



VRIJE
UNIVERSITEIT
AMSTERDAM

HRM,
Arbo & Milieu

Keuzemodel arbeidsvoorwaarden reglement

Optional Model for Terms and Conditions of Employment Regulations

Nadere regels Vrije Universiteit Amsterdam bij hoofdstuk 5 van de cao Nederlandse Universiteiten.
De nadere regels zijn van kracht op grond van cao-artikel 1.4.4.

Inleiding

Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

Paragraaf 2 - Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden

Paragraaf 3 - Reisverklaring woon-werkverkeer

Paragraaf 4 - 30%-regeling

Paragraaf 5 - Verplichtingen en gevolgen van deelname

Paragraaf 6 - Verrekening

Paragraaf 7 - Procedure

Inleiding

Dit reglement geeft aan welke (nadere) regels bij de VU gelden bij toepassing van het Keuzemodel arbeidsvoorwaarden als bedoeld in hoofdstuk 5 van de cao. Door het Keuzemodel arbeidsvoorwaarden wordt het voor medewerkers van de VU mogelijk hun arbeidsvoorwaarden aan te passen aan hun persoonlijke omstandigheden, al dan niet gebruikmakend van mogelijkheden die de fiscale wetgeving de werkgever biedt om de uitbetaling op fiscaal aantrekkelijke wijze te laten geschieden. In bepaalde gevallen kan de aanpassing van arbeidsvoorwaarden echter ook tot ongunstige neveneffecten leiden.

Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1.1

Deze regeling is een aanvulling op hoofdstuk 5 van de cao Nederlandse Universiteiten, hierna te noemen de cao.

Artikel 1.2

Het Keuzemodel arbeidsvoorwaarden reglement is van kracht met ingang van 1 januari 2002, gewijzigd per 1 oktober 2010, daarna per 1 januari 2013, per 1 januari 2015, per 1 september 2017, per 1 januari 2018 en laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2023.

Artikel 1.3

Medewerkers als bedoeld in cao-artikel 1.1 lid f, met uitzondering van oproepkrachten (cao-artikel 2.6 lid 1), kunnen aan het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden deelnemen.

Paragraaf 2 – Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden

De medewerker kan via de self service *Keuzemodel* in een kalenderjaar een deel van zijn arbeidsvoorwaarden inzetten om op een fiscale vriendelijke wijze een tegemoetkoming te ontvangen van bepaalde gemaakte kosten. Daarnaast kan de medewerker vakantie-uren verkopen of aankopen.

Artikel 2.1

Bronnen in tijd

1. Als bron tijd worden aangemerkt 76 vakantie-uren per kalenderjaar, waarbij vakantie-uren:
 - de uren zijn conform cao-artikel 4.7 voor zover deze de aanspraak op het wettelijk minimum conform artikel 7: 634 BW overstijgen
 - extra vakantie-uren zijn als bedoeld in cao-artikel 5.6 lid 2
2. Conform cao-artikel 5.7 lid 2 is de waarde van een uur een vastgesteld percentage van het maandsalaris bij een volledige werktijd. De waarde van een vakantie-uur is bepaald op 0,704% van het maandsalaris bij een volledige werktijd.
3. Indien de opbouw van vakantie wegens buitengewoon verlof of ouderschapsverlof tijdelijk en/of gedeeltelijk wijzigt, heeft dit mogelijk tot gevolg dat het aantal beschikbare uren ontoereikend is voor de gemaakte keuze. Indien noodzakelijk vindt verrekening van hetgeen te veel of te weinig is genoten plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 6.2.

Artikel 2.2

Bronnen in geld

1. Salaris: de medewerker kan salaris en eventuele geldige vaste toelagen als bron kiezen met de beperking dat minimaal de in de Wet minimumloon genoemde minimumbedragen resteren.
2. Vakantie-uitkering: de medewerker kan de vakantie-uitkering conform cao artikel 3.11 inzetten tot aan het bedrag van de in de cao genoemde minimum vakantie-uitkering.
3. Eindejaarsuitkering: de medewerker kan de eindejaarsuitkering conform cao-artikel 3.4 inzetten.
4. De bronbepaling van de bronnen genoemd in artikel 2.2 lid 1 t/m 3 vindt maandelijks plaats aan de hand een extrapolatie van de voorgaande maand met een doorrekening naar het einde van het jaar. De uitkomsten worden in de self service *Keuzemodel* als bronnen gepresenteerd. Toekomstige wijzigingen van het salaris, de deeltijdfactor of deelname aan een verlofregeling worden niet meegenomen bij deze extrapolatie en kunnen invloed hebben op het uiteindelijk maximaal bedrag van de in te zetten bronnen.

Artikel 2.3

Keuze uit doelen:

- a. extra inkomen, te maximeren tot een bedrag overeenkomend met 38 vakantie-uren per kalenderjaar;
- b. onbelaste vergoeding via fiscale uitruil van betaalde aanschafkosten van een fiets voor woon-werkverkeer;
- c. onbelaste vergoeding via fiscale uitruil van betaalde premie fietsverzekering;
- d. onbelaste vergoeding via fiscale uitruil van betaalde aanschafkosten fietsaccessoires;
- e. onbelaste vergoeding via fiscale uitruil van betaalde vakbondscontributie;
- f. onbelaste vergoeding via fiscale uitruil van de gedeeltelijk zelf betaalde studiekosten;
- g. onbelaste vergoeding via fiscale uitruil van betaalde schoolgelden voor medewerkers uit het buitenland (dit is een separaat proces, zie artikel 2.5);
- h. donatie aan goede doel Stichting voor Vluchteling-Studenten UAF;
- i. extra opbouw pensioen door deelname aan ABP ExtraPensioen;
- j. aankoop extra vakantie-uren;
- k. extra uren toevoegen aan meerjarensparen verlof.

Artikel 2.4

Verwerking vakantie-uren

1. De via de bronnen in tijd verkochte of ingezette vakantie-uren uit artikel 2.1 worden afgeschreven van de tijdrekening *Vakantie bovenwettelijk* van het kalenderjaar waarin de keuze is gemaakt.
2. De aangekochte vakantie-uren uit artikel 2.3 lid j worden bijgeschreven op de tijdrekening *Vakantie bovenwettelijk* van het kalenderjaar waarin de keuze is gemaakt.
3. De toevoeging van uren meerjarensparen uit artikel 2.3 lid k worden bijgeschreven op de tijdrekening *Meerjarensparen* van de lopende spaarperiode.

Artikel 2.5

Gezien de complexiteit van het doel schoolgelden buitenlandse medewerkers uit artikel 2.3 lid g, wordt de verwerking van de fiscale uitruil handmatig door de HRM Servicedesk afgehandeld.

Artikel 2.6

Bewijsstukken en termijnen

1. Bij diverse keuzes zijn fiscale aspecten van toepassing. Bij het indienen van een keuze uit artikel 2.3 lid b t/m g dient minimaal een aankoop- en betaalbewijs toegevoegd te worden. De aankoop en betaling dient te hebben plaatsgevonden in hetzelfde kalenderjaar waarin de keuze wordt gemaakt.
2. Uitzondering op artikel 2.6 lid 1 zijn aankopen en betalingen die zijn gedaan in de periode 1 december t/m 31 december. Deze dienen uiterlijk ingediend te worden voor 10 februari van het daaropvolgende kalenderjaar.

Artikel 2.7

Keuzemomenten

1. De medewerker kan per kalenderjaar meerdere keuzes maken zolang diens bronnen dat toelaten. De keuzes hebben betrekking op dat betreffende kalenderjaar.
2. In januari is uitsluitend de keuze voor extra inkomen uit artikel 2.3 lid a beschikbaar.
3. De keuze voor het doel uit artikel 2.3 lid b kan eenmaal per 3 jaar gemaakt worden.
4. De keuze voor het doel uit artikel 2.3 lid c t/m e kan eenmaal per kalenderjaar gemaakt worden.
5. Gemaakte keuzes kunnen door medewerker herzien worden tot het moment dat het keuzemodel van die maand gesloten wordt. Daarna kan een gemaakte keuze niet meer ongedaan worden gemaakt.
6. Gedurende het kalenderjaar kunnen de keuzes uit artikel 2.3 lid i t/m k worden herzien. De gemaakte keuze(s) kunnen daarbij niet met terugwerkende kracht in het kalenderjaar aangepast of stopgezet worden, maar uitsluitend met ingang van de huidige of eerstvolgende kalendermaand. Zie ook artikel 2.7 lid 5.

Artikel 2.8

Toestemming leidinggevende bij aankoop of verkoop van vakantie-uren

1. In gevallen waarbij tijd in tijd of tijd in geld wordt omgezet honoreert de leidinggevende het verzoek van de medewerker.
2. Onder opgaaf van redenen kan de leidinggevende een verzoek van de medewerker tot omzetting van tijd in geld of geld in tijd, nadat hij daarover overleg heeft gehad met de medewerker, niet honoreren. Het besluit daartoe wordt genomen door de directeur.
3. Redenen om het verzoek niet te honoreren zijn in ieder geval aanwezig als de honorering van het verzoek leidt tot ernstige problemen:
 - voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van vrijgekomen uren
 - op het gebied van veiligheid
 - op het gebied van roostertechnische aard
 - wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk
 - als de personeelsbegroting op het niveau van de eenheid daartoe ontoereikend is
4. Een besluit als bedoeld in artikel 2.8 lid 2 wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken nadat de keuze is gemaakt via de self service *Keuzemodel*, schriftelijk aan de medewerker medegedeeld. Tegen dit besluit kan binnen vier weken na verzending van het besluit schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij het College van Bestuur.

Paragraaf 3 – Reisverklaring woon-werkverkeer

De medewerker kan via de self service *Reisverklaring woon-werkverkeer* een tegemoetkoming aanvragen voor de reiskosten woon-werkverkeer en een tegemoetkoming in de kosten van het thuiswerken. Daarnaast kan de medewerker op een fiscaal vriendelijke wijze de tegemoetkoming in de reiskosten van het woon-werkverkeer verhogen.

Artikel 3.1

Bij de self service *Reisverklaring woon-werkverkeer* is de bron altijd het maandsalaris.

Artikel 3.2

- a. Bij de self service *Reisverklaring woon-werkverkeer* is het doel altijd een onbelaste vergoeding gerealiseerd door een fiscale uitruil voor financiering van reiskosten woon-werkverkeer.
- b. Als er sprake is van een aanvullende tegemoetkoming van reiskosten woon-werkverkeer, dan zal deze aanvullende tegemoetkoming de onder artikel 3.2 lid a genoemde fiscale uitruil verlagen.

Artikel 3.3

Afspraken en termijnen

1. Bij gebruikmaking van de self service *Reisverklaring woon-werkverkeer* zijn fiscale aspecten van toepassing. Een essentieel onderdeel daarvan is dat de door de medewerker ingevulde reisverklaring overeenkomt met de vooraf gemaakte afspraak tussen medewerker en leidinggevende over de reis- en thuiswerkdagen.
2. Het vastleggen van deze afspraak genoemd in artikel 3.3 lid 1 geschiedt binnen deze self service altijd op de eerste dag van de kalendermaand, tenzij de medewerker in die maand op een andere dag in dienst is getreden.
3. Bij wijziging van de afspraken genoemd in artikel 3.3 lid 1 is de medewerker verantwoordelijk om de gewijzigde afspraak binnen één maand te verwerken door middel van een wijziging in de reisverklaring.
4. De medewerker kan tot twee maanden terug een wijziging in de reisverklaring doorgeven. Een verzoek tot activering of wijziging van de reisverklaring eerder dan deze twee kalendermaanden wordt niet gehonoreerd.

Paragraaf 4 – 30%-regeling

De medewerker die aan de voorwaarden voldoet kan via de self service *30%-regeling* de werkgever verzoeken voor de toepassing van de 30%-regeling. Daarmee wordt een deel van het brutoloon omgezet in een forfaitaire onbelaste onkostenvergoeding.

Artikel 4.1

Bij de self service *30%-regeling* is de bron een verzameling van salarisemolumenten (waaronder het salaris, toelagen en eenmalige uitbetalingen). De grondslag voor de bepaling van de fiscale uitruil is de basis loonheffing van de kalendermaand van de fiscale uitruil. De grondslag loonheffing staat gespecificeerd op de salarisspecificatie.

Artikel 4.2

- a. Bij de self service *30%-regeling* is het doel een onbelaste onkostenvergoeding via fiscale uitruil volgens de dertigprocentregeling voor medewerkers uit het buitenland.
- b. Bij de self service *30%-regeling* is het doel een onbelaste onkostenvergoeding via fiscale uitruil volgens de dertigprocentregeling bij langdurige uitzending naar het buitenland.
- c. Een combinatie van het doel 4.2 lid a en b is niet mogelijk.

Artikel 4.3

Indien de medewerker gekozen heeft voor deze fiscale uitruil, dan kan er geen aanspraak meer gemaakt worden op een onbelaste kostenvergoeding die valt onder de zogenoemde extraterritoriale kosten. Extraterritoriale kosten zijn onder andere kosten voor dubbele huisvesting, kosten van een taal cursus

Nederlands of kosten voor de aanvraag van de 30%-regeling. Voor meer uitleg over extraterritoriale kosten, zie de website van de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl.

Paragraaf 5 - Verplichtingen en gevolgen van deelname

Artikel 5.1

Als aan de belastingvrije uitbetaling van een doel door de Belastingdienst bijzondere voorwaarden zijn verbonden, is de medewerker gehouden aan deze voorwaarden te voldoen en deze voorafgaand aan de uitbetaling aan te tonen op de door de werkgever aan te geven wijze.

Artikel 5.2

De inzet van de bronnen tijd en geld in het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden kan gevolgen hebben voor de sociale zekerheid, pensioenopbouw en salarisafhankelijke toelagen en uitkeringen. Deze gevolgen zijn voor rekening van de medewerker en worden niet gecompenseerd.

Paragraaf 6 - Verrekening

Artikel 6.1

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar gelden de aanspraken naar evenredigheid tot het aandeel in het volledig kalenderjaar. Zo nodig kunnen nog niet genoten respectievelijk ten onrechte genoten arbeidsvoorwaarden (in geld) worden verrekend.

Artikel 6.2

In geval waarin door ouderschapsverlof of buitengewoon verlof de opbouw van vakantie-uren tijdelijk en/of gedeeltelijk wijzigt, kan de situatie ontstaan dat sprake is van ten onrechte genoten arbeidsvoorwaarden. In die gevallen vindt tussentijdse verrekening (in geld) plaats. Deze verrekening geschiedt zo veel mogelijk binnen het lopende kalenderjaar, maar uiterlijk binnen een jaar na afloop van het verlof.

Wanneer opname van extra gegenereerde vakantie-uren wegens verlof binnen het kalenderjaar niet mogelijk is gebleken, bestaat na overleg met de leidinggevende de mogelijkheid deze uren weer om te zetten in geld.

Artikel 6.3

Het is mogelijk dat door (tussentijdse) wijziging van de arbeidsvoorwaarden de werkgever niet langer kan voldoen aan de betalingen aan derden op verzoek van de medewerker wegens het ontbreken van (voldoende) bronnen. De gevolgen hiervan komen voor risico van de medewerker. Dit is het geval bij deelname aan ABP ExtraPensioen. Wanneer onbetaald verlof wordt genoten, is een dergelijke afdracht niet meer mogelijk. De gevolgen hiervan voor de opbouw van het pensioen komen voor rekening van de medewerker.