Dus ook bij een verhoogde omzettarget als gevolg van hogere opleidingskosten vindt de studie-amortisatie plaats conform de daarvoor geldende regels.

6. Arbeidsongeschiktheid

6.1. In geval van arbeidsongeschiktheid, betaalt werkgever over de eerste 10 werkbare ziektedagen het vaste basissalaris. In de periode vanaf de 11e ziektedag tot het moment dat medewerker 12 maanden ziek is, betaalt werkgever 100% van het vaste basissalaris 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). Voor de duidelijkheid hanteren we hierbij dezelfde methode als het UWV, derhalve nemen we de bonussen mee die in de 12 maanden voorafgaand aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid zijn verloond, en kijken derhalve niet naar de periode waarop deze bonussen betrekking hebben. 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 basissalaris en tevens 70% van het in de vorige zin genoemde gemiddelde bedrag per maand aan hybride bonus. Dit alles indien en zolang in de periode vanaf de 11^{e} ziektedag 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 van het UWV. Met andere woorden: de uitkering tijdens ziekte (basissalaris plus hybride bonus) is de eerste 12 maanden gemaximeerd op maximum dagloon en daarna gemaximeerd op 70% van maximum dagloon. De hybride bonussen worden per kwartaal betaald.

6.2. In het geval van zwangerschapsverlof, betaalt werkgever 100% van het vaste basissalaris 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 zwangerschapsverlof) zolang dit in totaal (basissalaris plus hybride bonus) niet meer bedraagt dan het maximum dagloon van het UWV. Voor de duidelijkheid hanteren we hierbij dezelfde methode als het UWV, derhalve nemen we de bonussen mee die in de 12 maanden voorafgaand aan de eerste dag van het zwangerschapsverlof zijn verloond, en kijken derhalve niet naar de periode waarop deze bonussen betrekking hebben. De hybride bonussen worden per kwartaal betaald.

6.3. In het geval van aanvullend geboorteverlof, betaalt werkgever 70% van het vaste basissalaris door, en tevens een bedrag per maand gelijk aan 70% van het gemiddelde van de totaal ontvangen Hybride bonussen over de voorafgaande 12 maanden (gerekend vanaf de eerste dag aanvullend geboorteverlof) zolang dit in totaal (basissalaris en hybride bonus) niet meer bedraagt dan het maximum dagloon van het UWV. Voor de duidelijkheid hanteren we hierbij dezelfde methode als het UWV, derhalve nemen we de bonussen mee die in de 12 maanden voorafgaand aan de eerste dag van aanvullend geboorteverlof zijn verloond, en kijken derhalve niet naar de periode waarop deze bonussen betrekking hebben. Met andere woorden: de uitkering tijdens ziekte (basissalaris plus hybride bonus) is gemaximeerd op 70% van maximum dagloon. De hybride bonussen worden per kwartaal betaald.

6.4. In het geval van betaald ouderschapsverlof (conform artikel 8.11 van deze cao) betaalt werkgever 70% van het vaste basis maandsalaris door , plus per kwartaal een kwartaalbonus gebaseerd op 70% van het gemiddelde van de totaal ontvangen hybride bonussen over de voorafgaande 12 maanden (gerekend vanaf de eerste dag aanvullend geboorteverlof), zolang dit in totaal (vast basissalaris en hybride bonus gezamenlijk) niet meer bedraagt dan 70% van het maximum dagloon van het UWV. Voor de duidelijkheid hanteren we hierbij dezelfde methode als het UWV, derhalve nemen we de bonussen mee die in de 12 maanden voorafgaand aan de eerste dag van het zwangerschapsverlof zijn verloond, en kijken derhalve niet naar de periode waarop deze bonussen betrekking hebben. De hybride bonussen worden per kwartaal betaald.

6.5. In het geval van zwangerschapsverlof of aanvullend geboorteverlof wordt, indien dit verlof niet de gehele maand duurt, de target naar rato herrekend. Stel de maand heeft 22 werkbare dagen, waarvan de eerste 7 dagen geboorteverlof/zwangerschapsverlof zijn en de 15 dagen erna regulier, dan bedraagt de target voor deze maand berekend als 15 / 22 x maandtarget. Mocht de bonus in het betreffende kwartaal negatief zijn, dan heeft dit geen invloed op de bonus tijdens geboorteverlof en zwangerschapsverlof zoals berekend in art 6.2 en 6.3. De eventuele negatieve bonus zal niet verrekend worden met deze bonus tijdens geboorteverlof of zwangerschapsverlof.

BIJLAGE 5. SALARISHUIS KANTOORMEDEWERKERS

Uitgangspunten Salarishuis

- De kantoorfuncties binnen T&P zijn opgedeeld in 5 niveaus:
  - Junior A (enkel van toepassing in het eerste jaar in de Junior-schaal);
  - Junior B
  - Medior;
  - Medior B (enkel van toepassing op Account- en People Management en Recruitment);
  - Senior.
- Per functieschaal is een salarisbandbreedte vastgesteld; een minimumsalaris en een maximumsalaris.
- Op alle schalen geldt dat minimaal het wettelijk minimumloon wordt toegepast.
- De schalen fungeren als bandbreedte. Dit betekent niet dat een medewerker te allen tijde start op het minimumsalaris van de functieschaal. Het is aan de leidinggevende, in samenspraak met HRD, om te bepalen waar de medewerker start.
- In het eerste jaar dat een medewerker in de Junior-schaal zit, kan de leidinggevende ervoor kiezen om na 6 (zes) maanden de eerste beoordeling toe te kennen. Hier is een verhoging conform 'Junior A' aan gekoppeld (zie Beloningen n.a.v. beoordeling voor toelichting).
- 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 of Portfolio.
- Bij de promotie naar een volgende schaal in salarisschaal 1 en 2 in dezelfde functie, heeft de medewerker recht op een salarisverhoging van 5%. Voor de overige schalen geldt een verhoging van € 100,-. De directie van T&P stelt de hoogte van de salarisverhoging vast, met een minimum van € 100,- bij een promotie naar Medior en een minimum van 5% bij een promotie naar Medior B of Senior. Bij promotie naar een andere functieschaal, wordt de medewerker opnieuw ingedeeld op het niveau dat in de nieuwe functie van toepassing is.

Beoordelen = belonen

- Individuele verantwoordelijkheid en prestatie zijn relevant, iedereen krijgt op basis van de beoordeling (Onvoldoende, Voldoende, Goed, Zeer goed of Excellent) een bijbehorende beloning;
- Enkel goede, zeer goede en excellente beoordelingen bieden de mogelijkheid tot promotie met bijbehorende salarisverhoging naar een 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 5 van de bijlage.

Beloningen n.a.v. beoordeling

Salarisschaal 1 en 2

	Junior	Medior	Senior
Onvoldoende ontwikkeling en prestatie	0%	0%	0%
Voldoende ontwikkeling en prestatie	1%	1%	1%
Goede ontwikkeling en prestatie	3%	3%	3%
Zeer goede ontwikkeling en prestatie	4%	4%	4%
Excellente ontwikkeling en prestatie	5%	5%	5%

Salarisschaal vanaf 3 – per 1 januari 2024

€100 → 5% → 5% →

	Junior A HY1	Junior A HY2	Junior B	Medior	Medior B	Senior
Onvoldoende ontwikkeling en prestatie	€0	€0	€0	0%	0%	0%
Voldoende ontwikkeling en prestatie	€25	€25	€50	1%	1%	1%
Goede ontwikkeling en prestatie	€50	€75	€125	3%	3%	3%
Zeer goede ontwikkeling en prestatie	€75	€100	€175	4%	4%	4%
Excellente ontwikkeling en prestatie	€100	€150	€250	5%	5%	5%

Salarisschalen kantoormedewerkers

	Junior		Medior		Medior B		Senior	
	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.
1	€ 3.500,-	€ 4.600,-	€ 4.200,-	€ 5.400,-			€ 5.000,-	€ 6.417,00
2	€ 2.800,-	€ 3.800,-	€ 3.500,-	€ 4.600,-			€ 4.200,-	€ 5.382,00
3	€ 2.300,-	€ 3.400,-	€ 3.000,-	€ 4.000,-	€ 3.600,-	€ 4.600,-	€ 4.200,-	€ 5.382,00
4	€ 2.300,-	€ 3.200,-	€ 2.800,-	€ 3.700,-	€ 3.300,-	€ 4.200,-	€ 3.800,-	€ 4.864,50
5	€ 2.500,-	€ 3.200,-	€ 2.800,-	€ 3.700,-	€ 3.300,-	€ 4.200,-	€ 3.800,-	€ 5.175,00
6	€ 2.500,-	€ 3.100,-	€ 2.700,-	€ 3.700,-			€ 3.300,-	€ 4.347,00
7	€ 2.300,-	€ 2.700,-	€ 2.400,-	€ 3.300,-			€ 3.000,-	€ 4.088,25
8	€ 2.300,-	€ 2.600,-	€ 2.400,-	€ 3.000,-			€ 2.700,-	€ 3.829,50
9	€ 2.300,-	€ 2.500,-	€ 2.400,-	€ 2.800,-			€ 2.500,-	€ 3.312,00
10	€ 2.300,-	€ 2.450,-						
11	€ 2.300,-	-						

Legenda huidige verdeling

1	Unit Manager, Manager Staf, Manager Operations
2	People Development, Teammanager Finance
3	Accountmanager
4	Recruitment
5	People Manager, Assistent Controller
6	Management Assistent
7	Matching, Marketing, HR Adviseur, HR Specialist, Casemanager, Trainer
8	Academy, Finance, Mobility, Facilitair
9	Officemanagement
10	Werkstudent
11	Hospitality

Bonusregeling kantoormedewerkers
Voor de bonusregeling van kantoormedewerkers gelden onderstaande uitgangspunten met betrekking tot de 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% van de som van 12 maandsalarissen (exclusief vakantiegeld) verdeeld in 4 kwartaalbonussen van 0,75%. Per kwartaal wordt vastgesteld of het target behaald is (hierbij wordt gedoeld op het behalen van de target winst na belastingen van T&P als geheel);
- De uitbetaling van de bonus vindt plaats in de maand februari van het daaropvolgende kalenderjaar;
- Een voorwaarde voor het toekennen van de bonus is dat de medewerker in dienst is van T&P op het moment van uitkeren van de bonus;
- Geen multiplier en/of mogelijkheid tot overscore
- De bonus per KPI wordt enkel toegekend indien de score op de betreffende KPI minimaal gelijk is aan 100%, tenzij expliciet anders vermeld;
- De grondslag voor het bonuspercentage (per KPI) betreft het bruto jaarsalaris excl. vakantietoeslag (ongewijzigd). Daarnaast wordt over de bonus geen vakantietoeslag uitgekeerd.
- De jaardoelstelling wordt vertaald naar 4 (vier) kwartaaldoelstellingen; na afloop van ieder kwartaal wordt de gerealiseerde performance vastgesteld, de eindafrekening (en daarmee de uitbetaling van de bonus) vindt plaats op jaarbasis na afloop van het betreffende kalenderjaar (de eindafrekening (uitbetaling) is een 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.

Bonusregeling medewerkers

		Weging	KPI's
Functiegroep	UM	33,33%	Sold omzet unit
Maximale bonus	€ 13.750,00 (€12.500 + € 1.250)	33,33%	Marge managed unit minus kosten kantoorpersoneel unit
Meting	kwartaal	33,33%	Declarabiliteit unit
	Eenmalig extra bonus	€ 1.250,-	Minimaal 2 projecten PFC per jaar
Functiegroep	MT Staf	100%	Performance
Maximale bonus	9% (6% +3% winstdeling)		
Meting	jaarlijks		
Functiegroep	Manager Operations Matching	25%	Omzet T&P
Maximale bonus	€ 6.250,00	25%	Marge T&P
Meting	kwartaal	25%	Declarabilteit T&P
		25%	Conversie ratio mantel prolongatie
Functiegroep	Manager Operations Recruitment	100%	# new hires
Maximale bonus	€ 6.250,00		
Meting	kwartaal		
Functiegroep	People Development	50%	Uitstroom
Maximale bonus	€ 6.250,00	50%	Verzuim
Meting	kwartaal		
Functiegroep	Sales	33,3%	Sold omzet persoonlijk (HOB unit)
Maximale bonus	14% (8% + 3% + 3% winstdeling)	33,3%	Marge managed Unit minus kosten kantoorpersoneel unit
Meting	kwartaal	33,3%	Declarabiliteit Unit
		1% extra bonus	Marge Interim unit (in euro's)
		2% extra bonus	Minimaal 1 project PFC per jaar
Functiegroep	People Management	25,0%	Declarabiliteit Unit
Maximale bonus	12% (8% +1% + 3% winstdeling)	25,0%	Uitstroom Unit
Meting	kwartaal	25,0%	Marge Managed Unit minus kosten kantoorpersoneel unit
		25,0%	Kort ziekteverzuim Unit
		1% extra bonus	Totaal ziekteverzuim unit inclusief re-integratie uren
Functiegroep	Matching	25%	Omzet T&P
Maximale bonus	9% (6% +3% winstdeling)	25%	Marge T&P
Meting	kwartaal	25%	Declarabilteit T&P
		25%	Conversie ratio mantel prolongatie
Functiegroep	Recruitment Interim	50%	Omzet T&P inleen (ZZP+tijdelijk)
Maximale bonus	9% (6% +3% winstdeling)	50%	Marge T&P inleen (ZZP+tijdelijk)
Meting	kwartaal		
Functiegroep	Recruitment Corporate	100%	# new hires
Maximale bonus	9% (6% +3% winstdeling)		
Meting	kwartaal		
Functiegroep	Staf	100%	Performance
Maximale bonus	6% (3% +3% winstdeling)		
Meting	jaarlijks		

OTP regeling:
Vanaf 80% gestaffeld. 80% - 90% : 20% (waarvan 81% : 2%, 82% : 4%, 83% : 6% etc.) 90% - 95% : 30% (waarvan 91% : 26%, 92% : 32% etc.) 95% - 100% : bij 95% : 50% | 96% : 60% | 97% : 70% etc. max 100%. Geldt voor alle KPI's met uitzondering van conversieratio, PFC, kort ziekteverzuim, uitstroom, performance.

NB 3% winstdeling is afhankelijk van winst na belasting en geldt voor medewerkers met een % beloning.
NB De 1% verzuim bonus voor People Management is inclusief re-integratie-uren. Hiervoor worden de verzuimcijfers uit de omzetanalyse gebruikt.

BIJLAGE 6. LEASEAUTOREGELING

LEASEAUTOREGELING TALENT&PRO
1 JANUARI 2023

Doel van de regeling:
Het beschrijven van de afspraken tussen T&P en medewerkers die in aanmerking komen voor een leaseauto.
Doelgroep:
Medewerkers T&P 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 2023

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

Bijlagen
Gebruikersovereenkomst
Leaseauto-overzichten voorgaande jaren

1. INLEIDING

1.1. Algemeen

Deze autoregeling regelt de afspraken tussen T&P en medewerkers die in aanmerking komen voor een auto van de zaak. De auto’s die door T&P 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 T&P ter beschikking stelt.

Namens T&P 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). T&P is te allen tijde gerechtigd de leaseautoregeling eenzijdig te wijzigen.

1.2. Organisatie en bevoegdheden

In opdracht van de directie is de afdeling Mobility verantwoordelijk voor het beheer van het wagenpark. De afdeling Mobility draagt er tevens zorg voor dat deze leaseautoregeling door eenieder 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 beschikbaar gestelde auto afgesloten, indien het een auto betreft die niet voorkomt in het overzicht van artikel 2.2 van deze leaseautoregeling of een auto die niet in de standaarduitvoering wordt geleverd. 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 gebonden aan alle voorschriften die in deze leaseautoregeling staan. Deze leaseautoregeling vormt een onverbrekelijk geheel met de gebruikersovereenkomst en met de arbeidsovereenkomst. Deze gebruikersovereenkomst is in de bijlage te vinden.

2. TOEKENNING LEASEAUTO

2.1. Toekenningscriteria

Een medewerker kan in aanmerking komen voor een leaseauto wanneer dit noodzakelijk is voor de werkzaamheden. Dit geldt te allen tijde voor Junior Consultants, Consultants, Principals, Accountmanagers en People Managers. Voor overig personeel geldt dit indien de medewerker/zij uit hoofde/karakter van de functie dient te beschikken over een leaseauto, zulks ter beoordeling van de directie.

2.2. Categorie-indeling en eigen bijdrage

T&P 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 T&P.

Op basis van de functie van de medewerker wordt bepaald voor welk mobiliteitsbudget de medewerker in aanmerking komt. De medewerker is vrij om het budget in te zetten voor een leaseauto. 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 de categorie A, B of C met bijbehorende maandelijkse eigen bijdrage.

Eigen bijdrage lease auto categorieën voor consultants op basis van fulltime dienstverband bij nieuw bestelde auto's per 2024 2.0

	Junior Consultant	Consultant	Principal	Merk	Model	Type	Fiscale waarde (indicatief)*
Klasse Junior Consultant	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	Volkswagen	Up!	GP 1.0 48 kW / 65 pk	€ 20.500,- 22%
Klasse Consultant	€ 65,-	€ 0,-	€ 0,-	Seat	Ibiza Benzine	1.0 TSI Style 70kW 95 Pk 5D	€25.855,- 22%
	€ 65,-	€ 0,-	€ 0,-	Citroen	E-C3** Elektrisch	(5-D) 44KWH EV MAX 83KW AUT	€ 28.400,- 16%
	€ 65,-	€ 0,-	€ 0,-	Opel	E-Corsa** Elektrisch	EV 50kWh 5D	€ 35.647,- 16,95%
Klasse Principal	€ 165,-	€ 100,-	€ 0,-	Seat	Leon HB/ Sportstourer Benzine	1.0 TSI Style 81kW 110 Pk 5D	€34.875,- 22%
	€ 165,-	€ 100,-	€ 0,-	Cupra	Born** Elektrisch	(5-D) 58KWH EV ESSENTIAL 170KW AUT	€ 38.780,- 17,36%
	€ 165,-	€ 100,-	€ 0,-	MINI	Cooper** Elektrisch	SE LONG RANGE (3-D) 40.7KWH COOPER E ESSENTIAL 135KW AUT	€ 39.990,- 17,47%
	€ 165,-	€ 100,-	€ 0,-	Volvo	EX30** Elektrisch	(5-D) 69KWH EV SINGLE MOTOR EXTENDED RANGE CORE 200KW AUT	€ 41.555,- 17,63%

** Fiscale waarde en (gemiddelde) bijtelling bij (elektrische) auto's kunnen bij aflevering afwijken*
*** Exclusief laadvoorziening en looptijd 48 maanden. Genoemde bijtelling alleen voor levering in 2024*

Indien een medewerker kiest voor een leaseauto met hogere kosten dan het voor de functie geldende mobiliteitsbudget, dan betaalt de medewerker hiervoor een maandelijkse netto eigen bijdrage. Deze eigen bijdrage geldt ook indien de medewerker een zogenaamde "verklaring geen privégebruik" heeft. Talent&Pro 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 cafetariseren. 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, vakantiegeld en evt. uitkeringen uit hoofde van sociale zekerheid.

Indien in de toekomst mocht blijken dat T&P, 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 T&P, dan is T&P gerechtigd de verschuldigde belasting te individualiseren en te verhalen op de medewerker. Dit kan onder meer 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 die voorkomen in het overzicht van artikel 2.2 in de standaarduitvoering:

- De kleuren waar een medewerker uit mag kiezen zijn afhankelijk van de aangeboden kleuren bij het betreffende model. In de meeste gevallen bestaat deze keuze uit: wit, 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. apple carplay / android auto, bluetooth, metallic lak en airconditioning.
- Wanneer een medewerker tussentijds wil of mag wisselen van auto (bijvoorbeeld bij overgang van Junior Consultant naar Consultant), moet er eerst een nieuwe berijder zijn voor de huidige auto, voordat er gewisseld zal worden;
- De leasecontracten staan bij brandstofauto's voor 24 maanden en voor electrische auto's 36 maanden vast (tenzij tussentijds verlengen gunstig is voor Talent&Pro);
- Een startend Accountmanager/People Manager mag alleen in dezelfde klasse rijden als een Consultant. 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 voorloopauto gaat rijden (een tijdelijke auto tot de auto in bestelling geleverd wordt) zal de medewerker vanaf die dag de eigen bijdrage gaan betalen die aan de bestelde auto is toegekend. Dit is omdat de voorloopauto hetzelfde leasetarief kent als de auto die in bestelling staat;
- Iedere leaseauto wordt afgeleverd in standaarduitvoering. Onder standaarduitvoering wordt verstaan de auto, zoals door 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. 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 zit 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.

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 de medewerker treedt uit dienst bij Talent&Pro voor het einde van het leasecontract, dan dient de medewerker:

- De uitgekozen leaseauto mee te nemen naar een volgende werkgever (welke het leasecontract van T&P 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 T&P. Indien de auto wel opnieuw bij een andere medewerker kan worden ingezet, maar 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. T&P 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

Het mobiliteitsbudget heeft betrekking op een fulltime dienstverband van 40 uur. Bij een parttime dienstverband wordt het budget naar rato berekend.

Leaseauto *Zie leaseautoregeling artikel 2.2*	Indien het mobiliteitsbudget niet toereikend is (bijvoorbeeld door parttime werken of auto uit een hogere klasse), wordt het verschil als eigen bijdrage doorberekend.
OV-kaart *Zie cao artikel 10.2*	OV tarief – eigen bijdrage * (100% - parttime percentage) = extra eigen bijdrage OV-kaart
MT lid	€ 850,00 * parttimepercentage = budget

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 Mobility. T&P behoudt zich het recht voor de looptijd en/of de kilometrage aan te passen indien zij dit om economische reden wenselijk acht.

2.7. Gevolgen bij wijziging in de arbeidsrelatie

Indien de medewerker een andere functie gaat vervullen waardoor de medewerker/zij niet meer voldoet aan de criteria om in aanmerking te komen voor een leaseauto, dan eindigt de eventuele 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.

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 T&P 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 T&P dienen over te maken.

Bij uitdiensttreding op verzoek van T&P zullen vergelijkbare individuele afspraken gemaakt worden.

2.8. Inzet poolauto

Voordat een auto besteld wordt, wordt als eerste onderzocht of een poolauto beschikbaar is. Met poolauto wordt een auto bedoeld waarvoor wel een lopend leasecontract is, maar waarvoor (tijdelijk) geen berijder is. Indien een poolauto uit een andere klasse voorhanden is, wordt deze auto aan de medewerker die in aanmerking komt voor een leaseauto ter beschikking gesteld, eventueel met bijbehorend hogere eigen bijdrage. Een nieuwe leaseauto wordt besteld bij geen beschikbare poolauto.

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

- Bij indiensttreding (tot het moment dat de door de medewerker gewenste auto beschikbaar is voor de betreffende medewerker);
- Gedurende de proeftijd;
- Gedurende de levertermijnperiode van een bestelde leaseauto;
- 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;

Bij de overstap van het bruto uitkeren van het mobiliteitsbudget of NS-Business Card naar een leaseautoregeling wordt eerst gekeken of er een beschikbare poolauto voor handen is. Indien er een poolauto beschikbaar is, zal eerst hiervan het leasecontract worden uitgereden voordat er een nieuwe auto kan worden besteld.
Voor de aldus toegekende leaseauto gelden de eigen bijdrages zoals genoemd in artikel 2.2. Hierbij zal de eigen bijdrage maximaal worden vastgesteld op €165,- per maand.

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

Mobility heeft de mogelijkheid om de medewerker te verzoeken in de periode tot inzet van een voorloopauto of poolauto gebruik te maken van eigen vervoer of openbaar vervoer, volgens de regeling zoals beschreven in de cao.

3. GEBRUIK VAN DE LEASEAUTO

3.1. Gebruik

De auto is primair bedoeld voor zakelijk gebruik. Privégebruik van de leaseauto door medewerker en door de partner en eerstegraads familieleden 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. Indien de medewerker het redelijk aantal kilometers per jaar overschrijdt kan T&P de daarmee gepaarde kosten (van €0,04 per kilometer) evenals de gemaakte brandstofkosten bij de medewerker in rekening brengen. 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 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 T&P dient de auto ter beschikking te worden gesteld aan een door T&P 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 en eerstegraads familieleden of een collega) in gebruik geven.

De medewerker is verplicht de auto deskundig en zorgvuldig te gebruiken in overeenstemming met de 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. Het is niet toegestaan in de leaseauto te roken.

3.2. Privégebruik in het buitenland

Het is toegestaan de auto te gebruiken voor vakantiedoeleinden in het buitenland. Het is alleen toegestaan met de auto landen te bezoeken die vallen onder de polisvoorwaarden van de assuradeur. 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. Voor zover de kosten die gemaakt worden voor buitenlandse privéreizen, zoals reparatie, vervangende auto, wegslepen van de auto, hotel en verblijfkosten e.d. niet door de leasemaatschappij of derden vergoed worden, zijn deze voor rekening van de medewerker. T&P 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. In het buitenland gemaakte 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 de medewerker een verklaring geen privégebruik leaseauto van de Belastingdienst te overhandigen. Indien een medewerker kiest voor een leaseauto met hoger verbruik dan het voor zijn functie geldende mobiliteitsbudget, dan betaalt deze hiervoor een maandelijkse netto eigen bijdrage. Deze eigen bijdrage geldt ook indien de medewerker een zogenaamde “verklaring geen privégebruik” heeft.

3.4. Misbruik van de auto

Misbruik van de auto, waaronder mede begrepen gebruik voor straatraces, gebruik voor een al dan niet commerciële vervoersdienst en schade veroorzaakt aan of met de auto, door opzet of bewuste roekeloosheid kan, naast een verplichting tot schadevergoeding, een dringende reden tot ontslag, of een officiële waarschuwing opleveren, afhankelijk van de ernst van het misbruik.

4. OPTIES EN ACCESSOIRES

4.1. Algemeen

Het is niet toegestaan stickers, e.d. anders dan betrekking hebbend op de werkzaamheden van T&P, 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 en eventuele kosten uit beschadigingen voortkomend uit montage en/of demontage, 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 Mobility, dan wel de merkdealer die die auto levert, 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 poolauto) voor ontvangst, waarop onder andere de kilometerstand en de datum vermeld staan en tevens eventuele schades (bij een poolauto. 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 van de leasemaatschappij, RDW en de brandstofleverancier:

- De tankpas
- Het kentekenbewijs
- Een berijdersmap 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. Het overschrijvingsbewijs, 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 de brandstofleverancier 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 Easypay te laten koppelen aan de brandstofpas. Bij het tanken maakt de medewerker uitsluitend gebruik van de beschikbaar gestelde brandstofpas. Misbruik van de tankpas, zoals het gebruik voor overige voertuigen of een ernstige overschrijding van het maximum aantal kilometers per jaar kan, naast een verplichting tot schadevergoeding, een dringende reden tot ontslag, of een officiële waarschuwing opleveren, afhankelijk van de ernst van het misbruik. Het is daarnaast niet toegestaan de tankpas te gebruiken voor de aanschaf van (smeer)olie en ruitenwisservloeistof en het vullen van jerrycans etc. De kosten hiervan dient de medewerker zelf te betalen.

Bij verlies van de brandstofkaart dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 48 uur, aangifte gedaan te worden bij de politie, indien diefstal redelijkerwijs niet kan worden uitgesloten. Tevens dient de afdeling Mobility 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. In geval van een (tijdelijke) inname van de leaseauto op verzoek van directie dient medewerker binnen 24 uur de tankpas door te knippen of af te geven aan leidinggevende/Mobility.

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. Kosten veroorzaakt door het gebruiken of tanken van verkeerde brandstoffen zijn in principe volledig 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. Hierbij wordt uitgegaan van een leasejaar oftewel het privé gebruik gedurende 12 maanden na de eerste dag van de ter beschikkingstelling van de auto en elke 12 maanden daarna. Indien de medewerker de tankpas voor meer dan 15.000 privékilometer per jaar gebruikt kan T&P het meerdere bij de medewerker in rekening brengen vanaf het moment dat de medewerker de 15.000 privékilometers in een jaar reeds heeft overschreden. De medewerker zal hier vooraf over worden geïnformeerd. Ook tussentijds kunnen kosten voor brandstof bij de medewerker in rekening worden gebracht indien het brandstofverbruik consistent (d.w.z. ten minste 3 opvolgende maanden) dusdanig hoog is dat redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de 15.000 privékilometers in dat leasejaar zal worden overschreden.

6.3. Onderhoud en reparaties

Alle kosten voor het reguliere onderhoud aan de auto komen voor rekening van T&P 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, behorende bij de leaseauto 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.

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 de reparatie of het onderhoud binnen 24 uur wordt uitgevoerd komt eventueel vervangend vervoer voor rekening van de medewerker, tenzij vervangend vervoer is inbegrepen in het contract met de leasemaatschappij.

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. Kosten voor het te laat inleveren van het vervangend vervoer zijn voor rekening van de medewerker en zullen op het salaris worden ingehouden

Medewerker zal de onderhoudsbeurten van de auto zodanig regelen, dat er geen vervangende auto nodig is. De medewerker zal het vervoer naar het werk en de garage op eigen initiatief en voor eigen rekening organiseren. T&P zal kosten van vervangend vervoer die buiten de leaseautoregeling vallen aan de medewerker 1op1 doorbelasten.
Bij een aantal vaste dealers van T&P kan te allen tijde kosteloos vervangend vervoer worden aangenomen. De betreffende dealers zijn:

- Ford Broekhuis Amersfoort;
- Opel Henri&Herman Utrecht en Amersfoort;
- Peugeot Nefkens Utrecht, Amersfoort, Zeist, Hilversum en Huizen;
- Citroen Emerpark Amersfoort.

Dit betekent concreet dat de berijders van T&P 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. De verzekering geeft echter onder andere geen dekking indien de gebeurtenis of het ongeval heeft plaatsgevonden vanwege opzet of bewuste roekeloosheid, indien de feitelijke bestuurder onder zodanige invloed van alcoholhoudende drank of enig bedwelmend middel verkeerde, indien het besturen van de auto de medewerker door de wet of overheid is of zou zijn verboden, of indien de feitelijke bestuurder anderszins niet bevoegd was te rijden of de gebeurtenis of het ongeval niet tijdig heeft gemeld. Schade die niet gedekt is door de verzekeringsmaatschappij en wordt doorbelast door de leasemaatschappij komt volledig voor rekening van de medewerker. Het eigen risico bij tijdig gemelde schade onder de dekking van de verzekering, waarvan de medewerker aantoont dat die veroorzaakt is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, komt niet ten laste van de medewerker.

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

de medewerker verhaald worden. De medewerker dient T&P 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 vóór 12 uur 's middags op de eerstvolgende werkdag), door medewerker telefonisch worden gemeld bij de leasemaatschappij evenals per e-mail bij Mobility 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. 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 T&P 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 T&P in rekening gebrachte bedrag).

Indien de medewerker een poolauto 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, worden verondersteld te zijn veroorzaakt door de nieuwe berijder en 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 schades worden tot maximaal het bedrag van het eigen risico doorbelast aan de medewerker. 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 Mobility.

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 verzekeraar hulpdienst 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 de medewerker worden verhaald.

6.6. Ontzegging rijbevoegdheid

Medewerker dient onverwijld aan T&P 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. Het rijden zonder een rechtsgeldig rijbewijs in een door werkgever beschikbaar gesteld voertuig is een zwaarwegende reden voor ontslag. Enige (mogelijke) schade hieruit komt volledig voor rekening 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 T&P 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 T&P 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 T&P 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 rechtstreeks aan de medewerker doorbelast en komen geheel voor rekening van medewerker. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker dat de boete tijdig wordt betaald aan de leasemaatschappij of betreffende instantie. Als de boete (direct) aan werkgever wordt gefactureerd, houdt werkgever, voor zover wettelijk toegestaan, deze kosten in bij de eerstvolgende salarisbetaling of zal deze op de medewerker verhalen. Medewerker wordt hier per mail vooraf over geïnformeerd door Mobility.

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 vermijding 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 deze leaseautoregeling en/of de eventuele gebruikersovereenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt;
5. Indien medewerker krachtens strafrechtelijk vonnis, de rijbevoegdheid is ontzegd;
6. In het geval van afwezigheid of arbeidsongeschiktheid die langer dan drie maanden voortduurt **en** er op de korte termijn geen zicht is op enig herstel of re-integratiewerkzaamheden, ter beoordeling van T&P;
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 T&P, bijvoorbeeld maar niet uitsluitend ouderschapsverlof, langdurig verlof of uitzending naar het buitenland.

In geval van opschorting kan de auto door T&P 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 T&P.

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, 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 T&P 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 T&P 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: nagekomen boetes, brandstof wegens privégebruik, eigen risico’s, niet gemelde schades etc.) worden verrekend met het uit te betalen salaris.

GEBRUIKERSOVEREENKOMST LEASEAUTO

PARTIJEN:

Talent&Pro Nederland B.V., gevestigd aan de Euclideslaan 2, 3584 BN te Utrecht, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 32070382, hierna te noemen werkgever, vertegenwoordigd door de heer S.P.G.E. Raaijmakers in de functie van Algemeen Directeur.

en

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

- Autocategorie:

- 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:

  Bedrag: <Voer bedrag in>

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

  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 beëindigingkosten 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 T&P. 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.

- Medewerker 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 Medewerker 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.

<Naam werkgever>	<Naam werknemer>
Managing Director	Medewerker

BIJLAGE 7. MOBILITEITSBUDGET KANTOORPERSONEEL

			Automandje	Budget	Bruto uitkeren
1	Unitmanager/ manager staf/ manager operations/ vestigingsmanager			€ 850,00	€ 510,00
2	People development	Junior	B	€ 440,00	€ 264,00*
2		Medior	B	€ 440,00	€ 264,00
2		Senior	C	€ 540,00	€ 324,00
3	Accountmanagement	Junior	B	€ 440,00	€ 264,00*
3		Medior	B	€ 440,00	€ 264,00
3		Senior	C	€ 540,00	€ 324,00
4	Recruitment	Junior	A	€ 375,00	€ 225,00
4		Medior	A	€ 375,00	€ 225,00
4		Senior	B	€ 440,00	€ 264,00
5	Peoplemanager	Junior	B	€ 440,00	€ 264,00*
5		Medior	B	€ 440,00	€ 264,00
5		Senior	C	€ 540,00	€ 324,00
5	Assistent controller	Junior	A	€ 375,00	€ 225,00
5		Medior	A	€ 375,00	€ 225,00
5		Senior	B	€ 440,00	€ 264,00
6	Management assistent	Junior	A	€ 375,00	€ 225,00
6		Medior	A	€ 375,00	€ 225,00
6		Senior	B	€ 440,00	€ 264,00
7	Matching/ Marketing/ HR adviseur/ HR specialist/ Casemanager/ Trainer	Junior	A	€ 375,00	€ 225,00
7		Medior	A	€ 375,00	€ 225,00
7		Senior	B	€ 440,00	€ 264,00
8	Academy/ Finance/ Mobility/ Facilitair	Junior	A	€ 375,00	€ 225,00
8		Medior	A	€ 375,00	€ 225,00
8		Senior	B	€ 440,00	€ 264,00
9	Officemanagement	Junior	nvt	€ -	€ -
9		Medior	nvt	€ -	€ -
9		Senior	A	€ 375,00	€ 225,00
10	Werkstudent		nvt	€ -	€ -
11	Hospitality		nvt	€ -	€ -

*Wanneer er gekozen wordt voor een auto uit de A klasse leidt dit niet tot een hogere uitkering van het bruto budget

BIJLAGE 8. MASTERSHIPS

Deze bijlage bevat uitsluitend de bepalingen die afwijken van het reguliere traineeship binnen Talent&Pro. Voor consultants die deelnemen aan het Mastershipprogramma gelden specifieke afspraken en voorwaarden, die hieronder puntsgewijs zijn opgenomen. Alle overige bepalingen uit de cao en het traineeship blijven onverminderd van kracht, tenzij in deze bijlage expliciet anders is vermeld.

1. Elke consultant die deelneemt aan het Mastershipprogramma, tekent een studiekostenovereenkomst voorafgaand aan de start van de opleiding met een looptijd van 36 maanden.
2. Het studiepuntensysteem en de daaraan gekoppelde salarisverhogingen, zoals beschreven in bijlage 2 van deze cao, zijn niet van toepassing op consultants die deelnemen aan het Mastershipprogramma.
3. De salarisverhogingen naar aanleiding van de beoordeling voor deelnemers aan het Mastershipprogramma volgen de systematiek zoals deze geldt binnen Business Change Management/House of Bèta.
4. Zodra de consultant 36 maanden succesvol deelneemt aan het Mastershipprogramma, zijn de studiekosten volledig afgebouwd.
5. Wanneer de consultant het Mastershipprogramma voortijdig of tussentijds beëindigt, is de werknemer gehouden de resterende studiekosten terstond aan werkgever terug te betalen.
6. Voor de consultant die het Mastershipprogramma volgt is er geen verplichting tot het behalen van 8 studiepunten en het volgen van YODA-trainingen, aangezien deze onderdelen reeds in het Mastershipprogramma zijn geïntegreerd.

BIJLAGE 9. GENDERTRANSITIEVERLOF

Definiëring gendertransitieverlof
De verlofsoort is bedoeld voor medewerkers die in transitie willen gaan om het geslacht te veranderen. Het verlof geeft de medewerker de ruimte en tijd om zowel fysiek als mentaal in transitie te gaan en biedt de mogelijkheid om het proces anders te gaan zien dan als ziekteverzuim.

Het traject heeft verschillende fasen en omvat onder andere een hormoonbehandeling, sociale transitie en chirurgische aanpassingen. Zie in de bijlage een overzicht van de behandelingen. Ondergaat een persoon alle operaties, dan zat dit om (maximaal) ongeveer 24 weken gaan, met daaraan vast een re-integratie periode van negen weken. Het proces gaat vaak stapsgewijs en het komt niet vaak voor dat dit binnen één jaar gebeurt. Niet elk transgender persoon doorloopt het volledige proces of doorstaat het in hetzelfde tijdsbestek. Verschillende lichamen reageren anders op de behandelingen, of reageren de sociale netwerken anders. De ene persoon heeft meer fysiek of psychologische behoefte aan verlof.

De regeling
Gendertransitieverlof waarin alle fasen van de gendertransitie gedekt worden met doorbetaling van het volledige loon. Er kan tot maximaal 24 weken aan verlof opgenomen worden, in een periode van tien jaar.

Lichamelijke behandelingen	Duur en hersteltijd	Lichamelijke behandelingen	Duur en hersteltijd
Vermannelijking		**Vervrouwelijking**	
(bijwerkingen van) hormonen	Wisselend	(bijwerkingen van) hormonen	Wisselend
Borstverwijdering (mastectomie)	2 weken	Penektomie (penisamputatie)	Onbekend
Verwijdering baarmoeder en eierstokken	2-4 weken	Orchidectomie (verwijdering zaadballen)	Onbekend
Verwijdering van vagina (colpectomie)	6 weken	Vaginaplastiek (creëren vagina)	4-6 weken
Medaidoioplastiek (met/zonder plasbuisverlenging)	4-6 weken	Borstvergroting	2 weken
Phalloplastiek (penisconstructie) + erectieprothese + epilatie	4-6 weken	Adamsappel correctie	2 weken
Liposuctie	2 weken	Stem verhogende operaties	6 weken
Epilatie	Rond de 10 behandelingen	Aangezichtsoperatie	2 weken
Logopedist	Tussen 10-20 afspraken	Haartransplantatie	Onbekend
Gesprekken met artsen, zoals psychologen en endocrinoloog	30 afspraken gedurende traject	Epilatie	Rond de 10 behandelingen
		Logopedist	Tussen 10-20 afspraken
		Gesprekken met artsen, zoals psychologen en endocrinoloog	30 afspraken gedurende traject

BIJLAGE 10. VERPLICHTINGEN VAN CAO-PARTIJEN

Artikel 1 - Overleg

a. Werkgever en de werknemersorganisatie 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 overeenstemming is bereikt.

b. Werkgever zal de werknemersorganisatie 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:

- 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 medewerkers dan wel de werknemersorganisatie of indien er besluiten zijn genomen of zullen worden genomen die deze aanzienlijke resultaatontwikkelingen teweeg zouden kunnen brengen. Hierbij geldt als uitdrukkelijke afspraak dat nieuwe of te wijzigen pensioenafspraken vooraf met het NTPP besproken worden.3

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 hieromtrent zo tijdig en volledig mogelijk inlichten en in elk geval de gevolgen op sociaal gebied voor de medewerkers, met inachtneming van het gestelde in de cao, in overleg regelen.

Artikel 3 - Non-discriminatie

Werkgever en de werknemersorganisatie verbinden zich bij de toepassing van de cao niet te discrimineren naar het al dan niet lid zijn van een werknemersorganisatie, 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

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 consultant 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 deze taak kan verrichten;
   b. medewerker in staat stellen deel te nemen aan door de werknemersorganisatie ingestelde onderzoeken.
3. De werkgever zal de door deze organisatie opgegeven contributies van het salaris van de leden/medewerkers 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 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 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 over het instellen van interne overlegorganen en het zinvolle functioneren daarvan.

Aldus op 18 december 2025 overeengekomen, bestaande uit 61 pagina's inclusief bijlagen, en ondertekend te:

Plaats: Utrecht
Datum: 18-12-2025
Handtekening:

_____

CFO
Redmore Holding B.V.

Plaats: Utrecht
Datum: 18-12-2025
Handtekening:

_____

CEO
Redmore Holding B.V.

Plaats: Utrecht
Datum: 18-12-2025
Handtekening:

_____

Managing Director
Talent&Pro Nederland B.V.

Plaats: Utrecht
Datum: 18-12-2025
Handtekening:

_____

Lid
Netwerk van T&P Professionals

Plaats: Utrecht
Datum: 18-12-2025
Handtekening:

_____

Lid
Netwerk van T&P Professionals

Plaats: Utrecht
Datum: 18-12-2025
Handtekening:

_____

Lid
Netwerk van T&P Professionals