

Agentschap voor overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII  
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 237.761

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE  
ONDERHANDELINGEN VAN 24 JULI 2006 DIE GEVOERD WERDEN IN  
HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS  
GEWEST

Over

Ontwerp van omzendbrief m.b.t.  
Modaliteiten tot regeling van structureel telewerk

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

1. de heer Yves Leterme, minister-president van de Vlaamse regering, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:

de heer Hilaire Berckmans

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:

mevrouw Ann Vermorgen

- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:

de heer Jos Mermans

anderzijds,

**Werd een éénparig akkoord afgesloten over bijgaand** ontwerp van  
omzendbrief m.b.t.  
Modaliteiten tot regeling van structureel telewerk.

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

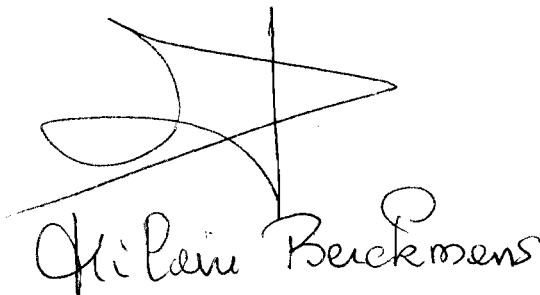
Brussel, 7 september 2006

DE AFVAARDIGING VAN DE  
REPRESENTATIEVE  
VAKORGANISATIES:

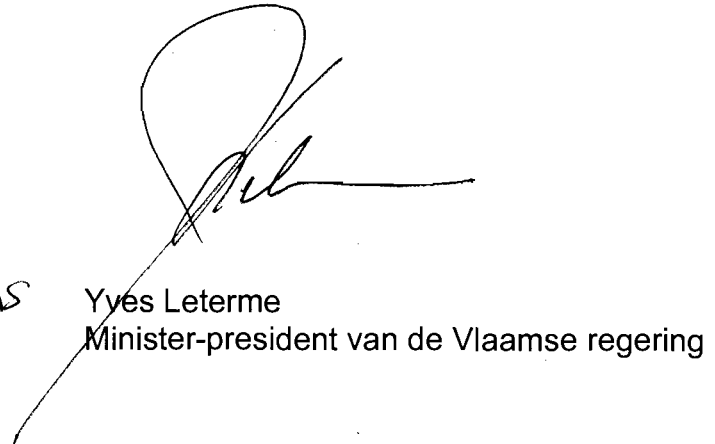
DE AFVAARDIGING VAN DE  
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der  
Openbare Diensten:

De Voorzitter,



Filipien Beckmans

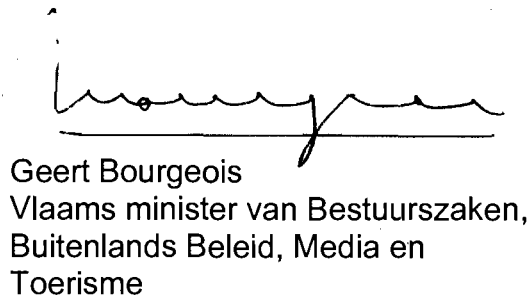


Yves Leterme  
Minister-president van de Vlaamse regering

Voor de Federatie van de  
Christelijke Syndicaten der  
Openbare Diensten

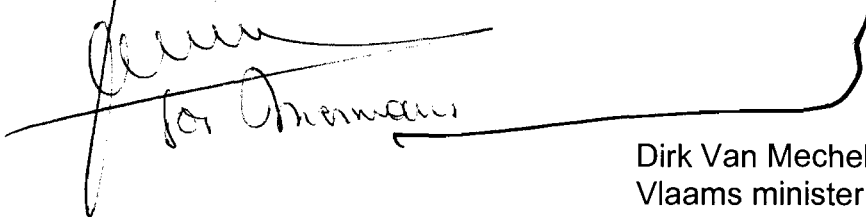


ANN VERMORGEN



Geert Bourgeois  
Vlaams minister van Bestuurszaken,  
Buitenlands Beleid, Media en  
Toerisme

Voor het Vrij Syndicaat van het  
Openbaar Ambt



Dirk Van Mechelen

Dirk Van Mechelen  
Vlaams minister van Financiën en  
Begroting en Ruimtelijke Ordening

# Omzendbrief

Vlaamse Regering  
Kabinet van de Vlaamse minister van  
Bestuurszaken, Buitenlands beleid,  
Media en Toerisme

E. Jacquainlaan 20,7<sup>e</sup> verd., 1000 BRUSSEL  
Tel. (02)552.70.01 - Fax (02)552.69.01

Aan de statutaire en contractuele  
personeelsleden van de departementen,  
agentschappen, raden en instellingen  
waarvoor de Vlaamse Regering het sta-  
tuut bepaalt

datum:

Betreft: Modaliteiten tot regeling van structureel telewerk

## 1. Inleiding

Telewerk is een middel om de organisatie van de arbeid te moderniseren en biedt enerzijds de personeelsleden de mogelijkheid om hun werk en privé-leven beter op elkaar af te stemmen. Daarbij wordt hen eveneens een grotere autonomie verleend om hun taken uit te voeren.

Met telewerk wordt de mogelijkheid gecreëerd om de reistijden te reduceren, de stress te verminderen, efficiënter en resultaatgerichter te werken,...

Huidige regeling is grotendeels geïnspireerd op de recente CAO nr. 85<sup>1</sup> m.b.t. de regeling telewerk binnen de private sector.

Met deze omzendbrief wordt ingegaan op de vraag vervat in het sectoraal akkoord 2005-2007 waarin werd afgesproken dat een richtinggevend kader zal worden uitgewerkt voor telewerk.

De uitgewerkte regeling bouwt verder op het "reglement telewerken" dat deel uitmaakte van de goedgekeurde nota aan de Vlaamse Regering van 20 september 2002<sup>2</sup>.

## 2. Definities

### Telewerk:

Is een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk waarin, met gebruikmaking van informatietechnologie, in de context van een arbeidsovereenkomst of -verhouding, werkzaamheden, die ook op de normale standplaats zouden kunnen worden uitgevoerd, op regelmatige basis buiten die locatie worden uitgevoerd.

<sup>1</sup> d.d. 9/11/05 na positief advies van de NAR

<sup>2</sup> "Strategie inzake human resources management en facilitair management binnen Beter Bestuurlijk Beleid"

**Telewerker:**

Elk personeelslid dat telewerk verricht.

**Structurele telewerkers:**

Structurele telewerkers werken minstens één volledige werkdag per week elders (thuis of in een satellietkantoor) en krijgen hiervoor de nodige infrastructuur (netwerkverbinding, laptop,...) ter beschikking.

**Mobiele telewerkers:**

Telewerkers wiens mobiliteit deel uitmaakt van hun takenpakket, zoals bvb. inspecteurs, controleurs der werven, ... en die eventueel na hun plaatsbezoeken, thuis de verslaggeving e.a. korte administratieve taken uitvoeren, worden niet beschouwd als structurele telewerkers.

**3. Principes van structureel telewerk**

Telewerk wordt georganiseerd op basis van de volgende principes:

- o Telewerk gebeurt steeds op vrijwillige basis (telewerken is géén plicht).
- o De lijnmanager beslist of iemand kan telewerken, rekening houdend met de functie, de competenties, de beschikbare infrastructuur, de administratieve processen, ...(telewerken is echter evenmin een recht).
- o Bij het telewerk worden de concrete afspraken over de uit te voeren taken, en de toestemming tot bezoek van de GDPB of IDPB aan de werkplek, voorafgaand opgenomen in het (door betrokkene ondertekend) document "afspraken structureel telewerk".
- o Het te presteren arbeidsregime kan nooit volledig onder vorm van telewerk worden gepresteerd. Anders bestaat het risico dat het contact met de organisatie en de collega's vervaagt. Als richtlijn geldt een maximum van drie dagen telewerk per week bij een voltijdse tewerkstelling.
- o De arbeidsprestaties bij het telewerk worden uitgeoefend op een satellietwerkplek van de werkgever of op het adres van de telewerker.
- o Tussen de werkgever en de telewerker worden duidelijke afspraken gemaakt over de bereikbaarheid, de resultaten,... Deze afspraken kunnen enerzijds worden opgenomen in een afsprakenkader voor de ganse dienst. Individuele afspraken kunnen anderzijds eveneens worden opgenomen in het planningsdocument (in het kader van PLOEG).

- o De bezoldiging van de prestaties op de plaats vermeld in het document "afspraken structureel telewerk", maakt deel uit van de bezoldiging die de telewerker, op grond van zijn statutaire tewerkstelling of het op zijn naam gesloten arbeidscontract, ontvangt.
- o Er wordt geen onkostenvergoeding voor telewerk toegekend.
- o De werkgever stelt de voor het telewerk vereiste aansluitingen ter beschikking van de telewerker. De aansluitingskosten en de abonnementskosten van de aansluiting worden ten laste genomen van de werkgever. Deze verbinding mag ook voor privé-doeleinden gebruikt worden. De werkgever neemt het belastbare voordeel op de belastingsfiche van de telewerker op. De werkgever stelt daarnaast de nodige middelen ter beschikking van de telewerker: PC of laptop (inclusief extra muis en klavier), en indien gewenst ook een ergonomische stoel.
- o De telewerker is aansprakelijk voor de kosten die voortvloeien uit verlies en beschadiging van de gebruikte apparatuur indien er sprake is van bedrog, zware fout of een veelvoorkomende lichte fout.
- o De arbeidsongevallenreglementering waaronder de werkgever ressorteert, blijft van toepassing bij het telewerk.
- o De regeling met betrekking tot ziektecontrole blijft van toepassing.
- o De telewerker organiseert zijn werkplek overeenkomstig de richtlijnen met betrekking tot de ergonomie en de opstelling van de werkplek.
- o Indien de telewerker thuis werkt is een bezoek van de werkplek door de Interne en Externe Dienst voor Bescherming op het Werk op het telewerkadres mogelijk. De telewerker moet vooraf met dit bezoek hebben ingestemd.
- o De afspraken rond telewerk kunnen zowel door de werkgever als door de telewerker opgezegd worden. De opzegtermijn bedraagt één maand en gaat in op de dag dat de opzeggende partij door middel van een e-mailbericht of geschrift dit aan de andere partij mededeelt. Bij een ernstige fout door de telewerker (bvb. opzettelijke beschadiging van het materiaal, weigering van de GDPB of IDPB op de thuiswerkplek,...) kan telewerk beëindigd worden van dag op dag.

#### **4. procedure voor de opstart van een nieuw telewerkproject**

- a) De lijnmanager die overweegt telewerk binnen zijn entiteit in te voeren voert een haalbaarheidsonderzoek uit. Valt dat positief uit, dan werkt hij / zij ook al een projectvoorstel uit voor de concrete invoering
- b) Op basis van de voorstudie neemt het managementcomité, na advies van de representatieve vakbonden, een beslissing
- c) Bij een positieve beslissing, volgt de voorbereidingsfase. Er wordt een communicatieplan opgesteld. Alle medewerkers worden tijdig, grondig geïnformeerd.

- d) Medewerkers kunnen zich melden als kandidaat-telewerker. Uiteindelijk beslist de lijnmanager wie effectief telewerker wordt. De lijnmanager overlegt met de kandidaat telewerker en duidt eventuele weigeringen.
- e) Het hele team - ook de niet-telewerkers - wordt van bij het begin bij de voorbereiding betrokken. Dat geldt ook voor de andere partners zoals de diensten voor human resources, informatica en facility management.
- f) Daarna volgt de gefaseerde en projectmatige invoering. Die omvat ook regelmatige evaluatiemomenten en bijstellingen.

Geert Bourgeois  
Vlaams minister van Bestuurszaken,  
Buitenlands Beleid, Media en Toerisme