

## Handreiking Nevenwerkzaamheden

*Deze handreiking geeft meer duiding en toelichting bij het onderwerp nevenwerkzaamheden, de Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden 2024 en de afspraken en procedure bij Tilburg University. Daarnaast beschrijft dit document wie in het proces rondom de goedkeuring van nevenwerkzaamheden betrokken is en wat de verantwoordelijkheid en rol is van de betreffende functionarissen.*

*De handreiking is geschreven voor medewerkers, leidinggevend en HR-adviseurs.*

### Contents

Handreiking Nevenwerkzaamheden.....	1
Inleiding.....	2
Hoofdstuk 1. Afspraken Nevenwerkzaamheden en toelichting .....	2
1.1 Toepassingsbereik .....	2
1.2 Sollicitatieprocedure .....	2
1.3 Speciaal voor (bijzonder) hoogleraren tijdens de benoemingsprocedure .....	3
1.4 Functionele werkzaamheden of nevenwerkzaamheden? .....	3
1.5 Bezoldiging functionele werkzaamheden (geen nevenwerkzaamheden) .....	4
1.6 Melding nevenwerkzaamheden of verklaring geen nevenwerkzaamheden.....	4
1.7 Functies die mogen worden aanvaard voordat toestemming is gegeven.....	5
1.8 Registratie wel/geen nevenwerkzaamheden in My Employee Portal (MEP) .....	5
1.9 Toestemming verrichten nevenwerkzaamheden .....	6
1.9.a Toestemming onder voorwaarde .....	8
1.10 Publicatie nevenwerkzaamheden WP.....	9
1.11 Actueel houden registratie nevenwerkzaamheden.....	10
1.12 Sancties .....	10
1.13 Bezwaar.....	11
Hoofdstuk 2. Rolverduidelijking en toelichting.....	11
Figuur 1. Beslisboom Nevenwerkzaamheden .....	12
2.1 Rollen tijdens benoemingsprocedure hoogleraren .....	13
2.2 Rollen in MEP.....	13
Bijlage : Verklaring nevenwerkzaamheden en financiële deelnemingen/belangen.....	16

## Inleiding

Als universiteit willen we midden in de maatschappij staan en via wetenschappelijk onderzoek en onderwijs kennis verwerven en delen en een bijdrage leveren aan de omgang met maatschappelijke vraagstukken. De hedendaagse universiteit heeft als kerntaken het verrichten van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs en het realiseren van maatschappelijke impact. Deze taken verlangen goede samenwerking tussen universiteiten en tussen universiteiten en maatschappelijk partners. We zijn trots op het feit dat we wetenschappers hebben die in verbinding staan met de praktijk.

Contacten met en vormen van samenwerkingen met maatschappelijke partners leiden mogelijk tot het uitvoeren van nevenwerkzaamheden door het wetenschappelijk personeel. Hierover willen we transparant zijn. Het bekleden van nevenwerkzaamheden hoeft een onafhankelijke en integere wetenschappelijke functiebeoefening niet te belemmeren. Ook in het belang van onze medewerkers wil Tilburg University zorgvuldig omgaan met nevenwerkzaamheden en elke schijn van belangenverstrengeling vermijden. De universiteit toetst de nevenwerkzaamheden hierop alvorens toestemming te geven. Dit geldt ook voor nevenwerkzaamheden van het ondersteunend en beheerspersoneel.

Per 1 januari 2024 is de Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden van juli 2017 aangepast. In hoofdstuk 1 van deze handreiking zijn de afspraken toegelicht op basis van de Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden 2024 (hierna **SRN**). Hoofdstuk 2 van deze handreiking bevat de procedure en verantwoordelijkheden van eenieder betrokken bij de goedkeuring van nevenwerkzaamheden (taakafbakening) aan de hand van een beslisboom.

## Hoofdstuk 1. Afspraken Nevenwerkzaamheden en toelichting

Hieronder worden diverse afspraken rondom registratie, goedkeuring en publicatie van nevenwerkzaamheden nader toegelicht. Meer informatie rondom nevenwerkzaamheden is te vinden op de Internetpagina ([Nevenwerkzaamheden | Tilburg University](#)) waar men o.a. de Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden, met "Vragen en Antwoorden", en een checklist kan raadplegen. De checklist is bestemd voor de diverse functionarissen die betrokken zijn, zoals nader uitgewerkt in hoofdstuk 2 van deze handreiking.

### 1.1 Toepassingsbereik

De SRN is van toepassing op medewerkers in loondienst van de universiteit. Maar ook op door de universiteit benoemde hoogleraren die niet in loondienst van de universiteit zijn. In deze handreiking wordt degene op wie de regeling van toepassing is *hierna aangeduid met de term medewerker*. Uitzonderd van de regeling zijn student-assistenten en medewerkers met een oproepovereenkomst die ook student zijn. Achterliggende reden van deze uitzondering is, dat studenten vaak een veelheid aan bijbaantjes hebben en zij niet tot de risicogroep behoren. Het CvB heeft geen andere groepen aangewezen op wie de regeling niet van toepassing is.

### 1.2 Sollicitatieprocedure

Nevenwerkzaamheden maken onderdeel uit van de selectieprocedure. We vragen leidinggevenden om dit onderwerp ter sprake te brengen tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek. Voor hoogleraren maakt goedkeuring van de nevenwerkzaamheden en het melden van financiële belangen en deelnemingen onderdeel uit van de benoemingsprocedure.

### 1.3 Speciaal voor (bijzonder) hoogleraren tijdens de benoemingsprocedure

De SRN kent voor hoogleraren specifieke afspraken over nevenwerkzaamheden. In artikel 3 lid 4 SRN is de verplichting voor kandidaat (bijzonder) hoogleraren opgenomen dat zij verplicht zijn voorafgaand aan hun benoeming inzicht te geven in hun actuele (neven)werkzaamheden en financiële deelnemingen of belangen. Het is niet noodzakelijk inzicht te geven in financiële deelnemingen en belangen voor zover het betreft via een openbaar verhandelbaar fonds gehouden belangen of aandelen(portefeuilles), tenzij sprake is van een aanmerkelijk belang of sprake is van een andere vorm van zeggenschap. Daarvan is sprake als de medewerker al dan niet met een fiscale partner, tenminste 5% van de aandelen bezit. Ook als de werknemer en de fiscale partner minder dan 5% van de aandelen bezitten kan er sprake zijn van een aanmerkelijk belang. Dat is het geval als ouders, kinderen of kleinkinderen (of diens fiscale partners) van de medewerker en/of fiscale partner, een aandelenbezit van tenminste 5% in de onderneming hebben (zie vraag en antwoord 4 bij de SRN).

In het laatste stadium van de benoemingsprocedure voor hoogleraren wordt door de leidinggevende nagegaan of er nevenwerkzaamheden en financiële deelnemingen of belangen zijn. Er worden dan reeds afspraken gemaakt of de nevenwerkzaamheden uitgevoerd kunnen worden in combinatie met het hoogleraarschap aan Tilburg University. In de benoemingsprocedure van de hoogleraar is opgenomen dat ten tijde van het verzoek tot benoeming reeds het formulier nevenwerkzaamheden (zie bijlage) dient te worden toegevoegd. In geval van interne bevordering tot hoogleraar dient opnieuw de toets tot akkoord nevenwerkzaamheden en financiële deelnemingen of belangen plaats te vinden.

### 1.4 Functionele werkzaamheden of nevenwerkzaamheden?

Functionele werkzaamheden zijn werkzaamheden en activiteiten die een medewerker binnen de functie en/of de opdrachten taak bij de universiteit verricht. De opgedragen taak wordt binnen de universiteit bepaald op basis van de indeling in het functieprofiel van het Universitair Functieordeningsysteem (UFO), het takenpakket zoals opgesteld door de universiteit en/of andere gemaakte afspraken. De taken en werkzaamheden die de medewerker dient uit te voeren, worden bepaald door datgene dat de medewerker redelijkerwijs door de universiteit kan worden opgedragen (zie ook art. 1 lid 2 SRN en vraag en antwoord 2 bij SRN).

#### Voorbeelden van functionele werkzaamheden:

Deelname aan een wetenschappelijke commissie of overlegorgaan - intern of extern - (hoofd)redactiewerk, het reviewen van artikelen en de hoogleraar die artikelen schrijft voor een krant/blad/tijdschrift of een deskundige mening geeft in een Tv-programma, als dit ook uit naam van de universiteit gebeurt en dit niet op persoonlijke titel plaatsvindt. Deze taken vloeien bijvoorbeeld voort uit het UFO-profiel van de functie van hoogleraar ("uitdragen van wetenschappelijke kennis en inzichten"). Hetzelfde geldt ten aanzien van het UFO-profiel van de functie voor UD, UHD en deels ook voor een docent in de hogere functieniveaus.

Functioneel werk voor derden omvat zowel activiteiten die tegen een kostendekkend tarief aan derden worden aangeboden (bijvoorbeeld: derde geldstroomonderzoek, extra curriculaire onderwijs, dienstverlening aan derden, contractonderzoek), als activiteiten waarvoor geen (kostendekkende) vergoeding wordt verstrekt (bijvoorbeeld: deelname aan een visitatiecommissie). Bij voorkeur geschiedt dit op basis van een overeenkomst tussen Tilburg University en de derde. In het geval dat een faculteit een overeenkomst sluit met TIAS School for Business and Society, waarbij bijvoorbeeld een hoogleraar colleges verzorgt uit hoofde van zijn aanstelling bij Tilburg University, dan wordt dit niet aangemerkt als nevenwerkzaamheden en komen de opbrengsten die hieruit voortvloeien toe aan de faculteit.

Heeft de hoogleraar echter op eigen initiatief een arbeidsovereenkomst gesloten met TIAS en is daarvoor toestemming verleend door Tilburg University dan is er sprake van nevenwerkzaamheden en mag de hoogleraar de inkomsten in principe zelf houden, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt bij het verlenen van toestemming.

Nevenwerkzaamheden zijn alle werkzaamheden en activiteiten die een medewerker buiten de functie en/of de opgedragen taak bij de universiteit verricht, ongeacht (a) de omvang van het dienstverband bij TiU, (b) de omvang van de nevenwerkzaamheden, (c) of de medewerker een beloning ontvangt voor de nevenwerkzaamheden, en (d) de werkzaamheden buiten of binnen werktijd worden verricht. De onder a t/m d genoemde aspecten zijn dus niet van belang voor de vraag of het nevenwerkzaamheden of functionele werkzaamheden zijn. Ik doe het buiten werktijd dus het zijn nevenwerkzaamheden en geen functionele werkzaamheden is geen goed argument. Er dient getoetst te worden aan de functie en opgedragen taak. Ook als de omvang van de werkzaamheden elders groter is dan die bij de universiteit wordt dat aangemerkt als nevenwerkzaamheid. De term "nevenwerkzaamheden" dient ruim te worden opgevat (zie artikel 1 lid 2 SRN en vraag en antwoord 1 en 3 bij de SRN).

#### Voorbeelden van nevenwerkzaamheden:

- ❖ het verzorgen van een collegereeks als (gast)docent aan derden, tenzij Tilburg University de afspraak met die derde heeft gemaakt;
- ❖ een hoofdfunctie elders, bijvoorbeeld als medisch specialist, onderzoeker, advocaat of accountant;
- ❖ een eigen bedrijf;
- ❖ werkzaamheden verrichten als ZZP'er;
- ❖ het betrokken zijn als bestuurder, vennoot, toezichthouder of aandeelhouder bij een andere organisatie, of het anderszins hebben van financiële belangen in een organisatie.

### **1.5 Bezoldiging functionele werkzaamheden (geen nevenwerkzaamheden)**

Als de medewerker inkomsten ontvangt voor werkzaamheden die tot de functie en/of opgedragen taak behoren en dus niet als nevenwerkzaamheden kwalificeren, dan komen deze ten goede aan de universiteit. De persoon wordt voor zijn functionele werkzaamheden immers betaald door de universiteit. Hierover moeten goede afspraken worden gemaakt in samenwerking met de controller/Finance & Control. Functionele werkzaamheden hoeven niet geregistreerd te worden in My Employee Portal. Het zijn immers geen nevenwerkzaamheden. De medewerker kan functionele werkzaamheden, bijvoorbeeld externe commissies waar hij/zij zitting in heeft, publiceren op het vrije invulveld in Pure onder zijn/haar profiel.

Voor inkomsten die kwalificeren als nevenwerkzaamheden ligt dat anders. Volgens artikel 5 lid 4 SRN komen neveninkomsten uit nevenwerkzaamheden afhankelijk van de categorie waartoe ze behoren ten goede aan de universiteit, aan de medewerker of worden verdeeld tussen beiden. Dat wordt verder toegelicht in paragraaf 1.9 a van deze handreiking onder de titel het verlenen van toestemming van nevenwerkzaamheden onder voorwaarde.

### **1.6 Melding nevenwerkzaamheden of verklaring geen nevenwerkzaamheden**

De medewerker is verplicht nevenwerkzaamheden schriftelijk en/of elektronisch te melden aan de universiteit bij indiensttreding of voorafgaand bij aanvaarding van nieuwe nevenwerkzaamheden of wijziging van (aspecten van) nevenwerkzaamheden. De medewerker moet ook verklaren dat hij/zij geen nevenwerkzaamheden verricht als dit het geval is. Dat gebeurt bij Tilburg University in My Employee Portal en voor hoogleraren tevens voorafgaand aan de benoeming (zie art. 3 SRN).

Artikel 4 lid 2 SRN bepaalt dat het CvB kan besluiten dat er geen meldingsplicht bestaat bij dienstverbanden korter dan 6 maanden. Hiervan is door Tilburg University geen gebruik gemaakt. Dat betekent dat er ook voor dienstverbanden korter dan 6 maanden een meldingsplicht geldt voor nevenwerkzaamheden.

Nevenwerkzaamheden die niet gemeld hoeven worden

Het uitgangspunt is dat alle nevenwerkzaamheden gemeld worden, maar daarop is een uitzondering gemaakt voor nevenwerkzaamheden die voldoen aan alle eisen van artikel 4 SRN. Dit is nader toegelicht in vraag en antwoord 5 bij de SRN.

De medewerker is niet verplicht nevenwerkzaamheden te melden als die:

- ❖ geen enkele relatie hebben met de werkzaamheden bij de universiteit **én**
- ❖ volstrekt duidelijk is dat de wetenschappelijke, organisatorische en/of zakelijke belangen van de universiteit op geen enkele wijze kunnen worden geschaad; **én**
- ❖ die een goede en volledige functievervulling niet in het gedrang kunnen brengen **én**
- ❖ die buiten werktijd worden verricht **én**
- ❖ die niet leiden tot toekenning van neveninkomsten.

Onder inkomsten worden ook uitgestelde inkomsten zoals financiële deelnemingen of belangen verstaan. Het is niet noodzakelijk inzicht te geven in financiële deelnemingen en belangen voor zover het betreft via een openbaar verhandelbaar fonds gehouden belangen of aandelen(portefeuilles). Vergoedingen voor onkosten en de maximale wettelijke vrijwilligersvergoeding kwalificeren niet als neveninkomsten.

Voorbeelden:

Hierbij valt te denken aan het bestuurslidmaatschap van een amateursportvereniging of een schoolbestuur.

Ingeval het nevenwerkzaamheden betreft die niet onder artikel 4 SRN vallen, is registratie verplicht en dient toestemming te worden verleend. Bij twijfel dient de medewerker contact hierover op te nemen met de leidinggevende.

### **1.7 Functies die mogen worden aanvaard voordat toestemming is gegeven**

Een aantal functies kunnen al worden aanvaard voordat toestemming van de universiteit voor de nevenfunctie is verkregen (artikel 5 lid 5 van de SRN):

- a. verkozen functies in het openbaar bestuur, zoals het lidmaatschap van een gemeenteraad, provinciale staten, het waterschap of de Staten-Generaal;
- b. functies bij de rechterlijke macht;
- c. hoogleraarschap bij een academisch ziekenhuis.

Mocht de volledige functievervulling bij de universiteit mogelijk in het gedrang komen, dan worden tussen de universiteit en de medewerker afspraken gemaakt over de aanpassing van de omvang van het dienstverband en/of het takenpakket bij de universiteit, voordat toestemming wordt gegeven.

### **1.8 Registratie wel/geen nevenwerkzaamheden in My Employee Portal (MEP)**

Medewerkers moeten hun nevenwerkzaamheden registreren en actueel houden. Ook in geval men geen nevenwerkzaamheden verricht, dient dit te worden geregistreerd in MEP, waar een goedkeuring workflow is ingericht, die na registratie door de medewerker verloopt via HR naar leidinggevende en vervolgens naar Decaan of Directeur. Dit is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2.

Bij het registreren van nevenwerkzaamheden in MEP beschrijft de medewerker het volgende in de verplicht in te vullen velden in MEP:

- ❖ de aard van de te verrichten nevenwerkzaamheid;
- ❖ de inhoud van de te verrichten nevenwerkzaamheid;
- ❖ de instantie of organisatie waarvoor de nevenwerkzaamheid wordt verricht;
- ❖ de plaats en het land van de instantie of organisatie;
- ❖ de startdatum en, indien bekend, de einddatum van de nevenwerkzaamheid;
- ❖ het tijdsbeslag;
- ❖ mogelijke raakvlakken van de te verrichten nevenwerkzaamheid met de functie binnen TiU;
- ❖ of er inkomsten, zoals bedoeld in artikel 1 lid 4 SRN, ontvangen worden;
- ❖ dat toestemming wordt verleend tot publicatie.

#### Aard en inhoud nevenwerkzaamheid (toelichting)

Naast de aard wordt voor een juiste inhoudelijke toets ook de inhoud van de te verrichten nevenwerkzaamheid gevraagd, waardoor meer context gegeven kan worden door de medewerker.

#### Plaats/Land (toelichting)

Daarnaast wordt in MEP aan de werknemer gevraagd in welke plaats/land nevenwerkzaamheden worden verricht. Voorgaande houdt verband met de bepaling van het land van sociale zekerheid. Nevenwerkzaamheden kunnen hier namelijk invloed op hebben indien sprake is van grensoverschrijdend werken.

#### Tijdsbeslag (toelichting)

Het tijdsbeslag wordt uitgevraagd in het kader van het welzijn van de medewerker en de arbeidstijdenwet. In zijn algemeenheid gaat de arbeidstijdenwet ervan uit dat per 16 weken niet meer dan 48 uur per week mag worden gewerkt. De arbeidstijdenwet is in sommige gevallen niet van toepassing, zoals voor wetenschappelijke onderzoekers en voor werknemers die ten minste 3 maal het minimumloon verdienen. Echter, dit geeft dit wel een goede indicatie om overbelasting te voorkomen. Bij belemmering van een goede functieuitoefening kan geen toestemming verleend worden voor de nevenwerkzaamheden.

Bovenstaande elementen vormen criteria voor een correcte toetsing van de nevenwerkzaamheden waarbij mogelijk toestemming tot het verrichten van nevenwerkzaamheden wordt verleend (wel/niet onder voorwaarden), of nevenwerkzaamheden niet aanvaard of stopgezet dienen te worden.

### **1.9 Toestemming verrichten nevenwerkzaamheden**

#### Termijn beslissing

Het streven is de workflow die start met de melding van de medewerker in My Employee Portal binnen 6 weken af te handelen met wel/geen toestemming (eventueel onder voorwaarden) door de decaan of directeur. Als meer tijd nodig is moet dit gemotiveerd worden aangegeven aan de medewerker. Wel moet binnen 12 weken na aanvraag een besluit zijn genomen (artikel 7 lid 1 SRN).

#### Toetsing

Voor het verrichten van nevenwerkzaamheden wordt toestemming verleend, tenzij er een objectieve rechtvaardigingsgrond is om de toestemming te weigeren (artikel 5 lid 2 SRN). Daarvan is in ieder geval sprake bij nevenwerkzaamheden:

- ❖ die de wetenschappelijke, organisatorische en/of zakelijke belangen van de universiteit schaden zoals de aantasting van het vertrouwen in de wetenschappelijke integriteit en het beschermen van bedrijfsgeheimen; of
- ❖ die een goede en volledige uitoefening van de functie aan de universiteit belemmeren zoals de gezondheid en veiligheid van de medewerker en overtreding van de Arbeidstijdenwet; of
- ❖ waarbij er sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling of een belangenconflict waarbij een persoonlijk belang direct tegenstrijdig is met het belang van de universiteit en daaraan gelieerde instellingen.

### Toelichting

Inzake wetenschappelijke belangen is het van belang dat het vervullen van een nevenfunctie niet op gespannen voet staat met (bijvoorbeeld) iemands onderzoek binnen Tilburg University. Dit raakt mogelijk ook aan belangenverstremgeling.

Bijvoorbeeld iemand werkt bij een commerciële organisatie en die organisatie heeft er belang bij dat het onderzoek van de wetenschapper aan TiU een bepaalde richting op gaat, waardoor de wetenschappelijke onafhankelijkheid van de medewerker gevaar loopt.

Verder dienen nevenwerkzaamheden een goede en volledige uitoefening van de functie aan de universiteit niet te belemmeren. Onder andere overschrijding van de arbeidstijdenwet valt hieronder. Iemand die parttime werkzaam is bij de universiteit, heeft daarbij meer ruimte en tijd voor het uitoefenen van nevenfuncties. Het gevaar van overbelasting dient te worden voorkomen. Daarnaast dient er enige flexibiliteit te blijven (te denken valt aan roostering avondcolleges).

Bij belangenverstremgeling lopen privé- en werkbelangen door elkaar. Daardoor kan belangenverstremgeling een bedreiging zijn van de integriteit. In het geval van belangenverstremgeling hebben medewerkers privébelangen die op gespannen voet staan met de uitvoering van hun taken en verantwoordelijkheden bij de universiteit en die deze op nadelige wijze kunnen beïnvloeden. Het kan onder meer betrekking hebben op financiële situaties, bijvoorbeeld in het geval van een (potentieel) verlies of gewin van de medewerker, diens partner, familielid of bevriende relatie. Bij niet-financiële belangen gaat het met name om een (potentieel) voordeel voor iemand of aan iemand gerelateerde personen of organisaties, zoals bijvoorbeeld verbetering van iemands carrière, opleiding of professionele reputatie. Verder kan het gaan om toegang tot vertrouwelijke informatie of tot bepaalde faciliteiten. Hieronder valt ook het bevoordelen van een bepaalde persoon of organisatie met wie een relatie bestaat, ten nadele van degene met wie deze relatie niet bestaat. In de situatie dat er (mogelijke) belangenverstremgeling dreigt, dient de medewerker dit direct te melden.

Het oprichten van een rechtspersoon of het betrokken zijn als bestuurder, toezichthouder of aandeelhouder of anderszins bij een andere organisatie kan mogelijk leiden tot belangenverstremgeling. Ter illustratie hiervan een aantal voorbeelden.

### Voorbeelden

Hoogleraar D. Kochenov aan de Rijksuniversiteit Groningen gaf betaalde adviezen over paspoorthandel aan de Maltese overheid. De onderzoekscommissie oordeelde dat de paspoortprofessor, naast het nalaten zijn werkzaamheden te melden, zich schuldig maakte aan belangenverstremgeling en het schaden van de reputatie van de werkgever. Belangenverstremgeling blijkt uit het feit dat de heer Kochenov zijn functie bij de RUG gebruikt heeft om van derden gelden op zijn privérekening te ontvangen. De veiligheidsdienst AIVD noemde bovendien de handel zorgelijk vanuit het oogpunt van nationale veiligheid. Inmiddels is de hoogleraar niet langer werkzaam bij de universiteit. ([onderzoeksrapport-kochenov-def.pdf \(rug.nl\)](#))

De wetenschapper die ook een eigen adviesbureau heeft mag zich niet laten inhuren door Tilburg University voor adviezen. Voor de nevenwerkzaamheden van het eigen adviesbureau moet toestemming zijn verkregen. Bij het geven van toestemming moet helder zijn wanneer en in welke situaties de adviezen gegeven worden vanuit de positie als wetenschapper bij Tilburg University en wanneer vanuit het eigen adviesbureau. Hierover moet de wetenschapper goede afspraken maken met de decaan. De afspraken zien op welke werkzaamheden worden uitgevoerd vanuit de eigen onderneming en welke werkzaamheden vanuit Tilburg University. Daarvoor is een modelovereenkomst opgesteld door HR Policy.

Als de organisatiebelangen worden geschaad middels het verrichten van nevenwerkzaamheden, dient de medewerker deze nevenwerkzaamheden stop te zetten en dient een eventueel eerder verleende toestemming schriftelijk en gemotiveerd te worden ingetrokken.

## 1.9.a Toestemming onder voorwaarde

De universiteit kan de toestemming tot het verrichten van nevenwerkzaamheden onder voorwaarden verlenen (artikel 5 lid 3 SRN). De voorwaarden worden vastgelegd in My Employee Portal. Voorwaarden die aan het verlenen van toestemming kunnen worden verbonden zijn onder meer:

- ❖ dat de neveninkomsten geheel of gedeeltelijk toekomen aan de universiteit;
- ❖ vermindering van de omvang van het dienstverband bij de universiteit;
- ❖ verrekening van bovenwettelijke vakantie-uren;
- ❖ de periode waarvoor de toestemming geldt;
- ❖ een aan de universiteit te betalen vergoeding, indien bij het verrichten van nevenwerkzaamheden met toestemming op enigerlei wijze gebruik wordt gemaakt van faciliteiten of capaciteit van de universiteit.

### Neveninkomsten

Volgens artikel 5 lid 4 SRN komen neveninkomsten afhankelijk van de categorie waartoe ze behoren ten goede aan de universiteit, aan de medewerker of worden verdeeld tussen beiden:

- a. neveninkomsten die evident niet samenhangen met de functie bij de universiteit komen toe aan de medewerker;
- b. neveninkomsten die direct of indirect voortvloeien uit de functie bij de universiteit komen na overleg tussen de medewerker en de universiteit geheel of gedeeltelijk toe aan de universiteit/afdeling of komen toe aan de medewerker.

Onder neveninkomsten worden verstaan de ontvangen beloning in ruil voor de gedane nevenwerkzaamheden. Hieronder worden ook uitgestelde inkomsten en financiële belangen verstaan. Vergoedingen voor onkosten en de maximale wettelijke vrijwilligersvergoedingen kwalificeren niet als neveninkomsten. (artikel 1 lid 4 SRN)

Inkomsten voor werkzaamheden die behoren tot de functie en/of opgedragen taak, maar ontvangen worden van een andere instantie dan de universiteit, komen altijd toe aan de universiteit. Zie hiervoor paragraaf 1.5 van deze handleiding.

### Voorbeelden

Toch kan ook bij een situatie waarbij de neveninkomsten evident niet samenhangen met de functie bij de universiteit (artikel 5 lid 4 a) SRN) de afspraak worden gemaakt dat de inkomsten geheel of gedeeltelijk toekomen aan de universiteit. Een voorbeeldsituatie hiervan betreft het (gedeeltelijk) verrichten van nevenwerkzaamheden onder TiU werktijd, waarbij de afspraak kan worden gemaakt toestemming te verlenen mits de neveninkomsten geheel of gedeeltelijk toekomen aan de universiteit of verrekening met vakantie-uren plaatsvindt.



Een tweede voorbeeldsituatie voor het maken van nadere afspraken betreft overschrijding van de arbeidstijdenwet middels het verrichten van nevenwerkzaamheden, of ingeval overbelasting een risico vormt. Ook kan daarmee een goede functie vervulling bij de universiteit in het gedrang komen. In dit geval kan mogelijk de afspraak worden gemaakt de omvang van het dienstverband bij de universiteit te verminderen. Verder kan in geval van twijfel hoe nevenwerkzaamheden zullen verlopen een periode tot toestemming worden gegeven.

Hierbij wordt het belang van het goede gesprek benadrukt.

#### Intrekken toestemming

De universiteit kan bij wijziging van omstandigheden of inzichten de verleende toestemming voor nevenwerkzaamheden schriftelijk en gemotiveerd intrekken. Daarbij moet wel artikel 5 SRN in acht worden genomen. Met andere woorden er moet dan opnieuw getoetst worden of er op grond van artikel 5 redenen zijn de toestemming te weigeren. Dat kan het geval zijn als er bijvoorbeeld toestemming onder voorwaarden is verleend, zonder welke voorwaarden de toestemming niet gegeven zou zijn, en die voorwaarden worden vervolgens niet nageleefd door de medewerker. Voorgaande geschiedt per maatwerkbrief ondertekend door de decaan of het CvB (bij WP) en door de directeur of het CvB (bij OBP), die wordt toegevoegd in het digitaal personeelsdossier.

### **1.10 Publicatie nevenwerkzaamheden WP**

#### Wetenschappelijk personeel

Publicatie van nevenwerkzaamheden van wetenschappelijk personeel draagt bij aan transparantie en het voorkomen van de schijn van belangenverstrengeling en het borgen van de wetenschappelijke integriteit. Daarom dient iedere wetenschapper bij Tilburg University toestemming te geven tot publicatie van nevenwerkzaamheden in My Employee Portal, waarna de goedgekeurde Engelstalige nevenwerkzaamheden automatisch gepubliceerd worden op de wetenschappelijke profielpagina. De publicatieplicht geldt bij Tilburg University niet alleen voor hoogleraren maar voor het gehele wetenschappelijke personeel. Gepubliceerd worden: de aard van de nevenwerkzaamheden, de instantie of organisatie waarvoor deze worden verricht, en de start- en einddatum.

#### Hoogleraren

Voor hoogleraren geldt aanvullend dat hun nevenwerkzaamheden ook gepubliceerd worden op de website van de universiteit en op de website van Universiteiten Nederland. De volgende informatie wordt opgenomen:

- de naam van de hoogleraar;
- de faculteit waar de hoogleraar werkzaam is;
- de naam van de organisatie waar de nevenwerkzaamheid wordt uitgevoerd; *en*
- de aard van de nevenwerkzaamheid.

Ook de hoogleraren die geen nevenwerkzaamheden verrichten, worden opgenomen in deze openbare lijst.

Bovenstaande wordt naast de Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden, benadrukt door de Nederlandse gedragscode Wetenschappelijke Integriteit.

#### Verzoek geen publicatie

In uitzonderingsgevallen kan een verzoek bij de decaan/CvB worden ingediend om een nevenwerkzaamheid niet te hoeven publiceren, bijvoorbeeld bij gevaar voor ernstige bedreiging van de persoonlijke levenssfeer, het belang van de staat of het belang van kennisveiligheid.

Ontheffing van de decaan/CvB tot publicatie dient schriftelijk vastgelegd te worden. Voorgaande geschiedt per maatwerkbrief ondertekend door de decaan of het CvB, die wordt toegevoegd in het digitaal personeelsdossier.

### 1.11 Actueel houden registratie nevenwerkzaamheden

Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) melden van nevenwerkzaamheden en wijzigingen hierin en om te registreren dat zij geen nevenwerkzaamheden verrichten als dat het geval is. Gedurende het Performance & Talent Development gesprek wordt besproken of de registratie actueel is of bijstelling behoeft (artikel 8 lid 1 SRN). Tevens zal in afdelingsoverleggen hieraan regelmatig aandacht gegeven worden.

Middels de jaarlijkse verklaring nevenwerkzaamheden worden wetenschappers (inclusief hoogleraren niet in loondienst), directeuren en CvB-leden geattendeerd op het actualiseren van hun nevenwerkzaamheden, en verzocht daarna de verklaring te ondertekenen om daarmee aan te geven dat de nevenwerkzaamhedenregistratie actueel en compleet is. Indien geen nevenwerkzaamheden (meer) verricht worden dient dat eveneens te worden geregistreerd.

De universiteit zal daarnaast steekproefsgewijs onderzoek doen naar nevenwerkzaamheden (actualiteit en volledigheid (artikel 8 lid 3 SRN)).

### 1.12 Sancties

Uitgangspunt is dat ieder (vanuit goed werkgeverschap en goed werknemerschap) zich aan de verplichtingen uit de regeling zal houden. In uitzonderlijke situaties waarin de regels bijvoorbeeld opzettelijk niet gevolgd worden, kan een sanctie worden opgelegd. Of er daadwerkelijk een sanctie opgelegd gaat worden, is afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding van de regeling en de omstandigheden die daarbij een rol spelen. Ook hierbij zijn het goed werknemerschap en het goed werkgeverschap van belang.

Voorbeelden van maatregelen die de universiteit kan opleggen zijn:

- ❖ nadere voorwaarden verbinden aan de verleende toestemming voor het verrichten van de nevenwerkzaamheden;
- ❖ de verleende toestemming intrekken;
- ❖ opdragen de nevenwerkzaamheden te beëindigen;
- ❖ een arbeidsrechtelijke sanctie opleggen, zoals bijvoorbeeld een waarschuwing/berisping, schorsing/non-actiefstelling, inhouding van bovenwettelijke vakantiedagen, het doorvoeren van een demotie, overplaatsing of ontslag.

Dit is een *niet* limitatieve opsomming van mogelijke sancties die kunnen worden opgelegd en waarbij het aan de universiteit is om de ernst te bepalen en of het opleggen van een sanctie in de betreffende situatie gerechtvaardigd en proportioneel is. Bij het opleggen van een sanctie moeten altijd de arbeidsjuristen van HR betrokken worden.

Opgelegde maatregelen worden schriftelijk en voorzien van een motivatie vastgelegd en (schriftelijk of elektronisch) met de medewerker gedeeld en opgeslagen in het digitale personeelsdossier of in My Employee Portal (in geval van nadere voorwaarden) (artikel 7 SRN en vraag en antwoord 11 en 12 van de SRN).

### 1.13 Bezwaar

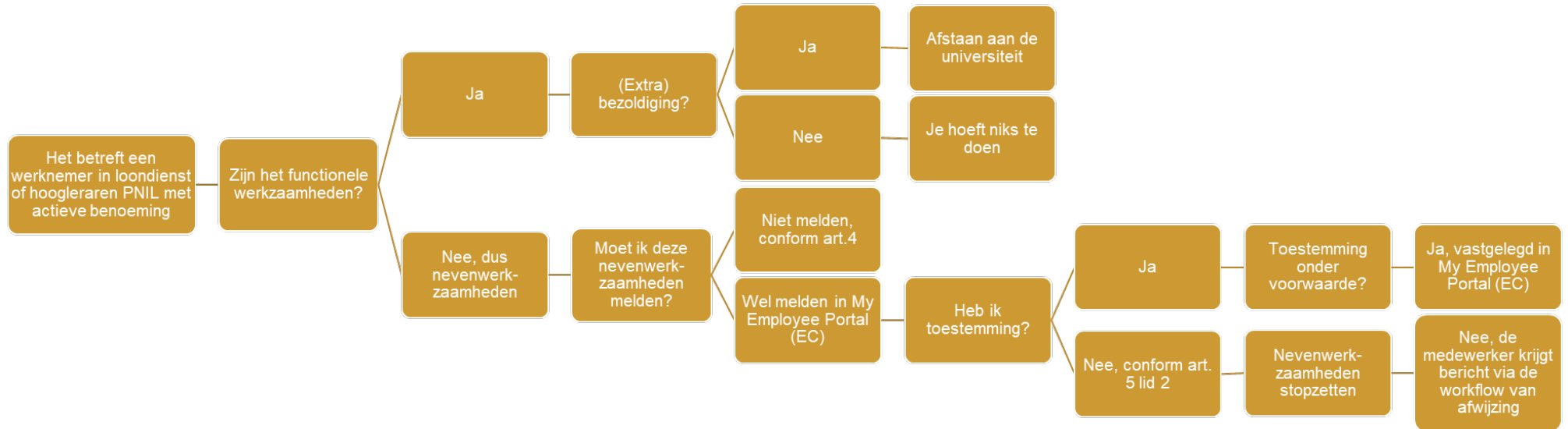
Mocht de medewerker het niet eens zijn met een beslissing t.a.v. zijn/haar nevenwerkzaamheden, dan wordt de medewerker gevraagd allereerst het gesprek te voeren met degene die de beslissing heeft genomen of de HR-adviseur te benaderen. Mochten zij er niet uitkomen dan kan een werknemer die het niet eens is met de weigering tot toestemming tot het verrichten van nevenwerkzaamheden, een geschil hierover voorleggen aan de Geschillencommissie werknemers Tilburg University ter bemiddeling en advisering van het College van Bestuur. Meer informatie over de Geschillencommissie werknemers is hier te vinden: [Rechtsbescherming werknemers Tilburg University | Tilburg University](#)

## Hoofdstuk 2. Rolverduidelijking en toelichting

In dit hoofdstuk worden de rollen van de HR-adviseur, de leidinggevende en de decaan weergegeven rondom de beslissing over nevenwerkzaamheden. De beslissing over nevenwerkzaamheden is schematisch weergegeven in de beslisboom in Figuur 1.

Uiteraard kunnen alle betrokkenen gezamenlijk overleggen in geval van onduidelijkheid. Daarnaast kan men ingeval van vragen terecht bij Team HR Specialisten.

**Figuur 1. Beslisboom Nevenwerkzaamheden**



In deze beslisboom worden de verscheidene stappen binnen het proces van het melden, registreren en goedkeuren van nevenwerkzaamheden beschreven. Binnen dit proces kent in hoofdlijnen de HR- adviseur de rol van procesbewaker. De leidinggevende voert een inhoudelijke toets uit. De decaan voert een marginale toets uit.

### **2.1 Rollen tijdens benoemingsprocedure hoogleraren**

Voorafgaand aan de benoeming van een hoogleraar wordt het formulier nevenwerkzaamheden (zie bijlage) ingevuld door de medewerker, en goedgekeurd door de decaan. Voor zover de nevenwerkzaamheden niet eerder zijn goedgekeurd, vindt een inhoudelijke toets plaats. Daarbij kunnen de rollen zoals aangegeven onder paragraaf 2.2 gevolgd worden. Dit vindt offline plaats.

Na benoeming wordt de hoogleraar gevraagd de nevenwerkzaamheden ook online in MEP te melden en te registreren. Als inhoudelijke toetsing vooraf aan de benoeming heeft plaatsgevonden, kunnen de nevenwerkzaamheden goedgekeurd worden.

De HR-adviseur ziet toe dat dit formulier nevenwerkzaamheden wordt toegevoegd aan het verzoek tot benoeming van een hoogleraar.

### **2.2 Rollen in MEP**

*HR-adviseur.* De HR-adviseur ziet toe op complete registratie van de nevenwerkzaamheden (aard, inhoud, instantie, tijdsbeslag, mogelijke raakvlakken, bezoldiging en toestemming tot publicatie). Meer specifiek toetst de HR-adviseur het tijdsbeslag van alle nevenwerkzaamheden die een medewerker verricht in relatie tot de arbeidstijdenwet en het welzijn van de medewerker. Voorgaande overwegingen vermeldt de HR-adviseur in het beschrijvend tekstveld richting de leidinggevende binnen de workflow.

Bij nieuwbenoemde hoogleraren waar offline toetsing ten tijde van het verzoek tot benoeming heeft plaatsgevonden, vermeldt de HR-adviseur binnen de workflow dat inhoudelijke toetsing reeds heeft plaatsgevonden, en daarmee de nevenwerkzaamheden in MEP goedgekeurd kunnen worden.

Verder kent de HR-adviseur een adviserende rol richting de leidinggevende rondom het vraagstuk functionele werkzaamheid of nevenwerkzaamheid, mogelijke vrijstelling van registratie nevenwerkzaamheden in lijn met artikel 4 SRN, het eventueel schaden van organisatiebelangen, en het stellen van voorwaarden tot goedkeuring nevenwerkzaamheden (o.a. op basis van de omvang nevenfuncties).

Dit advies kan worden gegeven in het beschrijvend veld binnen de workflow.

Tevens ziet de HR-adviseur toe op het geven van toestemming tot publicatie door de medewerker. Indien er geen toestemming tot publicatie wordt gegeven kan de HR-adviseur dit terug leggen bij de betreffende medewerker ofwel als aandachtspunt meegeven in het advies aan de leidinggevende. Ingeval de decaan akkoord gaat met het niet publiceren van nevenwerkzaamheden zal de HR-adviseur een korte brief opstellen waarin deze afspraak schriftelijk wordt vastgelegd. Na ondertekening door de decaan, zorgt de HR-adviseur voor aanlevering bij het HRSC zodat de brief wordt opgenomen in het digitaal personeelsdossier van de medewerker.

*Leidinggevende.* De leidinggevende voert een inhoudelijke toets uit rondom vraagstukken zoals functionele werkzaamheid of nevenwerkzaamheid (bezien vanuit iemands functie en taakopdracht) en mogelijke belemmering goede en volledige functieervulling bij de universiteit. Bij dit laatste vormt een aandachtspunt dat het vervullen van nevenfuncties de beschikbaarheid voor Tilburg University (te denken aan roostering avondcolleges) niet in het gedrang brengt.

Daarnaast geeft de leidinggevende advies aan de decaan inzake het aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardigingsgrond om de toestemming te weigeren (zie artikel 5 lid 2 SRN).

Hiervan is in ieder geval sprake bij nevenwerkzaamheden:

- die de wetenschappelijke, organisatorische en/of zakelijke belangen van de universiteit schaden zoals de aantasting van het vertrouwen in de wetenschappelijke integriteit en het beschermen van bedrijfsgeheimen of;
- die een goede en volledige uitoefening van de functie aan de universiteit belemmeren zoals de gezondheid en veiligheid van de medewerker en overtreding van de Arbeidstijdenwet of;
- waarbij er sprake is van (de schijn van) belangenverstremming of een belangenconflict waarbij een persoonlijk belang direct tegenstrijdig is met het belang van de universiteit en daaraan gelieerde instellingen.

Advies wordt tevens gegeven met betrekking tot de optie toestemming tot verrichten nevenfuncties onder voorwaarde. Advies kan worden gegeven in het beschrijvend veld binnen de workflow.

Verder als de medewerker geen toestemming tot publicatie geeft, zal tevens de leidinggevende in gesprek treden met de betreffende medewerker.

*Decaan.* De decaan voert een marginale toets uit inzake het verrichten van nevenwerkzaamheden. Onder meer kijkt de decaan of wetenschappelijke, organisatorische en/of zakelijke belangen mogelijk worden geschaad (zie artikel 5 lid 2 SRN). Daarnaast maakt de decaan afspraken met de medewerker rondom toestemming tot verrichting nevenfuncties onder voorwaarde (artikel 5 lid 3). Voorgaande kan worden vastgelegd binnen het beschikbare tekstveld in de workflow.

Daarnaast kan de decaan in uitzonderingsgevallen uitdrukkelijke toestemming geven tot geen publicatie van nevenwerkzaamheden (artikel 6 lid 5). Deze afspraak dient te worden vastgelegd in een brief, opgesteld door de HR-adviseur, ondertekend door de decaan.

De decaan zal een marginale toets uitvoeren waarbij gekeken wordt of hij/zij zich kan vinden in het advies van de leidinggevende. De decaan vormt het sluitstuk binnen de goedkeuringsprocesflow.

*HR Service Center.* Het HRSC registreert de eventuele voorwaarden waaronder de nevenwerkzaamheden worden toegekend door de leidinggevende en decaan bij het record van de relevante nevenwerkzaamheid, zodat dit vastgelegd is en hierop gerapporteerd kan worden. Daarnaast brengt het HRSC advies uit aan de HR-adviseur ingeval het verrichten van nevenwerkzaamheden door de werknemer gevolgen heeft voor de sociale zekerheid.

Tevens zal het HRSC benaderd worden door de HR-adviseur om de brief inzake afspraak geen publicatie tot nevenwerkzaamheden toe te voegen in het digitaal personeelsdossier van de betreffende medewerker. Alsook de brief inzake intrekken toestemming verrichten nevenwerkzaamheid.

*HR Policy.* HR Policy toetst periodiek of nieuwbenoemde hoogleraren de goedgekeurde nevenwerkzaamheden daadwerkelijk registreren in MEP, en informeert via de HR-adviseur de hoogleraar indien dit één maand na indiensttreding nog niet gebeurd is.

## Bijlage : Verklaring nevenwerkzaamheden en financiële deelnemingen/belangen

Naam en voorletters:

werkzaam voor (Fac./Dept.):

vraagt hiermee toestemming voor de volgende nevenwerkzaamheden bij benoeming en/of indiensttreding vanaf datum benoeming/in dienst:

en geeft inzicht in financiële deelnemingen of belangen.

---

### Nevenwerkzaamheid 1

Organisatie/instantie:

Plaats/land:

Startdatum:

Einddatum:

Ontvang je inkomsten?

Aard van de werkzaamheden:

Ontvang je inkomsten privé?

Gemiddeld aantal uren:           per

Mogelijke raakvlakken met functie binnen TiU:

Binnen of buiten geldende werktijd bij TiU?

---

### Nevenwerkzaamheid 2

Organisatie/instantie:

Plaats/land:

Startdatum:

Einddatum:

Ontvang je inkomsten?

Aard van de werkzaamheden:

Ontvang je inkomsten privé?

Gemiddeld aantal uren:           per

Mogelijke raakvlakken met functie binnen TiU:

Binnen of buiten geldende werktijd bij TiU?

---

### Nevenwerkzaamheid 3

Organisatie/instantie:

Plaats/land:

Startdatum:

Einddatum:

Ontvang je inkomsten?

Aard van de werkzaamheden:

Ontvang je inkomsten privé?

Gemiddeld aantal uren:           per

Mogelijke raakvlakken met functie binnen TiU:

Binnen of buiten geldende werktijd bij TiU?



### Financiële deelnemingen of belangen

Conform de Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden (art. 3 lid 4) moet tevens inzicht gegeven worden in financiële deelnemingen of belangen. Niet voor zover het betreft via een openbaar verhandelbaar fonds gehouden belangen of aandelen (portefeuilles), tenzij sprake is van een aanmerkelijk belang of andere vorm van zeggenschap. Daarvan is sprake als de medewerker al dan niet met een fiscale partner, tenminste 5% van de aandelen bezit. Ook als de werknemer en de fiscale partner minder dan 5% van de aandelen bezitten kan er sprake zijn van een aanmerkelijk belang. Dat is het geval als ouders, kinderen of kleinkinderen (of diens fiscale partners) van de medewerker en/of fiscale partner, een aandelenbezit van tenminste 5% in de onderneming hebben.

Organisatie/instantie:

Mogelijke raakvlakken met functie binnen TiU:

---

**Ik verricht geen nevenwerkzaamheden en heb geen financiële belangen of deelnemingen**

---

*Indien u meer dan 3 nevenwerkzaamheden verricht, of meerdere financiële belangen of deelnemingen heeft, deze graag op een nieuw formulier vermelden.*

Akkoord medewerker/kandidaat:

Akkoord namens Tilburg University:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Handtekening: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_