

Arbeidsvoorwaardenplacemat (versie januari 2024)

Zie MijnOU, thema Personeel, [Personeel ABC](#) voor meer informatie

Onderwerp	Toelichting	Onderwerp	Toelichting
Anw <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>Met ingang van 1 mei 2018 is de vaste compensatie in het kader van de Anw (Algemene nabestaandenwet) komen te vervallen. Medewerkers kunnen zich hiervoor desgewenst zelf verzekeren.</p> <p>Zie voor meer informatie MijnOU ANW hiaatverzekering</p>	Resultaat- en Ontwikkelingsgesprek (R&O-gesprek)	<p>Minstens één keer per jaar heb je een resultaat- en ontwikkelgesprek met je leidinggevende. Tijdens dit gesprek wordt teruggekeken naar de in de afgelopen periode behaalde resultaten en worden resultaat- en ontwikkelafspraken gemaakt voor de komende periode.</p> <p>Voor meer informatie verwijzen we je naar het Personeel ABC.</p>
Bedrijfsfitness <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>Medewerkers van de OU kunnen via het keuzemodel arbeidsvoorwaarden een bedrijfsfitness abonnement afsluiten bij alle partners van bedrijfsfitness online</p> <p>Aanmelding hiervoor verloopt via het HR-portaal AFAS. De OU betaalt het abonnementsgeld voor een kalenderjaar aan Bedrijfsfitness online en verrekent dit in de maand december met de eindejaarsuitkering.</p>	KANS (Klachten Arm Nek Schouderaars) / RSI (Repetitive Strain Injury)	<p>Om KANS/RSI te voorkomen, is het belangrijk dat men zich houdt aan de Arbo-voorschriften. Met name bij functies met beperkte afwisselingsmogelijkheden en/of langdurig beeldschermwerk is aandacht voor werkplek, lichaamshouding en preventie van extra belang. Mocht je bij het uitoefenen van jouw functie klachten ondervinden, bespreek dit dan met je leidinggevende.</p> <p>Voor meer informatie verwijzen we je naar het Personeel ABC.</p>
CAO	<p>Op het dienstverband is de Cao Nederlandse Universiteiten van toepassing.</p> <p>De inhoud van de Cao is te raadplegen via de website van de Universiteiten van Nederland</p>	yOUdevelop <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>Als je een opleiding wilt volgen dan kun je gebruik maken van diverse scholingsfaciliteiten. Ook is het mogelijk om BAMA-modules van de OU te volgen (maximaal 6 per jaar).</p> <p>Zie voor meer informatie onze leer- en loopbaanportal yOUdevelop en de regeling scholing en studiefaciliteiten in het Personeel ABC of maak een afspraak met onze loopbaanadviseur Claire Schoren.</p>
Dienstreizen <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>Dienstreizen (alle reizen zijnde niet woon-werkverkeer), kunnen gedeclareerd worden op basis van openbaar vervoer 1e klas of tegen een vergoeding van € 0,23 per kilometer. Dienstreizen worden vooraf afgestemd met de leidinggevende.</p> <p>Zie voor aanvullende informatie en voorwaarden de regeling Vergoeding reis- en verblijfkosten in het Personeel ABC.</p>	Universitair Functie Ordenen (UFO)	<p>De Universiteiten van Nederland kent een systeem van functie ordenen (UFO) dat van toepassing is op medewerkers van universiteiten. Bij je arbeidsovereenkomst ontvang je het UFO-profiel dat op jouw functie van toepassing is. Je leidinggevende maakt met jou afspraken over welke resultaatgebieden van toepassing zijn.</p>



Onderwerp	Toelichting	Onderwerp	Toelichting
Grensarbeid	<p>Indien je woonachtig bent in het buitenland nabij de Nederlandse grens, kan bijzondere wet- en regelgeving op jouw situatie van toepassing zijn.</p> <p>Voor meer informatie verwijzen we je naar de laatste alinea van het document Hybride werken in het Personeel ABC.</p>	Vakantie/verlof	<p>Het totaal aantal vakantie-uren per kalenderjaar bedraagt 232 uur bij een (fulltime) dienstverband van 38 uur per week. Bij een parttimefunctie vindt de toekenning naar rato plaats.</p> <p>Daarnaast kun je (als je 19 uur of meer werkt per week) deelnemen aan de regeling flexibele werkduur. Op deze wijze bouw je extra verlof op. Bij een fulltime dienstverband wordt 96 uur compensatieverlof opgebouwd per kalenderjaar. Bij een parttimefunctie vindt opbouw naar rato plaats.</p> <p>In bepaalde situaties kun je in aanmerking komen voor aanvullend verlof. Het betreft hier bijvoorbeeld: ouderschaps-, zorg- en/of studieverlof.</p> <p>Het verlof is digitaal aan te vragen en in te zien via het HR-portaal AFAS. Raadpleeg voor meer informatie de vakantie- en verlofregeling in het Personeel ABC.</p>
Keuzemodel arbeidsvoorwaarden <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>In het kader van het keuzemodel zijn arbeidsvoorwaarden tegen elkaar uit te ruilen. Zo kun je, op een fiscaal voordelige manier, je arbeidsvoorwaarden aanpassen en afstemmen op de eigen wensen en privéomstandigheden.</p> <p>Aanvragen in dit kader kun je indienen via het HR-portaal AFAS. Voor meer informatie verwijzen we je naar het keuzemodel arbeidsvoorwaarden in het Personeel ABC.</p>	Vakbonden	<p>Binnen de OU zijn momenteel vier vakbonden actief: FNV Overheid, CNV Overheid, VAWO en AC-HOP. Deze vakbonden praten in het Lokaal Overleg met het College van Bestuur over de arbeidsvoorwaarden binnen onze instelling.</p> <p>Meer informatie over de vakbonden vind je in 'Het 4 bonden-boekje' in het Personeel ABC.</p>
Pensioen <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>Zodra je bij de OU in dienst treedt, bouw je (automatisch) pensioen op bij ABP. Eventuele waardeoverdracht van eerder opgebouwd pensioen en/of PartnerPlusPensioen kan op elk willekeurig moment worden aangevraagd.</p> <p>Kijk voor meer informatie over jouw pensioen ook op de website van het ABP.</p>	Ziektekostenverzekering <i>Vul (aanvraag)formulier in.</i>	<p>Je bent vrij in je keuze voor een zorgverzekeraar. De OU heeft een collectieve ziektekosten- verzekering afgesloten voor de aanvullende pakketten bij VGZ. Informatie is terug te vinden op de website van VGZ. Je kunt via de website ook informatie vinden over de premies die van toepassing zijn. Vul bij 'collectiviteitsnaam of -nummer' Open Universiteit Nederland (5488500) in.</p> <p>Voor meer informatie kun je ook contact opnemen met Herland Assurantie Adviseurs of een afspraak maken met de heer N. Weijts van Herland Assurantie Adviseurs via een e-mail. De heer Weijts is telefonisch bereikbaar via 06-13263888 of 045-5602158.</p>



Onderwerp	Toelichting	Onderwerp	Toelichting
Privacy en Bescherming Persoonsgegevens	<p>De OU verwerkt persoonsgegevens volgens de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).</p> <p>Als medewerker van de OU werk je waarschijnlijk met directe en indirecte persoonsgegevens. Voor de OU is het belangrijk dat medewerkers de juiste gegevens delen met de juiste mensen. Daar dragen we samen verantwoordelijkheid voor. Het is daarom van belang dat je op de hoogte bent van het Informatiebeveiligings- en privacy beleid van de OU.</p> <p>Informatie over privacy en de bescherming van persoonsgegevens is op de website van de OU terug te vinden.</p>	Ziekteverzuim	<p>Als je ziek wordt, dien je je vóór 9.30 uur bij je leidinggevende ziek te melden via het HR Portaal AFAS. Dit geldt ook voor de hersteld melding. Met je leidinggevende (casemanager) maak je afspraken over je re-integratie. Afhankelijk van de reden en duur van het verzuim kan de bedrijfsarts worden ingeschakeld.</p> <p>Raadpleeg voor meer informatie het ziekteverzuimbeleid via het Personeel ABC.</p>

