


UNIVERSITEIT TWENTE.



Decanen
Directeuren Concerndirecties
Directeuren Bedrijfsvoering
Directeuren Service Centra
HR managers

CONCERNDIRECTIE HUMAN RESOURCES

VAN
Dhr. ing. H. Plattje
T 053 489 2237
h.plattje@utwente.nl

DATUM
16 december 2013
ONS KENMERK
401.572 / HR

PAGINA
1 van 1
BIJLAGE(N)
1

ONDERWERP

Notitie Voorschriften Speciale gelegenheden & Omstandigheden UT

Het CvB-decanen overleg heeft het UCB gevraagd voorschriften op te (laten) stellen ten aanzien van het geven van geschenken bij diverse, al dan niet feestelijke, omstandigheden van medewerkers, die in dienst zijn van de UT. De voorschriften zijn na overleg in het UCB en na consultatie van het Controllersoverleg en het HR-team vastgesteld.

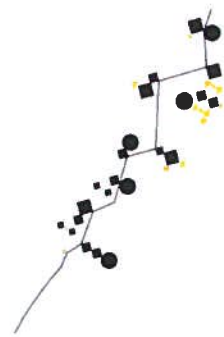
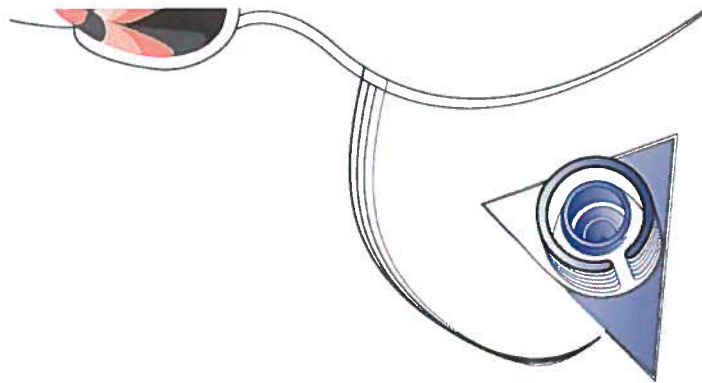
De voorschriften treden in werking per 1 januari 2014.

Bijgaand treft u de notitie aan. Ik verzoek u de inhoud van deze notitie kenbaar te maken bij leidinggevenden in uw eenheid. Het is van belang daarbij te benadrukken dat de voorschriften gericht zijn op een betere afstemming tussen de diverse geledingen van de UT en een kosten-efficiëntere aanpak bij promoties, oraties, afscheidsbijeenkomsten en dergelijke.

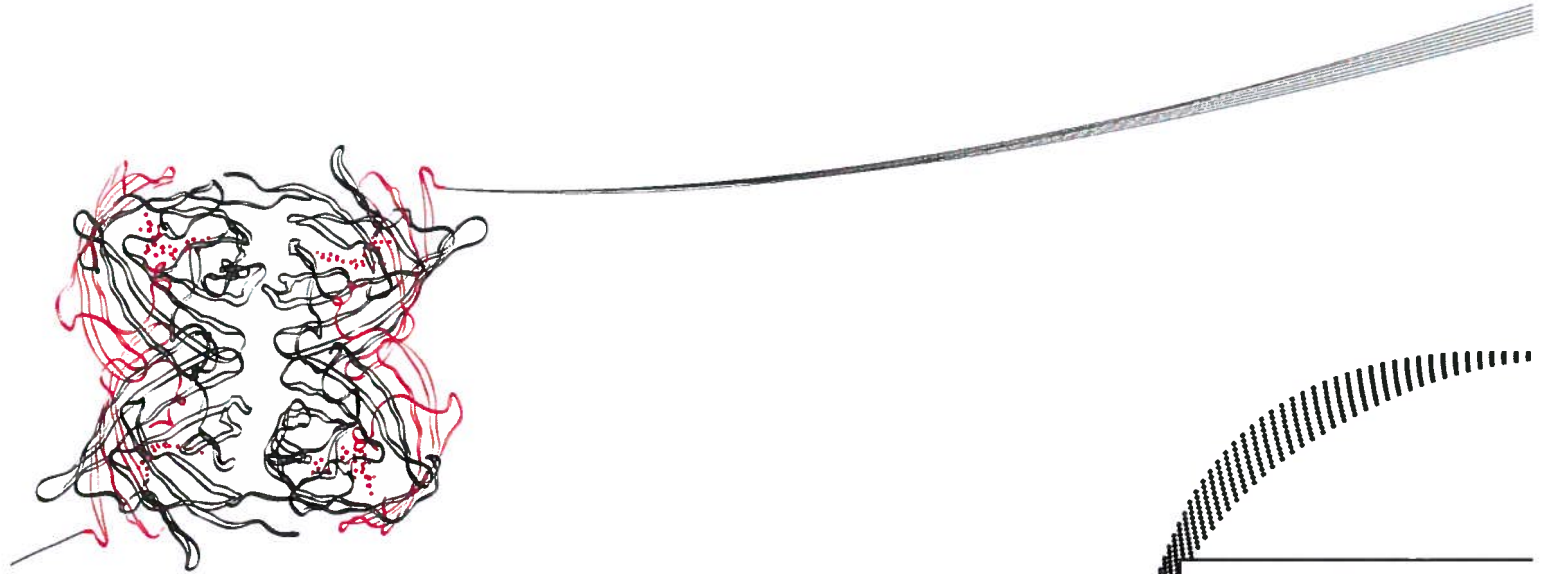
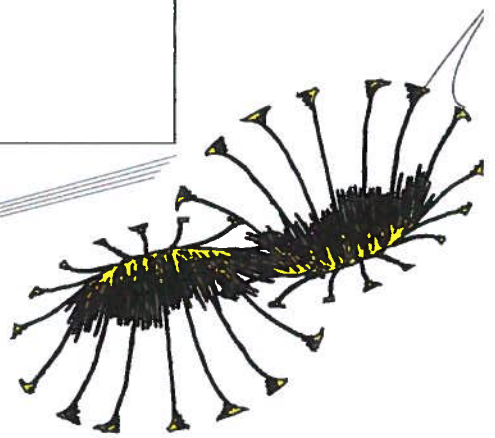
Namens het College van Bestuur,



Mr. H.J. van Keulen
Secretaris van de Universiteit



Voorschriften Speciale Gelegenheden & Omstandigheden UT



Kenmerk: 401.572.a/HR
Datum: 11-12-2013
Auteur: H. Plattje

Inhoudsopgave

| | | |
|---|--|---|
| 1 | AANLEIDING | 2 |
| 2 | FOCUS..... | 2 |
| 3 | KADER VOORSCHRIFTEN | 2 |
| 4 | OVERZICHT | 2 |
| | BIJLAGE 1: OVERZICHT SPECIALE GELEGENHEDEN & OMSTANDIGHEDEN UT | 3 |

1 Aanleiding

Het CvB-decanen overleg heeft het UCB gevraagd voorschriften op te (laten) stellen ten aanzien van het geven van geschenken bij diverse, al dan niet feestelijke, omstandigheden van medewerkers, die in dienst zijn van de UT. Hoewel er hier en daar (decentraal) wel voorschriften waren opgesteld, kwam het bij promoties, oraties, afscheidsbijeenkomsten en dergelijke regelmatig voor dat er over het geven van cadeaus of de organisatie van recepties geen afstemming plaatsvond tussen de diverse geledingen van de UT. Dit leidde tot onnodige dubbele of te hoge kosten.

Daarnaast is de vaststelling van eenduidig beleid ten aanzien van jubilea en andere speciale omstandigheden ook wenselijk in het kader van harmonisering van HR-processen en procedures. Op basis van een inventarisatie van bestaande regelingen binnen de UT zijn – na overleg in het UCB en na consultatie van het Controllersoverleg en het HR-team – deze voorschriften vastgesteld.

De voorschriften treden in werking per 1 januari 2014.

2 Focus

Deze notitie heeft betrekking op het geven van speciale aandacht (bijvoorbeeld een receptie) en/of cadeaus bij jubilea en andere speciale omstandigheden. In de bijlage is uitgewerkt welke jubilea en speciale omstandigheden onder dit beleidskader vallen.

Verder zijn ook voorschriften bepaald ten aanzien van eenheids- of afdelingsgebonden zaken zoals personeelsuitjes, kerstpakket, e.d. Overige vergoedingen of beschikbaarstellingen (zoals mobiele telefonie) vallen niet onder deze regeling.

3 Kader voorschriften

De uitvoering van de voorschriften vindt plaats binnen de volgende uitgangspunten:

1. "Wie betaalt bepaalt": de beheerder van de eenheid beslist. Indien de medewerker is aangesteld bij meerdere eenheden bespreken beheerders gezamenlijk de aanpak en de verdeling van de kosten.
2. UT-brede aandacht niet dupliceren op eenheidsniveau, eenheidsgebonden aandacht niet dupliceren op afdelings- of leerstoelniveau. De beheerder draagt zorg voor en bewaakt afstemming vooraf (voorbeelden: geen cadeaus/recepties op facultair én leerstoelniveau; kerstpakket uitsluitend op UT-niveau) en is verantwoordelijk voor de juiste procesgang.
3. Waar arbeidsvoorwaardelijke verplichtingen voor de UT voortvloeien uit cao NU of UT-regelingen, stemt de HR-adviseur over de uitvoering (uitreiking gratificaties bij jubilea) af met de beheerder en de concerndirectie HR.
4. De in bijlage 1 geformuleerde bedragen zijn maximumbedragen.
5. Overige bedrijfsvoeringsaspecten (zoals financiële, communicatieve; bijvoorbeeld de kosten van drukwerk, uitnodigingen, e.d.) rond de organisatie van recepties worden uitgevoerd binnen de kaders als gesteld door de betreffende concerndirecties of diensten.

4 Overzicht

In bijlage 1 is een uitwerking gemaakt van de mogelijkheden. Deze lijst is en wordt regelmatig getoetst (door HR) op fiscale mogelijkheden en om de 5 jaar herijkt.

-0-0-0-

Bijlage 1: Overzicht Speciale Gelegenheden & Omstandigheden UT¹

| Rubriek | Onderwerp | Maximumbedragen (incl. BTW, excl. bezorgkosten ²) | Opmerking |
|----------|--|---|---|
| Loopbaan | Indiensttreding | Bloemen € 20,- | Ook bij overplaatsing vanuit andere UT-eenheid |
| | WP: Promotieplechtigheid | Bloemen/cadeau € 50,- Geen receptie | Receptie te financieren door promovendus zelf |
| | WP: Oratie | Bloemen/cadeau € 50,- receptie € 6.000,- | Inclusief kosten van oratie zelf (drukwerk, presentatie, e.d.) |
| | WP: afscheid(scolle) >= 10 jaar verbonden als Hoogleraar aan de UT | Bloemen/cadeau € 50,- receptie € 6.000,- | Inclusief kosten van afscheidscollege zelf (drukwerk, presentatie, e.d.) |
| | WP: afscheid(scolle) < 10 jaar verbonden als Hoogleraar aan de UT | Bloemen/cadeau € 50,- en borrel/diner €1.000,- | |
| | WP en OBP: benoeming andere functie(-indeling) binnen eenheid | Bloemen € 20,- | Zowel horizontale als verticale mobiliteit of ontwikkeling belonen |
| | UT-jubileum 12,5 jaar | Gratificatie conform Regeling Jubilea | HR bereidt dit voor |
| | Ambtsjubileum 25 jaar | Gratificatie conform Regeling Jubilea | HR bereidt dit voor |
| | Ambtsjubileum 25 jaar <u>OF</u> UT-jubileum 25 jaar | Receptie conform Regeling Jubilea € 750,- (als alternatief is ook een diner van € 750,- mogelijk) | De regeling biedt een keuze: alleen bij 25 jaar ambtsjubileum <u>OF</u> 25 jaar UT-jubileum |
| | Ambtsjubileum 40 jaar | Oorkonde en reversspeld CvB bij 25 jaar UT-jubileum Gratificatie conform Regeling Jubilea | HR bereidt dit voor HR bereidt dit voor |
| Ziekte | Vertrek: Functie bij andere UT-eenheid | Receptie conform Regeling Jubilea € 750,- (als alternatief is ook een diner van € 750,- mogelijk) Bloemen € 20,- | |
| | Vertrek: Overig (functie buiten UT, Pensioen, Arbeidsongeschiktheid, afloop tijdelijk dienstverband) | Laatste dienstverband <= 5 jaar: Bloemen/cadeau € 20,- Laatste dienstverband > 5 jaar: Bloemen/cadeau € 50,- en borrel/diner € 750,- | (krijgt ook bloemetje nieuwe eenheid, zie regel 1) |
| | Langer dan 3 weken | Uitzendkracht/stagiair: Bloemen/cadeau € 20,- UT-dienstverband < =5 jaar: Bloemen/cadeau € 50,- UT-dienstverband > 5 jaar: Bloemen/cadeau € 50,- en borrel/diner €1.000,- | |
| | Opname ziekenhuis | Bloemen/Fruitmand € 20,-, daarna optioneel | |
| | Geboorte/Adoptie kind | Z.s.m. Bloemen/Fruitmand € 20,-, daarna optioneel | |
| | Huwelijk/Registratie partnerschap | Bloemen € 20,- | |
| | Overlijden medewerker, partner of kind | Adventie, condoleance en delegatie crematie/begrafenis (zie Gedragslijn bij Overlijden ³); Bloemstuk/grafak € 100,-, € 50,- | |
| | Kerstpakket | 1 werkdag per jaar, € 125,- per jaar per medewerker | UT-centraal te organiseren |
| | Personeelsuitjes | | Inclusief uitjes op afdelings- of leerstoelniveau en evt. kleine versnaperingen (Kerstuitje, Sint, Pasen, etc.) |

¹ Alle overige zaken, niet op deze lijst genoemd, en/of uitstaand boven de maximumbedragen, kunnen via privé bijdragen (lief-en-leed-potjes) (bij)gefinancierd worden. Voorbeelden: feestelijke privé-gebeurtenissen zoals verjaardag, ander cadeau bij huwelijk, e.d.

² Waar mogelijk (zoals bij de bestelling van bloemen) wordt gebruikt gemaakt van raamcontracten via het Facilitair Bedrijf (Inkoop)

³ Op te vragen bij de HR-adviseur