

Richtlijn bijzondere gebeurtenissen FGW

April 2018

Inleiding

Deze regeling heeft betrekking op alle medewerkers van FGW ingeval er sprake is van bijzondere gebeurtenissen waarbij de faculteit graag haar betrokkenheid toont. Het streven met deze regeling is dat in gelijke situaties op dezelfde wijze wordt gehandeld. Voor medewerkers die vanuit een dienst werkzaam zijn bij het bureau van de faculteit zal de directeur bedrijfsvoering in overleg met de hiërarchisch leidinggevende een passende attentie verzorgen.

Voor bijzondere gevallen waarin deze regeling niet voorziet kan leidinggevende in overleg gaan met de directeur bedrijfsvoering. De directeur bedrijfsvoering kan op basis van de situatie en de beschikbare informatie in redelijkheid van deze richtlijn afwijken.

Bijzondere gebeurtenis

Als bijzondere gebeurtenis wordt aangemerkt:

- Eerste werkdag nieuwe medewerker
- Oratie Hoogleraar
- Dienstjubileum
- Ambstjubileum
- Uit dienst (afscheid)
- Pensioen/ FPU
- Langdurige ziekte/ Ziekenhuisopname
- Overlijden/ overlijden partner of kind
- Promotie
- Promotiepremie
- Promoveren
- Geboorte kind

Eerste werkdag nieuwe medewerker

Nieuwe medewerkers ontvangen tijdens hun eerste werkdag namens en op kosten van het bureau of de (wetenschappelijke) afdeling een welkomst-boeket ter waarde van € 20,-. Hiervoor zorgt het afdelingssecretariaat voor. Dit geldt alleen voor medewerkers waar een contract mee is aangegaan voor minimaal 1 jaar.

Oratie Hoogleraar

Het faculteitsbestuur draagt maximaal € 750,- euro bij aan een receptie ter gelegenheid van de oratie bij de aanvaarding van het (bijzonder) hoogleraarschap.

Promotie

Per promotie mag maximaal €500 besteed worden als tegemoetkoming in reis- en verblijfskosten voor opponenten. De opponenten kunnen het bedrag declareren via het 'declaratieformulier niet personeel/reimbursement form non-personell'.

Promotiepremie

Promovendi kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding ad € 500 conform de regelgeving die is vastgesteld door de Graduate School.

Dienstjubileum

Het bureau of de (wetenschappelijke) afdeling biedt de medewerker bij een 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig dienstjubileum het volgende aan:

- Koffie met gebak voor de afdeling waar de betrokkene deel van uit maakt.
- Borrel/ Etentje (t.w.v. € 400).
- Bloemen en/of bijdrage aan cadeau (t.w.v. € 50).

Ambtsjubileum

Bij een 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig ABP ambtsjubileum wordt door de Dienst HRM, Arbo & Milieu een ambtsgratificatie toegekend (Zie CAO Nederlandse Universiteiten, artikel 3.19 dienstjubileum).

Uit dienst

	Uit dienst (afcheid) Bijdrage vanuit het budget bureau/ (wetenschappelijke) afdeling	Bijdrage afdeling/team medewerkers
Tot 1 jaar in dienst *	Afdeling regelt attentie (t.w.v. € 25 max).	Eventueel bijdrage aan cadeau
1-5 jaar in dienst **	Koffie met gebak of borrel (t.w.v.€ 100) bloemen (t.w.v. € 25)	Eventueel bijdrage aan cadeau
> 5 jaar in dienst **	Borrel (t.w.v.250),Bloemen (t.w.v. € 25) Bijdrage aan cadeau € 7,50,- per dienstjaar met maximum van € 150, -)	Eventueel bijdrage aan cadeau

* Er is sprake van een arbeidscontract voor bepaalde of onbepaalde tijd als de medewerker minimaal drie dagen gedurende 1 jaar heeft gewerkt.

** Bij een gezamenlijk afscheid van meerdere medewerkers tegelijk wordt door directeur BV in overleg met de afdeling bepaald wat de bijdrage van de afdeling zal zijn.

Bij een afscheid als gevolg van een interne verschuiving binnen de faculteit wordt vanuit het budget van het bureau of de (wetenschappelijke) afdeling in principe geen cadeau aangeboden. Ingeval er sprake is van een andere baan bij de VU is het cadeau, afhankelijk van de omstandigheden, ten minste een attentie en/of bloemen ter waarde van € 25.

Pensioen / FPU

Bij een uitdiensttreding wegens pensioen of FPU biedt het bureau of de betrokken (wetenschappelijke) afdeling vanuit diens budget de medewerker het volgende aan:

- Koffie met gebak voor de afdeling waar de betrokkene deel van uit maakt.
- Een receptie of etentje naar keuze met een maximum van € 500.
- Bloemen of attentie t.w.v. een bedrag e.e.a. afhankelijk van het aantal dienstjaren (zie tabel hierboven bij Uit dienst). De collega's verzorgen zelf een kaart en cadeau.

Bij pensionering van een hoogleraar/bijzonder hoogleraar wordt maximaal 1000/500 euro door het FB bijgedragen aan een afscheidsreceptie ingeval er sprake is van een afscheidscollege ter gelegenheid van pensionering.

Langdurige ziekte/ Ziekenhuisopname

Bij langdurig ziekte wordt circa 2x per jaar een bloemetje/attentie (€ 30,-) verstuurd uit het budget van de betreffende (wetenschappelijke) afdeling of het bureau. Bij ziekenhuisopname vindt bezoek aldaar alleen plaats na overleg met betrokkene. Voor de Kerstdagen wordt het kerstpakket samen met een bloemetje/attentie persoonlijk bezorgd door de leidinggevende of directe collega.

Overlijden

Bij het overlijden van een medewerker verzorgt de leidinggevende een kaart namens de betrokken afdeling en informeert het bestuurssecretariaat waarna – indien van toepassing - het protocol in werking

treedt.

Geboorte kind

Het afdelings- of bureauhoofd meldt aan het bestuurssecretariaat de geboorte van een kind en vanuit het FB-budget wordt een bos bloemen ad € 20 gestuurd. Het afdelingenssecretariaat verzorgt dit.