

FORMULIER NEVENWERKZAAMHEDEN

Deel I: in te vullen door aanvrager (graag in blokletters)

Datum invullen door aanvrager: _____

Naam en voorletters : _____

Aanstellingspercentage : _____ %

Personeelsnummer (werknemer-ID) : _____

Functie : _____

Organisatie-onderdeel : Sector A/B/C/D/E/F, of:
Facilitaire Dienst/Bouw & Infrastructuur/
UMC-staf / ICT, Functioneel Gegevensbeheer en
Medische Techniek (IFM)
(*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Onderafdeling/dienst/bureau : _____

Bij welke c.q. ten behoeve van welke instantie/instelling/bedrijf verricht u de nevenwerkzaamheden?

Wat is de aard en inhoud van de nevenwerkzaamheden?

-Functie: _____

-Aard/inhoud nevenwerkzaamheden:

Is er een relatie tussen de instelling waarvoor u de nevenwerkzaamheden verricht c.q. uw nevenfunctie/-activiteit en het UMCG/de afdeling/uw functie in het UMCG?

0 Nee

0 Ja, namelijk: _____

Voor welke periode gaat u deze nevenwerkzaamheden verrichten?

Begindatum: _____ Einddatum: _____

Wat is het totale tijdsbeslag van deze nevenwerkzaamheden: _____ per week/maand/jaar (graag zo specifiek mogelijk aangeven, b.v. x aantal vergaderingen op jaarbasis, of gemiddeld x-uren per week)

Is met deze werkzaamheden werktijd gemoeid?

0 Nee, de nevenwerkzaamheden vinden plaats buiten de voor mij geldende werktijden

0 Ja, dit betreft totaal zo'n _____ uren per jaar/week, _____

O naar verwachting zal dit met roostervrije uren of verlofuren gecompenseerd worden

O compensatie in vrije tijd is niet -geheel- mogelijk. Naar verwachting zal ongeveer ___ uren in werktijd dienen plaats te vinden.

(aankruisen wat van toepassing is)

Ontvangt u voor de nevenwerkzaamheden:

1. een honorarium/inkomsten/bezoldiging: nee/ ja, namelijk €_____ (op jaarbasis)
2. reis-/onkostenvergoeding: ja/nee

Aanvullende opmerkingen aanvrager:

Naar waarheid ingevuld:

Datum: _____

(handtekening)

NA INVULLING DIT FORMULIER TER VERDERE BESLUITVORMING INLEVEREN BIJ UW LEIDINGGEVENDE.

FORMULIER NEVENWERKZAAMHEDEN

Deel 2: in te vullen door leidinggevende (als voorstel voor besluit door/namens bevoegd gezag)

1. Akkoord met de nevenwerkzaamheden

Ja

Nee, hieronder wordt geconcretiseerd waarom (naar het oordeel van de afdelingsleiding) de nevenwerkzaamheden de belangen van het ziekenhuis schaden, dan wel schadelijk zijn voor de goede functie-uitoefening, dan wel niet te combineren zijn met de functie van de aanvrager:

2. Voorwaarden waaronder de toestemming wordt verleend:

1. Bij de uitoefening van de nevenwerkzaamheden neemt de medewerker waar nodig de belangen van het UMCG c.q. de afdeling in acht.
2. Eventuele reis- en verblijfkosten in verband met de nevenwerkzaamheden komen voor eigen rekening.
3. Het UMCG kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade, die voortvloeit uit nevenwerkzaamheden. Zonodig moet de medewerker dit regelen met de instelling/het bedrijf waarvoor de nevenwerkzaamheden worden verricht.

EN VERDER:

4. Wel of niet in werktijd (**aankruisen wat van toepassing is**):

de nevenwerkzaamheden worden verricht buiten de reguliere werktijd, dan wel worden deels in werktijd gedaan maar kunnen met vrije tijd of verlofuren worden gecompenseerd.

er is een UMCG/afdelingsbelang: de werkzaamheden mogen (deels) in werktijd worden verricht, tot een maximum van ... uren op jaarbasis

5. De toestemming (**aankruisen wat van toepassing is**):

geldt met ingang van _____ en is geldig tot _____

geldt voor onbepaalde tijd

6. Ten aanzien van de inkomsten uit de nevenwerkzaamheden geldt het volgende:

(afhankelijk van de situatie hieronder aankruisen/invullen wat van toepassing is):

De inkomsten zijn lager dan €2200,- bruto per jaar: de medewerker mag de inkomsten behouden.

De inkomsten zijn hoger dan €2200,- bruto per jaar en de nevenwerkzaamheden liggen **NIET** in het verlengde van de functie bij het UMCG: de medewerker mag de inkomsten behouden.

De inkomsten zijn hoger dan €2200,- bruto per jaar en de nevenwerkzaamheden liggen in het verlengde van de functie bij het UMCG. Het volgende geldt ten aanzien van de verdeling van de de inkomsten (hierna verder invullen):

A. de inkomsten komen geheel ten goede aan het UMCG c.q. het betrokken organisatie-onderdeel, kostenplaatsnummer: _____

In het besluit wordt aangegeven op welk gironummer het meerdere kan worden overgemaakt.

OF:

- B. de medewerker kan de inkomsten tot een bedrag van € _____
bruto zelf behouden; het meerdere komt ten goede aan het UMCG c.q. het
betrokken organisatie-onderdeel,
kostenplaatsnummer: _____
In het besluit wordt aangegeven op welk gironummer het meerdere kan
worden overgemaakt.

Voor alle duidelijkheid wordt opgemerkt dat de medewerker eventueel door hem te
ontvangen onkostenvergoedingen kan behouden.

7. Eventueel andere voorwaarden:

Naam direct leidinggevende:

Afdeling:

Datum:

Handtekening:

Naam naasthogere leidinggevende:

Handtekening:

Datum:

Paraaf aanvrager/medewerker voor gezien:

Datum:

Eventuele opmerkingen aanmelder/medewerker n.a.v. voorgenomen beslissing:

HET FORMULIER NEVENACTIVITEITEN INGEVULD EN ONDERTEKEND OPSTUREN NAAR DE P&O-
ADVISEUR. IN PRINCIPE ZAL DE BESLISSING WORDEN BEKRACHTIGD DOOR OF NAMENS DE RAAD VAN
BESTUUR; TEGEN DAT BESLUIT KAN DE MEDEWERKER INDIEN GEWENST BEZWAAR AANTEKENEN.

Paraaf P&O-adviseur:

Datum:
