

Reglement telewerk

Lokaal bestuur Boechout

Artikel 1. Begrippen

Telewerk maakt deel uit van 'het nieuwe werken' en is een vorm van uitvoering van het werk buiten de locatie van de organisatie waarbij men gebruik maakt van informatietechnologie.

Artikel 2. Toepassingsgebied

Telewerk gebeurt op vrijwillige basis en kan toegestaan worden aan contractuele en statutaire medewerkers als de aard van hun functie dit toelaat en mits voorafgaande toestemming van de direct leidinggevende.

De direct leidinggevende oordeelt op basis van de uit te voeren taken en de werking van de dienst en op basis van de prestaties of en wanneer hij deze alternatieve werkvorm toestaat.

Het telewerk impliceert dat de uitvoering van de taken die tijdens het telewerk worden uitgevoerd niet onlosmakelijk verbonden is met de aanwezigheid van de medewerker op de werkvloer (bv. loketwerking, groenonderhoud, onderhoud van de gebouwen, ...).

Er worden steeds concrete afspraken omtrent output en prestaties gemaakt tussen de direct leidinggevende en de medewerker.

Voor de telewerkers gelden dezelfde rechten en plichten, reglementen en procedures die van toepassing zijn tijdens werken op kantoor.

Daarenboven verklaren medewerkers die telewerken zich akkoord met dit reglement en tekenen hiervoor de afsprakennota betreffende telewerk. Voor de contractuele medewerkers is deze afsprakennota een bijlage aan de bestaande arbeidsovereenkomst.

Artikel 3. Doelstelling

Telewerk kadert in de visie van het lokaal bestuur om verder te groeien naar een organisatie met aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden, flexibele werkuren, aandacht voor de work-lifebalans en voor klimaat en duurzaamheid, waar medewerkers vertrouwen en autonomie krijgen, verantwoordelijkheid nemen en een goede, efficiënte en klantvriendelijke dienstverlening verzekeren.

Artikel 4. Plaats en bereikbaarheid

Telewerk gebeurt in principe op een vaste locatie, met name de woonplaats van de medewerker. Indien dit op een andere locatie plaats vindt, moet de werknemer dit aanvragen bij de direct leidinggevende.

De medewerker en direct leidinggevende maken op voorhand afspraken met betrekking tot de (telefonische) bereikbaarheid tijdens het telewerken. De bereikbaarheid dient voor andere medewerkers van het lokaal bestuur zichtbaar te zijn in de outlookagenda.

De telewerker is tijdens de normale kantooruren bereikbaar voor collega's en externe klanten, tenzij dit anders wordt afgesproken met de direct leidinggevende.

Artikel 5. Duur en tijdstip van het telewerk

De duur en de tijdstippen van het telewerk worden afgesproken met de direct leidinggevende.

Wie telewerkt, registreert zijn of haar gepresteerde uren en geeft die dagelijks door aan de personeelsdienst.

De werktijd dient zich te situeren tussen 7.00 en 22.00 behalve mits goedkeuring van de direct leidinggevende.

De bepalingen inzake overuren, vermeld in artikel 189 en 190 van de rechtspositieregeling, zijn van toepassing op telewerk.

Artikel 6. Preventie en bescherming op het werk

De welzijnswet is van toepassing op de telewerker. De telewerker zorgt voor veilige, gezonde en aanvaardbare werkomstandigheden. De medewerker is ertoe gehouden om de telewerkplek ergonomisch in te richten conform de richtlijnen van de werkgever en kan hiervoor het advies vragen van de interne preventiedienst.

Wanneer er tijdens of naar aanleiding van het telewerken een ongeval gebeurt, wordt dit als een arbeidsongeval beschouwd indien het telewerk gebeurde op de afgesproken plaats en tijdens de overeengekomen uren en onder voorbehoud van een correcte aangifte en de beslissing van de arbeidsongevallenverzekeraar.

Artikel 7. Vergoeding

Telewerk is een voordeel en gebeurt volledig vrijwillig.

Daarom is er :

- geen terugbetaling van onkosten
- geen forfaitaire onkostenvergoeding
- geen extra vorm van salaris
-

Er worden geen vergoedingen toegekend voor onregelmatige prestaties, zoals weekendwerk of nachtwerk.

Artikel 8. ICT-afspraken en dataveiligheid

De ICT-dienst zorgt voor een verbinding met het netwerk van het lokaal bestuur en de beschikbaarheid van de programma's die nodig zijn om het telewerk mogelijk te maken.

De telewerker houdt zich aan de ICT-policy en respecteert de afspraken met betrekking tot informatieveiligheid en de confidentieverklaring.

Artikel 9. Overtredingen

Het telewerken is gebaseerd op vertrouwen.

Fraude of het niet respecteren van dit reglement zal om die reden steeds worden gesanctioneerd. De toelating tot telewerk kan zonder verwittiging opgeschort of ingetrokken worden door de direct leidinggevende of de algemeen directeur. Dit kan betekenen dat er een tuchtprocedure wordt opgestart, een sanctie wordt opgelegd, zoals voorzien in de arbeidswetgeving, of een ordemaatregel genomen wordt.

Artikel 10. Evaluatie

Het globale reglement zal geëvalueerd worden 1 jaar na de inwerkingtreding.