

BESLUIT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

OCMW Rotselaar

Openbare zitting van 29 juni 2021

Aanwezig:	Bart De Vos, voorzitter; Jelle Wouters, voorzitter vast bureau; Dirk Claes, Carine Goris, Patrick Vervoort, Piet De Bruyn, Nele Demuyndt, leden vast bureau; Werner Mertens, Nico Lodewijks, Jeroen Janssens, Frans Vansteenbeeck, Jeroen Degent, Noëlla D'Hooghe, Suzy Michiels, Mia Van Cleynenbreugel, Ellen De Rijck, Liesbet Serneels, Farida Tierens, Stella Beckx, Gert Heylen, raadsleden; An Craninckx, algemeen directeur;
Verontschuldigd:	Christel Hendrix, Herwig Pierre, Ilse Michiels, Ingrid Van Steenberge, Heidi Pittomvils, raadsleden;

3. Personeel - Reglement structureel telewerk (bijlage bij het arbeidsreglement) - goedkeuring

Voorgeschiedenis

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 april 2020
De raad keurt het arbeidsreglement voor het OCMW-personeel goed.

Feiten en context

- Ten gevolge van de coronapandemie en de verplichting om maximaal te telewerken, is in ons bestuur het telewerk versneld ingevoerd en is de organisatie aangepast om telewerken mogelijk te maken.
- Tijdens de coronaperiode hebben we de nodige ervaring opgedaan en de voor- en nadelen van telewerken ondervonden.

Juridische gronden

- Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.
- Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.
- Europese raamovereenkomst van 16 juli 2002 over telewerken.
- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.
- Wet van 21 december 2018 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken, waarin telewerk erkend wordt in de wetgeving arbeidsongevallen in de publieke sector (Wet 3 juli 1967).

Adviezen

- Gemotiveerd positief advies van de representatieve vakorganisaties naar aanleiding van het hoog overlegcomité van 4 mei 2021.

Argumentatie

- Het lokaal bestuur Rotselaar profileert zich als aantrekkelijke werkgever. Eén van de doelstellingen in dit kader is zorgen voor een werkbaar evenwicht tussen het leveren van kwaliteitsvolle en klantvriendelijke dienstverlening aan de inwoners enerzijds en vrijheid en flexibiliteit voor de medewerkers om werk en privé zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen anderzijds.
- De mogelijkheid om te telewerken is een aangeboden faciliteit die past in deze visie.
- Gebruik makend van de ervaringen op vlak van telewerken tijdens de coronapandemie is het een logische volgende stap om de mogelijkheid tot structureel telewerken te verankeren in de organisatie, op maat van de organisatie.

Besluit

Na beraadslaging,

20 stemmen voor: Jelle Wouters, Dirk Claes, Carine Goris, Patrick Vervoort, Piet De Bruyn, Nele Demuyndt, Werner Mertens, Nico Lodewijks, Jeroen Janssens, Frans Vansteenbeeck, Jeroen Degent, Noëlla D'Hooghe, Suzy Michiels, Mia Van Cleynenbreugel, Ellen De Rijck, Bart De Vos, Liesbet Serneels, Farida Tierens, Stella Beckx en Gert Heylen

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt onderstaand reglement betreffende het structureel telewerk goed als **bijlage 7 bij het arbeidsreglement**, goedgekeurd in zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 april 2020.

Artikel 1 - Definitie

Onder 'structureel telewerk' verstaan we: een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk waarin, met gebruikmaking van informatietechnologie, werkzaamheden die ook op de standplaats zouden kunnen worden uitgevoerd, structureel en op niet-incidentele basis op een andere locatie worden uitgevoerd.

Structurele telewerkers werken op regelmatig basis een bepaalde tijd op een andere locatie dan de gewone standplaats.

Artikel 2 – Algemene principes

Het uitgangspunt van telewerken is wederzijds vertrouwen tussen personeelslid en leidinggevende. Telewerk moet een meerwaarde voor het werk inhouden en het comfort van het personeelslid bevorderen.

Telewerk gebeurt steeds op basis van vrijwilligheid, zowel van de leidinggevende als van het personeelslid. Elke partij kan eenzijdig een einde maken aan het telewerk.

Het feit van het organiseren van telewerk in een dienst, creëert voor het bestuur geen enkele verplichting om aan alle personeelsleden van deze dienst toe te laten hiervan gebruik te maken.

Artikel 3 – Wie kan telewerken?

Personeelsleden van wie het takenpakket geschikt is om van op afstand uitgevoerd te worden en die ten minste 4/5de werken, kunnen maximum 1 dag per week aan structureel telewerk doen.

De dag van de week waarop men gewoonlijk telewerkt, kan nooit beschouwd worden als een verworven recht.

Artikel 4 - Aanvraag

De afspraken rond structureel telewerk worden vastgelegd in een addendum aan de arbeidsovereenkomst of via een bindende nota "individuele afspraken structureel telewerk" (zie verder).

Het personeelslid dat structureel telewerk wenst te verrichten, dient via een formulier een gemotiveerde aanvraag in bij de leidinggevende. Structureel telewerk kan mits gunstig advies van de leidinggevende en goedkeuring van de algemeen directeur.

Artikel 5 - Plaats

Het structureel telewerk wordt uitgevoerd op het thuisadres van het personeelslid of op een andere door hem/haar gekozen plaats, die geschikt is voor het uitvoeren van telewerk. Het personeelslid dient zijn leidinggevende/diensthoofd duidelijk bij de aanvraag te vermelden op welke plaats het telewerk uitgevoerd zal worden. Uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden mits goedkeuring van de leidinggevende.

Artikel 6 - Registratie

De telewerker organiseert zelf zijn werk binnen het kader van zijn normale arbeidsduur (in voorkomend geval binnen de grenzen van de glijdende werktijd) zoals bepaald in het arbeidsreglement, rekening houdend met de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector en, met de bepalingen in de schriftelijke overeenkomst of de bindende nota tussen de telewerker en het bestuur. De telewerker registreert de werktijd via het tijdsregistratiesysteem.

Artikel 7 - Middelen

Het personeelslid krijgt een laptop met muis en een headset ter beschikking.
Het personeelslid dient zelf in te staan of te zorgen voor een goede internetverbinding.

Artikel 8 - Rechten en plichten van de telewerker en het bestuur

De telewerker verbindt er zich toe de regels met betrekking tot de privacy strikt te respecteren. Tijdens het telewerk dient het personeelslid bereikbaar te zijn tijdens de afgesproken periodes. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met de leidinggevende en met de personeelsleden van de dienst over de bereikbaarheid van de telewerker. De bereikbaarheidstijden van de dienst mogen niet in het gedrang komen door telewerk. De permanentie van de dienst kan niet worden verzorgd door de telewerker.

De telewerker verbindt er zich toe om naar de bedrijfslocatie te komen op dagen dat hij normaal telewerkt indien dit omwille van organisatorische redenen noodzakelijk is.

Het personeelslid dat aan structureel telewerk doet, rapporteert hierover aan zijn leidinggevende telkens op het einde van de thuis gewerkte dag.

Het personeelslid dient zorgvuldig om te gaan met de hem ter beschikking gestelde apparatuur. Het personeelslid is verplicht het bestuur onmiddellijk op de hoogte te brengen van een defect aan de door hem gebruikte apparatuur of van een geval van overmacht waardoor hij het werk niet kan verrichten. In voorgenoemd geval zal het personeelslid verplicht zijn om het werk op de gebruikelijke standplaats te verrichten.

INDIVIDUELE AFSPRAKEN / BIJLAGE ARBEIDSOVEREENKOMST STRUCTUREEL TELEWERK

Tussen lokaal bestuur Rotselaar, Provinciebaan 20, 3110 Rotselaar, vertegenwoordigd door Jelle Wouters, burgemeester en An Craninckx, algemeen directeur, hierna bestuur genoemd, enerzijds en

[voornaam en naam personeelslid]

[rijksregisternummer]

[adres]

hierna personeelslid genoemd, anderzijds,
wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 - Telewerk

Mits de voorafgaande goedkeuring van de algemeen directeur, biedt het bestuur het personeelslid de mogelijkheid om te telewerken. In deze bindende nota/deze bijlage bij de arbeidsovereenkomst worden de voorwaarden en modaliteiten van dit telewerk uiteengezet, om ervoor te zorgen dat deze regeling duidelijk is voor zowel het bestuur als het personeelslid.

Telewerk is altijd op vrijwillige basis. Elke partij kan bijgevolg eenzijdig een einde maken aan het telewerk.

Partijen komen overeen dat het personeelslid, met ingang van [datum], zijn/haar werk vanuit [zijn/haar woonplaats / een andere door het personeelslid gekozen plaats] zal uitoefenen naar rato van één dag per week op [specificeer de dag van de week].

Het takenpakket wordt afgesproken met de leidinggevende.

De telewerker organiseert zelf zijn werk binnen het kader van zijn normale arbeidsduur (in voorkomend geval binnen de grenzen van de glijdende werktijd) en registreert de werktijd via het tijdsregistratiesysteem.

Artikel 2 - Bereikbaarheid van het personeelslid

Op de dagen dat telewerk wordt verricht, zal het personeelslid [minstens tussen [uur] en [uur] bereikbaar zijn via e-mail, telefoon en videoconferentie.

Het personeelslid wordt verwacht fysiek aanwezig te zijn bij verplichte vergaderingen, met inbegrip van alle personeelsvergaderingen, afdelingsvergaderingen/teamvergaderingen, vergaderingen met externen, enz., tenzij het bestuur het personeelslid toelaat om op afstand deel te nemen aan de vergadering.

Indien de fysieke aanwezigheid van het personeelslid noodzakelijk is, heft dit het telewerk op. Het personeelslid zal minstens voor het betrokken dagdeel aanwezig zijn op de werkvloer.

In geval van panne of overmacht die de uitvoering van het telewerk onmogelijk maakt, dient het personeelslid het bestuur onmiddellijk te verwittigen. Het personeelslid zal in dat geval het overeengekomen werk dienen te verrichten op de gebruikelijke standplaats van het bestuur.

De personeelslid dat aan structureel telewerk doet, rapporteert hierover aan zijn leidinggevende telkens op het einde van de thuis gewerkte dag.

Artikel 3 - Bescherming van de persoonsgegevens

Het personeelslid dient ervoor te zorgen dat de plaats waar hij aan telewerken doet, de nodige waarborgen biedt inzake de bescherming van persoonsgegevens. Hieronder dienen zowel zijn eigen gegevens, alsook deze van klanten, leveranciers, contractanten, etc. van het bestuur verstaan te worden.

Hierbij is het personeelslid verantwoordelijk om de documenten, gevoelige bedrijfsgegevens en andere werk gerelateerde informatie op een vertrouwelijke en veilige manier te bewaren op de locatie voor het telewerken. Het personeelslid dient de IT-politici en gebruiken van het bestuur na te leven.

Artikel 4 - Middelen

Het bestuur stelt aan het personeelslid een laptop met muis en headset ter beschikking.

Het personeelslid verbindt er zich toe zorg te dragen voor de apparatuur die hem wordt toevertrouwd. De apparatuur mag enkel door het personeelslid gebruikt worden, en dit enkel voor werkgerelateerde activiteiten, in overeenstemming met de IT-politici en gebruiken van het bestuur. De hierboven vermelde apparatuur mag buiten de bedrijfslocatie gebruikt worden en dient op verzoek van het bestuur teruggebracht te worden naar de bedrijfslocatie.

Het personeelslid is verplicht het bestuur onmiddellijk op de hoogte te brengen van een defect aan de door hem gebruikte apparatuur of van een geval van overmacht waardoor hij het werk niet kan verrichten. In voorgenoemd geval zal het personeelslid verplicht zijn om het werk op de gebruikelijke standplaats te verrichten.

Artikel 5 - Vergoeding / toelage

Er wordt geen enkele toelage of premie verbonden aan telewerken. De kosten gemaakt in het kader van telewerk zijn ten laste van het personeelslid.

Artikel 6 - Informatie

Het personeelslid dient zich te houden aan het beleid van het bestuur, zoals zijn collega's op kantoor daartoe gehouden zijn.

Het loon, de voordelen, functie en werkverantwoordelijkheden van het personeelslid veranderen niet als gevolg van structureel telewerk.

De duur die het personeelslid naar verwachting per dag of loonperiode dient te werken, verandert niet als gevolg van structureel telewerk.

Artikel 7 - Einde van het telewerk

Deze overeenkomst en de modaliteiten van het telewerk hierboven beschreven zijn van toepassing voor een onbepaalde duur. Deze overeenkomst (en dus het telewerk) kan door elk van de partijen schriftelijk opgeheven worden, zonder opzeggingstermijn of -vergoeding.

Artikel 2:

Dit reglement treedt in voege van zodra de bepalingen omtrent verplicht telewerk naar aanleiding van de COVID-19 pandemie opgeheven worden.

Opgemaakt op 30 juni 2021



An Craninckx
algemeen directeur



Bart De Vos
voorzitter