

## **Reglement telehuiswerken**

### **1 Begrip**

Telehuiswerk (of telewerken) is een werkvorm waarbij een gedeelte van de arbeid thuis in plaats van in de traditionele werkplaats wordt verricht. Deze vorm van werken kan enkel op vrijwillige basis gebeuren.

Omwille van de voordelen die het voor de werknemer biedt, wordt telehuiswerken niet extra vergoed. Er worden ook geen vergoedingen betaald voor verwarming, elektriciteit, werkruimte, eigen infrastructuur e.d. Enkel de kosten voor de ICT-infrastructuur zijn ten laatste van de werkgever.

Volgende criteria maken de kern uit van het begrip telewerk:

- een telewerker wordt in dienstverband tegen een loon
- hij/zij werkt thuis
- de aanwezigheid van informatie- en telecommunicatietechnologie is noodzakelijk.

### **2 Welk gedeelte kan er getelewerkt worden?**

Om de betrokkenheid te behouden met het bedrijf, afdeling en collega's, kan telewerken niet op fulltime basis. Het aantal dagen per week dat in aanmerking komt voor telehuiswerken wordt bepaald door de afdelingsverantwoordelijke, na overleg met HRM en het personeelslid, en rekening houdend met de noodwendigheden van de dienst.

Als algemene regel geldt dat er nooit meer dan twee dagen per week kan getelewerkt worden. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.

Tijdens de periode van de "wegenwerken" in het kader van het project "flexibel werken tijdens de werken" kunnen meerdere dagen per week worden toegestaan.

### **3 Wie kan telehuiswerken?**

Typische taken die in aanmerking komen voor telehuiswerk:

- verzamelen, invoeren of verwerken van informatie
- conceptueel- en denkwerk
- taken die grotendeels autonoom kunnen worden uitgevoerd en locatie-onafhankelijk zijn
- taken die toetsbare resultaten opleveren en daardoor vlot kunnen worden gepland en opgevolgd.

#### **3.1 Het profiel van de telehuiswerker:**

- in staat zijn om zelfstandig te kunnen werken, werkzaamheden te plannen, efficiënt te communiceren en privé- en werksfeer gescheiden te houden

- intrinsieke motivatie en zelfdiscipline

### **3.2 Beëindigen van telehuiswerken:**

Op zowel vraag van de telewerker als van de directeur kan het telewerk beëindigd worden. De opzegperiode hiervoor bedraagt een maand, maar kan in onderling overleg aangepast worden.

## **4 Telewerken en werkplek op het bedrijf**

De standplaats van de werknemer wordt niet gewijzigd door te telewerken. De telehuiswerker blijft op het bedrijf over een gepaste werkplaats beschikken voor de werkzaamheden die hij er normaal verricht.

Met betrekking tot de werkplek thuis wordt de nodige apparatuur door de werkgever geleverd, geplaatst en onderhouden. Deze apparatuur wrdt enkel voor professionele doeleinden gebruikt. De onkosten van de aansluiting, het abonnement en de communicatiekosten die voortvloeien uit het gebruik van deze infrastructuur worden door de werkgever ten laste genomen.

## **5 Verplichtingen van de telewerker**

- de telewerker moet zijn werk zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet verrichten op de tijd, plaats en wijze die werken opgenomen in de schriftelijke overeenkomst
- hij/zij werkt volgens het uurrooster dat werd toegekend in het tijdsregistratiesysteem en moet bij het begin en einde van zijn arbeidsprestaties in- en uitboeken. Tijdens deze perioden moet hij steeds bereikbaar zijn via telefoon en/of mail
- de regelingen i.v.m. overuren van het toegekende uurrooster blijven van toepassing. Overwerk dat thuis gebeurt, moet echter steeds op voorhand met de afdelingsverantwoordelijke besproken en goedgekeurd worden.
- hij/zij is gehouden de instructies van zijn/haar werkgever op te volgen en gaat akkoord dat de presentaties die hij/zij thuis verricht gecontroleerd en geëvalueerd worden
- bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte moet het gelde reglement “richtlijnen in geval van ziekte” strikt gevolgd worden
- hij/zij dient zorg te dragen voor de apparatuur die de werkgever hem/haar toevertrouwt
- op het ogenblik dat het telewerk een einde neemt, moeten het materieel/apparatuur teurgbezorgd worden aan de werkgever. De door hem/haar aangebrachte schade dient vergoed te worden, met uitzondering van de gebruikelijke slijtage
- bij diefstal van het ter beschikking gestelde materieel/apparatuur moet verplicht aangifte gedaan worden bij de politie.

## **6 Verzekering**

Als telewerker blijft men gedekt door de arbeidsongevallenverzekering. De afdelingsverantwoordelijke moet hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld worden. Het arbeidsongeval kan uiteraard slechts aanvaard worden als het tijdens de uren van het toegekende rooster gebeurt.

Volgende arbeidsongevallen worden niet aanvaard, tenzij de band met het uitvoeren van de arbeidsprestaties kan bewezen worden:

- ongevallen in de tuin
- ongevallen tijdens activiteiten die niet samen met het thuiswerken uitgevoerd kunnen worden (bijv. oppassen op kinderen, schoonmaak, onderhoudswerken, sporten, ...)
- ongevallen op de openbare weg (met uitzondering van de arbeidsweg)
- ongevallen op een andere plaats van de privégedeelten van de woning (met uitzondering van de arbeidsweg)

## **7 Algemene bepalingen**

- De telewerker ontvangt een afschrift van dit reglement
- De binnen het bedrijf van toepassing zijnde reglementen blijven op de telehuiswerker van toepassing voor zover deze niet afwijken van de in dit reglement opgenomen bepalingen en de afspraken vermeld in de schriftelijke overeenkomst.