

Vakantiepraat

De zomervakantie is in aantocht. Op deze Personeelspagina lees je meer over je vakantierechten, je opnameverplichting en het al dan niet registreren van vakantie.

Hoeveel vakantie-uren heb je per jaar?

Als VU-medewerker heb je op basis van de cao recht op 232 uur vakantie per kalenderjaar bij een voltijds dienstverband. Werk je in deeltijd, dan wordt dit aantal naar rato van je werktijdsfactor berekend.

Lijkt het alsof je meer vakantie-uren hebt?

Dat kan kloppen. Als je deelneemt aan de plusvariant van de Flexibele werkduur, bouw je extra uren op. Als voorbeeld nemen we een voltijdse medewerker. De basisvariant is een werkweek van 38 uur, waarvoor je ook wordt betaald. De cao biedt via deze werktijdenregeling de mogelijkheid om in overleg met je leidinggevende wekelijks 2 uur meer of minder te werken.

• Plusvariant (40 uur per week)

Je werkt 2 uur per week extra. Op jaarbasis krijg je deze 96 extra gewerkte uren terug op je vakantiekaart. Dit zijn zogeheten compensatie-uren, die vervallen op 31 december van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.

• Minvariant (36 uur per week)

Je werkt 2 uur per week minder. De 96 niet-gewerkte uren worden in dat geval afgetrokken van je wettelijk vakantietegoed.

Je gekozen variant (basis, plus of min) kun je terugzien in je werkrooster.

Wat is het verschil tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren?

Je hebt jaarlijks recht op wettelijke vakantie-uren ter grootte van vier keer je wekelijkse arbeidsduur. Bij een volledige werkweek van 38 uur komt dit neer op 152 uur per kalenderjaar (deeltijders naar rato).

Daarnaast heb je volgens de cao recht op bovenwettelijke vakantie-uren: 80 uur per kalenderjaar (eveneens naar rato bij deeltijd). Samen vormen deze uren het totaal van 232 vakantie-uren per jaar bij een volledige aanstelling.

Wat gebeurt er als je vakantie-uren overhoudt?

Heb je aan het einde van het kalenderjaar nog wettelijke vakantie-uren over, dan neem je deze mee naar het volgende jaar. Je moet ze uiterlijk vóór 1 juli van dat jaar opnemen, anders vervallen ze.

Ook bovenwettelijke vakantie-uren worden meegenomen. Volgens de cao heb je vervolgens 6 maanden de tijd om samen met je leidinggevende schriftelijk vast te leggen hoe je deze uren binnen 5 jaar gaat opnemen. Leg je dit niet vast, dan kan jouw leidinggevende bepalen wanneer je deze uren opneemt, binnen 12 maanden na het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.



Hoe houd je de vervalttermijnen bij?

Bij het opnemen van vakantie via de self service worden automatisch eerst de uren afgeboekt die het eerst vervallen. Je hoeft dit dus niet zelf bij te houden.

De volgorde is:

1. compensatie-uren (bij de plusvariant)
2. wettelijke vakantie-uren
3. bovenwettelijke vakantie-uren

Heb je nog wettelijke uren van vorig jaar die vóór 1 juli vervallen, dan worden deze als eerste gebruikt.

Hoe voorkom je dat je uren gaat opstapelen?

Het uitgangspunt is dat je je vakantie opneemt in het jaar waarin je deze opbouwt. Controleer daarom regelmatig je vakantiekaart. Er zijn verschillende manieren om je saldo te verlagen:

- Stap (tijdelijk) over van de plusvariant naar de basis- of minvariant. Dan heb je per week enkele uurtjes vrij en bouw je wat minder vakantie-uren op.
- Spaar uren via het meerjaren spaarmodel voor een langere periode vrij (bijvoorbeeld een sabbatical of lange vakantie).
- Zet bovenwettelijke uren in via het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden (bijvoorbeeld verkopen of inzetten voor andere doelen).

met je HR-adviseur voor advies en bemiddeling. Regelmatig rust nemen is essentieel om overbelasting of uitval te voorkomen. Bovendien is vakantie een wettelijk recht. Het onderwerp vakantie hoort dan ook standaard aan bod te komen in je jaargesprek.

Stel dat je onverhoopt langdurig ziek wordt, hoe zit het dan met vakantie?

We hopen natuurlijk dat het niet gebeurt, maar als je geheel of gedeeltelijk langdurig ziek wordt, bouw je evenveel vakantie op als wanneer je niet ziek zou zijn. Ook bij langdurige ziekte ben je wettelijk verplicht om jaarlijks minimaal vier werkweken vakantie op te nemen. Je leidinggevende ziet erop toe dat je deze vakantie ook daadwerkelijk opneemt. De opname komt overeen met het aantal uren dat je volgens je normale rooster werkt.

Er is wel een uitzondering: als je door je ziekte echt niet in staat bent om van vakantie te genieten, hoeft je geen vakantie op te nemen. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer je bent opgenomen in een ziekenhuis of een andere zorginstelling, maar ook als je bedlegerig bent of niet zelfredzaam. Je leidinggevende kan hierover advies inwinnen bij de bedrijfsarts, die een rol speelt in de begeleiding bij langdurige ziekte en re-integratie.

Heb je bij de Flexibele werkduur gekozen voor de plus- of minvariant, dan wordt deze keuze na een periode van 6 maanden gedeeltelijke of volledige ziekte gestopt en val je terug naar de basisvariant. Pas na volledig herstel mag je - als je dat wenst - weer een keuze maken.

Kun je met je leidinggevende afspreken om geen vakantie meer te registreren?

Ja, dat is onder voorwaarden mogelijk. Je vraagt dan geen vakantie meer aan via de self service, maar je neemt na akkoord van je leidinggevende voortaan vakantiedagen op buiten het systeem om. Je houdt je saldo zelf bij en je doet dat uiteraard in overleg met je leidinggevende.

Ga naar vu.nl/vakantie en open de harmonica Vakantie-uren registreren: structureel aan- of uitzetten. Daar vind je de link naar de self service *Vakantieregistratie aan- of uitzetten* om je keuze vast te leggen. Je kunt het registreren op elk moment in het jaar uitzetten. Wil je het weer aanzetten, dan kan dat alleen per 1 januari van het volgende kalenderjaar.

Wat gebeurt er als je registratie uitstaat?

Je behoudt een vakantiekaart. Op 1 januari worden je nieuwe vakantie-uren daarop

zichtbaar, waarna medio januari de collectieve vakantiedagen worden afgeschreven. Je kunt bovenwettelijke uren blijven gebruiken binnen het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden. Met de vastlegging van deze keuze ga je er expliciet mee akkoord dat op 31 december van dat kalenderjaar jouw saldo automatisch op nul wordt gezet, zodat er geen vakantiestuwmeer bij jou ontstaat. Met andere woorden: op 31 december heb je al jouw vakantie-uren van dat kalenderjaar opgenomen. Op 1 januari van het volgende jaar start de cyclus opnieuw.

Vakantie en tijdschrijven: waarom zijn ze aan elkaar verbonden?

Werk je op een project met strikte verantwoordingsregels of moet je tijdschrijven, dan ben je verplicht je vakantie via de self service te registreren. Daarvoor is een reden. De vakantiekaart is namelijk gelinkt aan het systeem voor tijdschrijven. Hierdoor kun je geen tijd schrijven op de uren waarop je vakantie hebt. Ga je halverwege het jaar tijdschrijven terwijl je registratie uitstaat, neem dan contact op met de HRM Servicedesk. Dit wordt dan handmatig in het systeem aangepast.

Heb je nog andere vragen?

Op vu.nl/vakantie vind je een compleet overzicht van alle regels rondom vakantie, inclusief een overzicht van feestdagen en collectieve sluitingsdagen. Op feestdagen hoeft je (met enkele uitzonderingen) niet te werken. Collectieve sluitingsdagen worden jaarlijks rond de tweede week van januari van je vakantiekaart afgeschreven.

