

## Thuiswerkregeling Gemeente Lingewaal 2015

Het college van burgemeester en wethouders van Lingewaal, gelet op artikel 160 van de Gemeentewet; mede gelet op afspraken in de CAR-UWO 2009-2012; met instemming van de ondernemingsraad;  
**besluit:**  
tot het vaststellen van de navolgende regeling

In de gemeentewet, artikelen 107 tot en met 107 e is bepaald dat de raad de werkgever is van de griffier. Op grond van het raadsbesluit van 12 september 2013 heeft de raad zijn bevoegdheid om wijzigingen in de arbeidsvoorwaardenregeling Lingewaal ten aanzien van de griffier vast te stellen aan de werkgeverscommissie gedelegeerd. De werkgeverscommissie griffie van de raad van de gemeente Lingewaal heeft 22 maart 2016 besloten de thuiswerkregeling Lingewaal 2015 op te nemen in de gemeentelijke arbeidsvoorwaardenregeling ten aanzien van de griffier.

### Begripsbepalingen

#### Artikel 1

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. medewerker: de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detachingskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij of voor de gemeente Lingewaal
- b. structureel thuiswerken: het structureel en volgens vast rooster verrichten van werkzaamheden op het thuisadres gedurende een periode langer dan een maand.
- c. incidenteel thuiswerken: het op incidentele basis verrichten van de werkzaamheden op het thuisadres van de medewerker.

### Overeenkomst thuiswerken structureel thuiswerken

#### Artikel 2

1. Indien de medewerker op structurele basis wil thuiswerken dient de medewerker bij de direct leidinggevende een schriftelijk verzoek in, overeenkomstig de overeenkomst thuiswerken. De direct leidinggevende neemt vervolgens een gemotiveerd besluit.
2. De leidinggevende en de medewerker maken met elkaar afspraken over de wijze waarop de medewerker gaat thuiswerken. Deze afspraken worden schriftelijk, door middel van de "overeenkomst thuiswerken" vastgelegd en ondertekend.
3. De medewerker verklaart schriftelijk, dat hij beschikt over een werkruimte die aan de ARBO-eisen voldoet. Iedere, na die verklaring aangebrachte wijziging van de werkplek, brengt hij schriftelijk ter kennis van zijn leidinggevende.
4. De werkgever verschaft via Intranet voorlichting over de inrichting van de thuiswerkplek. In de overeenkomst thuiswerken wordt de medewerker geattendeerd op de meest recente informatie op het Intranet.
5. De medewerker kan geen aanspraak maken op vergoeding van kosten, die hij maakt of heeft gemaakt om de werkplek aan de ARBO-normen te laten voldoen.
6. De leidinggevende zal het verzoek niet honoreren indien het organisatie- of dienstbelang zich ertegen verzet.

### Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer, overwerk/buitendagvenster en onregelmatigheid

#### Artikel 3

1. Voor de medewerker die een tegemoetkoming ontvangt voor reiskosten woon-werkverkeer, wordt het aantal reisdagen volgens rooster met ingang van de 1e kalendermaand na aanvang thuiswerken aangepast met een minimum van 1 kalendermaand.



2. De medewerker heeft geen recht op overwerkvergoeding/buitendagstervergoeding en op een toelage onregelmatige dienst over thuiswerk/-uren.
3. De medewerker is telefonisch en per e-mail bereikbaar tijdens de uren dat hij thuis werkt, in ieder geval tijdens de kantooruren zoals deze vermeld staan in de werktijdenregeling.
4. De overige bepalingen van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling van de Gemeente Lingewaal en de rechtspositionele regelingen blijven ook op thuiswerken van toepassing.

## **Artikel 4**

Werkzaamheden die locatie gebonden zijn of werkzaamheden die de fysieke aanwezigheid van de medewerker op de werkplek vereisen, kunnen niet thuis worden verricht. Bij verschil van inzicht tussen medewerker en leidinggevende beslist de leidinggevende.

Uitvoeringsregels

## **Artikel 5**

De werkgever stelt geen apparatuur, vergoeding en/of meubilair beschikbaar; de medewerker dient zelf te beschikken over een p.c., meubilair en alles wat nodig is om aan de ARBO vereisten te blijven voldoen. De werkgever zorgt in principe ervoor dat de thuiswerkmedewerker met alle (software)programma's waarmee hij op kantoor werkt ook thuis kan werken.

## **Artikel 6**

- 1. De medewerker verleent medewerking aan een bezoek door of namens de werkgever aan de privéwoning, indien dit noodzakelijk is om de arbeidsomstandigheden te controleren, en voor controle of de door de werkgever gestelde voorschriften worden nageleefd.
- 2. De medewerker is verplicht ervoor zorg te dragen dat de thuiswerkplek blijft voldoen aan de normen die worden gesteld in de Arbeidsomstandighedenwet.

## **Geheimhouding**

### **Artikel 7**

- 1. De werknemer die thuis werkzaamheden verricht voor de gemeente heeft dezelfde verantwoordelijkheden op het gebied van naleving van het informatie- en beveiligingsbeleid van de gemeente Lingewaal als op de formele werkplek. Hij is verplicht tot geheimhouding van alle gegevens en aangelegenheden betreffende de werkgever, haar personeelsleden en relaties die hem tijdens de uitoefening van de functie ter kennis komen en zal passende maatregelen nemen om die geheimhouding ook bij het thuiswerken te waarborgen.
- 2. Indien de Gemeente Lingewaal als gevolg van het niet in acht nemen van de in eerste lid genoemde verantwoordelijkheden door de medewerker schade lijdt, is de medewerker hiervoor aansprakelijk.

## **Beëindiging thuiswerken**

### **Artikel 8**

- 1. Beëindiging van het thuiswerken vindt plaats:
  - a. na afloop van de afgesproken periode;
  - b. op gemotiveerd verzoek van de medewerker;
  - c. indien een situatie ontstaan is, waarin het organisatie- of dienstbelang zich verzet tegen voortzetting van het thuiswerken;
  - d. indien de werkplek niet meer aan de ARBO-normen voldoet;
  - e. indien de werknemer zich niet houdt aan de overeengekomen afspraken en voorwaarden, dan wel de door de leidinggevende gegeven aanwijzingen;
  - f. bij beëindiging van het dienstverband van de medewerker.
- 2. Bij het beëindigen van het thuiswerken draagt de medewerker alle (digitale) dossiers c.q. documenten, die hij gebruikt heeft dan wel geproduceerd heeft voor of tijdens thuiswerken, in goede staat over aan de leidinggevende.

## **Incidenteel thuiswerken**

### **Artikel 9**



De medewerker die verzoekt om incidenteel te mogen thuiswerken stemt het verzoek daartoe af met zijn leidinggevende en verklaart te zullen handelen overeenkomstig de verplichtingen die ingevolge deze regeling gelden ten aanzien van structureel thuiswerken.  
De leidinggevende registreert het verzoek.

## **Hardheidsclausule en inwerkingtreding**

### **Artikel 10**

In die gevallen waarin deze regeling niet, niet voldoende of niet naar redelijkheid voorziet, beslist de gemeentesecretaris.

### **Artikel 11**

De thuiswerkregeling is tot stand gekomen met instemming van de Ondernemingsraad en is vastgesteld door het college op 10 november 2015. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 november 2015.

*Met vriendelijke groet,*

*Burgemeester en wethouders van Lingewaal,  
Gemeentesecretaris  
ir. C. Verweij  
Burgemeester  
L.H.M. van Ruijven-van Leeuwen*



### **Toelichting bij de Thuiswerkregeling 2015.**

In de CAO 2009 – 2012 is geconstateerd dat er een toenemende behoefte is aan meer flexibele werkvormen zoals thuiswerken. Partijen zijn overeen gekomen dat elke gemeente een thuiswerkregeling opstelt. In januari 2014 is door het MT van Lingewaal besloten dat thuiswerk incidenteel wordt toegestaan in overleg met de leidinggevende, en dat geen faciliteiten door de gemeente worden aangeboden. In 2015 blijkt in Lingewaal ook behoefte te zijn voor ook structureel thuiswerken. Bovendien komt er vanaf 2015 een wettelijk recht hun werktijden flexibel in te delen.

Thuiswerken bij Gemeente Lingewaal vindt – op verzoek van de medewerker - alleen plaats in de eigen woning en is daarmee een bijzondere vorm van het nieuwe werken. Iedere afdeling is vrij in en verantwoordelijk voor de organisatorische invulling van thuiswerken. Voor de afspraken tussen de leidinggevende en de medewerker, die wenst gebruik te maken van thuiswerken, is het van belang om het organisatie en afdeling belang in overweging te nemen. Soberheid en doelmatigheid staan voorop bij de thuiswerkregeling.

De algemene spelregels zijn de volgende:

#### **1. recht om een verzoek in dienen.**

Thuiswerken wordt alleen op verzoek van de medewerker toegestaan. Het MT toetst de inpasbaarheid van thuiswerken aan de concrete situatie binnen de afdeling.

#### **2. Afspraken.**

Gebruikmaking van de overeenkomst Thuiswerken 2015 is dwingend voorgeschreven zodra langer dan een maand volgens rooster thuis wordt gewerkt. In beginsel zijn de partijen vrij hoe afspraken in te vullen. De achterliggende gedachte is dat controleerbaar moet zijn neergelegd met welke doelen en onder welke voorwaarden tot thuiswerken is gekomen.

#### **3. Management.**

Thuiswerken vraagt van het management een andere manier van leidinggeven. De regeling gaat uit van werken vanuit vertrouwen en ruimte voor eigen verantwoordelijkheid. Hierbij worden zo min mogelijk beleid en regels vastgelegd.

De sturing zal resultaatgericht moeten zijn. Dat laat overigens onverlet dat van de thuiswerkende medewerker discipline en productiviteit mag worden verwacht, en dat hij op (het nakomen van) afspraken mag worden aangesproken.

#### **4. Techniek**

Thuiswerken stelt eisen aan de ict-omgeving. De gemeente Lingewaal heeft voor 10 personen inbelfaciliteiten ingekocht van in totaal € 15.000. Van deze inbelfaciliteiten wordt onder meer gebruik gemaakt door de medewerkers die structureel thuiswerken.

#### **5. Arbo.**

Uit het ARBO-besluit blijkt dat het college verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de thuiswerk plek. Dat betekent dat die plek door het college dient te worden gecontroleerd op de voorwaarden die de ARBO-wet daaraan stelt. De controle van de werkplek dient in de afspraken met de thuiswerker te worden opgenomen. Immers, betreding van de woning is een inbreuk op de privacy, waarvoor de medewerker toestemming moet geven. De medewerker geeft in beginsel zelf aan de hand van een verklaring aan thuis over een adequate werkplek te beschikken; dat wil zeggen over een werkplek te beschikken die reeds aan de ARBO-vereisten voldoet. Deze verklaring ontslaat de gemeente weliswaar niet van haar plicht dit te controleren, maar maakt het mogelijk om met thuiswerken aan te vangen. Later dient echter wel controle op de werkplek plaats te vinden. Wijzigingen in de werkplek, waardoor niet meer aan alle ARBO-normen wordt voldaan leiden ertoe dat de toestemming om te thuiswerken zal worden ingetrokken, tenzij de medewerker maatregelen treft die zijn gericht op het herstellen van de werkplek zodat wordt voldaan aan de wettelijke vereisten. Daarover zal de medewerker zijn leidinggevende moeten informeren. De gemeente neemt de kosten van herstel niet voor haar rekening. De verklaring van de thuiswerker dat hij over een geschikte werkplek beschikt, maakt het mogelijk voorbij te gaan aan de verplichting van het college om een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel ter beschikking te stellen (artikel 5.15 ARBO-besluit). Het tweede lid van dit artikel ontslaat het college namelijk van die verplichting, indien de thuiswerker reeds uit eigen hoofde over de bedoelde voorzieningen beschikt.

#### **6. Overig.**

Hetgeen verder niet in de regeling is opgenomen is vatbaar voor overleg tussen bestuurder en ondernemingsraad. Op basis van de uitkomsten van dat overleg kunnen vervolgens afspraken worden gemaakt tussen leidinggevende en medewerker.

#### **Overeenkomst thuiswerken**

Naam medewerker \_\_\_\_\_

Naam leidinggevende \_\_\_\_\_



Afdeling \_\_\_\_\_

Aanvang thuiswerken: \_\_\_\_\_ Einde thuiswerken: \_\_\_\_\_

Dagen thuiswerken per week:

ma                                  di                                  wo                                  do                                  vr

Uren per dag:

Ondergetekende verklaart dat zij/hij:

- 1. thuis beschikt over een werkplek welke aan ARBO-eisen voldoet gedurende de gehele thuiswerkperiode
- 2. zich verplicht om wijzigingen aan de thuiswerkplek bij de leidinggevende schriftelijk te melden
- 3. geen aanspraak maakt op vergoeding van kosten, die zij/hij maakt om de thuiswerkplek blijvend aan de ARBO-normen te laten voldoen bij wijziging van de wetgeving
- 4. medewerking verleent aan een bezoek door of namens de werkgever aan de privéwoning, indien dit noodzakelijk is om de arbeidsomstandigheden te controleren, en voor controle of de door de werkgever gestelde voorschriften worden nageleefd
- 5. akkoord gaat met de eventuele aanpassing van de vergoeding reiskosten woon-werkverkeer met ingang van de 1e kalendermaand na aanvang thuiswerken
- 6. er van op de hoogte is dat er geen recht is op overwerkvergoeding en/of op een toelage onregelmatige dienst over thuiswerk/-uren
- 7. telefonisch en per e-mail bereikbaar is tijdens de uren dat zij/hij thuis werkt
- 8. dezelfde verantwoordelijkheden heeft op het gebied van naleving van het informatie- en veiligheidsbeleid van de gemeente Lingewaal als op de formele werkplek
- 9. heeft kennis genomen van de "Thuiswerkregeling Gemeente Lingewaal 15" en de toelichting daarop

Overige Afspraken

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening medewerker: \_\_\_\_\_

Voor akkoord leidinggevende:

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Na ondertekening van deze overeenkomst stuurt de leidinggevende een kopie naar de afdeling Bedrijfsvoering & Ondersteuning/Personeel & Organisatie.