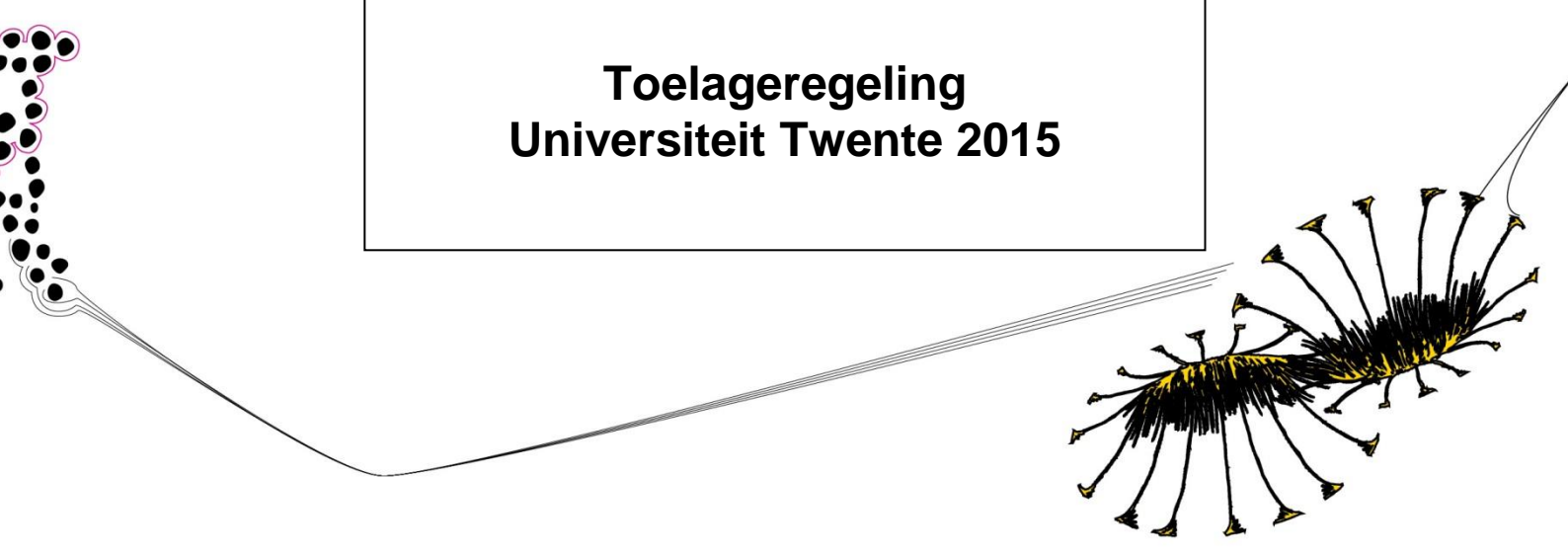




**Toelageregeling  
Universiteit Twente 2015**



Status: Definitief  
Datum vastgesteld in CvB: 28-09-2015  
Auteur: Hooftman/Miessen



Kenmerk: CvB UIT-1310  
Datum: 28 september 2015  
Auteur: Hooftman/Miessen

# Inhoudsopgave

PARAGRAAF 1 ALGEMEEN .....	2
<i>Artikel 1 Begripsbepalingen</i> .....	2
<i>Artikel 2 Reikwijdte</i> .....	2
<i>Artikel 3 Algemeen</i> .....	2
PARAGRAAF 2 TOELAGEN EN TUSSENTIJDSE BEËINDIGING .....	3
<i>Artikel 4 Functioneringstoelage</i> .....	3
<i>Artikel 5 Arbeidsmarkttoelage</i> .....	3
<i>Artikel 6 Waarnemingstoelage</i> .....	3
<i>Artikel 7 Toelage op andere gronden</i> .....	4
<i>Artikel 8 BHV-toelage</i> .....	4
<i>Artikel 9 Tussentijdse beëindiging</i> .....	5
PARAGRAAF 3 TOELAGEN BIJZONDERE DIENSTEN .....	5
<i>Artikel 10 Toelage onregelmatige dienst</i> .....	5
<i>Artikel 11 Afbouwtoelage onregelmatige dienst</i> .....	5
<i>Artikel 12 Bereikbaarheidstoelage</i> .....	6
PARAGRAAF 4 OVERIGE BEPALINGEN.....	6
<i>Artikel 13 Vergoeding voor extra werkzaamheden</i> .....	6
<i>Artikel 14 Slotbepalingen</i> .....	6
TOELICHTING OP TOELAGEREGELING UNIVERSITEIT TWENTE 2015 .....	7

# PARAGRAAF 1 ALGEMEEN

## **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Deze regeling verstaat onder:

- a. *Beheerder*: degene die volgens het Bestuurs- en beheersreglement van de universiteit is belast met het beheer van een eenheid.
- b. *Bezoldiging*: de som van het salaris en de toelagen die voor de medewerker zijn vastgesteld met inachtneming van de bepalingen van de cao Nederlandse Universiteiten.
- c. *College*: het College van Bestuur van de universiteit.
- d. *Eenheid*: een beheerseenheid volgens het Bestuurs- en beheersreglement van de universiteit.
- e. *Functie*: het samenstel van werkzaamheden door de medewerker te verrichten op grond van en overeenkomstig hetgeen hem door de beheerder is opgedragen.
- f. *Gebouwbeheerder*: degene die door het College is aangewezen als aanspreekpunt voor arbo- en milieuzaken op gebouwniveau en de BHV in het gebouw.
- g. *Medewerker*: degene die een dienstverband heeft met de universiteit.
- h. *Salaris*: het bedrag per maand dat voor de medewerker is vastgesteld aan de hand van de salaristabellen in Bijlage A van de cao Nederlandse Universiteiten.
- i. *UT-Flexers*: een bij de Universiteit ingeschreven student met een dienstverband via de webapplicatie UT-Flex.
- j. *Universiteit*: de Universiteit Twente.
- k. *Volledig dienstverband*: een dienstverband van 38 uren per week.

## **Artikel 2 Reikwijdte**

Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers van de Universiteit, met uitzondering van UT-flexers.

## **Artikel 3 Algemeen**

- 1. Het besluit tot toekenning of verlenging van een toelage wordt schriftelijk vastgelegd en de reden voor toekenning of verlenging wordt voldoende gemotiveerd.
- 2. De toelage wordt maandelijks gelijk met het salaris uitbetaald.
- 3. Het toekennen van een toelage voor onbepaalde tijd is niet toegestaan.
- 4. Een toelage die wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris groeit mee met een algemene of individuele salarisverhoging. Een toelage die wordt uitgedrukt in een vast bedrag per maand, groeit niet mee met een algemene of individuele salarisverhoging.

## PARAGRAAF 2 TOELAGEN EN TUSSENTIJDSE BEËINDIGING

### **Artikel 4 Functioneringstoelage**

1. De beheerder kan aan een medewerker voor de duur van maximaal één jaar een functioneringstoelage toekennen, indien aan de volgende twee vereisten is voldaan:
  - a. naar het oordeel van de beheerder is sprake van een zeer goede of uitstekende vervulling van de functie. Van zeer goede of uitstekende vervulling van de functie is sprake als de medewerker in de volle breedte ver boven de gestelde eisen functioneert en aantoonbaar excellente resultaten behaalt en
  - b. de medewerker het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt.
2. De functioneringstoelage wordt bij voorkeur toegekend in de jaargesprekkencyclus.
3. De functioneringstoelage wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris en bedraagt ten hoogste 15%.
4. De functioneringstoelage eindigt zodra het vastgestelde tijdvak is verstreken. De functioneringstoelage wordt tussentijds beëindigd als naar het oordeel van de beheerder niet langer sprake is van een zeer goede of uitstekende vervulling van de functie.
5. De functioneringstoelage kan worden verlengd, telkens voor een duur van één jaar, indien nog steeds voldaan wordt aan de vereisten genoemd in het eerste lid.
6. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de beheerder een functioneringstoelage voor een langere periode dan één jaar toekennen.
7. Indien aan de medewerker, aan wie een functioneringstoelage is toegekend, een hogere salarisschaal wordt toegekend, vervalt de functioneringstoelage met ingang van de datum waarop die hogere salarisschaal van toepassing wordt.
8. De maximale duur van een functioneringstoelage bedraagt in totaal, inclusief verlengingen, 5 jaar. Daarna komt de functioneringstoelage te vervallen.

### **Artikel 5 Arbeidsmarkttoelage**

1. De beheerder kan een medewerker voor de duur van maximaal drie jaar een arbeidsmarkttoelage toekennen om redenen van mobiliteit, werving of behoud.
2. De arbeidsmarkttoelage kan ook worden toegekend als de medewerker nog niet het maximum van zijn salarisschaal heeft bereikt.
3. De arbeidsmarkttoelage wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris en bedraagt ten hoogste 15%.
4. De arbeidsmarkttoelage eindigt zodra het vastgestelde tijdvak is verstreken. De arbeidsmarkttoelage kan worden verlengd voor een maximale duur van twee jaar, indien de redenen van mobiliteit, werving of behoud nog steeds actueel zijn.
5. De maximale duur van een arbeidsmarkttoelage bedraagt in totaal, inclusief verlengingen, 5 jaar. Daarna komt de toelage te vervallen.

### **Artikel 6 Waarnemingstoelage**

1. De beheerder kan aan een medewerker, die in zijn opdracht bij wijze van waarneming tijdelijk, geheel of gedeeltelijk, een functie uitoefent waarvoor op grond van de UFO-indeling een hoger maximumsalaris geldt, voor de duur van die waarneming een toelage toekennen, mits de waarneming ten minste een tijdvak van 30 kalenderdagen duurt. De toelage wordt berekend vanaf de eerste dag dat de waarneming is begonnen.
2. De omvang en inhoud van de werkzaamheden die in het kader van de waarneming worden verricht én de hoogte en duur van de waarnemingstoelage worden vooraf schriftelijk vastgelegd. Indien de medewerker gedurende de waarneming een periodieke salarisverhoging ontvangt, wordt de waarnemingstoelage opnieuw berekend.
3. De toelage wordt toegekend voor de duur van de waarneming, met een maximum periode van waarneming van 2 jaar. De beheerder kan de toelage na afloop van deze periode verlengen voor de duur dat de waarneming voortduurt.

4. Bij volledige waarneming van de functie is het bedrag van de waarnemingstoelage gelijk aan het verschil tussen het salaris van de medewerker en het salaris dat de medewerker zou ontvangen, wanneer de salarisschaal van de waar te nemen functie bij aanvang van de waarneming voor hem zou hebben gegolden.
5. Bij gedeeltelijke waarneming stelt de beheerder de hoogte van de waarnemingstoelage vast aan de hand van aard en omvang van de waar te nemen werkzaamheden en de daarbij behorende verantwoordelijkheden.
6. Indien de omvang van de waarneming minder dan 8 uren per week bedraagt of de waar te nemen werkzaamheden en de daarbij behorende verantwoordelijkheden niet van een hoger niveau zijn dan de eigen functie, wordt geen waarnemingstoelage toegekend.
7. Indien de medewerker gedurende een aaneengesloten periode van 4 weken de waar te nemen werkzaamheden niet verricht in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, kan de beheerder de waarnemingstoelage beëindigen.

### **Artikel 7 Toelage op andere gronden**

1. In bijzondere gevallen kan de beheerder aan een medewerker of een groep medewerkers voor de duur van maximaal een jaar een toelage toekennen op andere dan de in deze regeling genoemde gronden.
2. De hoogte van deze toelage op andere gronden wordt vooraf bepaald op grond van de bijzondere situatie. De hoogte wordt uitgedrukt in een percentage van het voor de medewerker geldende salaris en bedraagt ten hoogste 15%.
3. In gevallen waar de bijzondere situatie voor een groep medewerkers met verschillende salarissen gelijk is, kan in de plaats van een percentage gekozen worden voor een bedrag dat voor de hele groep gelijk is. De hoogte van dit bedrag is maximaal € 500.— bruto per maand bij een volledig dienstverband.
4. De toelage op andere gronden kan worden verlengd, telkens voor een maximale duur van één jaar, indien de grond van de bijzondere situatie voortduurt.
5. In afwijking van het bovenstaande ontvangen decanen van faculteiten en wetenschappelijk directeuren van instituten voor de duur van hun benoeming een toelage op andere gronden ter hoogte van 15% van het salaris als genoemd in salarisschaal H1, trede 15, mits dit binnen het wettelijke vastgestelde bezoldigingsmaximum valt.

### **Artikel 8 BHV-toelage**

1. De medewerker die door de gebouwbeheerder is aangewezen als lid van een BHV-team, ontvangt een basistoelage van € 400,— bruto per kalenderjaar.
2. De medewerker die door de gebouwbeheerder is aangewezen om in avonduren BHV-taken te verrichten, ontvangt een toelage die 50% bedraagt van de basistoelage voor leden van een BHV-team.
3. De leden van een BHV-team die in het bezit zijn van het diploma Persluchtmaskerdrager ontvangen naast de basistoelage een extra toelage van € 100,— bruto per kalenderjaar.
4. De leden van een BHV-team die in het bezit zijn van het diploma EHBO ontvangen naast de basistoelage een extra toelage van € 100,— bruto per kalenderjaar.
5. De in lid 1 tot en met 4 genoemde toelagen worden maandelijks uitbetaald in de vorm van een vast bedrag (1/12<sup>e</sup> deel van de toelagen).
6. BHV-ers van gebouwen die zijn aangemerkt als risicogebouw krijgen naast een BHV-opleiding ook een EHBO-opleiding met de daaraan verbonden EHBO-toelage. BHV-ers van de overige gebouwen die vóór 1 april 2007 al in het bezit waren van een EHBO-opleiding, behouden hun toelage.
7. Zodra de medewerker gedurende een periode van ten minste drie maanden niet meer inzetbaar is voor BHV-taken, kan de beheerder de toelage beëindigen.

## ***Artikel 9 Tussentijdse beëindiging***

1. De beheerder kan een toelage als bedoeld in paragraaf 2 tussentijds beëindigen, indien de grond waarop de toelage werd toegekend niet meer aanwezig is.
2. De toelage wordt tussentijds beëindigd, indien en zodra de bezoldiging inclusief toelage(n) de wettelijk vastgestelde maximumbezoldiging overschrijdt.
3. De beheerder motiveert het besluit tot tussentijdse beëindiging van de toelage schriftelijk.

## **PARAGRAAF 3 TOELAGEN BIJZONDERE DIENSTEN**

### ***Artikel 10 Toelage onregelmatige dienst***

1. De beheerder kent een toelage onregelmatige dienst toe aan de medewerker die behoort tot het ondersteunend en beheerspersoneel, die is ingeschaald in schaal 10 of lager en die in opdracht van de leidinggevende volgens (fictief) rooster minimaal één uur per week op ongebruikelijke tijden moet werken.
2. Ongebruikelijke tijden zijn alle uren die vallen op een zaterdag, zondag of feestdag én alle uren op maandag tot en met vrijdag tussen 20.00 uur en 7.00 uur.
3. De toelage onregelmatige dienst wordt vooraf berekend op basis van een (fictief) jaarrooster met 45 werkweken, met in achtname van artikel 3.25 lid 2 en 3 van de cao Nederlandse Universiteiten.
4. De toelage onregelmatige dienst wordt uitbetaald als maandelijkse toelage (1/12 deel van de toelage over het jaarrooster met 45 werkweken) en wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris.
5. Bij vermindering van de feitelijke arbeidsduur door deelname aan een seniorenregeling, wijzigt de hoogte van de toelage onregelmatige dienst niet.
6. In het besluit tot toekenning van de toelage onregelmatige dienst vermeldt de beheerder de ongebruikelijke tijden waarop de medewerker zijn werkzaamheden volgens (fictief) rooster moet verrichten en licht hij toe hoe de toelage is berekend.

### ***Artikel 11 Afbouwtoelage onregelmatige dienst***

1. De beheerder kent een afbouwtoelage onregelmatige dienst toe aan de medewerker die gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twee jaar een toelage onregelmatige dienst ontving, indien deze toelage buiten toedoen van de medewerker wordt verlaagd of beëindigd.
2. De afbouwperiode bedraagt in maanden maximaal  $\frac{1}{4}$  deel van het tijdvak waarin de medewerker direct voorafgaand aan de beëindiging of verlaging een toelage onregelmatige dienst ontving.
3. De afbouwperiode duurt in beginsel maximaal 36 maanden. De afbouw verloopt in drie gelijke fasen van elk maximaal 12 maanden. In de eerste fase bedraagt de afbouwtoelage 75% van het bedrag waarmee de toelage onregelmatige dienst is verlaagd, in de tweede fase 50% en in de derde fase 25%.
4. Is de medewerker op de ingangsdatum van de afbouwtoelage 55 jaar of ouder én ontving hij direct voorafgaand aan deze datum gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 15 jaar een toelage onregelmatige dienst, dan heeft de medewerker recht op een blijvende afbouwtoelage tot de datum waarop het dienstverband eindigt of hij op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar een functie waaraan geen toelage onregelmatige dienst is verbonden. Deze blijvende afbouwtoelage bedraagt het eerste jaar 75% van het bedrag waarmee de toelage onregelmatige dienst is verlaagd, het tweede jaar 50% en de daarop volgende jaren 25%. Bij het bereiken van de leeftijd van 60 jaar wordt de blijvende afbouwtoelage niet verder verlaagd.
5. Als de medewerker tijdens de afbouwperiode op grond van artikel 10 in aanmerking komt voor een nieuwe toelage onregelmatige dienst of verhoging van een bestaande toelage onregelmatige dienst, dan wordt de nieuwe toelage of de verhoging in mindering gebracht op de afbouwtoelage.

6. De afbouwtoelage onregelmatige dienst wordt uitgekeerd als maandelijkse toelage en wordt uitgedrukt in een vast bedrag per maand.
7. In het besluit tot toekenning van een aflopende toelage onregelmatige dienst vermeldt de beheerder het afbouwschema en het bedrag van de afbouwtoelage per fase. Hij licht de berekening toe.

### ***Artikel 12 Bereikbaarheidstoelage***

1. De beheerder kent een bereikbaarheidstoelage toe aan de medewerker die behoort tot het ondersteunend en beheerspersoneel, die is ingeschaald in schaal 10 of lager en die zich in opdracht van zijn leidinggevende regelmatig bereikbaar en beschikbaar moet houden om bij oproep werkzaamheden te verrichten (bereikbaarheidsdienst).
2. De bereikbaarheidstoelage bedraagt per vol uur bereikbaarheidsdienst 10% van het maximumsalaris van salarisschaal 3. Een bereikbaarheidsdienst heeft een minimale omvang van 4 uren.
3. Wordt de medewerker tijdens een bereikbaarheidsdienst opgeroepen om spoedeisende werkzaamheden te verrichten, dan worden de hiermee gemoeide uren aangemerkt als overwerk in de zin van artikel 3.28 cao Nederlandse Universiteiten.
4. Tijdens een bereikbaarheidsdienst vangt het overwerk aan op het tijdstip waarop de medewerker de plek verlaat waar hij ten tijde van de oproep verblijft. Het overwerk eindigt zodra de medewerker weer op deze plek is terug gekeerd. Het aantal uren overwerk wordt naar boven afgerond op halve uren en bedraagt per oproep minimaal 2 uren.
5. Zodra de medewerker gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 4 weken niet meer inzetbaar is voor bereikbaarheidsdienst, kan de beheerder de toelage beëindigen.

## **PARAGRAAF 4 OVERIGE BEPALINGEN**

### ***Artikel 13 Vergoeding voor extra werkzaamheden***

De beheerder kan aan een medewerker incidenteel een bruto vergoeding toekennen voor werkzaamheden, die niet behoren tot de functie en die verricht zijn buiten werktijd. De vergoeding kan worden toegekend, indien de cao NU geen passende vergoedingsgrond biedt.

### ***Artikel 14 Slotbepalingen***

1. Afspraken inzake toelagen die golden op de datum van inwerkingtreding van deze regeling blijven gehandhaafd tot de bij die afspraak bepaalde einddatum van de toelage.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of kennelijk onredelijk uitwerkt, beslist de Directeur Human Resources namens het College, met inachtneming van lid 3.
3. Het College kan in afwijking van deze regeling beslissen over de hoogte van toelagen voor decanen, wetenschappelijk directeuren en directeuren.
4. Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2015. Daarmee vervalt het Toelagenreglement UT 1998.

# Toelichting op Toelageregeling Universiteit Twente 2015

## Artikel 2: Reikwijdte

De Toelageregeling is niet van toepassing op UT-flexers. Alleen de toelage onregelmatige dienst als opgenomen in de cao Nederlandse Universiteiten kan van toepassing zijn op UT-flexers. Deze toelage is voor UT-flexers elders geregeld, namelijk in de Bepalingen van algemene aard oproepkrachten UT-Flex (website HR – UT Flex).

## Artikel 3: Algemeen

**lid 2:** In onderstaande tabel staat vermeld of de toelage onderdeel uitmaakt van de bezoldiging, of de toelage meetelt voor de vakantie-uitkering (VU) en op welk cao-artikel de toelage gebaseerd is. Eindejaarsuitkering wordt alleen berekend over het salaris en nooit over een toelage. Een toelage is altijd pensioengevend.

Telt mee voor*	Bezoldiging*	VU	CAO
Functioneringstoelage ≤ 1 jaar	Nee	Nee	3.13 lid 1
Functioneringstoelage > 1 jaar	Ja	Ja	3.13 lid 2
Arbeidsmarkttoelage	Ja	Ja	3.14
Waarnemingstoelage	Ja	Ja	3.15
Toelage op andere gronden < 1 jaar	Nee	Nee	3.16
Toelage op andere gronden = 1 jaar	Ja	Ja	3.16
BHV-toelage	Ja	Ja***	3.16
Toelage onregelmatige dienst < 1 jaar	Nee	Nee	3.25
Toelage onregelmatige dienst ≥ 1 jaar	Ja	Ja	3.25
Afbouwtoelage onregelmatige dienst < 1 jaar	Nee	Nee	3.26
Afbouwtoelage onregelmatige dienst ≥ 1 jaar	Ja	Ja	3.26
Bereikbaarheidstoelage < 1 jaar	Nee	Nee	3.27
Bereikbaarheidstoelage ≥ 1 jaar	Ja	Ja	3.27
Bijzondere vergoeding	Nee	Nee	n.v.t.

\* Onder voorbehoud van fiscale wijzigingen (tabel is opgesteld op 2 juli 2015)



*\*\* Conform artikel 1.1 sub x cao NU. De bezoldiging over niet-gewerkte uren wordt na 39 weken ziekte verlaagd naar 76% (artikel 4 Ziekte- en Arbeidsongeschiktheidsregeling Nederlandse Universiteiten). Deze verlaging werkt door in toelagen die op grond van artikel 1.1 sub x cao NU onderdeel uitmaken van de bezoldiging,*

*\*\*\* De BHV-toelage is een vast bedrag per jaar, dat maandelijks wordt uitbetaald. Hierin is de vakantie-uitkering reeds verdisconteerd.*

#### **Artikel 4: Functioneringstoelage**

**lid 1:** Zeer goed of uitstekend functionerende medewerkers die het maximum van hun salarisschaal nog niet hebben bereikt, kunnen hiervoor door de beheerder op een andere wijze worden beloond, bijvoorbeeld door het toekennen van een extra periodieke verhoging binnen de geldende salarisschaal (conform artikel 3.3 lid 2 cao NU) of een gratificatie (conform artikel 3.20 cao NU).

**lid 7:** Indien dit tot een achteruitgang in beloning mocht leiden, kan dit worden opgevangen door een tijdelijke toelage op andere gronden.

#### **Artikel 6: Waarnemingstoelage**

**lid 1:** Bij waarneming van een functie blijft de oorspronkelijke salarisschaal van toepassing. De toelage compenseert het feit dat er tijdelijk op een (volgens de UFO-systematiek) hoger niveau wordt gewerkt.

**lid 2/4/5:** De hoogte van de waarnemingstoelage wordt bepaald aan de hand van het verschil tussen het salaris van de medewerker en het salaris dat de medewerker zou ontvangen, wanneer de salarisschaal van de waar te nemen functie bij aanvang van de waarneming voor hem zou hebben gegolden. Met betrekking tot het salaris van de waar te nemen functie, wordt uitgegaan van de trede met het eerstvolgende hogere salaris (in vergelijking met het eigen salaris) in de hogere schaal.

*Voorbeeld (op basis van cao NU 2015-2016; salaristabel per 1-1-2016): het salaris van de medewerker betreft schaal 9, trede 3 (€ 3.007 bruto). De waar te nemen functie betreft een functie op schaal 10-niveau. Met betrekking tot het salaris van de waar te nemen functie, wordt in dit geval uitgegaan van schaal 10, trede 5 (€ 3.129 bruto). De waarnemingstoelage betreft het verschil tussen deze beide bedragen.*

In geval van een algemene of individuele salarisverhoging wordt de waarnemingstoelage opnieuw berekend, aangezien een toelage die wordt uitgedrukt in een vast bedrag per maand, niet meegroeit met een algemene of individuele salarisverhoging (art. 3 lid 4). Bijvoorbeeld: indien de medewerker in verband met zijn periodieke salarisverhoging binnen zijn salarisschaal naar een hogere trede gaat, dient de waarnemingstoelage mee te groeien naar het verschil tussen dat salaris en het eerstvolgende hogere salaris in de hogere schaal. In het hierboven genoemde voorbeeld zal de waarnemingstoelage na de periodieke salarisverhoging naar schaal 9, trede 4 het verschil bedragen tussen schaal 9, trede 4 en schaal 10, trede 6.

**lid 6:** In een dergelijke situatie kan de beheerder op een andere wijze belonen, bijvoorbeeld door het toekennen van een gratificatie (conform artikel 3.20 cao NU).

## **Artikel 8: BHV-toelage**

**lid 2:** Een aantal gebouwen heeft tijdens avonduren een publieksfunctie. Aanwezige medewerkers moeten in voorkomende gevallen BHV-taken verrichten. Omdat de beschikbaarheid/inzet van deze BHV-ers beperkter is dan de beschikbaarheid/inzet van de leden van BHV-teams en ook de intensiteit van oefeningen training lager is, ontvangen zij een aangepaste toelage.

**lid 3:** Kwalitatieve verschillen tussen BHV-teams komen vooral tot uitdrukking in het opleidingsniveau van de teamleden. Het gaat daarbij niet om opleidingen die een eenmalige inspanning vereisen, maar om opleidingen waarvoor jaarlijkse herhalingsoefeningen noodzakelijk zijn. Door de hoogte van de toelage deels te koppelen aan de gevolgde opleidingen, kunnen kwalitatieve verschillen tussen BHV-teams op individueel niveau worden gehonoreerd. Op basis van het risicoprofiel van een gebouw bepaalt de gebouwbeheerder in overleg met de dienst HR hoeveel leden van het BHV-team in het bezit moeten zijn van het diploma Persluchtmaskerdrager.

**lid 4:** Zie toelichting onder 3. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en andere calamiteiten behoort tot de taken van de BHV-teams. De EHBO-component in de basisopleiding BHV beperkt zich echter tot levensreddende handelingen. Dit is niet in alle situaties waarin eerste hulp moet worden verleend toereikend (zie ook lid 6).

**lid 7:** Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn als betrokkene geen deel meer uitmaakt van het BHV-team, bijvoorbeeld omdat hij niet meer deelneemt aan oefeningen, als hij langdurig afwezig is wegens ziekte of als betrokkene niet langer beschikt over het vereiste diploma. De BHV-coördinator van het BHV-team bericht het besluit tot beëindiging van de BHV-toelage aan HR-Informatie & Administratie (HRIA).

## **Artikel 9: Tussentijdse beëindiging**

**lid 1:** Een toelage kan tussentijds worden beëindigd als de grond waarop deze werd toegekend, niet meer aanwezig is. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn in de volgende, niet-limitatief opgesomde, situaties:

- bij vrijwillige aanvaarding van een andere functie;
- bij gedwongen overplaatsing naar een andere functie;
- zodra de medewerker is aangewezen als herplaatsingskandidaat en niet langer werkzaam is in de eerdere functie;
- bij herplaatsing in het kader van een reorganisatie of organisatiewijziging;
- zodra de salarisschaal van de medewerker wijzigt;
- zodra de bezoldiging inclusief toelage(n) de wettelijk vastgestelde maximumbezoldiging overschrijdt.

In geval van een reorganisatie kunnen in een sociaal plan bijzondere regels zijn gesteld met betrekking tot het tussentijds beëindigen van een toelage, bijvoorbeeld een afbouwregeling.

## **Artikel 10: Toelage onregelmatige dienst**

**lid 2:** Het betreft hier de feestdagen genoemd in artikel 4.9 cao Nederlandse Universiteiten. Verplichte verlofdagen (brugdagen) zijn geen feestdagen. Bij medewerkers die in opdracht van hun leidinggevende op een verplichte verlofdag moeten werken, wordt deze dag niet in mindering gebracht op het verloftegoed.

**lid 3:** Rekening houdend met de basisaanspraak op vakantieverlof (232 uren bij een volledig dienstverband) en verlof op feestdagen, beslaat een jaarrooster gemiddeld 45 werkweken. Bij het berekenen van de toelage onregelmatige dienst gaat de UT uit van een fictief jaarrooster dat maximaal aansluit bij de werkelijkheid. Bij wijzigingen binnen dit rooster door bijvoorbeeld het onderling ruilen van diensten, ziekte etc., wordt de toelage onregelmatige dienst niet achteraf herberekend. Deze werkwijze heeft voor de medewerker als voordeel dat de toelage maandelijks niet in hoogte wisselt. Voor de UT is deze werkwijze administratief het minst belastend. Bij een structurele aanpassing van het fictieve rooster wordt de toelage onregelmatige dienst opnieuw berekend.

**lid 4:** Wanneer de medewerker geen werkzaamheden verricht vanwege ziekte of vakantieverlof, dan heeft dit geen invloed op de hoogte van de toelage onregelmatige dienst. Wel wordt de bezoldiging over niet-gewerkte uren na 39 weken ziekte verlaagd naar 76% (artikel 4 Ziekte- en Arbeidsongeschiktheidsregeling Nederlandse Universiteiten). Omdat de toelage onregelmatige dienst deel uitmaakt van de bezoldiging, werkt deze verlaging door in deze toelage.

**lid 5:** Bij alle overige wijzigingen in de feitelijke of de formele arbeidsduur (vermindering of uitbreiding arbeidsduur, ouderschapsverlof, buitengewoon verlof, levensloopverlof etc.) wordt de toelage onregelmatige dienst opnieuw berekend.

#### **Artikel 11: Afbouwtoelage onregelmatige dienst**

**lid 1:** De afbouwtoelage onregelmatige dienst moet voorkomen dat een wijziging van het fictieve rooster tot een abrupte inkomensdaling leidt.

Bij een onderbreking van meer dan twee maanden is niet langer sprake van een aaneengesloten periode. Zie artikel 3.26 lid 6 cao Nederlandse Universiteiten.

**lid 4:** De blijvende afbouwtoelage voor medewerkers van 55 jaar en ouder volgt het reguliere afbouwschema en wordt uiteindelijk vastgeklikt op 25% of op het afbouwpercentage dat van toepassing is op de 60<sup>ste</sup> verjaardag van de medewerker. Bij een onderbreking van meer dan twee maanden is niet langer sprake van een aaneengesloten periode. Zie artikel 3.26 lid 6 cao Nederlandse Universiteiten.

#### **Artikel 13: Vergoeding voor extra werkzaamheden**

De bruto vergoeding voor extra werkzaamheden is geen vergoeding op grond van de cao Nederlandse Universiteiten. Deze incidentele bruto vergoeding is bedoeld om een honorering uit te betalen aan een medewerker die werkzaamheden heeft verricht buiten zijn werktijden (eigen tijd) en voor een andere eenheid van de UT dan waar hij geplaatst is. Voorwaarde is dat betrokkene niet beloond kan worden op een andere grond, bijvoorbeeld artikel 3.25 cao NU (toelage voor arbeid op ongebruikelijke werktijden).