

# Werken in het buitenland

Als een medewerker in belang van de Universiteit naar het buitenland gaat of wordt uitgezonden, zoeken we de beste oplossing om het werken daar zo goed mogelijk te regelen. In samenwerking met je HR adviseur en Global Mobility adviseurs richten we dit proces zo efficiënt mogelijk in. Onderstaand stoplicht geeft je inzicht in de stappen die hiervoor nodig zijn.

**3** START  
MAANDEN  
VAN TEVOREN

## Welke stappen moet ik volgen?

### 1 De medewerker vraagt



### 2 Beoordeel de situatie

- [Nieuwe medewerker uit het buitenland](#)
- [Tijdelijk werken in het buitenland](#)
- [Verhuizing naar buitenland](#)
- [Nevenwerk in het buitenland](#)

### 3 Bepaal je vervolgstap

Jij kunt met behulp van het stoplicht bepalen welke vervolgstap nodig is.

### 4 Doe een jaarlijkse check

Komt de situatie nog overeen met de afspraken die je hebt gemaakt en zijn deze schriftelijk vastgelegd?

## Hoe werkt het stoplicht?

Met het stoplicht kun je beoordelen hoe je met verschillende situaties omgaat:



Er is sprake van een regulier proces dat kan worden uitgevoerd zoals gewoonlijk.

Er is verder onderzoek nodig om de situatie in kaart te brengen en/of aanvullende afspraken te maken.

Er is sprake van een proces dat niet kan worden uitgevoerd.

## Waarom is dit belangrijk?

Werken in het buitenland kan gevolgen hebben voor o.a. [\(de hoogte van\) de zorgverzekering, sociale zekerheid en belastingen \(loonheffing\)](#).

Wij willen er dan ook voor zorgen dat de medewerker in het juiste land verzekerd is voor de ziektekosten. Maar ook dat het risico op werkloosheid of arbeidsongeschiktheid op de juiste wijze in het juiste land verzekerd is. Dat geldt ook voor het ouderdomspensioen (niet zijnde ABP).

Let erop dat de medewerker altijd over een juiste en geldige werkvergunning en/of verblijfsdocument beschikt. Voor nieuwe medewerkers uit het buitenland neem contact op met het Service Centre International Staff (SCIS) via [scis@leidenuniv.nl](mailto:scis@leidenuniv.nl)



## 1. De medewerker vraagt

De medewerker kan met een van de volgende situaties bij jou aankloppen voor advies:



### Inkomend personeel: als een medewerker uit het buitenland met een baan start bij Universiteit Leiden

*De medewerker:*

- kan zich niet officieel registreren in tijdelijke huisvesting, mag diegene wel werken?
- moet nog werkzaamheden in buitenland afronden, kan diegene al starten voor ons?
- komt in dienst, maar wil in het buitenland blijven wonen, mag diegene starten?

### Uitgaand personeel: als een medewerker in het buitenland gaat werken

*De medewerker:*

- wil voor een korte zakenreis (minder dan 1 maand) naar het buitenland, kan dat?
- wil voor een maand of langer werken in het buitenland, kan dat?
- gaat op sabbatical/veldwerk/beurs of onderzoek naar het buitenland, kan dat?
- wil vanaf zijn vakantieadres werken in het buitenland, kan dat?

### Mutaties: als een medewerker naar het buitenland verhuist

*De medewerker:*

- wil naar het buitenland verhuizen en daar gaan (thuis)werken, kan dat?
- gaat met zijn partner mee naar het buitenland, mag diegene blijven werken voor ons?
- woont in het buitenland en wil gaan thuiswerken, kan dat?
- wil deeltijd gaan werken en woont en werkt al thuis in het buitenland, kan dat?

### Nevenwerk: als een medewerker nevenwerk gaat verrichten voor een buitenlandse werkgever

*De medewerker:*

- gaat nevenwerk verrichten voor een buitenlandse werkgever, kan dat?



Zie voor FAQ de website






Klik voor meer informatie



## Nieuwe medewerker uit het buitenland – inkomend personeel

Er zijn verschillende situaties mogelijk met uiteenlopende achtergronden.  
Twijfel je over de casus van jouw medewerker? Leg het dan voor aan je HR adviseur.




			
<b>Omschrijving situatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker wordt uit het buitenland aangeworven en geeft aan voor of op startdatum dienstverband naar Nederland te verhuizen.</li> <li>De medewerker heeft geen nevenwerkzaamheden in het buitenland.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker wordt aangeworven uit het buitenland en geeft aan vrijwel dagelijks in Leiden/Den Haag te werken, maar in het buitenland te blijven wonen (woon- en werkland zijn dus niet hetzelfde).</li> <li>En/of de medewerker heeft nevenwerkzaamheden in het buitenland.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker geeft aan buiten Nederland te willen blijven wonen en overwegend vanuit het buitenland te willen werken.</li> </ul>
<b>Rol leidinggevende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je voert het indiensttredingsproces uit zoals gewoonlijk. Daarbij is geen advies van de Global Mobility adviseurs nodig.</li> <li>Als er iets wijzigt, neem dan contact op met je HR adviseur/ operationeel medewerker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is verder onderzoek nodig. Neem contact op met je HR adviseur / Operationeel medewerker. Zie de uitleg bij de procedure <a href="#">GEEL</a> voor welke stappen je moet nemen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kan het indiensttredingsproces in principe niet uitvoeren, tenzij er omstandigheden zijn om het toch door te zetten.</li> <li>Neem in dat geval contact op met je HR adviseur / operationeel medewerker. Zie de uitleg bij het de procedure <a href="#">ROOD</a> hoe het uitzonderingsproces dan verder verloopt.</li> </ul>





## Tijdelijke werken in het buitenland

Daaronder valt dienstreis, veldwerk, sabbatical en ander werk in belang van de universiteit in het buitenland. Er zijn verschillende situaties mogelijk met uiteenlopende achtergronden. Twijfel je over de casus van jouw medewerker? Leg het dan voor aan je HR adviseur.




			
<b>Omschrijving situatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker gaat in belang van de universiteit voor maximaal 1 maand naar het buitenland.*</li> </ul> <p><i>* Tenzij de medewerker korter dan 1 maand in Nederland is (nog niet sociaal verzekerd in Nederland) dan geldt proces rood.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker gaat tijdelijk, langer dan 1 maand, in belang van de universiteit naar het buitenland.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker is van plan vanwege privé redenen in het buitenland te verblijven anders dan vakantieverlof.</li> <li>De medewerker gaat naar het buitenland maar is nog niet sociaal verzekerd in Nederland.</li> <li>De medewerker gaat tijdelijk, langer dan 1 maand, in belang van de universiteit naar het buitenland waarbij nadere afweging nodig is van universitaire belangen (na geel proces).</li> </ul>
<b>Rol leidinggevende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je checkt of de medewerker zoals afgesproken terugkeert naar Nederland. Daarbij is geen advies van de Global Mobility van HR nodig.</li> <li>Als er iets wijzigt, neem dan contact op met je HR adviseur/ operationeel medewerker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is verder onderzoek nodig. Neem contact op met je HR adviseur / Operationeel medewerker. Zie de uitleg bij de procedure <a href="#">GEEL</a> voor welke stappen je moet nemen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kan het indiensttreedingsproces in principe niet uitvoeren, tenzij er omstandigheden zijn om het toch door te zetten.</li> <li>Neem in dat geval contact op met je HR adviseur. Zie de uitleg bij het <a href="#">rode</a> licht hoe het uitzonderingsproces dan verder verloopt.</li> </ul>





## Verhuizing naar buitenland

Er zijn verschillende situaties mogelijk met uiteenlopende achtergronden.  
Twijfel je over de casus van jouw medewerker? Leg het dan voor aan je HR adviseur.




			
<b>Omschrijving situatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker gaat in het buitenland wonen, maar blijft volledig in Nederland werken. Er is geen sprake van thuiswerken in het buitenland.</li> <li>De medewerker verhuist binnen zijn woonland (niet Nederland); geen verandering in situatie (incl. arbeidsvoorwaarden) onder gelijkblijvende afspraken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker die woonachtig is in het buitenland wijzigt omvang dienstverband en/of thuiswerkdagen.</li> <li>De medewerker gaat in het buitenland wonen en geeft aan zo goed als dagelijks in Nederland te werken (woon en werkland zijn niet hetzelfde).</li> <li>De medewerker wordt permanent uitgezonden naar het buitenland en geeft aan in één en hetzelfde land te verblijven gedurende de uitzending.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker gaat vanwege privé redenen in het buitenland verblijven en gaat overwegend vanuit het buitenland werken.</li> <li>In het land waar de medewerker naar wordt uitgezonden is momenteel nog geen payroll actief.</li> </ul>
<b>Rol leidinggevende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je hoeft alleen je HR adviseur hierover te informeren. De HR adviseur neemt contact op met Global Mobility van HR voor advies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is verder onderzoek nodig. Neem contact op met je HR adviseur / Operationeel medewerker. Zie de uitleg bij de procedure <a href="#">GEEL</a> voor welke stappen je moet nemen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kan de mutatie in principe niet uitvoeren, tenzij er omstandigheden zijn om het toch door te zetten.</li> <li>Neem in dat geval contact op met je HR adviseur. Zie de uitleg bij het <a href="#">rode</a> licht hoe het uitzonderingsproces dan verder verloopt.</li> </ul>



## Nevenwerk in het buitenland



Er zijn verschillende situaties mogelijk met uiteenlopende achtergronden.  
 Twijfel je over de casus van jouw medewerker? Leg het dan voor aan je HR adviseur.

			
<b>Omschrijving situatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker vraagt toestemming voor nevenwerkzaamheden in Nederland, tenzij deze in een ander land woonachtig is.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker vraagt toestemming voor nevenwerkzaamheden in een ander land dan Nederland als ambtenaar.</li> <li>De medewerker vraagt toestemming voor nevenwerkzaamheden in een ander land dan Nederland, tenzij buiten EU/EER.</li> <li>De medewerker vraagt toestemming voor nevenwerkzaamheden en is in een ander land woonachtig.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De medewerker vraagt toestemming voor nevenwerkzaamheden buiten EU/EER.</li> </ul>
<b>Rol leidinggevende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je hoeft verder niets te doen. De medewerker moet wel diens nevenwerkzaamheden melden conform de <a href="#">gebruikelijke procedure</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is verder onderzoek nodig. Neem contact op met je HR adviseur / Operationeel medewerker. Zie de uitleg bij de procedure <a href="#">GEEL</a> voor welke stappen je moet nemen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kunt de medewerker geen toestemming geven om de nevenwerkzaamheden uit te voeren, tenzij er redenen zijn om het wel te doen.</li> <li>Neem in dat geval contact op met je HR adviseur. Zie de uitleg bij het <a href="#">rode</a> licht hoe het uitzonderingsproces dan verder verloopt.</li> </ul>



# Werken in het buitenland



Universiteit  
Leiden

Als een medewerker in belang  
oplossing om het werken daar  
richten we dit proces zo efficiënt

**GROEN:** Er is sprake van een regulier proces,  
dat kan worden uitgevoerd zoals gewoonlijk



**3** START  
MAANDEN  
VAN TEVOREN

Welke s

## 1 De medewerker



## 2 Beoordeel de situ

- Nieuwe medewerker uit het
- Tijdelijk werken in het buite
- Verhuizing naar buitenland
- Nevenwerk in het buitenland



- Je hoeft verder niets te doen.
- Je houdt wel vinger aan de pols of de situatie van de medewerker daadwerkelijk verandert.
- Mochten er zich wijzigingen voordoen in de situatie, dan breng jij de HR adviseur of HR operationeel medewerker daarvan op de hoogte. Zij monitoren namelijk of alle uitgezette lijnen tijdig en correct worden opgevolgd door de diverse ondersteunende afdelingen.

## Waarom is dit belangrijk?

Werken in het buitenland kan gevolgen hebben voor o.a. (de hoogte van) de zorgverzekering, sociale zekerheid en belastingen (loonheffing).

Wij willen er dan ook voor zorgen dat de medewerker in het juiste land verzekerd is voor de ziektekosten. Maar ook dat het risico op werkloosheid of arbeidsongeschiktheid op de juiste wijze in het juiste land verzekerd is. Dat geldt ook voor het ouderdomspensioen (niet zijnde ABP).

Let erop dat de medewerker altijd over een juiste en geldige werkvergunning en/of verblijfsdocument beschikt. Voor nieuwe medewerkers uit het buitenland neem contact op met het Service Centre International Staff (SCIS) via [scis@leidenuniv.nl](mailto:scis@leidenuniv.nl)



Klik voor meer informatie

Als een medewerker in belang  
oplossing om het werken daar  
richten we dit proces zo efficiënt

3 **START**  
**MAANDEN**  
VAN TEVOREN

## Welke stappen

### 1 De medewerker



### 2 Beoordeel de situatie

- Nieuwe medewerker uit het buitenland
- Tijdelijk werken in het buitenland
- Verhuizing naar buitenland
- Nevenwerk in het buitenland

**GEEL:** Er is verder onderzoek nodig.  
Je doorloopt de volgende stappen:



- Je informeert de HR adviseur / operationeel medewerker en ontvangt een vragenlijst over de gemaakte afspraken tussen jou en de medewerker. Deze vragenlijst wordt ook deels voorgelegd aan de medewerker.
- De HR adviseur / operationeel medewerker neemt contact op met Global Mobility van HR voor verder onderzoek.
- Global Mobility van HR gaat de mogelijkheden na en/of maakt aanvullende afspraken.
- Deze afspraken worden door jou altijd schriftelijk vastgelegd en deze bevestig je aan je medewerker met tegelijkertijd een kopie aan de HR adviseur of HR operationeel medewerker.
- **Let op:** Je geeft pas akkoord op de situatie zodra je van Global Mobility van HR terug gekoppeld hebt gekregen dat het akkoord is! Zo niet, dan kun je de procedure voor **ROOD** eventueel opstarten.
- Drie maanden na indiensttreding, uitzending of verhuizing wordt gecontroleerd of de overeengekomen afspraken worden nageleefd.
- Mochten er zich wijzigingen voordoen in de situatie, dan breng jij de HR adviseur of HR operationeel medewerker daarvan op de hoogte. Zij monitoren namelijk of alle uitgezette lijnen tijdig en correct worden opgevolgd door de diverse ondersteunende afdelingen.

## Waarom is dit belangrijk?

Werken in het buitenland kan gevolgen hebben voor o.a. [\(de hoogte van\) de zorgverzekering, sociale zekerheid en belastingen \(loonheffing\)](#).

Wij willen er dan ook voor zorgen dat de medewerker in het juiste land verzekerd is voor de ziektekosten. Maar ook dat het risico op werkloosheid of arbeidsongeschiktheid op de juiste wijze in het juiste land verzekerd is. Dat geldt ook voor het ouderdomspensioen (niet zijnde ABP).

Let erop dat de medewerker altijd over een juiste en geldige werkvergunning en/of verblijfsdocument beschikt. Voor nieuwe medewerkers uit het buitenland neem contact op met het Service Centre International Staff (SCIS) via [scis@leidenuniv.nl](mailto:scis@leidenuniv.nl)



# Werken in het buitenland



Universiteit  
Leiden

Als een medewerker in belang  
oplossing om het werken daar  
richten we dit proces zo efficiënt

**ROOD:** Er is sprake van een proces dat niet kan worden uitgevoerd. Of er moeten belangrijke redenen zijn die een uitzondering mogelijk maken. Als dit het geval is en je wilt het proces toch doorzetten, dan doorloop je de volgende stappen:



3 **START**  
**MAANDEN**  
VAN TEVOREN

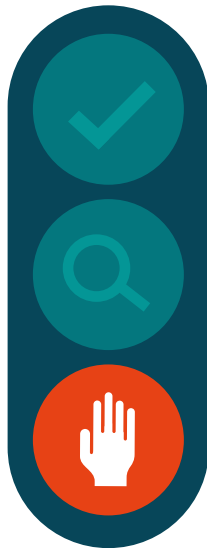
Welke s

## 1 De medewerker



## 2 Beoordeel de situ

- Nieuwe medewerker uit het
- Tijdelijk werken in het buite
- Verhuizing naar buitenland
- Nevenwerk in het buitenlan



- Je geeft bij de HR adviseur aan dat je een uitzondering wilt maken.
- Je ondertekent samen met je medewerker een vragenlijst om tot overeenstemming te komen over de situatie.
- De HR adviseur of HR operationeel medewerker maakt op basis daarvan van de vragenlijst een eerste beoordeling.
- De HR adviseur of HR operationeel medewerker vraagt vervolgens om akkoord bij het faculteitsbestuur of directeur van het expertisecentrum. Dit gebeurt in nauw overleg met Global Mobility van HR.
- Bij akkoord van het faculteitsbestuur/ directeur expertisecentrum worden de conclusies en aanbevelingen voorgelegd aan het College van Bestuur.
- Je geeft pas akkoord, nadat de casus positief is beoordeeld door het College van Bestuur!
- Als de rode procedure is goedgekeurd, wordt drie maanden na indiensttreding, uitzending of verhuizing gecontroleerd of de overeengekomen afspraken worden nageleefd.
- Mochten er zich wijzigingen voordoen in de situatie, dan breng jij de HR adviseur of HR operationeel medewerker daarvan op de hoogte. Zij monitoren namelijk of alle uitgezette lijnen tijdig en correct worden opgevolgd door de diverse ondersteunende afdelingen.

## Waarom is dit belangrijk?

Werken in het buitenland kan gevolgen hebben voor o.a. [\(de hoogte van\) de zorgverzekering, sociale zekerheid en belastingen \(loonheffing\)](#).

Wij willen er dan ook voor zorgen dat de medewerker in het juiste land verzekerd is voor de ziektekosten. Maar ook dat het risico op werkloosheid of arbeidsongeschiktheid op de juiste wijze in het juiste land verzekerd is. Dat geldt ook voor het ouderdomspensioen (niet zijnde ABP).

Let erop dat de medewerker altijd over een juiste en geldige werkvergunning en/of verblijfsdocument beschikt. Voor nieuwe medewerkers uit het buitenland neem contact op met het Service Centre International Staff (SCIS) via [scis@leidenuniv.nl](mailto:scis@leidenuniv.nl)



Klik voor meer informatie

# Werken in het buitenland

Als een medewerker in belang  
oplossing om het werken daar  
richten we dit proces zo efficiënt



Universiteit  
Leiden

Deze infographic zegt alleen iets over de belasting- en sociale verzekering  
positie van de medewerker. Houd daarom ook rekening met het volgende:



3 **START**  
**MAANDEN**  
VAN TEVOREN

Welke s

## 1 De medewerker



## 2 Beoordeel de situ

- Nieuwe medewerker uit het
- Tijdelijk werken in het buite
- Verhuizing naar buitenland
- Nevenwerk in het buitenlan



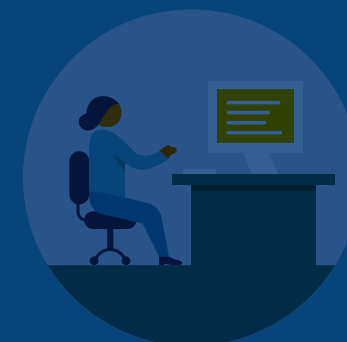
- Voor dienstreizen naar risicogebieden kunnen andere regels gelden: Check op de website Reizen naar risicogebieden
- Voor alle nevenwerkzaamheden geldt dat deze bij de leidinggevende gemeld moeten worden en via Self Service moeten worden doorgegeven. Check de website Nevenwerk
- Voor werken in het buitenland gelden mogelijk regels vanuit het land zelf (denk aan vergunningen, arbeidsomstandigheden etc.)
- Er kunnen extra kosten van toepassing zijn voor het (beoordelen van) werken in het buitenland. Deze zijn vooraf nog niet altijd in te schatten

## Waarom is dit belangrijk?

Werken in het buitenland kan gevolgen hebben voor o.a. (de hoogte van) de zorgverzekering, sociale zekerheid en belastingen (loonheffing).

Wij willen er dan ook voor zorgen dat de medewerker in het juiste land verzekerd is voor de ziektekosten. Maar ook dat het risico op werkloosheid of arbeidsongeschiktheid op de juiste wijze in het juiste land verzekerd is. Dat geldt ook voor het ouderdomspensioen (niet zijnde ABP).

Let erop dat de medewerker altijd over een juiste en geldige werkvergunning en/of verblijfsdocument beschikt. Voor nieuwe medewerkers uit het buitenland neem contact op met het Service Centre International Staff (SCIS) via [scis@leidenuniv.nl](mailto:scis@leidenuniv.nl)



Klik voor meer informatie