

Documentgegevens

Naam inlenersbeloning	Inlenersbeloning van Stichting Hanzehogeschool Groningen
Datum uitgifte	09/12/2025
Aangevraagd door	---,
Versienummer Uitlener	3 / 3
Versienummer Inlener	3 / 3
Subversie	141
Ingangsdatum versie	03/12/2025

Verstrekkergegevens

Naam	Sanne Noordsij
Email	s.noordsij@pl.hanze.nl
Telefoonnummer	0505956337
Functie	medewerker werving en selectie

Bedrijfsgegevens

KvK nummer	41012703
Bedrijfsnaam	Stichting Hanzehogeschool Groningen
Rechtsvorm	Stichting
SBI code(s)	85401, 93111, 93112,
Adres	Zernikeplein 7, 9747AS Groningen

Aantal werkzame personen	niet geregistreerd bij KVK
Telefoonnummer	0505955555

Basisgegevens

Is er sprake van payrolling?	Nee
Aangesloten bij een branche organisatie	Ja
Branche organisatie	Vereniging Hogescholen
Dient uw onderneming een cao te volgen?	Ja
Type CAO	Bedrijfstak CAO
CAO	HOGER BEROEPSONDERWIJS
SZCode	625
Wordt de cao van toepassing verklaard in de arbeidsovereenkomst van de werknemers?	Ja
Is er een bedrijfseigen beloningsregeling?	Nee

Arbeidsduur

Aantal uren op fulltime basis	1659 uur gemiddeld op jaarbasis
Toelichting	Onderwijsgevend personeel werken en nemen verlof volgens de onderwijsjaarplanning. Dat betekent dat onderwijsgevend personeel vakantie hebben tijdens de onderwijsvrije periodes. Bij een fulltime dienstverband werkt onderwijsgevend personeel gemiddeld 41,5 uur per week en hebben per jaar 11 weken verlof.

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben dan op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.

Het verlofrecht is als volgt bij de verschillende werkweekkeuzes (op fulltimebasis):

- 36 uur per week werken geeft per kalenderjaar recht op 219 uur vakantie met behoud van salaris (de verplichte vrije dagen dienen hier nog mee verrekend te worden).
- 38 uur per week werken geeft per kalenderjaar recht op 323 uur vakantie met behoud van salaris (de verplichte vrije dagen dienen hier nog mee verrekend te worden).
- 40 uur per week werken geeft per kalenderjaar recht op 428 uur vakantie met behoud van salaris (de verplichte vrije dagen dienen hier nog mee verrekend te worden).

Functionies

Instructeur onderwijs en onderzoek E

Referentie functie

Instructeur onderwijs en onderzoek E

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek E ben je verantwoordelijk voor de onderwijs- en onderzoeksondersteuning, waarbij sprake is van het invulling geven aan het praktijkonderwijs en het ontwikkelen van een praktijkprogramma en delen van onderzoek. Er is sprake van analyse. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker studentbegeleiding B

Referentie functie

Medewerker studentbegeleiding B

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker studentbegeleiding B ben je verantwoordelijk voor het adviseren van studenten, het ontwikkelen van instrumenten, producten en dienstverlening, het adviseren over ontwikkelingen en wet- en regelgeving en het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid. In de functie is sprake van analyse. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Funcatiegroep	10
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Adviseur A	
Referentie functie	Adviseur A
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als adviseur A ben je verantwoordelijk voor het adviseren over de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het bijdragen aan het ontwikkelen van beleid op een specifiek aandachtsgebied en het leiden van projecten op het aandachtsgebied. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Funcatiegroep	10
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Manager A	

Referentie functie	Manager A
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als manager A ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend uitvoerend aandachtsgebied, het bijdragen aan de ontwikkeling en uitvoering van beleid, producten en diensten, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	10
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker processen en projecten D	
Referentie functie	Medewerker processen en projecten D
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker processen en projecten D ben je verantwoordelijk voor de proces- en projectcoördinatie, het analyseren van gegevens en het adviseren over de inrichting van (beleids)processen en de dienstverlening. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening E

Referentie functie

Medewerker informatievoorziening E

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening E ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van ICT-systemen en het ontwikkelen en inrichten van ICT-systemen. In de functie is sprake van analyse. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Docent-Onderzoeker A

Referentie functie

Docent-onderzoeker A

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als docent-onderzoeker A ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van (afgeronde delen van) het onderwijs en het verzorgen van het onderwijs, het begeleiden van studenten en het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	11
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker studentbegeleiding C	
Referentie functie	Medewerker studentbegeleiding C
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker studentbegeleiding C ben je verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een behandel- en/of begeleidingsplan, het ontwikkelen van beleid op een breed aandachtsgebied en het adviseren hierover en het regisseren en bewaken van de zorgprocessen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	11
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Adviseur B	
Referentie functie	Adviseur B
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	

Als adviseur B ben je verantwoordelijk voor het adviseren over ontwikkelingen en de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het ontwikkelen van beleid op een breed aandachtsgebied en het leiden van multidisciplinaire projecten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	11
--------------	----

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
---	---

Manager B

Referentie functie	Manager B
--------------------	-----------

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
-------------------------------------	---------------

Dienst	Normale dienst
--------	----------------

Toelichting m.b.t. functie:

Als Manager B ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend operationeel karakter, waarbij sprake is van beleidsvorming, het adviseren over beleid, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	11
--------------	----

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
---	---

Projectleider A

Referentie functie	Projectleider A
--------------------	-----------------

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
-------------------------------------	---------------

Dienst	Normale dienst
--------	----------------

Toelichting m.b.t. functie:

Als projectleider A ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van projecten. Het betreft multidisciplinaire projecten met een inhoudelijk beleidsmatig karakter. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

11

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Docent-onderzoeker B

Referentie functie

Docent-onderzoeker B

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als docent-onderzoeker B ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van meerjaren onderwijsprogramma's en het verzorgen van het onderwijs, het begeleiden van studenten en het opzetten en uitvoeren van multidisciplinaire, meerjaren (toegepaste) onderzoekslijnen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

12

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Adviseur C

Referentie functie

Adviseur C

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als adviseur C ben je verantwoordelijk voor het adviseren over ontwikkelingen en de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het ontwikkelen van meerjaren beleid op een breed en complex aandachtsgebied en het leiden van grootschalige en complexe multidisciplinaire projecten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	12
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Manager C	
Referentie functie	Manager C
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als manager C ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend onderwijs, onderzoek en/of (beleids)ontwikkeland karakter, het adviseren over meerjarenbeleid, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	12
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Projectleider B	
Referentie functie	Projectleider B

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als projectleider B ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van projecten of programma's. Het betreft grote multidisciplinaire projecten met een meerjaren karakter of minder complexe programma's. De project-/programmaresultaten hebben een (meerjaren) invloed op andere projecten, (beleids)terreinen en (organisatie)processen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	12
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Docent-onderzoeker C	
Referentie functie	Docent-onderzoeker C
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als docent-onderzoeker C ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van innovatieve (opleidingsoverstijgende) meerjaren onderwijsprogramma's, het begeleiden van studenten en het uitvoeren van meerjaren onderzoek. Als docent-onderzoeker C verwerf je draagvlak voor de onderwijsprogramma's en onderzoekslijnen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	13
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Adviseur D

Referentie functie

Adviseur D

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als adviseur D ben je verantwoordelijk voor het adviseren over ontwikkelingen en de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het ontwikkelen van meerjaren beleid op meerdere integrale complexe aandachtsgebieden en het leiden van hogeschoolbrede complexe projecten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

13

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager D

Referentie functie

Manager D

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als manager D ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team en voor de integraliteit tussen meerdere overwegend onderwijs, onderzoek en/of (beleids)ontwikkende aandachtsgebieden. Tevens ben je als manager D verantwoordelijk voor het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van nieuw beleid, producten en diensten, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

13

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Projectleider C

Referentie functie

Projectleider C

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als projectleider C ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van projecten of programma's. Het betreft strategische multidisciplinaire projecten of complexe programma's die bepalend zijn voor de organisatie. De project-/programmaresultaten hebben een (meerjaren) invloed op andere projecten, (beleids)terreinen en (organisatie)processen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

13

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager E

Referentie functie

Manager E

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als manager E ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team en voor de integraliteit tussen meerdere overwegend onderwijs, onderzoek en/of (beleids)ontwikkellende aandachtsgebieden. Je adviseert als manager E richtinggevend over de strategische doelen en strategische vraagstukken van de organisatie. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

14

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Directeur A

Referentie functie

Directeur A

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als directeur A ben je verantwoordelijk voor het integraal aansturen van een organisatieonderdeel, het richtinggevend adviseren over de strategische doelen van de organisatie en hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het organisatiebrede overleg en het managementteam van het organisatieonderdeel en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

14

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Lector A

Referentie functie

Lector A

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als lector A ben je verantwoordelijk voor een leeropdracht en het inhoudelijk richting geven aan ontwikkelingen binnen onderzoeksprogramma's (één onderzoekslijn). Er is in de functie sprake van het aansturen en uitvoeren van innovatief, complex en multidisciplinair onderzoek (nationaal en internationaal), het verzorgen van onderwijs, het begeleiden van studenten en docent-onderzoekers bij het (promotie-)onderzoek en het functioneel leidinggeven aan de uitvoering van het onderzoek. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	14
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Projectleider D	
Referentie functie	Projectleider D
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als projectleider D ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van programma's. Het betreft strategische multidisciplinaire programma's die bepalend zijn voor de strategie van de organisatie. De programmaresultaten hebben een (meerjaren) invloed op andere programma's, (beleids)terreinen en (organisatie)processen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	14
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Directeur B

Referentie functie

Directeur B

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als directeur B ben je verantwoordelijk voor het integraal aansturen van een organisatieonderdeel, het richtinggevend beïnvloeden over de strategische doelen van de organisatie, het aansturen, ontwikkelen en vormgeven van strategische doelen en strategieën en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het organisatiebrede overleg en het managementteam van het organisatieonderdeel en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

15

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Lector B

Referentie functie

Lector B

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als lector B ben je toonaangevend en gezaghebbend op je vakgebied met impact op de eigen organisatie en de beroepspraktijk, ben je verantwoordelijk voor een leeropdracht en voor het ontwikkelen van onderzoeksprogramma's (meerdere onderzoekslijnen) en strategische lectoraatsplannen op basis van maatschappelijke vraagstukken aansluitend bij de strategie van de organisatie. Er is in de functie sprake van het aansturen en uitvoeren van innovatief, complex en multidisciplinair onderzoek (nationaal en internationaal), het verzorgen van onderwijs, het begeleiden van studenten en docent-onderzoekers bij het (promotie-)onderzoek en het functioneel leidinggeven aan de uitvoering van het onderzoek. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

15

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Directeur C

Referentie functie

Directeur C

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als directeur C ben je verantwoordelijk voor het integraal aansturen van een organisatieonderdeel, het bepalen van de strategische koers van het organisatieonderdeel, het richtinggevend beïnvloeden over de strategische doelen van de organisatie, het aansturen, ontwikkelen en vormgeven van strategische doelen en strategieën en het hiërarchisch leidinggeven. De directeur C is beschikbaar voor het aansturen van hogeschool brede opdrachten (projecten, programma's etc.). Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het organisatiebrede overleg en het managementteam van het organisatieonderdeel en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

16

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Lector C

Referentie functie

Lector C

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als lector C ben je toonaangevend en gezaghebbend op een breed kennisgebied, ben je verantwoordelijk voor een leeropdracht en voor het ontwikkelen van strategische multidisciplinaire onderzoeksprogramma's (meerdere onderzoekslijnen) en strategische lectoraatsplannen met een grote reikwijdte en grote strategische impact nationaal en internationaal. Er is in de functie sprake van het aansturen en uitvoeren van innovatief, complex en multidisciplinair onderzoek (nationaal en internationaal), het verzorgen van onderwijs, het begeleiden van studenten en docent-onderzoekers bij het (promotie-)onderzoek en het functioneel leidinggeven aan de uitvoering van het onderzoek. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

16

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker ondersteuning A

Referentie functie

Medewerker ondersteuning A

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker ondersteuning A ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing uitvoeren van algemene facilitaire ondersteunende werkzaamheden. Het gaat om in overwegende mate losstaande handelingen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	2
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker ondersteuning B	
Referentie functie	Medewerker ondersteuning B
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker ondersteuning B ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing uitvoeren van algemene facilitaire ondersteunende werkzaamheden en het optreden als gastheer/vrouw. Het betreffen redelijk routinematige werkzaamheden met een beperkte samenhang. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	3
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker administratie A	
Referentie functie	Medewerker administratie A
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	

Als medewerker administratie A ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing bijhouden van administratie(s) waarvoor standaard procedures gelden en het op aanwijzing verwerken en verstrekken van algemene informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	4
--------------	---

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
---	---

Medewerker ondersteuning C

Referentie functie	Medewerker ondersteuning C
--------------------	----------------------------

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
-------------------------------------	---------------

Dienst	Normale dienst
--------	----------------

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker ondersteuning C ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing uitvoeren van (technische) facilitaire ondersteunende werkzaamheden en treedt op als gastheer/vrouw. De werkzaamheden vertonen een duidelijke samenhang. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	4
--------------	---

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
---	---

Medewerker management ondersteuning A

Referentie functie	Medewerker management ondersteuning A
--------------------	---------------------------------------

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
-------------------------------------	---------------

Dienst	Normale dienst
--------	----------------

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning A ben je verantwoordelijk voor het bieden van standaard managementondersteuning, het ondersteunen van werkoverleggen en het bieden van administratieve ondersteuning op basis van gemaakte afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 5

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is: Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker administratie B

Referentie functie Medewerker administratie B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker administratie B ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig bijhouden van administratie(s) waarvoor standaard procedures gelden en het zelfstandig verwerken en verstrekken van algemene informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 5

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is: Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker ondersteuning D

Referentie functie Medewerker ondersteuning D

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker ondersteuning D ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van facilitaire werkzaamheden en het bewaken van de kwaliteit. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	5
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Instructeur onderwijs en onderzoek A	
Referentie functie	Instructeur onderwijs en onderzoek A
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als instructeur onderwijs en onderzoek A ben je verantwoordelijk voor de onderwijsondersteuning, de bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs en het onder supervisie begeleiden van opdrachten en werkvormen, waarbij sprake is van interpretatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	6
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker informatievoorziening A	
Referentie functie	Medewerker informatievoorziening A

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker informatievoorziening A ben je verantwoordelijk voor het mede operationeel houden van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	6
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker management ondersteuning B	
Referentie functie	Medewerker management ondersteuning B
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker managementondersteuning B ben je verantwoordelijk voor het bieden van managementondersteuning rekening houdend met de gestelde prioriteiten, het ondersteunen van werkoverleggen en het bieden van administratieve ondersteuning op basis van gemaakte afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	6
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker administratie C	

Referentie functie	Medewerker administratie C
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker administratie C ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig bijhouden van administratie(s) waarbij interpretatie van informatie noodzakelijk is en het zelfstandig verwerken van informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	6
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker service A	
Referentie functie	Medewerker service A
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Onregelmatige dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker service A ben je verantwoordelijk voor het bieden van niet-standaard 1e lijns service- en gebruikersondersteuning en het verrichten van specialistische werkzaamheden, waarbij interpretatie nodig is. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	6
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Instructeur onderwijs en onderzoek B

Referentie functie

Instructeur onderwijs en onderzoek B

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek B ben je verantwoordelijk voor de onderwijsondersteuning, waarbij sprake is van het onder supervisie begeleiden van opdrachten en werkvormen en het ontwikkelen van opdrachten en werkvormen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (onderwijs)apparaten en instrumenten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker processen en projecten A

Referentie functie

Medewerker processen en projecten A

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker processen en projecten A ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van delen van processen en projecten en het leveren van (management)informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening B

Referentie functie

Medewerker informatievoorziening B

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening B ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker management ondersteuning C

Referentie functie

Medewerker management ondersteuning C

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning C ben je verantwoordelijk voor het bieden van managementondersteuning waarbij sprake is van een grote mate van zelfstandigheid en eigen initiatief, het ondersteunen van complexe (management)overleggen en het bieden van administratieve ondersteuning op basis van globale afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Funcatiegroep	7
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker administratie D	
Referentie functie	Medewerker administratie D
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker administratie D ben je verantwoordelijk voor het beheren van administratie(s) en informatiestromen en het bieden van inhoudelijke ondersteuning met betrekking tot het eigen specialisme. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Funcatiegroep	7
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker service B	
Referentie functie	Medewerker service B
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Onregelmatige dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker service B ben je verantwoordelijk voor het bieden van 2e en 3e lijns service- en gebruikersondersteuning. De werkzaamheden zijn complex en er is interpretatie nodig. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	

Funcatiegroep	7
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Instructeur onderwijs en onderzoek C	
Referentie functie	Instructeur onderwijs en onderzoek C
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als instructeur onderwijs en onderzoek C ben je verantwoordelijk voor de de onderwijs- en onderzoeksondersteuning, de bijdrage aan de ontwikkeling uitvoering van onderwijs en onderzoek, waarbij sprake is van het zelfstandig verzorgen van praktijkonderwijs. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Funcatiegroep	8
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker processen en projecten B	
Referentie functie	Medewerker processen en projecten B
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	

Als medewerker processen en projecten B ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van processen en projecten en het leveren van (management)informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	8
--------------	---

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
---	---

Medewerker informatievoorziening C

Referentie functie	Medewerker informatievoorziening C
--------------------	------------------------------------

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
-------------------------------------	---------------

Dienst	Normale dienst
--------	----------------

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening C ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (componenten van) ICT-systemen en het mede ontwikkelen en inrichten van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep	8
--------------	---

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
---	---

Medewerker management ondersteuning D

Referentie functie	Medewerker management ondersteuning D
--------------------	---------------------------------------

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
-------------------------------------	---------------

Dienst	Normale dienst
--------	----------------

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning D ben je verantwoordelijk voor het bieden van managementondersteuning waarbij sprake is van een zeer grote mate van zelfstandigheid en eigen initiatief, het inhoudelijk ondersteunen van complexe (management)overleggen en het bieden van inhoudelijke ondersteuning op basis van globale afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker administratie E

Referentie functie

Medewerker administratie E

Werktijden behorende bij de functie

8 uur per dag

Dienst

Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker administratie E ben je verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van administratie(s) en informatiestromen, het bevorderen van de samenhang met andere administratie(s) en het bieden van inhoudelijke ondersteuning met betrekking tot het eigen specialisme. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep

8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker service C

Referentie functie

Medewerker service C

Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Onregelmatige dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker service C ben je verantwoordelijk voor het uitvoeren van (technische) service werkzaamheden en het adviseren over (technische) service werkzaamheden. De werkzaamheden zijn meer complex en er is interpretatie nodig. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	8
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Instructeur onderwijs en onderzoek D	
Referentie functie	Instructeur onderwijs en onderzoek D
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als instructeur onderwijs en onderzoek D ben je verantwoordelijk voor de onderwijs- en onderzoeksondersteuning, waarbij sprake is van het invulling geven aan het praktijkonderwijs en het adviseren over de verbetering en vernieuwing van het praktijkonderwijs en onderzoek. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	9
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker studentbegeleiding A	

Referentie functie	Medewerker studentbegeleiding A
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker studentbegeleiding A ben je verantwoordelijk voor het adviseren van studenten, het ontwikkelen van producten en diensten en het adviseren over ontwikkelingen en wet- en regelgeving. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	9
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.
Medewerker processen en projecten C	
Referentie functie	Medewerker processen en projecten C
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker processen en projecten C ben je verantwoordelijk voor de proces- en projectcoördinatie, het beheren van (management)informatie en het adviseren over de inrichting van processen en de dienstverlening. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	9
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening D

Referentie functie	Medewerker informatievoorziening D
Werktijden behorende bij de functie	8 uur per dag
Dienst	Normale dienst
Toelichting m.b.t. functie:	
Als medewerker informatievoorziening D ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (componenten van) ICT-systemen en het ontwikkelen en inrichten van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.	
Functiegroep	9
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Salarisschalen

In onderstaande tabel wordt het bruto uurloon weergegeven op basis van de door de inlener verstrekte rekenmethode voor uurloon berekening. U dient altijd na te gaan of het vermelde bruto uurloon voldoet aan het wettelijk minimumloon per uur en - indien van toepassing - de minimum vereisten van de cao in de betreffende schaal, waarbij u te allen tijde het wettelijk minimumloon op basis van de afgegeven arbeidsduur op fulltime basis, dient toe te passen voor uw werknemer.

Functiegroep 10

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 3.376,72	€ 24,47
Aanloop B	€ 3.493,30	€ 25,32
Trede 0	€ 3.609,94	€ 26,16

Trede 1	€ 3.792,77	€ 27,49
Trede 2	€ 3.975,59	€ 28,81
Trede 3	€ 4.158,41	€ 30,14
Trede 4	€ 4.341,23	€ 31,46
Trede 5	€ 4.524,05	€ 32,79
Trede 6	€ 4.706,87	€ 34,11
Trede 7	€ 4.889,70	€ 35,44
Trede 8	€ 5.072,52	€ 36,76
Trede 9	€ 5.255,34	€ 38,09
Trede 10	€ 5.377,13	€ 38,97
Functiegroep 11		
Berekening uurloon		
Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 4.173,75	€ 30,25
Aanloop B	€ 4.287,42	€ 31,07
Aanloop C	€ 4.411,59	€ 31,97
Trede 0	€ 4.535,76	€ 32,87
Trede 1	€ 4.713,83	€ 34,16
Trede 2	€ 4.891,89	€ 35,45
Trede 3	€ 5.069,96	€ 36,74

Trede 4	€ 5.248,03	€ 38,03
Trede 5	€ 5.426,09	€ 39,32
Trede 6	€ 5.604,15	€ 40,61
Trede 7	€ 5.782,22	€ 41,91
Trede 8	€ 5.960,28	€ 43,20
Trede 9	€ 6.138,35	€ 44,49
Trede 10	€ 6.316,42	€ 45,78
Trede 11	€ 6.359,46	€ 46,09
Functiegroep 12		
Berekening uurloon		
Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 5.250,50	€ 38,05
Aanloop B	€ 5.368,63	€ 38,91
Trede 0	€ 5.486,78	€ 39,76
Trede 1	€ 5.644,64	€ 40,91
Trede 2	€ 5.802,50	€ 42,05
Trede 3	€ 5.960,38	€ 43,20
Trede 4	€ 6.118,24	€ 44,34
Trede 5	€ 6.276,10	€ 45,48
Trede 6	€ 6.433,96	€ 46,63

Trede 7	€ 6.591,82	€ 47,77
Trede 8	€ 6.749,68	€ 48,92
Trede 9	€ 6.907,54	€ 50,06
Trede 10	€ 7.065,41	€ 51,20
Trede 11	€ 7.175,82	€ 52,00
Functiegroep 13		
Berekening uurloon		
Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 5.883,14	€ 42,64
Aanloop B	€ 6.019,44	€ 43,62
Trede 0	€ 6.154,20	€ 44,60
Trede 1	€ 6.319,11	€ 45,80
Trede 2	€ 6.484,03	€ 46,99
Trede 3	€ 6.648,94	€ 48,19
Trede 4	€ 6.813,85	€ 49,38
Trede 5	€ 6.978,76	€ 50,58
Trede 6	€ 7.143,68	€ 51,77
Trede 7	€ 7.308,58	€ 52,97
Trede 8	€ 7.495,89	€ 54,32
Functiegroep 14		

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 6.149,69	€ 44,57
Aanloop B	€ 6.305,64	€ 45,70
Trede 0	€ 6.460,11	€ 46,82
Trede 1	€ 6.657,75	€ 48,25
Trede 2	€ 6.855,38	€ 49,68
Trede 3	€ 7.053,02	€ 51,11
Trede 4	€ 7.250,65	€ 52,55
Trede 5	€ 7.448,29	€ 53,98
Trede 6	€ 7.645,92	€ 55,41
Trede 7	€ 7.843,57	€ 56,84
Trede 8	€ 8.041,20	€ 58,27
Trede 9	€ 8.234,91	€ 59,68

Functiegroep 15**Berekening uurloon**

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 6.481,32	€ 46,97
Aanloop B	€ 6.657,00	€ 48,24
Aanloop C	€ 6.831,14	€ 49,51

Trede 0	€ 7.006,77	€ 50,78
Trede 1	€ 7.232,94	€ 52,42
Trede 2	€ 7.459,10	€ 54,06
Trede 3	€ 7.685,26	€ 55,70
Trede 4	€ 7.911,43	€ 57,33
Trede 5	€ 8.137,58	€ 58,97
Trede 6	€ 8.363,74	€ 60,61
Trede 7	€ 8.589,91	€ 62,25
Trede 8	€ 8.816,07	€ 63,89
Trede 9	€ 9.046,60	€ 65,56
Functiegroep 16		
Berekening uurloon		
Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 6.981,05	€ 50,59
Aanloop B	€ 7.185,47	€ 52,07
Aanloop C	€ 7.391,40	€ 53,57
Trede 0	€ 7.595,87	€ 55,05
Trede 1	€ 7.864,29	€ 56,99
Trede 2	€ 8.132,71	€ 58,94
Trede 3	€ 8.401,13	€ 60,88

Trede 4	€ 8.669,55	€ 62,83
Trede 5	€ 8.937,98	€ 64,77
Trede 6	€ 9.206,39	€ 66,72
Trede 7	€ 9.474,82	€ 68,66
Trede 8	€ 9.743,24	€ 70,61
Trede 9	€ 9.941,54	€ 72,05
Functiegroep 2		
Berekening uurloon Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Trede 1	€ 2.463,35	€ 17,86
Trede 2	€ 2.551,89	€ 18,50
Trede 3	€ 2.640,42	€ 19,14
Trede 4	€ 2.728,96	€ 19,78
Trede 5	€ 2.817,50	€ 20,42
Trede 6	€ 2.856,02	€ 20,70
Functiegroep 3		
Berekening uurloon Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Trede 1	€ 2.497,66	€ 18,10
Trede 2	€ 2.590,61	€ 18,78

Trede 3	€ 2.683,56	€ 19,45
Trede 4	€ 2.776,51	€ 20,12
Trede 5	€ 2.869,45	€ 20,80
Trede 6	€ 2.962,41	€ 21,47
Trede 7	€ 3.055,35	€ 22,15
Trede 8	€ 3.098,31	€ 22,46
Functiegroep 4		
Berekening uurloon Maandsalaris vermenigvuldigen met 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Trede 0	€ 2.453,25	€ 338.548,50
Trede 1	€ 2.547,63	€ 351.572,94
Trede 2	€ 2.642,00	€ 364.596,00
Trede 3	€ 2.736,36	€ 377.617,68
Trede 4	€ 2.830,74	€ 390.642,12
Trede 5	€ 2.925,11	€ 403.665,18
Trede 6	€ 3.019,48	€ 416.688,24
Trede 7	€ 3.113,86	€ 429.712,68
Trede 8	€ 3.254,26	€ 449.087,88
Functiegroep 5		
Berekening uurloon Maandsalaris delen door 138 (Uren)		

Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Trede 0	€ 2.544,37	€ 18,44
Trede 1	€ 2.646,72	€ 19,18
Trede 2	€ 2.749,07	€ 19,93
Trede 3	€ 2.851,43	€ 20,67
Trede 4	€ 2.953,78	€ 21,41
Trede 5	€ 3.056,13	€ 22,15
Trede 6	€ 3.158,49	€ 22,89
Trede 7	€ 3.260,84	€ 23,63
Trede 8	€ 3.363,19	€ 24,38
Trede 9	€ 3.411,77	€ 24,73
Functiegroep 6		
Berekening uurloon		
Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 2.522,93	€ 18,29
Trede 0	€ 2.589,59	€ 18,77
Trede 1	€ 2.688,86	€ 19,49
Trede 2	€ 2.788,13	€ 20,21
Trede 3	€ 2.887,39	€ 20,93
Trede 4	€ 2.986,66	€ 21,65

Trede 5	€ 3.085,93	€ 22,37
Trede 6	€ 3.185,20	€ 23,09
Trede 7	€ 3.284,47	€ 23,81
Trede 8	€ 3.383,73	€ 24,52
Trede 9	€ 3.483,01	€ 25,24
Trede 10	€ 3.545,12	€ 25,69
Functiegroep 7		
Berekening uurloon		
Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 2.847,01	€ 20,64
Trede 0	€ 2.918,17	€ 21,15
Trede 1	€ 3.019,32	€ 21,88
Trede 2	€ 3.120,47	€ 22,62
Trede 3	€ 3.221,62	€ 23,35
Trede 4	€ 3.322,78	€ 24,08
Trede 5	€ 3.423,93	€ 24,82
Trede 6	€ 3.525,08	€ 25,55
Trede 7	€ 3.626,24	€ 26,28
Trede 8	€ 3.727,39	€ 27,02
Trede 9	€ 3.828,54	€ 27,75

Trede 10	€ 3.890,41	€ 28,20
Functiegroep 8		
Berekening uurloon Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 3.233,14	€ 23,43
Trede 0	€ 3.311,91	€ 24,00
Trede 1	€ 3.421,33	€ 24,80
Trede 2	€ 3.530,74	€ 25,59
Trede 3	€ 3.640,16	€ 26,38
Trede 4	€ 3.749,56	€ 27,18
Trede 5	€ 3.858,97	€ 27,97
Trede 6	€ 3.968,39	€ 28,76
Trede 7	€ 4.077,80	€ 29,55
Trede 8	€ 4.187,22	€ 30,35
Trede 9	€ 4.296,62	€ 31,14
Trede 10	€ 4.376,47	€ 31,72
Functiegroep 9		
Berekening uurloon Maandsalaris delen door 138 (Uren)		
Omschrijving trede / functiejaar	Maandsalaris	Uurloon
Aanloop A	€ 3.376,72	€ 24,47

Aanloop B	€ 3.493,30	€ 25,32
Trede 0	€ 3.609,94	€ 26,16
Trede 1	€ 3.776,85	€ 27,37
Trede 2	€ 3.943,77	€ 28,58
Trede 3	€ 4.110,68	€ 29,79
Trede 4	€ 4.277,60	€ 31,00
Trede 5	€ 4.444,51	€ 32,21
Trede 6	€ 4.611,43	€ 33,42
Trede 7	€ 4.778,34	€ 34,63
Trede 8	€ 4.909,22	€ 35,58

Aankomende initiële verhogingen

Aankomende initiële verhogingen	Deze zijn op dit moment nog niet bekend en worden doorgegeven zodra hier sprake van is
---------------------------------	--

Loonsverhogingen met terugwerkende kracht

Loonsverhogingen met terugwerkende kracht	Deze zijn op dit moment nog niet bekend en worden doorgegeven zodra hier sprake van is
---	--

Periodieken

Is er sprake van jeugdschalen?	Nee
Komt de werknemer op een bepaald moment in aanmerking voor een verhoging op basis van ervaring en/of functioneren?	Ja. Op basis van functioneren.
Op welk moment vinden functionerings-gesprekken plaats?	

Vast moment

Op of omstreeks

1 september

Het toekennen van een jaarlijkse salarisverhoging in september is afhankelijk van de uitkomst van de jaarlijkse beoordeling van de medewerker. De uitkomst van de beoordeling leidt bij:

- een uitstekende beoordeling tot een salarisverhoging met twee tredeverhogingen
- een onvoldoende beoordeling tot geen salarisaanpassing;
- een goede beoordeling tot een salarisverhoging van één trede

Bij uitoefening van een functie voor een korter periode dan halfjaar is de medewerker nog niet beoordeelbaar. Medewerker maakt hierdoor geen aanspraak op een periodieke verhoging, wanneer de medewerker korter dan een halfjaar in dienst is bij de Hanze of een nieuwe functie korter dan een halfjaar uitvoert.

Van toepassing voor alle functies

Ja

Let op! Conform de cao voor uitzendkrachten worden periodieken op dezelfde wijze als bij de opdrachtgever aan de uitzendkracht toegekend.

Als het toekennen van een periodiek bij de opdrachtgever afhankelijk is van een beoordeling, dan geldt het volgende:

- de uitzendkracht krijgt altijd een periodiek toegekend, behalve als de uitzendonderneming kan aantonen dat de uitzendkracht volgens de regels en procedures bij de opdrachtgever geen periodiek zou hebben ontvangen;
- wanneer er geen of niet tijdig een beoordeling heeft plaatsgevonden, dan krijgt de uitzendkracht de periodieke verhoging die aantoonbaar het meest gangbaar is bij de opdrachtgever.

De uitzendkracht mag geen periodiek mislopen doordat hij steeds van opdrachtgever wisselt. In dat geval geldt dat de uitzendonderneming bij elke volgende terbeschikkingstelling voor het toekennen van een periodiek ook rekening houdt met de opgedane relevante werkervaring bij vorige opdrachtgevers in (nagenoeg) dezelfde functie.

Toeslagen

Kent je onderneming toeslagen?

Ja

Overwerk toeslag

Naam

Overwerk Toelage

Voorwaarden

Medewerkers met salaris in schaal 1 tot en met 10, en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht maken aanspraak op een overwerkvergoeding. Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de voor werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden. Voor overwerk dat korter dan een uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend. Bij overwerk worden de gewerkte uren vergoed in tijd of in geld, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in artikel H-8. Daarnaast kan, afhankelijk van de duur en het tijdstip van het overwerk, ook een overwerktoelage toegekend worden.

Uitfaseringsschema

.

Toeslag variaties

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
---	--

Eenheid	Procent
---------	---------

Interval Waarde	0
-----------------	---

Interval	Eenmalig
----------	----------

Grondslag	Bruto loon
-----------	------------

Heeft de toeslag betrekking op tijd, weekdays of overwerktijd?	Ja
--	----

Toeslagen geldt op de volgende dagen	Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag, Zaterdag, Zondag, Feestdagen,
--------------------------------------	---

Tijd- en dagen gebruik	Datum- en tijdsbereik (bijvoorbeeld: vanaf vrijdag 22:00 uur tot maandag 05:00 uur)
------------------------	---

Tijd van	00:00:00
----------	----------

Tijd tot	06:00:00
----------	----------

Aantal overuren	1
-----------------	---

Beschrijving

Bij overwerk worden de gewerkte uren vergoed in tijd of in geld, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in artikel H-8. De leidinggevende en betreffende medewerker kunnen in overleg afstemmen of de gewerkte overuren vergoed moeten worden in tijd of in geld. Daarnaast kan, afhankelijk van de duur en het tijdstip van het overwerk, ook een overwerktoelage toegekend worden. Het vergoedingspercentage is als volgt vastgesteld:

Overwerk verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur

Zaterdag of zondag: 100%

Maandag t/m vrijdag: 50%

Overwerk verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur

Zaterdag of zondag: 50%

Maandag t/m vrijdag: 25% voor de eerste twee uur, daarna 50%

Overwerk verricht tussen 22.00 uur en 24.00 uur

Zaterdag of zondag: 100%

Maandag t/m vrijdag: 50%

Overwerk verricht op een niet-werkdag, niet zijnde een zondag, of de daarop volgende dag tussen 00.00 uur en 06.00 uur

Zaterdag of zondag: 100%

Maandag t/m vrijdag: 100%

Voorwaarden

Medewerker met salaris in schaal 1 tot en met 10, en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht maken aanspraak op een overwerkvergoeding. Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de voor werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden. Voor overwerk dat korter dan een uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend. Bij overwerk worden de gewerkte uren vergoed in tijd of in geld, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in artikel H-8. Daarnaast kan, afhankelijk van de duur en het tijdstip van het overwerk, ook een overwerktoelage toegekend worden.

Van toepassing voor alle functies	Ja
Onregelmatigheidstoeslag	
Naam	Toelage onregelmatige dienst
Voorwaarden	
Medewerkers niet behorend tot het onderwijsgevend personeel voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een van de schalen 1 tot en met 10 en die regelmatig of vrij regelmatig in opdracht van de werkgever arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend	
Uitfaseringsschema	
.	
Toeslag variaties	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
Eenheid	Procent
Interval Waarde	0
Interval	Eenmalig
Grondslag	Bruto loon
Heeft de toeslag betrekking op tijd, weekdays of overwerktijd?	Ja
Toeslagen geldt op de volgende dagen	Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag, Zaterdag, Zondag, Feestdagen,
Tijd- en dagen gebruik	Datum- en tijdsbereik (bijvoorbeeld: vanaf vrijdag 22:00 uur tot maandag 05:00 uur)

Tijd van	18:00:00
Tijd tot	08:00:00
Aantal uren per	1
Beschrijving	De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur en wel: a 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur; b 40% voor de uren op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur; c 40% voor de uren op maandag tot en met zaterdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur; d 65% voor de uren op niet-werkdagen, met dien verstande, dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het salaris per uur, dat is afgeleid van het maximumsalaris behorende bij schaal 6. 3 Voor de in het tweede lid onder a genoemde uren wordt de toelage slechts toegekend indien de werknemer zijn werkzaamheden is begonnen vóór 07.00 uur of heeft beëindigd na 20.00 uur
Voorwaarden	Medewerkers niet behorend tot het onderwijsgevend personeel voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een van de schalen 1 tot en met 10 en die regelmatig of vrij regelmatig in opdracht van de werkgever arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend
Van toepassing voor alle functies	Ja

Vergoedingen

Is er sprake van kosten vergoedingen?	Ja
Reiskostenvergoeding - auto of motor	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Eenheid	Dagen
Interval Waarde	0
Interval	Eenmalig
Grondslag	Afhankelijk van aantal kilometers en reisdagen
Beschrijving	
Een medewerker ontvangt bij woon-werk verkeer met de auto of motor en bij minimale woon- werkafstand van 15 kilometer enkele reis een vergoeding van €0,06 per kilometer. De vergoeding geldt voor een maximum van 50 kilometer per reisdag.	
Voorwaarden	
.	
Van toepassing voor alle functies	Ja
Reiskostenvergoeding OV	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Waarde	387
Waarde	387
Eenheid	Euro
Interval Waarde	0
Interval	Eenmalig

Grondslag	Vaste Waarde
Beschrijving	
Een medewerker ontvangt met het openbaar vervoer (in geval van de trein 2de klas) afhankelijk van de reisafstand kosten vergoed tot een maximum van €387,00 per maand.	
Voorwaarden	
.	
Is de uitkering naar rato?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Reiskostenvergoeding - fiets	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee
Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Eenheid	Euro
Interval Waarde	0
Interval	Eenmalig
Grondslag	Vaste Waarde
Beschrijving	
Medewerker krijg een vergoeding van €0,12 per kilometer voor het deel van de reis dat medewerker lopend of fietsend aflegt. ?	
Voorwaarden	

Is de uitkering naar rato?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Thuiswerkvergoeding	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee
Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Eenheid	Euro
Interval Waarde	1
Interval	Dag/Dagen
Grondslag	Vaste Waarde
Beschrijving	
In afstemming met de leidinggevende kan de medewerker thuiswerken. Wanneer er structureel minimaal 1 dag per week wordt thuis gewerkt kan medewerker aanspraak maken op een thuiswerkvergoeding van € 2,40 netto per thuiswerkdag. Ook kan medewerker aanspraak maken op; • Een faciliteitenregeling middelen voor thuiswerken • Internetvergoeding van max. € 15,- per maand naar rato van het dienstverband	
Is de uitkering naar rato?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Nee
Van toepassing op functie(s):	Docent-Onderzoeker A
Reiskostenvergoeding zakelijk	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Eenheid	Euro
Interval Waarde	0
Interval	Eenmalig
Grondslag	Vaste Waarde
Beschrijving • Voor dienstreizen tot 10 kilometer is de (elektrische) fiets de standaard. Hiervoor zijn leenfietsen beschikbaar. • Voor dienstreizen tot 800 kilometer en een maximale reistijd van 9 uren is het OV, naast de fiets (tot 10 km), de standaard. • Tot 75 kilometer wordt 2e klas gereisd. Daarboven mag medewerker 1e klas reizen. • Bij buitenlandse dienstreizen maakt de Hanze gebruik van de door de Hanze gecontracteerde reisagent. Voor dienstreizen geldt dat het gebruik van de eigen auto niet wordt vergoed. In uitzonderlijke gevallen, kan een leidinggevende het maken van een dienstreis met eigen auto alsnog goedkeuren. Bijvoorbeeld als medewerker meerdere bedrijfsbezoeken op één dag aflegt.	
Voorwaarden .	
Is de uitkering naar rato?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
BHV	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee

Waarde	11.34
Waarde	11.34
Eenheid	Euro
Interval Waarde	1
Interval	Maand/Maanden
Grondslag	Bruto loon
Beschrijving	
BHV toelage is € 11,34 bruto per maand	
Voorwaarden	
.	
Van toepassing voor alle functies	Ja
BHV	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Waarde	25
Waarde	25
Eenheid	Euro
Interval Waarde	1
Interval	Maand/Maanden

Grondslag	Bruto loon
Beschrijving	
Ploegleiders BHV toelage is € 25,00	
Voorwaarden	
.	
Van toepassing voor alle functies	Ja
Parkeerkosten, tolgelden en veergelden	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
Eenheid	Euro
Interval Waarde	0
Interval	Eenmalig
Grondslag	Bruto loon
Beschrijving	

Bij een woon-werk afstand van 15 kilometer (enkele reis) of meer kan medewerker gratis parkeren op P3 en P4. Woont medewerker dichterbij dan 15 kilometer, dan kan medewerker jaarlijks (januari-december) 12 keer gratis parkeren op P3 en P4. Het parkeertarief is € 2,00 per uur, met een maximum dagtarief van € 10. Medewerkers die op het Wiebenga, Minerva of PCC werken, kunnen ook parkeren op P3 en P4.

Uitzonderingen parkeren

Medewerker kan via leidinggevende een uitzondering aanvragen indien sprake is van:

- Medische gronden.
- Geen OV-station (bus of trein) binnen 10 minuten fietsen (is 2,5 km) vanaf woonadres.
- Reizen met het OV kost meer dan een half uur extra tijd ten opzichte van de auto.
- Zeer zwaarwegende omstandigheden.

Van toepassing voor alle functies	Ja
-----------------------------------	----

Tegemoetkoming in de ziektekosten

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
--	----

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?	Nee
--	-----

Waarde	300
--------	-----

Waarde	300
--------	-----

Eenheid	Euro
---------	------

Interval Waarde	1
-----------------	---

Interval	Jaar/Jaren
----------	------------

Grondslag	Bruto loon
-----------	------------

Beschrijving

Medewerkers ontvangen op jaarbasis bij een fulltime dienstverband een tegemoetkoming in de ziektekosten van € 300,00 bruto.

Van toepassing voor alle functies	Ja
-----------------------------------	----

Vakbondscontributie

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Eenheid Euro

Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren

Grondslag Bruto loon

Beschrijving

Medewerkers in dienst van de Hanze kunnen hun vakbondscontributie laten verrekenen met het brutoloon, waardoor een belastingvoordeel ontstaat.

Van toepassing voor alle functies Ja

Sportvergoeding

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Waarde 100

Waarde 100

Eenheid Euro

Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren

Grondslag Bruto loon

Beschrijving

De Hanze biedt een bijdrage in het sportabonnement van 100 euro per jaar per medewerker die langer dan 6 maanden bij de Hanze in dienst is, met een betrekkingsomvang van tenminste 0,4 fte. Voor werknemers tot en met salarisschaal 9 bedraagt de bijdrage 150 euro per jaar.

Daarnaast kan medewerker voor een paar tientjes per jaar sporten bij de sportvereniging van de Hanze en de Rijksuniversiteit Groningen (SPR). Er is een enorme variëteit aan sporten. Denk bijvoorbeeld aan badminton, fitness, spinnen, schaatsen en zwemmen. Ook worden er jaarlijks cursussen en evenementen georganiseerd, zoals tennis- en volleybalwedstrijden.

Van toepassing voor alle functies

Ja

Fietsregeling

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?

Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?

Nee

Waarde

3000

Waarde

3000

Eenheid

Euro

Interval Waarde

5

Interval

Jaar/Jaren

Grondslag

Bruto loon

Beschrijving

Bij deelname aan de fietsregeling van de Hanze gelden enkele voorwaarden:

- Medewerker heeft een dienstverband bij de Hanze.
- Medewerker kan de renteloze lening in het kader van de fietsregeling binnen het dienstverband of looptijd van de regeling aflossen.
- Medewerker reist minimaal de helft van de reisdagen per week in het kader van het werk voor de Hanze met de fiets. Medewerker hoeft niet het hele traject woon-werkverkeer met de fiets af te leggen. Als medewerker de fiets voor een gedeelte van het traject gebruikt kan ook aan de regeling worden deelgenomen. Denk bijvoorbeeld aan het fietsen van en naar het station of carpoolplek.

Tot welk bedrag mag je een fiets aanschaffen?

Medewerker mag tot € 3000,- een fiets, inclusief accessoires en eventuele fietsverzekering (fietspakket) aanschaffen waarover medewerker fiscaal voordeel heeft. Het fietspakket kun medewerker uitruilen met je vakantie- en/of eindejaarsuitkering.

Van toepassing voor alle functies

Ja

Deelname aan de Fiscale Regeling Reiskosten

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?

Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?

Nee

Eenheid

Euro

Interval Waarde

1

Interval

Jaar/Jaren

Grondslag

Bruto loon

Beschrijving

Deelname aan de Fiscale Regeling Reiskosten kan veel voordeel opleveren. De hoogte van het voordeel varieert per medewerker, maar kan oplopen van enkele tientjes tot honderden euro's netto. Het exacte voordeel is afhankelijk van een aantal factoren, zoals reisafstand, aantal reisdagen en de hoogte van je reiskostenvergoeding (woon-werkvergoeding en/of dienstreizenvergoeding).

Medewerker kan gebruik maken van Fiscale Regeling Reiskosten als je reist op basis van eigen vervoer (fietsend, lopend, auto of motor).

Voorwaarden

De Fiscale Regeling Reiskosten (FRR) houdt in het kort het volgende in;

Fiscaal mag er maximaal € 0,23 per gereisde kilometer (woon-werk en dienstreizen) belastingvrij worden uitbetaald.

Het totaal van de gereisde kilometers (woon-werk en dienstreizen) in een jaar wordt vermenigvuldigd met € 0,23. Van dit bedrag wordt het totaal van alle uitbetaalde vergoedingen voor de reiskosten (woon-werk en dienstreizen) afgetrokken.

Als het totaal van wat wettelijk mag worden uitbetaald (zie eerste bullet) meer bedraagt dan het totaal van de uitbetaalde vergoedingen, mag het verschil worden gebruikt voor uitruil met de eindejaarsuitkering.

Deze uitruil levert een belastingvoordeel op waardoor er een hogere netto uitbetaling wordt gedaan.

Deelname aan deze regeling heeft gevolgen voor de berekening van een eventuele WIA-, WAO- of WW-uitkering en voor het bepalen van het inkomen in het kader van inkomensafhankelijke toeslagen.

Immersive Reader

Van toepassing voor alle functies

Ja

Vergoeding (aanvullende) zorgverzekering

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?

Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage?

Nee

Waarde

10

Waarde

10

Eenheid

Procent

Interval Waarde

12

Interval

Maand/Maanden

Grondslag

premiëkorting

Beschrijving

Medewerkers van de Hanze kunnen gebruik maken van de collectieve zorgverzekering op aanvullende verzekering, die we hebben afgesloten met Menzis (10% korting) en Zilveren Kruis/Achmea (aanvullende verzekering tot 20% korting, aanvullende tandartsverzekering tot 15% korting). Medewerkers kunnen daarbij profiteren van premiekortingen.

Voorwaarden

Als een medewerker uit dienst gaat vanwege (keuze)pensioen of arbeidsongeschiktheid, kun de medewerker wel blijven profiteren van de collectiviteitskorting.

Van toepassing voor alle functies

Ja

Reisuren / reistijd vergoedingen

Kent je onderneming reisuren / reistijd vergoedingen

Nee

Wordt de vergoeding uitgekeerd in gewerkte uren, compensatie uren of als een vergoeding in tijd en/of geld?

Individueel keuze budget

Kent je onderneming een individueel keuze budget?

Nee

Eenmalige uitkeringen

Zijn er eenmalige uitkeringen bekend?

Nee

Vaste uitkeringen

Zijn er vaste (onvoorwaardelijke) uitkeringen van toepassing?

Ja

Vaste uitkering:

Waarde

8.3

Eenheid	Procent
Interval Waarde	1
Interval	Jaar/Jaren
Grondslag	Bruto loon
Op welk moment wordt deze uitkering uitgekeerd?	01-12
Beschrijving	
De eindejaarsuitkering wordt uitbetaald met de salarisbetaling van december 2025.	
is de uitkering deel van een IKB?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja

Variabele uitkeringen

Zijn er variabele (voorwaardelijke) uitkeringen van toepassing?	Nee
---	-----

Jubileum uitkeringen

Zijn er jubileumuitkeringen of een vergelijkbare uitkeringen van toepassing?	Ja
--	----

Jubileum uitkering:

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
Eenheid	Procent
Interval Waarde	1
Interval	Eenmalig
Grondslag	Bruto loon

Hoeveelheid jaren	25
Op welk moment wordt deze uitkering toegekend?	
Anders, namelijk...	Bij 25 jarig ambtsjubilea
Beschrijving	
50% van het maandinkomen netto uitgekeerd, conform de cao hbo	
Van toepassing voor alle functies	Ja
Jubileum uitkering:	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
Eenheid	Procent
Interval Waarde	1
Interval	Eenmalig
Grondslag	Bruto loon
Hoeveelheid jaren	40
Op welk moment wordt deze uitkering toegekend?	
Anders, namelijk...	Bij 40 jarig ambtsjubilea
Beschrijving	
Ambtsjubilea 40 jaar werkzaam bij de overheid: respectievelijk 100% van het maandinkomen netto uitgekeerd, conform de cao hbo.	
Van toepassing voor alle functies	Ja
Jubileum uitkering:	

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
Eenheid	Procent
Interval Waarde	1
Interval	Eenmalig
Grondslag	Bruto loon
Hoeveelheid jaren	50
Op welk moment wordt deze uitkering toegekend?	
Anders, namelijk...	Ambtsjubilea 50 jaar
Beschrijving	
Ambtsjubilea 40 jaar werkzaam bij de overheid: respectievelijk 100% van het maandinkomen netto uitgekeerd, conform de cao hbo.	
Van toepassing voor alle functies	Ja

Sociale zekerheidsregelingen

Zijn er aanvullende sociale zekerheidsregelingen van toepassing?	Ja
Sociale zekerheidsregeling:	
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Eenheid	Euro
Interval Waarde	1
Interval	Uur/Uren

Grondslag	Vaste Waarde
Type	
Is de uitkering naar rato?	Nee
Beschrijving	
Medewerkers kunnen een arbeidsongeschiktheidsverzekering afsluiten voor volledige arbeidsongeschiktheid via Loyalis afsluiten. Deze verzekering sluit naadloos aan bij het ABP. Uiteraard is dit optioneel en kan tot 4 maanden na indiensttreding worden aangevraagd zonder schriftelijke medische keuring, aanvragen na deze periode worden alleen behandeld met deze medische vragenlijst.	
Een verzekering voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverkering (tot 80%) is voor de medewerkers van de Hanze collectief afgesloten en wordt in 2025 bekostigd door de Hanze, zowel medewerkersdeel als werkgeversdeel.	
Van toepassing voor alle functies	Ja

Vakantiebijslag

Waarde	8
Eenheid	Procent
Interval Waarde	1
Interval	Jaar/Jaren
Grondslag	Bruto loon
Is de vakantiebijslag onderdeel van het Individueel Keuze Budget?	Nee
Toelichting	
Vakantietoeslag van 8% van het bruto maandloon. Dit wordt naar rato berekend op basis van de omvang en contractdatum	

Van toepassing voor alle functies

Ja

Loondoorbetaling bij ziekte

Waarde in procent (% van de grondslag)

100%

Grondslag

Gebruikelijk loon

Interval Waarde

1

Interval

Uur/Uren

Tijdvak

Eerste ziektejaar

Waarde in procent (% van de grondslag)

70%

Grondslag

Gebruikelijk loon

Interval Waarde

1

Interval

Uur/Uren

Tijdvak

Tweede ziektejaar

Voorwaarden Loondoorbetaling bij ziekte

Zijn er voorwaarden verbonden aan de uitkering

Het eerste ziektejaar heeft medewerker recht op 100% loondoorbetaling en het tweede ziektejaar 70%. Zodra medewerker weer (gedeeltelijk) gaat werken, worden de uren die medewerker weer werkt volledig uitbetaald.

De Ziekte en arbeidsongeschiktheidregeling Hoger Beroepsonderwijs (ZAHBO) kent nog enkele aanvullende regelingen:

Artikel 4b Verkorte wachttijd

- 1 De volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemer die bij het UWV een verkorte wachttijd aanvraagt en dit verzoek krijgt ingewilligd conform artikel 23 van de wet WIA, ontvangt een aanvulling op zijn IVA-uitkering en bovenwettelijke uitkeringen tot 100% van zijn inkomen.
2. De aanvulling op zijn inkomen vangt op hetzelfde moment aan als zijn IVA-uitkering en eindigt van rechtswege na 104 weken van arbeidsongeschiktheid na de eerste ziektedag zoals bedoeld in artikel 4 lid 1.

Artikel 5 Gedeeltelijke werkhervatting

1. Indien de betrokkene gedurende de periode van twaalf maanden die aanvangt na de in het eerste lid van artikel 4 genoemde periode van twaalf maanden in het belang van zijn reïntegratie op advies van de arbodienst of het reïntegratiebedrijf wenselijk geachte arbeid verricht, krijgt hij over die uren 100% van het loon doorbetaald. Over de resterende ziekteverlofuren krijgt betrokkene 70%.
2. Indien de betrokkene tijdens de periode van 24 maanden na de eerste ziektedag in het belang van zijn reïntegratie op advies van de arbodienst of het reïntegratiebedrijf gedurende een periode van ten minste 13 weken voor ten minste 45% van zijn betrekkingssomvang wenselijk geachte arbeid heeft verricht, ontvangt betrokkene, zodra hij aansluitend voor ten minste 45% van zijn betrekkingssomvang de werkzaamheden behorend bij zijn eigen functie hervat, over zijn volledige betrekkingssomvang 100% van zijn loon.

Artikel 39 Aanspraken wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid na ontslag of beëindiging van het dienstverband.

1. De gewezen betrokkene, die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid, ontstaan voor het tijdstip waarop hem ontslag is verleend, niet zijnde een ontslag op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid, dan wel waarop zijn benoeming in tijdelijke dienst is afgelopen, nadien nog ongeschikt is hem passende arbeid te verrichten, een en ander voor zover hij niet als herplaatsbaar verklaarde is herplaatst in een dienstverband, behoudt gedurende zijn ongeschiktheid zijn laatstgenoten inkomen. Het in de vorige volzin bepaalde geldt slechts voor zover de termijn van 12 kalendermaanden, genoemd in artikel 4, eerste lid, nog niet is verstreken, doch uiterlijk tot de dag waarop de gewezen betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Na afloop van de termijn van 12 maanden ontvangt betrokkene gedurende 6 maanden doch uiterlijk tot de dag waarop de gewezen betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, 70% van het laatstgenoten loon.

De gewezen betrokkene doet een aanvraag bij Visma Idella voor aanspraken uit dit artikel. Visma Idella brengt de vergoeding in rekening bij de werkgever.

Artikel 40 Voorwaarden en verplichtingen bij het verkrijgen van aanspraken wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid na beëindiging van het dienstverband.

1. Ter verkrijging van de in artikel 39, eerste, tweede en vijfde lid bedoelde aanspraken, richt de gewezen betrokkene zich binnen 7 dagen na het ontstaan van de voor die aanspraken vereiste omstandigheden tot Visma Idella (<https://www.visma-idella.nl/mijnnuitkering/>). Bij overschrijding van deze termijn vervalt de aanspraak gedurende het aantal dagen van deze overschrijding, tenzij de gewezen betrokkene aantoont, dat hij redelijkerwijs niet in staat is geweest die termijn in acht te nemen.

Zijn er wachtdagen?	Nee
---------------------	-----

Geldt er een wachtdagcompensatie en wat is hier de waarde van?	Nee
--	-----

Arbeidsduur verkorting

Kent je onderneming arbeidsduurverkortingen?	Nee
--	-----

Vakantiedagen

Heb je onderscheid gemaakt tussen vakantiedagen?	Meerdere regelingen
--	---------------------

Doelgroep	Onderwijzend personeel
------------------	------------------------

Aantal	428
--------	-----

Dagen / Uren	Uren
--------------	------

Aantal keer per jaar	1
----------------------	---

Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
--	-----

Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze Budget?	Nee
---	-----

Toelichting	
-------------	--

Binnen de Hanze bedraagt de normale arbeidsduur 1659 op jaarbasis. Onderwijsgevend personeel werken en nemen verlof op volgens de onderwijsjaarplanning. Dat betekent dat onderwijsgevend personeel vakantie hebben tijdens de onderwijsvrije periodes. Bij een fulltime dienstverband werkt onderwijsgevend personeel gemiddeld 41,5 uur per week en hebben per jaar 11 weken verlof.

Van toepassing voor alle functies

Nee

Van toepassing op functie(s):

Docent-Onderzoeker A, Docent-onderzoeker B, Docent-onderzoeker C, Instructeur onderwijs en onderzoek A, Instructeur onderwijs en onderzoek B, Instructeur onderwijs en onderzoek C, Instructeur onderwijs en onderzoek D, Instructeur onderwijs en onderzoek E, Lector A, Lector B, Lector C

Doelgroep

Onderwijsondersteunend personeel 40 urige werkweekkeuze

Aantal

428

Dagen / Uren

Uren

Aantal keer per jaar

1

Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?

Nee

Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze Budget?

Nee

Toelichting

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.

* De verplichte vrije dagen en feestdagen dienen hier nog mee verrekend te worden.

Van toepassing voor alle functies	Nee
Van toepassing op functie(s):	Adviseur A, Adviseur B, Adviseur C, Adviseur D, Directeur A, Directeur B, Directeur C, Manager A, Manager B, Manager C, Manager D, Manager E, Medewerker administratie A, Medewerker administratie B, Medewerker administratie C, Medewerker administratie D, Medewerker administratie E, Medewerker informatievoorziening A, Medewerker informatievoorziening B, Medewerker informatievoorziening C, Medewerker informatievoorziening D, Medewerker informatievoorziening E, Medewerker management ondersteuning A, Medewerker management ondersteuning B, Medewerker management ondersteuning C, Medewerker management ondersteuning D, Medewerker ondersteuning A, Medewerker ondersteuning B, Medewerker ondersteuning C, Medewerker ondersteuning D, Medewerker processen en projecten A, Medewerker processen en projecten B, Medewerker processen en projecten C, Medewerker processen en projecten D, Medewerker service A, Medewerker service B, Medewerker service C, Medewerker studentbegeleiding A, Medewerker studentbegeleiding B, Medewerker studentbegeleiding C, Projectleider A, Projectleider B, Projectleider C, Projectleider D
Doelgroep	Onderwijsondersteunend personeel 38-urige werkweek
Aantal	323
Dagen / Uren	Uren
Aantal keer per jaar	1
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze Budget?	Nee

Toelichting

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.

* De verplichte vrije dagen en feestdagen dienen hier nog mee verrekend te worden.

Van toepassing voor alle functies

Nee

Van toepassing op functie(s):

Adviseur A, Adviseur B, Adviseur C, Adviseur D, Directeur A, Directeur B, Directeur C, Manager A, Manager B, Manager C, Manager D, Manager E, Medewerker administratie A, Medewerker administratie B, Medewerker administratie C, Medewerker administratie D, Medewerker administratie E, Medewerker informatievoorziening A, Medewerker informatievoorziening B, Medewerker informatievoorziening C, Medewerker informatievoorziening D, Medewerker informatievoorziening E, Medewerker management ondersteuning A, Medewerker management ondersteuning B, Medewerker management ondersteuning C, Medewerker management ondersteuning D, Medewerker ondersteuning A, Medewerker ondersteuning B, Medewerker ondersteuning C, Medewerker ondersteuning D, Medewerker processen en projecten A, Medewerker processen en projecten B, Medewerker processen en projecten C, Medewerker processen en projecten D, Medewerker service A, Medewerker service B, Medewerker service C, Medewerker studentbegeleiding A, Medewerker studentbegeleiding B, Medewerker studentbegeleiding C, Projectleider A, Projectleider B, Projectleider C, Projectleider D

Doelgroep

Onderwijsondersteunend personeel 36-urige werkweek

Aantal	219
Dagen / Uren	Uren
Aantal keer per jaar	1
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze Budget?	Nee
Toelichting	
Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.	
* De verplichte vrije dagen en feestdagen dienen hier nog mee verrekend te worden.	
Van toepassing voor alle functies	Nee

Van toepassing op functie(s):

Adviseur A, Adviseur B, Adviseur C, Adviseur D,
Directeur A, Directeur B, Directeur C, Manager A,
Manager B, Manager C, Manager D, Manager E,
Medewerker administratie A, Medewerker administratie
B, Medewerker administratie C, Medewerker
administratie D, Medewerker administratie E,
Medewerker informatievoorziening A, Medewerker
informatievoorziening B, Medewerker
informatievoorziening C, Medewerker
informatievoorziening D, Medewerker
informatievoorziening E, Medewerker management
ondersteuning A, Medewerker management
ondersteuning B, Medewerker management
ondersteuning C, Medewerker management
ondersteuning D, Medewerker ondersteuning A,
Medewerker ondersteuning B, Medewerker
ondersteuning C, Medewerker ondersteuning D,
Medewerker processen en projecten A, Medewerker
processen en projecten B, Medewerker processen en
projecten C, Medewerker processen en projecten D,
Medewerker service A, Medewerker service B,
Medewerker service C, Medewerker studentbegeleiding
A, Medewerker studentbegeleiding B, Medewerker
studentbegeleiding C, Projectleider A, Projectleider B,
Projectleider C, Projectleider D

Bijzondere verlofregelingen

Kent je onderneming bijzondere verlofregelingen?

Ja

Gelegenheid

Medewerker mag in verschillende situaties doorbetaald buitengewoon verlof opnemen:

Wanneer je je kiesrecht uitoefent of moet voldoen aan een wettelijke verplichting;

Wanneer je van rijkswege een erkend examen of tentamen moet doen, voor zover dit niet in vrije tijd kan of een omzetting van dienst niet mogelijk is;

Wanneer je vergaderingen of zittingen bijwoont van, of het verrichten van werkzaamheden voor, publiekrechtelijke colleges, waarin je bent benoemd of gekozen. Voor zover dit niet in vrije tijd kan;

Wanneer je lid bent van een door de overheid erkende of ingestelde examencommissie en hier activiteiten voor moet doen (maximaal 14 dagen per jaar, in overleg met je leidinggevende en voor zover de werkgever daarvoor schadeloos wordt gesteld);

Bij overlijden van je partner, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilielieden of die van je partner (4 dagen);

Bij overlijden van bloed- of aanverwanten 2e graad* (2 dagen);

Voor het regelen van een begrafenis of nalatenschap van bloed- en aanverwanten (*) of huisgenoten (maximaal 4 dagen);

Bij een verhuizing naar een andere standplaats (zie ook verhuiskostenregeling) (2 dagen of 4 dagen in bijzondere gevallen);

Voor het zoeken van een woning op een andere standplaats (maximaal 2 dagen);

Voor je huwelijk of geregistreerd partnerschap (2 dagen, voor zover de huwelijks- of partnerregistratiedag(en) hierbinnen vallen);

Huwelijk of partnerregistratie van je bloed- of aanverwanten 1e of 2e graad* of die van je partner (1 dag);

Het bijwonen van een statutaire ledenvergadering van een centrale vereniging waar je lid van bent, voor zover dit niet in de vrije tijd kan (zie artikel V-7 van de cao voor meer informatie);

Voor het voldoen aan een verzoek om te getuigen of het geven van deskundig advies bij een juridische procedure.

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Aantal	1
Eenheid	Dagen
Toelichting	
Medewerker mag in verschillende situaties doorbetaald buitengewoon verlof opnemen:	
Wanneer je je kiesrecht uitoefent of moet voldoen aan een wettelijke verplichting; Wanneer je van rijkswege een erkend examen of tentamen moet doen, voor zover dit niet in vrije tijd kan of een omzetting van dienst niet mogelijk is; Wanneer je vergaderingen of zittingen bijwoont van, of het verrichten van werkzaamheden voor, publiekrechtelijke colleges, waarin je bent benoemd of gekozen. Voor zover dit niet in vrije tijd kan; Wanneer je lid bent van een door de overheid erkende of ingestelde examencommissie en hier activiteiten voor moet doen (maximaal 14 dagen per jaar, in overleg met je leidinggevende en voor zover de werkgever daarvoor schadeloos wordt gesteld); Bij overlijden van je partner, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieliden of die van je partner (4 dagen); Bij overlijden van bloed- of aanverwanten 2e graad* (2 dagen); Voor het regelen van een begrafenis of nalatenschap van bloed- en aanverwanten (*) of huisgenoten (maximaal 4 dagen); Bij een verhuizing naar een andere standplaats (zie ook verhuiskostenregeling) (2 dagen of 4 dagen in bijzondere gevallen); Voor het zoeken van een woning op een andere standplaats (maximaal 2 dagen); Voor je huwelijk of geregistreerd partnerschap (2 dagen, voor zover de huwelijks- of partnerregistratiedag(en) hierbinnen vallen); Huwelijk of partnerregistratie van je bloed- of aanverwanten 1e of 2e graad* of die van je partner (1 dag); Het bijwonen van een statutaire ledenvergadering van een centrale vereniging waar je lid van bent, voor zover dit niet in de vrije tijd kan (zie artikel V-7 van de cao voor meer informatie); Voor het voldoen aan een verzoek om te getuigen of het geven van deskundig advies bij een juridische procedure.	

(*) Graden van verwantschap:

1e graad: ouders, kinderen

2e graad: grootouders, broers en zussen, kleinkinderen

3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van je broers en zussen), achterkleinkinderen

4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten (kinderen van je ooms en tantes), achterneven en -nichten

Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?

Nee

Van toepassing voor alle functies

Ja

Gelegenheid

In verschillende gevallen mag medewerker buitengewoon verlof opnemen. Dit is extra verlof maar medewerker krijgt het salaris niet doorbetaald. Medewerker kan ook vakantieverlof inzetten voor deze situaties, dan krijg medewerker wel doorbetaald.

Bij je ondertrouw;

Bij overlijden van je bloed- of aanverwanten in je 3e of 4e graad of die van je partner (*);

Bij een verhuizing (binnen dezelfde standplaats of anders dan een verhuizing betreffende de standplaats);

Bij je 25-, 40- en 50-jarig jubileum bij de Hanze;

Bij je 25-, 40- en 50-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum;

Bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum van je ouders, stief-, schoon- of pleegouders of die van je partner;

Voor jeugd- en jongerenwerk.

(*) Graden van verwantschap:

1e graad: ouders, kinderen

2e graad: grootouders, broers en zussen, kleinkinderen

3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van je broers en zussen), achterkleinkinderen

4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten (kinderen van je ooms en tantes), achterneven en -nichten

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Ja
Aantal	1
Eenheid	Dagen
Toelichting In verschillende gevallen mag je buitengewoon verlof opnemen. Dit is extra verlof maar je krijgt je salaris niet doorbetaald. Je kunt ook je vakantieverlof inzetten voor deze situaties, dan krijg je wel doorbetaald. Bij je ondertrouw; Bij overlijden van je bloed- of aanverwanten in je 3e of 4e graad of die van je partner (*); Bij een verhuizing (binnen dezelfde standplaats of anders dan een verhuizing betreffende de standplaats); Bij je 25-, 40- en 50-jarig jubileum bij de Hanze; Bij je 25-, 40- en 50-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum; Bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum van je ouders, stief-, schoon- of pleegouders of die van je partner; Voor jeugd- en jongerenwerk. (*) Graden van verwantschap: 1e graad: ouders, kinderen 2e graad: grootouders, broers en zussen, kleinkinderen 3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van je broers en zussen), achterkleinkinderen 4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten (kinderen van je ooms en tantes), achterneven en -nichten	
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja

Aanvullende WAZO regelingen

Kent je onderneming aanvullende WAZO regelingen?	Ja
Type	Extra ouderschapsverlof
Eenheid	70

Aantal	1
Toelichting	
Bij een voltijdsaanstelling werkt medewerker op jaarbasis netto 1659 klokuren. Per week is dit 31,9 klokuren (1659/ 52 weken). Medewerker heeft recht op 13 weken x 31,9 = 415 klokuren.	
Medewerker krijgt salaris doorbetaald per ouderschapsverlofdag 70% van het salaris. Medewerker mag dit in overleg met de leidinggevende opnemen tot het kind acht jaar wordt.	
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja

Verplichte verlofregelingen

Kent je onderneming verplichte verlofregelingen?	Ja
Type	Schoolvakantie
Toelichting	
Onderwijsgevend personeel werken en nemen verlof volgens de onderwijsjaarplanning. Dat betekent dat Onderwijsgevend personeel vakantie hebben tijdens onderwijsvrije periodes. Werk Onderwijsgevend personeel fulltime (gemiddeld 41,5 uur per week), dan heb je per jaar 11 weken verlof.	
Bij uitzondering mag Onderwijsgevend personeel verlof opnemen buiten de onderwijsvrije periodes. Dit kan in afstemming met leidinggevende. Deze uren moet wel gecompenseerd worden.	
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja

Feestdagen

Kent je onderneming feestdagen?	Ja
Aantal feestdagen	9
Toelichting	
De feestdagen en verplichte vrije dagen zijn bij de Hanze tot en met 31 augustus 2026: Nieuwjaar: 1 januari 2026 Goede Vrijdag en Paasmaandag: 3 april en 6 april 2026 Koningsdag: 27 april 2026 Bevrijdingsdag: 5 mei 2026 Hemelvaartsdag: 14 mei 2026 Pinkerstermaandag: 25 mei 2026 Kerstdagen: 25 en 26 december 2026	
Het aantal verplichte vrije dagen bij de Hanze kan per jaar variëren.	
Type	Nieuwjaarsdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Eerste kerstdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Tweede kerstdag
Frequentie	Jaarlijks

Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Goede vrijdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Tweede Paasdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Koningsdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Bevrijdingsdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja

Type	Hemelvaartsdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja
Type	Tweede Pinksterdag
Frequentie	Jaarlijks
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee
Van toepassing voor alle functies	Ja

Tijd voor tijd

Ken je een regeling waarin gewerkte uren (bijvoorbeeld meeruren, overuren) niet tot uitkering komen. maar worden omgezet in tijd?	Nee
---	-----

Pensioen

Is er sprake van een pensioenregeling	Ja
---------------------------------------	----

Pensioenregelingen

Waarde (werkgeverspremie)	70
Eenheid	Procent
Interval Waarde	1
Interval	Jaar/Jaren
Toelichting	

- Medewerker bouwt bij ABP pensioen op voor als medewerker met pensioen gaat of als medewerker arbeidsongeschikt raakt. Of voor zijn nabestaanden als die overlijdt.
 - Medewerker en werkgevers betalen samen pensioenpremie. Standaard is de verdeling dat medewerkers 30% van de premie betalen en werkgevers 70%. Werkgevers dragen de volledige premie af aan ABP. Bij gebruik onbetaald verlof wordt hiervan afgeweken.
 - Naast de verplichte pensioenopbouw bieden we mogelijkheden om het pensioen aan te vullen. Dat kan dat op verschillende manieren:
 - ABP ExtraPensioen
 - Nettopensioen
 - Een andere aanvulling op pensioen
- <https://www.abp.nl/pensioen-bij-abp/pensioenreglement>

Heeft franchise Ja

Franchise toelichting

De formule voor pensioenopbouw:

$(\text{Pensioengevend inkomen} - \text{franchise}) \times \text{opbouwpercentage} \times \text{pensioengeldige tijd}$

De franchise en het opbouwpercentage zijn inkomensafhankelijk.

Bij een pensioengevend inkomen hoger dan € 54.670,69 en lager dan € 137.800 is de franchise € 18.500 en het opbouwpercentage 1,875%.

Bij een pensioengevend inkomen tot en met € 54.670,69 is de franchise € 14.800 en het opbouwpercentage 1,701%.

Welke beloningselementen worden voor de pensioenregeling meegenomen?	Variabele (voorwaardelijke) uitkeringen, (Loon over) vakantiedagen, Eenmalige uitkeringen, Periodeloon in de schaal, Toeslagen, Vakantiebijslag, Vaste (onvoorwaardelijke) uitkeringen,
--	---

Van toepassing voor alle functies	Ja
-----------------------------------	----

Ken je een RVU regeling, een generatiepact of regeling om minder te gaan werken richting het pensioen?	Ja
--	----

Type	Regeling om minder te gaan werken richting het pensioen
------	---

Toelichting

Als medewerker kan je ervoor kiezen om je werktijd van de overeengekomen jaartaak te verminderen met maximaal 40%, waarvan 20% valt onder de betaalde ws-regeling en 20% valt onder de onbetaalde ws-regeling indien je:

- de AOW gerechtige leeftijd min 10 jaar hebt bereikt;
- een arbeidsovereenkomst van 0,4 fte of hoger hebt;
- en vijf aaneengesloten dienstjaren in het hbo hebt gewerkt.

Je verplicht jezelf schriftelijk om na afloop van de maximale looptijd van de ws-regeling uit dienst te treden voor het aantal uren dat minimaal gelijk is aan de werktijdvermindering. Neem je eenmaal deel aan de regeling dan is het niet mogelijk om deze deelname te beëindigen of te wijzigen.

Er zijn twee soorten ws-regeling, namelijk de betaalde ws-regeling en de onbetaalde ws-regeling. Deze worden onderstaand toegelicht.

Betaalde ws-regeling: Dit kan eenmalig voor een periode van maximaal vijf jaar met een vast percentage van maximaal 20% van de overeengekomen jaartaak. Je betaalt een percentage van het bruto maandsalaris over het aantal uren dat je minder werkt. De pensioenopbouw blijft op basis van de oorspronkelijke betrekkingssomvang en premieverdeling.

Aanvullende onbetaalde ws-regeling: Dit kan eenmalig voor een periode van maximaal vijf jaar met een vast percentage van maximaal 20% van de overeengekomen jaartaak. Deze werktijdvermindering is onbetaald, de pensioenopbouw blijft op basis van de oorspronkelijke betrekkingssomvang en premieverdeling. Van de aanvullende onbetaald ws-regeling kan voorafgaand, gelijktijdig of na afloop en losstaand van de betaalde ws-regeling gebruik worden gemaakt. Een voorwaarde voor het deelnemen aan de onbetaalde ws-regeling is dat je minimaal 0,4 fte blijft werken.

In het geval je tegelijkertijd gebruikt maakt van de betaalde- en onbetaalde ws-regeling wordt de werktijdvermindering gebaseerd op je hoofdaanstelling. Bijvoorbeeld: Je werkt 1,0 fte en gaat voor 20% de betaalde en voor 20% de onbetaalde ws-regeling opnemen. In dit geval wordt je aanstelling 0,6 FTE en neem je voor 0,2 FTE deel aan de betaalde ws-regeling en 0,2 FTE deel aan de onbetaalde ws-regeling.

Duurzaam werken & leven

Is er sprake van regelingen op het gebied van duurzaam werken en leven? Ja

Duurzame regelingen

Duurzame regeling	
Type	Vitaliteitsbudget
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
Waarde	45
Eenheid	Dagen
Interval Waarde	1
Interval	Jaar/Jaren
Grondslag	Vaste Waarde
Is (deels) opgenomen in het IKB	Nee
Uitgekeerd wanneer ongebruikt?	Nee
Voorwaarden	
Medewerkers met een volledige arbeidsovereenkomst hebben jaarlijks een basisrecht van 45 duurzame inzetbaarheids-uren (DI-uren). Bij een deeltijdbetrekking is dit recht naar rato van de betrekkingssomvang.	
Van toepassing voor alle functies	Ja
Duurzame regeling	
Type	Opleidingen
Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?	Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica
Waarde	40
Eenheid	Uren
Interval Waarde	1
Interval	Jaar/Jaren

Grondslag	Basisloon
Is (deels) opgenomen in het IKB	Nee
Uitgekeerd wanneer ongebruikt?	Nee
Voorwaarden Als medewerker heb je met een arbeidsovereenkomst vanaf 0,4 fte jaarlijks een basisrecht van ten minste 40 uren om je bekwaamheid bij te houden. In het geval je een kleinere dienstverband hebt heb je jaarlijks ten minste een basisrecht volgens onderstaande staffel: – vanaf 0,1 fte: 10 uur – vanaf 0,2 fte: 20 uur – vanaf 0,3 fte: 30 uur Als medewerker bepaal je uren inzet voor het bijhouden van je bekwaamheid. Je legt verantwoording af over de aanwending van tijd, geld, fasering en het effect ervan op zijn professionalisering in de gebruikelijke gesprekscyclus.	
Van toepassing voor alle functies	Ja

Scholing

Is er sprake van scholing die op grond van wet of CAO noodzakelijk is voor de uitvoering van het werk?	Nee
--	-----

Overige arbeidsvoorwaarden

Zijn er overige regelingen of arbeidsvoorwaarden van toepassing?	Nee
--	-----