



Sectorale regeling nevenwerkzaamheden Nederlandse universiteiten 2024

Inclusief RUG-versie veelgestelde vragen

Deze regeling is gebaseerd op artikel 1.14 van de cao NU en maakt conform artikel J.3 van de cao NU als zelfstandige bijlage deel uit van de cao Nederlandse Universiteiten.

Ingangsdatum 1 januari 2024, vastgesteld op 20 december 2023.

Artikel 1 – Definities

1. *Betrokkene*: Betrokkene in de zin van deze regeling is:
 - a. werknemer van de universiteit, met uitzondering van een student- assistent en een werknemer met een oproepovereenkomst die tevens ingeschreven is als student;
 - b. persoon zonder dienstverband maar met een benoeming als (bijzonder) hoogleraar bij de universiteit;
 - c. overige personen voor zover het College van Bestuur deze regeling op hen van toepassing verklaart.

2. *Nevenwerkzaamheden*: alle werkzaamheden en activiteiten die een betrokkene buiten de functie en/of de opgedragen taak bij de universiteit verricht, ongeacht:
 - a. de omvang van het dienstverband bij de universiteit;
 - b. de omvang van de nevenwerkzaamheden;
 - c. of betrokkene neveninkomsten ontvangt voor de nevenwerkzaamheden;
 - d. of de werkzaamheden buiten of binnen werktijd worden verricht.

3. *Meldingsplichtige nevenwerkzaamheden*: de nevenwerkzaamheden van betrokkene waarvoor op grond van deze regeling een meldingsplicht geldt en die niet vallen onder artikel 4 van deze regeling.

4. *Neveninkomsten*: door de betrokkene 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 2 – Toepassingsbereik

1. Deze regeling is van toepassing op alle betrokkenen zoals gedefinieerd in artikel 1 eerste lid, zowel behorend tot het wetenschappelijk personeel (wp) als het ondersteunend personeel (obp).

2. Deze regeling is van toepassing op betrokkenen ongeacht de omvang van de werkzaamheden bij de universiteit. Ook als de hoofdfunctie van een betrokkene elders is, valt die hoofdfunctie onder de definitie van 'nevenwerkzaamheden'.



Artikel 3 – Melding van nevenwerkzaamheden

1. Betrokkene is verplicht de nevenwerkzaamheden zoals bedoeld in artikel 1 derde lid te melden conform de administratieve procedure van de universiteit zoals bedoeld in artikel 6. Deze meldingsplichtige nevenwerkzaamheden dienen schriftelijk en/of elektronisch bij de universiteit gemeld te worden bij indiensttreding.
2. Betrokkene die geen (meldingsplichtige) nevenwerkzaamheden verricht, dient dit uitdrukkelijk te verklaren.
3. Betrokkene is verplicht zo spoedig mogelijk voorafgaand aan de aanvang van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden, of bij een wijziging of een beëindiging daarvan, schriftelijk en/of elektronisch melding hiervan te doen bij de universiteit.
4. Kandidaat (bijzonder) hoogleraren zijn verplicht 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.
Het College van Bestuur kan besluiten deze verplichting ook op andere functies van toepassing te verklaren, tenzij een verplichting daartoe al voortvloeit uit andere wet- en regelgeving en/of gedragscodes.

Artikel 4 – Nevenwerkzaamheden waarvoor geen meldingsplicht geldt

1. Betrokkene is niet verplicht nevenwerkzaamheden te melden als voldaan is aan alle onderstaande voorwaarden:
 - a. De nevenwerkzaamheden hebben geen enkele relatie met de werkzaamheden bij de universiteit; én
 - b. het is volstrekt duidelijk dat deze nevenwerkzaamheden de wetenschappelijke, organisatorische en/of zakelijke belangen van de universiteit op geen enkele wijze kunnen schaden; én
 - c. de nevenwerkzaamheden brengen een goede en volledige functievervulling niet in het gedrang; én
 - d. de nevenwerkzaamheden worden buiten werktijd verricht; én
 - e. de nevenwerkzaamheden leiden niet tot de toekenning van neveninkomsten, waarbij een onkostenvergoeding of een fiscaal toegestane vrijwilligersvergoeding niet als neveninkomsten worden gezien.
2. Het College van Bestuur kan besluiten dat melding van nevenwerkzaamheden niet verplicht is bij een dienstverband of een verblijf aan de universiteit van 6 maanden of korter.



Artikel 5 – Toestemming voor verrichten en aanvaarden van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden

1. Een betrokkene verricht geen meldingsplichtige nevenwerkzaamheden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de universiteit.
2. De universiteit verleent toestemming voor het verrichten van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden, tenzij sprake is van een objectieve rechtvaardigheidsgrond ex artikel 7:653a BW om de toestemming te weigeren. Hiervan is in ieder geval sprake bij meldingsplichtige nevenwerkzaamheden:
 - a. 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
 - b. die een goede en/of volledige uitoefening van de functie aan de universiteit belemmeren, zoals de gezondheid en veiligheid van betrokkene en overtreding van de Arbeidstijdenwet; of
 - c. 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; of
 - d. waarbij er sprake is van een andere door de universiteit te onderbouwen objectieve rechtvaardigingsgrond.
3. De universiteit kan de toestemming tot het verrichten van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden onder voorwaarden verlenen. Deze voorwaarden zijn onder meer:
 - a. dat de neveninkomsten geheel of gedeeltelijk toekomen aan de universiteit;
 - b. vermindering van de omvang van het dienstverband bij de universiteit;
 - c. verrekening van bovenwettelijke vakantie-uren;
 - d. dat de toestemming geldt voor een bepaalde periode;
 - e. een door betrokkenen aan de universiteit te betalen vergoeding, indien bij het verrichten van de nevenwerkzaamheden op enigerlei wijze gebruik wordt gemaakt van faciliteiten of capaciteit van de universiteit
4. Neveninkomsten komen afhankelijk van de categorie waartoe ze behoren ten goede aan de universiteit, aan de betrokkene of worden verdeeld tussen beiden:
 - a. neveninkomsten die evident niet samenhangen met de functie bij de universiteit komen toe aan de betrokkene;
 - b. neveninkomsten die direct of indirect voortvloeien uit de functie bij de universiteit komen na overleg tussen de betrokkene en de universiteit geheel of gedeeltelijk toe aan de universiteit/afdeling of komen toe aan betrokkene.

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.



5. De volgende categorieën van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden kunnen worden aanvaard voorafgaand aan de melding en verlening van de toestemming:
 - 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 academische ziekenhuis.

Indien en voor zover deze nevenwerkzaamheid de volledige functievervulling bij de universiteit mogelijk in het gedrang brengt, wordt slechts toestemming verleend als universiteit en betrokkene afspraken maken over de aanpassing van de omvang van het dienstverband en/of het takenpakket bij de universiteit.

6. De universiteit kan bij wijziging van omstandigheden of inzichten de verleende toestemming voor meldingsplichtige nevenwerkzaamheden met inachtneming van het tweede en vijfde lid van dit artikel schriftelijk en gemotiveerd intrekken.

Artikel 6 – Administratieve procedure voor melding, toestemming, registratie en openbaarmaking

1. De universiteit stelt ter uitwerking en uitvoering van deze regeling een nadere procedure of nadere administratieve regels vast over de wijze waarop de melding wordt gedaan, toestemming door de universiteit wordt verleend, en registratie en publicatie van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden. In deze nadere procedure of administratieve regels wordt ook vastgelegd welke functionarissen belast zijn met het namens de universiteit verlenen van toestemming.
2. De betrokkene verleent bij de melding aan de universiteit toestemming tot openbaarmaking en verstrekt bij die melding in ieder geval de volgende informatie:
 - a. de aard van de te verrichten nevenwerkzaamheid;
 - b. de instantie of organisatie waarvoor de nevenwerkzaamheid wordt verricht;
 - c. het tijdsbeslag;
 - d. of er sprake is van neveninkomsten.
3. De toestemming van de universiteit wordt schriftelijk of elektronisch vastgelegd en aan betrokkene medegedeeld.
4. Elke (bijzonder) hoogleraar meldt de meldingsplichtige nevenwerkzaamheden waarvoor toestemming is verleend op diens openbaar toegankelijke profielpagina van de universiteit, met in ieder geval vermelding van de aard van de werkzaamheden en de instantie of organisatie waarvoor deze worden verricht. Deze gegevens zijn ook toegankelijk via een openbaar register van nevenwerkzaamheden¹.

¹ Indien nodig wordt de tekst van de laatste zin aangepast aan de hand van de inrichting van het openbare register van nevenwerkzaamheden.



5. De universiteit kan in afwijking van het vierde lid ontheffing van de plicht tot openbaarmaking verlenen in geval van zwaarwegende belangen die openbaarmaking van de nevenwerkzaamheden in de weg staan, bijvoorbeeld om reden van bedreiging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkene, het belang van de staat of het belang van kennisveiligheid.
6. De universiteit kan in overstemming met het lokaal overleg ook het volledige wetenschappelijk personeel en/of hoger ondersteunend en beheerspersoneel verplichten de meldingsplichtige nevenwerkzaamheden op te nemen op diens openbaar toegankelijke profielpagina van de universiteit.

Artikel 7 – Beslissing, toestemming en handhaving

1. De universiteit besluit binnen uiterlijk zes weken na ontvangst van de melding of zij toestemming verleent voor het verrichten van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden en over eventuele voorwaarden bij de toestemming. Deze termijn kan gemotiveerd met zes weken worden verlengd.
2. De universiteit kan één of meer maatregelen nemen als betrokkene deze regeling niet naleeft, zoals:
 - a. nadere voorwaarden verbinden aan de verleende toestemming voor het verrichten van de meldingsplichtige nevenwerkzaamheden;
 - b. de verleende toestemming intrekken;
 - c. betrokkene opdragen de meldingsplichtige nevenwerkzaamheden te beëindigen;
 - d. een arbeidsrechtelijke sanctie opleggen, zoals bijvoorbeeld een waarschuwing/berisping, schorsing/non-actiefstelling, inhouding van bovenwettelijke vakantieuren, het doorvoeren van een demotie, overplaatsing of ontslag.
3. Opgelegde maatregelen worden schriftelijk en voorzien van een motivatie vastgelegd en (schriftelijk of elektronisch) met betrokkene gedeeld.

Artikel 8 – Periodieke verklaring meldingsplichtige nevenwerkzaamheden

1. De universiteit en de betrokkene bespreken in hun jaargesprek of een ander (evaluatie)gesprek of de registratie van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden actueel is of bijstelling behoeft.
2. Om een actueel beeld te behouden van de nevenwerkzaamheden kan de universiteit van betrokkene periodiek verlangen om te verklaren dat er geen meldingsplichtige nevenwerkzaamheden worden verricht zonder toestemming van de universiteit en dat het in de registratie opgenomen overzicht van meldingsplichtige nevenwerkzaamheden actueel is, of dat geen meldingsplichtige nevenwerkzaamheden worden verricht.
3. De universiteit is daarnaast gerechtigd, bijvoorbeeld steekproefsgewijs, actief onderzoek te doen naar nevenwerkzaamheden van betrokkene.

Bijlage bij de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden Nederlandse Universiteiten 2024

Specifiek voor de Rijksuniversiteit Groningen

Veelgestelde vragen

De universiteit plaatst een aan de eigen procedure of administratieve regels aangepaste versie van deze 'veel gestelde vragen' op de eigen website.

Inhoudsopgave

Vraag	Hoort bij
1. Wat zijn nevenwerkzaamheden?	Artikel 1
2. Wat valt onder uw "functie en/of opgedragen taak"?	Artikel 1
3. De omvang van mijn werkzaamheden elders is groter dan die bij de universiteit, wat zijn dan de nevenwerkzaamheden?	Artikel 2
4. Wanneer is sprake van een aanmerkelijk belang in een onderneming?	Artikel 3
5. Moet ik alle nevenwerkzaamheden melden?	Artikel 4
6. Ik heb nevenwerkzaamheden waar ik inkomsten uit ontvang, mag ik die inkomsten zelf houden?	Artikel 5
7. Ik ontvang geen inkomsten voor mijn nevenwerkzaamheden. Moet ik de nevenwerkzaamheden dan melden?	Artikel 5
8. Hoe vraag ik toestemming voor nevenwerkzaamheden of wijzigingen daarin?	Artikel 6
9. Een betrokkene komt nieuw in dienst of is nieuw binnen de universiteit, hoe start dan de procedure rondom melding en toestemming?	Artikel 6
10. Ik doe veel kleine klussen, daar kan ik toch onmogelijk telkens toestemming voor aanvragen?	Artikel 6
11. Welke sancties kunnen er op grond van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden worden opgelegd als de regeling niet wordt nageleefd?	Artikel 7
12. Het kan soms even duren voordat er toestemming voor nevenwerkzaamheden wordt verleend. Wordt er een sanctie opgelegd als ik uiteindelijk geen toestemming krijg, maar in de tussentijd de nevenwerkzaamheden al heb verricht?	Artikel 7



RUG-procedure en administratieve regels

- Aanvullend op de sectorale regeling is bij de RUG de toepassing specifiek gericht op medewerkers met een dienstverband van 6 maanden en langer.
- Aanvullend op de sectorale regeling heeft de RUG een lokale regeling Nevenbelangen. Hiervoor wordt hetzelfde digitale formulier [Mijn Nevenwerkzaamheden \(DIY\)](#) gebruikt.
- De medewerker bespreekt eerst mondeling de nevenwerkzaamheden met een leidinggevende voordat de medewerker de nevenwerkzaamheden in het digitale formulier [Mijn Nevenwerkzaamheden \(DIY\)](#) registreert en toestemming geeft voor de publicatie op de profielpagina (MePa).
- Het bevoegd gezag is:
 - o De Raad van Toezicht voor leden van het College van Bestuur;
 - o Het College van Bestuur voor leden van faculteitsbesturen en directeuren van universitaire diensten;
 - o Het College van Bestuur voor alle betrokkenen bij meldingen met een financieel (aandelen)belang in een onderneming die een relatie heeft met de Rijksuniversiteit Groningen;
 - o Het Faculteitsbestuur gemandateerd door het College van Bestuur voor hoogleraren (gewoon hoogleraar, honorair hoogleraar, adjunct-hoogleraar en bijzonder hoogleraar) en al het overige personeel;
- Na goedkeuring door het bevoegd gezag wordt de rol en de instelling waar de nevenwerkzaamheden worden verricht, automatisch vermeld op de profielpagina (MePa) van de medewerker onder het kopje Nevenwerkzaamheden. De medewerker zorgt ervoor dat de profielpagina toegankelijk is via www.rug.nl.

N.B. Formeel is de regeling ook van toepassing op de hoogleraren van Medische Wetenschappen/UMCG. De administratieve afhandeling verloopt op een andere wijze dan bij de RUG.

1. Wat zijn nevenwerkzaamheden?

Alle werkzaamheden en activiteiten die niet tot de “functie en/of opgedragen taak” bij de universiteit behoren, zijn nevenwerkzaamheden. Deze werkzaamheden worden niet onder de verantwoordelijkheid van de universiteit verricht. Daarnaast kunnen werkzaamheden als bijvoorbeeld zzp’er, directeur- grootaandeelhouder van een BV, vennoot van de VOF en bestuurder van een stichting, NV of BV worden aangemerkt als nevenwerkzaamheden.

2. Wat valt onder uw “functie en/of opgedragen taak”?

Uw opgedragen taak wordt binnen de universiteit bepaald op basis van de indeling in het functieprofiel van het Universitair Functieordeningsstelsel (UFO), het takenpakket zoals opgesteld door de universiteit en/of andere gemaakte afspraken. De taken en werkzaamheden die u dient uit te voeren, worden bepaald door datgene dat u redelijkerwijs door de universiteit kan worden opgedragen. Als u vragen heeft over de opgedragen taken of het UFO- profiel, dan kunt u hiervoor bij uw leidinggevende terecht.



Voorbeelden van werkzaamheden die tot de functie behoren, kunnen zijn: deelname aan een wetenschappelijke commissie of overlegorgaan - intern of extern (hoofd)redactiewerk en reviews 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 al 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.

Er kan wel sprake zijn van een 'grijs' gebied, dus u dient bij twijfel de activiteit te melden, zodat bijvoorbeeld de decaan (bij wetenschappelijk personeel) of directeur (bij ondersteunend beheerspersoneel) en/of de afdeling human resources mee kunnen denken over mogelijke risico's aangaande belangenverstrengeling en wetenschappelijke integriteit. Wanneer de deelname aan u is opgedragen, is het onderdeel van uw functie en dus geen nevenwerk.

3. De omvang van uw werkzaamheden elders is groter dan die bij de universiteit, wat zijn dan de nevenwerkzaamheden?

Uw werkzaamheden elders zijn uw nevenwerkzaamheden in de zin van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden. U kunt hierbij denken aan werkzaamheden als advocaat of accountant. Dit betekent dat u de 'werkzaamheden elders' moet melden als nevenwerkzaamheid en toestemming moet vragen. Bent u hoogleraar (en bij universiteiten die dat zo bepaald hebben: of in overige functies waarbij de nevenwerkzaamheden openbaar gemaakt moeten worden) dan is publicatie op uw openbaar toegankelijke webpagina van uw functie elders aan de orde. Dit klinkt mogelijk onlogisch, omdat een functie elders mogelijk uw hoofdactiviteit en dus hoofdfunctie is. Dit komt in ieder geval voor bij een bijzonder hoogleraar die elders de hoofdfunctie heeft. Om de (wetenschappelijke) integriteit van de universiteit en betrokkene te waarborgen, zijn toestemming en publicatie echter essentieel. Voor deze werkzaamheden volgt u het bepaalde in de regeling en vraagt, wanneer van toepassing, toestemming en publicatie.

4. Wanneer is sprake van een aanmerkelijk belang in een onderneming?

Een aanmerkelijk belang in een onderneming heb je als je, al dan niet met een fiscale partner, tenminste 5% van de aandelen bezit. Ook als jijzelf en je fiscale partner minder dan 5% van de aandelen bezitten kun je een aanmerkelijk belang hebben. Dat is als ouders, kinderen of kleinkinderen (of diens fiscale partners) van jou en/of je fiscale partner, een aandelenbezit van tenminste 5% in de onderneming hebben. De RUG heeft aanvullend een regeling [Nevenbelangen](#).

5. Moet ik alle nevenwerkzaamheden melden?

Het uitgangspunt is dat u alle nevenwerkzaamheden meldt. Nevenwerkzaamheden hoeft u alleen niet te melden als aan alle voorwaarden als genoemd in artikel 4 lid 1 of lid 2 van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden wordt voldaan. Een van die voorwaarden in het eerste lid van dit artikel is dat u geen inkomsten uit de nevenwerkzaamheden ontvangt. Indien u wel inkomsten ontvangt voor uw nevenwerkzaamheden, moet u de nevenwerkzaamheden melden aan de universiteit (artikel 6, lid 2.). 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 handelbaar fonds gehouden belangen of aandelen(portefeuilles).

Vergoedingen voor onkosten en de maximale wettelijke vrijwilligersvergoeding kwalificeren niet als neveninkomsten.

Bij nevenwerkzaamheden die niet hoeven te worden gemeld, kan worden gedacht aan: het bestuurslidmaatschap van een amateursportvereniging of een schoolbestuur.

Indien u twijfelt of bepaalde nevenwerkzaamheden gemeld moeten worden, dient u contact hierover op te nemen met uw leidinggevende.

Let op: een universiteit kan daarnaast bepaalde categorieën nevenwerkzaamheden aanwijzen die geacht worden te vallen binnen de kaders van artikel 4 lid 1 van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden – en dus niet hoeven te worden gemeld. De RUG heeft dat niet aangegeven.

6. Ik heb nevenwerkzaamheden waar ik inkomsten uit ontvang, mag ik die inkomsten zelf houden?

Dat hangt ervan af tot welke categorie de inkomsten behoren. Inkomsten kunnen ten goede komen aan de universiteit, aan de betrokkene of ze kunnen verdeeld worden tussen beiden. Dit is afhankelijk van of de neveninkomsten samenhangen met en/of voortvloeien uit de functie van de Universiteit. Dit is geregeld in het vierde lid van artikel 5.

Inkomsten voor werkzaamheden die behoren tot de functie en/of opgedragen taak (zie hiervoor de toelichting bij vraag 2), en ontvangen worden van een andere instantie dan de universiteit, komen altijd toe aan de universiteit.

7. Ik ontvang geen inkomsten voor mijn nevenwerkzaamheden. Moet ik de nevenwerkzaamheden dan melden?

Het uitgangspunt is dat u alle nevenwerkzaamheden meldt, ook als u hiervoor geen neveninkomsten ontvangt. Dit is alleen anders als het nevenwerkzaamheden zijn die zijn vrijgesteld van melding. In dat geval dient aan alle voorwaarden van artikel 4 lid 1 of lid 2 van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden te worden voldaan. Dat u geen inkomsten geniet is geen reden voor niet melding. Er kunnen namelijk behalve neveninkomsten ook andere redenen zijn waarom de (wetenschappelijke) belangen van de universiteit of een goede uitoefening van de functie reden tot melding zijn, bijvoorbeeld doordat de nevenwerkzaamheden een te groot tijdsbeslag leggen. Ook kan het oprichten van een rechtspersoon of het betrokken zijn als bestuurder, toezichthouder of aandeelhouder bij een andere organisatie de plicht tot het melden van deze nevenwerkzaamheden met zich meebrengen. Er kan immers sprake zijn van een uitgestelde beloning of van een mogelijke belangenverstrengeling.

8. Hoe vraag ik toestemming voor nevenwerkzaamheden of wijzigingen daarin?

Met uw leidinggevende* bespreekt u de nevenwerkzaamheden die u gaat verrichten of de veranderingen in (aspecten van) de nevenwerkzaamheden die u al verricht. Dit doet u voordat u met de nevenwerkzaamheden begint of de veranderingen zich voordoen. Vervolgens kunt u conform de huidige procedure van de RUG uw nevenwerkzaamheden via MyUniversity, DIY, HR, [Mijn nevenwerkzaamheden](#) (Shared Services) officieel melden. U geeft daarbij uw leidinggevende* toestemming om uw melding in te zien en te adviseren. Het bevoegd gezag (faculteitsbestuur, directie en soms CvB) accordeert de melding. Vervolgens krijgt u een bericht vanuit Shared Services dat de melding goedgekeurd is.

Na goedkeuring verschijnt uw melding automatisch op uw openbaar toegankelijke profielpagina gedurende de door u aangegeven periode in het formulier *Nevenwerkzaamheden*. Houd uw meldingen daarom regelmatig bij via MyUniversity, DIY, HR, [Mijn nevenwerkzaamheden](#) (Shared Services). Zorg dat uw profielpagina zichtbaar is via www.rug.nl.

Niet meldingsplichtige nevenwerkzaamheden (zoals onbetaald redactielidmaatschap van een wetenschappelijk tijdschrift als lid van het wetenschappelijk personeel) kunt u zelf op uw profielpagina plaatsen indien dit wenselijk is uit reputatie of transparantie overwegingen onder het kopje *Overige functies*.

Het verdient aanbeveling dat de universiteit, ten behoeve van een jaarlijkse rapportage nevenwerkzaamheden, registreert in welke situaties geen toestemming voor nevenwerkzaamheden wordt gegeven.

* Voor bijzonder hoogleraren die in de regel niet in dienst zijn van de universiteit zal dit de decaan, een collegelid of een ander persoon zijn die namens de universiteit belast is met het geven en weigeren van de toestemming.

9. Een betrokkene komt nieuw in dienst of is nieuw binnen de universiteit, hoe start dan de procedure rondom melding en toestemming?

Tijdens de sollicitatieprocedure vraagt de toekomstig leidinggevende aan de nieuwe medewerker of er meldingsplichtige nevenwerkzaamheden zijn. Met uitzondering van hoogleraren kan dit mondeling besproken worden onder de voorwaarde dat de nieuwe medewerker de nevenwerkzaamheden na indiensttreding zo snel mogelijk meldt via de gebruikelijke procedure: MyUniversity, DIY, HR, [Mijn nevenwerkzaamheden](#) (Shared Services).

Bij benoemingsprocedures van hoogleraren gelden strengere procedures. Voorafgaand aan hun benoeming zijn kandidaat (bijzonder) hoogleraren zelf ook verplicht schriftelijk inzicht te geven in hun nevenwerkzaamheden en financiële deelnemingen of belangen (artikel 3 lid 4).

Bij aanbidding van de arbeidsovereenkomst, benoeming of andere afspraken over de werkzaamheden wordt erop gewezen dat de nieuwe (bijzonder) hoogleraar de eventuele nevenwerkzaamheden daarnaast ook nog in Shared Services moet plaatsen (via MyUniversity, DIY, HR, [Mijn nevenwerkzaamheden](#) (Shared Services)).

Eventuele wijzigingen daarna moet u uit eigen beweging steeds zelf melden in dit systeem.

10. Ik doe veel kleine klussen, daar kan ik toch onmogelijk telkens toestemming voor aanvragen?

Om de (wetenschappelijke) integriteit zo goed mogelijk te bewaken, is het essentieel dat u zo transparant mogelijk rapporteert over nevenwerkzaamheden. Om die reden is toestemming voor nevenwerkzaamheden, ook in het geval van kleine klussen, essentieel. Indien u geregeld kleine soortgelijke klussen doet die niet tot uw reguliere taak voor de universiteit behoren, kunt u overwegen hiervoor in overleg met de universiteit in één keer algemene toestemming te vragen, zodat melding per activiteit niet vereist is. Let er dan op dat u ook in de publicatie van deze nevenwerkzaamheden voldoende inzichtelijk maakt of er sprake is van een potentieel tegenstrijdig belang met externe opdrachtgevers. In het jaargesprek of een ander evaluatiegesprek geeft u bij het bespreken van de nevenwerkzaamheden achteraf inzicht in de verrichte nevenwerkzaamheden.



Het uitgangspunt blijft wel om zoveel mogelijk vooraf te melden, en update te allen tijde uw openbaar toegankelijke universitaire profielpagina.

11. Welke sancties kunnen er op grond van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden worden opgelegd als de regeling niet wordt nageleefd?

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.

Mogelijke sancties die zouden kunnen worden opgelegd, zijn bijvoorbeeld:

- waarschuwing/berisping;
- schorsing/non-actiestelling met behoud van loon of zonder loon;
- inhouden bovenwettelijke vakantiedagen (ingeval van niet toegestane werkzaamheden binnen werktijd);
- doorvoeren van een demotie;
- overplaatsing;
- 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.

12. Het kan soms even duren voordat er toestemming voor nevenwerkzaamheden wordt verleend. Wordt er een sanctie opgelegd als ik uiteindelijk geen toestemming krijg, maar in de tussentijd de nevenwerkzaamheden al heb verricht?

Normaal gesproken zal er voldoende tijd zijn om toestemming te vragen voordat met de nevenwerkzaamheden wordt gestart. Is dat niet het geval, dan wordt het de betrokkene niet aangerekend als deze in afwachting van de toestemming de nevenwerkzaamheden alvast verricht, tenzij hem uit een gesprek of e-mails etc. al duidelijk kan zijn geworden dat er geen toestemming zou volgen. Betrokkene moet de nevenwerkzaamheden ook onmiddellijk staken nadat het besluit tot weigering van de toestemming aan betrokkene bekend is gemaakt.