

Procedure vakantie Universiteit Leiden

In deze procedure zijn uitvoeringsbepalingen opgenomen die aansluiten bij de bepalingen ten aanzien van vakantie uit de cao NU. Deze procedure dient verder ter formalisering van de huidige praktijk omtrent vakantie.

Uitgangspunt bij de opbouw en opname van vakantie is dat de werknemer in het kalenderjaar van opbouw alle vakantie-uren opneemt.

Mocht dit niet gebeuren, dan kan de werknemer de niet opgenomen vakantie-uren aan het eind van het jaar van opbouw naar het volgende kalenderjaar meenemen. In dat opvolgende kalenderjaar moet de werknemer die vakantie-uren opnemen. Niet opgenomen uren vervallen aan het einde van dat kalenderjaar.

Als het niet mogelijk is geweest om in het jaar van opbouw dan wel het opvolgende jaar de vakantie-uren op te nemen, kan de werknemer een afspraak met de werkgever (dat wil zeggen: de mandaathouder, niet zijnde de leidinggevende) maken over opname op langere termijn (maximaal 5 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan) in de vorm van een sabbatical leave of meerjaren spaarvariant.

Artikel 1 Algemeen

1. De aanspraak op vakantie wordt uitgedrukt in hele uren. Zo nodig vindt afronding naar boven plaats
2. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van een kalenderjaar wordt het aantal uren vakantie waarop de werknemer aanspraak heeft, vastgesteld naar evenredigheid van de duur van het dienstverband in het betreffende kalenderjaar.
3. Bij wijziging van de omvang van het dienstverband, wordt de aanspraak op vakantie over een eventueel resterend gedeelte van het desbetreffende kalenderjaar opnieuw vastgesteld. De tot aan de datum van ingang van de wijziging van de omvang van het dienstverband verworven aanspraak op vakantie-uren blijft behouden.
4. Indien op de dag van beëindiging van het dienstverband blijkt dat de werknemer teveel vakantie-uren heeft opgenomen, is hij voor ieder uur teveel genoten vakantie een bedrag verschuldigd gelijk aan de bezoldiging per uur die de werknemer direct voorafgaand aan het einde van het dienstverband heeft genoten. In geval van overlijden van de werknemer vervalt deze verplichting.
5. Gedurende de vakantie bestaat er geen recht op een toelage voor arbeid op ongebruikelijke werktijden en/of toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst.

Artikel 2 Aanspraak op vakantie wanneer de werknemer niet of deels werkzaam is

1. De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de periode waarin hij niet werkzaam is geweest, behoudens de in lid 2 genoemde gevallen. Over kalendermaanden waarin de werknemer gedeeltelijk werkzaam is geweest, heeft hij slechts aanspraak op vakantie naar evenredigheid van het gedeelte van de werktijd waarin feitelijk is gewerkt.
2. De werknemer behoudt zijn aanspraak op vakantie-uren wanneer geheel of gedeeltelijk niet wordt gewerkt wegens:
 - a. vakantie
 - b. zwangerschaps- en bevallingsverlof of bij adoptieverlof op grond van de Wet arbeid en zorg
 - c. ziekte of arbeidsongeschiktheid;
 - d. buitengewoon verlof over een periode van ten hoogste 30 kalenderdagen;
 - e. buitengewoon verlof over een periode van meer dan 30 kalenderdagen vanwege het opnemen van gespaard verlof;
 - f. andere door de werkgever te bepalen gevallen.
3. Het recht op behoud van de in het tweede lid bedoelde aanspraak vervalt wanneer het dienstverband op verzoek van de werknemer wordt beëindigd alvorens het werk is hervat.

Artikel 3 Opname van vakantie-uren

1. Iedere werknemer is verplicht zijn verzoek tot opname van vakantie-uren te doen via het verlofregistratiesysteem Self Service, uitgezonderd de werknemer die gebruik maakt van de Regeling jaarafspraken. Als de werknemer tegen het einde van het jaar geen gebruik heeft gemaakt van Self Service, dan zal hij hierop uiterlijk op 30 november van het jaar schriftelijk geattendeerd worden. Indien hij aan het einde van het kalenderjaar nog steeds geen gebruik heeft gemaakt van het verlofregistratiesysteem Self Service, dan zal het in dat jaar opgebouwde verlof geacht worden te zijn genoten.
2. Vakantie wordt opgenomen in uren en wordt zoveel mogelijk opgenomen in aaneengesloten perioden van tenminste vier uren.
3. In uitzonderlijke gevallen is het de werknemer toegestaan terug te komen op het voornemen vakantie op te nemen, dan wel het opnemen niet voort te zetten.
4. Ingeval van dringende redenen van dienstbelang kan de vastgestelde vakantie worden ingetrokken, zowel voor als tijdens de vakantie. Wanneer de werknemer ten gevolge van de intrekking schade lijdt, wordt deze schade door de werkgever vergoed.

Artikel 4 Overschrijving vakantietegoed naar een volgend kalenderjaar

1. De werknemer neemt de vakantie op in het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
2. De werknemer kan een eventueel restant van de in een kalenderjaar opgebouwde vakantie-uren meenemen naar het daarop volgende kalenderjaar.
3. Indien de werknemer er niet in slaagt zijn verlof in het jaar van opbouw op te nemen, dan maakt de werknemer vóór 1 april van het jaar daarop afspraken over opname van het meegenomen verlof in dat jaar.
4. Op 31 december van het volgende kalenderjaar vervallen de niet opgenomen vakantie-uren van het vorige kalenderjaar, tenzij opname niet mogelijk is geweest en de werknemer schriftelijke afspraken voor opname binnen maximaal 5 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan met de mandaathouder heeft gemaakt.
5. De werknemer die is aangemerkt als herplaatsingskandidaat wordt in staat gesteld vakantie op te nemen, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

Artikel 5 Inwerkingtreding

1. De procedure vakantie Universiteit Leiden treedt in werking met ingang van 1 januari 2014.
2. De procedure vervangt alle eerdere procedures op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen.
3. Afzonderlijk geregeld verlof voor deelname in medezeggenschapsorganen van de Universiteit Leiden blijft in stand.

Deze procedure is vastgesteld door het College van Bestuur op 14 januari 2014, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 20 december 2013.