Reglement nevenfuncties

Artikel 1 Definities

1. In dit Reglement wordt verstaan onder:
    a. medewerker: ieder die werkzaamheden verricht voor de hogeschool op basis van een arbeidsovereenkomst of anderszins werkzaam is onder verantwoordelijkheid van de hogeschool.
    b. nevenwerkzaamheden: (on)betaalde werkzaamheden die de medewerker verricht in het kader van een nevenfunctie.
    c. nevenfunctie: belang of betrokkenheid van een medewerker bij een andere organisatie of onderneming (in de meest brede zin van het woord) dan de hogeschool, waarbij direct of indirect sprake is van beloning of voordeel voor die medewerker, of waarbij de medewerker (mede) het beleid kan bepalen, ongeacht de tijdsbesteding, de hoogte van de beloning of de omvang van het voordeel.
    d. belangenconflict: omstandigheid waarin tegenstrijdige belangen zich voordoen doordat het handelen in het belang van de ene partij ertoe leidt of kan leiden dat niet in het belang wordt gehandeld van de andere partij(en).
2. Niet als nevenfunctie wordt in ieder geval aangemerkt:
    a. een hobby of interesse met een vrijblijvend of strikt sociaal karakter;
    b. een functie waarvan het melden zou leiden tot het delen van persoonsgegevens die de hogeschool niet mag verwerken (bijvoorbeeld religie).

Artikel 2 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten gelden voor nevenfuncties:

a. De hogeschool staat er positief tegenover wanneer medewerkers naast hun functie binnen de hogeschool een actieve rol spelen in de maatschappij.
b. De medewerker gaat, conform de Gedrags- en integriteitscode, zorgvuldig om met de belangen van de hogeschool.
c. De medewerkers is ingevolge artikel E-4 cao-hbo verplicht alle nevenfuncties te melden.

Artikel 3 Afwegingskader

1. Bij de beoordeling van een nevenfunctie wordt uitgegaan van een zorgvuldige en individuele afweging van de belangen van de medewerker en de belangen van de hogeschool.
2. Tot de af te wegen belangen van de hogeschool behoren in ieder geval de wijze waarop de nevenfunctie zich verhoudt tot:

a. de identiteit van de hogeschool;
b. het bestaansrecht van de hogeschool;
c. de doelstellingen van de hogeschool;
d. de kernwaarden van de hogeschool, namelijk *rechtvaardigheid, verbondenheid, veerkracht* en *verantwoordelijkheid;*
e. het gedrag zoals passend wordt geacht binnen de hogeschool.

Artikel 4 Restricties

1. De wenselijkheid van een nevenfunctie kan verschillen per medewerker, functie en organisatie(onderdeel). Een nevenfunctie mag niet leiden tot (de schijn van) een belangenconflict.
2. Een nevenfunctie leidt in ieder geval tot (de schijn van) een belangenconflict wanneer:
    a. de medewerker de hogeschool beconcurreert via een eigen bedrijf;
    b. de nevenfunctie zorgt of kan zorgen voor imagoschade van de hogeschool;
    c. de medewerker niet meer goed functioneert of naar verwachting niet meer goed zal kunnen functioneren binnen de hogeschool als gevolg van nevenwerkzaamheden;
    d. met de nevenfunctie ondoelmatige besteding van gelden van de hogeschool in de hand wordt gewerkt.

Artikel 5 Melding nevenfunctie

1. Medewerkers dienen nevenfuncties te melden in de volgende gevallen:
    a. Als de medewerker voornemens is een nieuwe nevenfunctie te aanvaarden. De medewerker meldt dit zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 20 werkdagen voorafgaand aan die aanvaarding.
    b. Als de medewerker wijzigingen verwacht in een eerder akkoord bevonden nevenfunctie of in de functie bij de hogeschool en alsnog situaties als in artikel 4 kunnen ontstaan. De medewerker meldt dit direct.
2. Als een sollicitant al een nevenfunctie bekleedt, wordt de nevenfunctie, op initiatief van de toekomstig direct leidinggevende, besproken als onderdeel van de sollicitatieprocedure.

Artikel 6 Beoordeling nevenfunctie

1. De medewerker vraagt voor iedere nevenfunctie toestemming aan de direct leidinggevende.
2. De medewerker maakt zelf een schriftelijke belangenafweging ten aanzien van diens nevenwerkzaamheden. De medewerker legt deze belangenafweging vervolgens, samen met informatie over de inhoud en omvang van de nevenwerkzaamheden, ter goedkeuring voor aan de direct leidinggevende.
3. De direct leidinggevende kan alvorens te beslissen overleggen met de eigen leidinggevende of een collega-leidinggevende.
4. De direct leidinggevend neemt, ook in het geval als genoemd in artikel 5, eerste lid, onder b, één van de volgende beslissingen:

a. akkoord;
b. akkoord onder voorwaarden;
c. afwijzing.

5. De direct leidinggevende deelt de beslissing binnen 20 werkdagen schriftelijk mede aan de medewerker. Als het een akkoord onder voorwaarden of een afwijzing betreft, motiveert de direct leidinggevende de beslissing. Als een afwijzing niet gerespecteerd wordt door de betreffende medewerker of de medewerker de voorwaarden niet in acht neemt, kan dit leiden tot arbeidsrechtelijke consequenties.
6. De gepastheid van de nevenfunctie wordt jaarlijks besproken als onderdeel van de gesprekscyclus.
7. Als een der partijen advies behoeft, kan de casus worden voorgelegd aan de HRM Businesspartner voor het betreffende organisatieonderdeel. De HRM Businesspartner raadpleegt indien nodig de jurist arbeidsrecht. In uitzonderlijke gevallen wordt de directeur OeO geconsulteerd.

Artikel 7 Vastlegging nevenfunctie

1. De gemelde nevenfunctie wordt, voorzien van de belangenafweging en het besluit van de direct leidinggevende, door de direct leidinggevende vastgelegd in het digitale personeelsdossier.
2. Nevenfuncties van medewerkers die wegens het type arbeidsrelatie geen digitaal personeelsdossier hebben, worden opgenomen in de standaardovereenkomst.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. Dit reglement is niet van toepassing op de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Op hen is het bepaalde in de wet, het Bestuurs- en beheersreglement en het Reglement Raad van Toezicht van toepassing.
2. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
3. In geval van een geschil in het kader van de uitvoering van dit Reglement geldt het Reglement klachten medewerkers. De medewerker dient de klacht in via het klachtenformulier van Bureau Klachten en Geschillen op Hint.
4. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2024 en vervangt het Reglement nevenfunctie Hogeschool Rotterdam.