

Regeling thuiswerken		
Onderdeel: Arbeidsomstandigheden	Verantwoordelijk: Directeur Bestuurder	Documentcode: Beheer HR
Onderwerp: Regeling thuiswerken	Akkoord: MT 2-7-2020 OR 10-9-2020	Versie: 21-09-2020

Wanneer is sprake van thuiswerken?

Er is sprake van thuiswerken wanneer de medewerker in de eigen woning werkzaamheden verricht voor Tiem, omdat de werkgever hiertoe expliciet opdracht heeft gegeven of omdat de werkgever de medewerker hiertoe toestemming heeft gegeven. Gezond thuiswerken is een verantwoordelijkheid van medewerker en werkgever. In deze regeling wijzen we op de afspraken die hiervoor gelden bij Tiem.

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. medewerker: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is bij de werkgever;
- b. werkgever: Tiem, WezoFlex;
- c. inhuur personeel; personeel dat door Tiem wordt ingehuurd, waarbij het werkgeverschap elders belegd is;
- d. thuiswerken: het door de medewerker vanuit zijn woning verrichten van werkzaamheden voor de werkgever;
- e. thuiswerkdag(en): dag(en) waarop de medewerker zijn werkzaamheden vanuit zijn woning verricht;
- f. thuiswerkplek: de werkplek in de woning van de medewerker waar de medewerker zijn werkzaamheden voor de werkgever op thuiswerkdagen verricht;
- g. Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken: de overeenkomst op grond waarvan de medewerker zijn werkzaamheden middels thuiswerken verricht;
- h. structureel thuiswerken: het structureel en volgens vast rooster verrichten van werkzaamheden op het thuisadres gedurende een periode langer dan een maand, zoals vastgelegd in de Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken;
- i. incidenteel thuiswerken: het op onregelmatige momenten, zonder vast patroon op niet structurele basis verrichten van de werkzaamheden op het thuisadres van de medewerker;
- j. tijdelijk thuiswerken: het vanwege zeer bijzondere omstandigheden gedurende een aaneengesloten periode verrichten van de werkzaamheden op het thuisadres van de medewerker.

Artikel 2 Toepasbaarheid

1. In artikel 6 van het beleid wordt gesteld dat Tiem voorziet in veilige en gezonde werkplekken. Een medewerker heeft geen recht op thuiswerken. Daar staat tegenover dat de werkgever een medewerker niet kan dwingen thuis te werken. Op het moment, dat een medewerker verzoekt om thuis te werken, vindt een beoordeling plaats van het nut en de noodzaak ervan en de mogelijkheden om thuis te kunnen werken.
2. Regeling is niet van toepassing op inhuurpersoneel. Indien nodig wordt met inhuurpersoneel maatwerkafspraken gemaakt met betrekking tot thuiswerken.
3. Voor de medewerker van Tiem/Wezo Flex die wordt gedetacheerd geldt dat Tiem/Wezo Flex de formele werkgever is en blijft. In geval van thuiswerken worden indien nodig door inlener en Tiem/Wezo Flex maatwerkafspraken gemaakt.

Regeling thuiswerken		
Onderdeel: Arbeidsomstandigheden	Verantwoordelijk: Directeur Bestuurder	Documentcode:
Onderwerp: Regeling thuiswerken	Akkoord: MT 2-7-2020 OR 10-9-2020	Versie: 21-09-2020

Artikel 3 Verzoek om thuiswerken

- 1.1 Op basis van artikel 6 van het beleid kan een medewerker een schriftelijk verzoek om thuiswerken indienen bij de werkgever. De werkgever neemt vervolgens een gemotiveerd besluit.
- 1.2 Een aanvraag wordt alleen toegewezen indien de medewerker beschikt over een thuiswerkplek die voldoet aan de eisen die daaraan worden gesteld in de arbeidsomstandighedenwet. Advies hierover kan gevraagd worden via de Preventiemedewerker. Zie artikel 11 van deze regeling.
- 1.3 De werkgever kan op basis van artikel 6 van het beleid een medewerker verzoeken thuis te werken. Dit verzoek wordt schriftelijk toegelicht door de werkgever

Artikel 4 Voorwaarden

Voor thuiswerken gelden onderstaande voorwaarden, deze gelden zowel voor thuiswerken op verzoek van werkgever als medewerker

- a. thuiswerken geschiedt op vrijwillige basis;
- b. de medewerker maakt met zijn werkgever concrete afspraken over de voorwaarden waaronder wordt thuisgewerkt. Deze afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Thuiswerken;
- c. de medewerker beschikt over de benodigde voorzieningen voor thuiswerken, welke worden overeengekomen in de overeenkomst.
- d. de medewerker voert in het kader van de informatiebeveiliging zijn werkzaamheden enkel uit binnen de door de werkgever beschikbaar gestelde beveiligde netwerkomgeving, slaat bedrijfsinformatie alleen binnen die beveiligde omgeving op en handelt conform AVG richtlijnen.
- e. de medewerker is op thuiswerkdag(en) telefonisch en digitaal bereikbaar;
- f. als de werkzaamheden daar om vragen, is de medewerker verplicht om op door de werkgever aangewezen tijd en locatie aanwezig te zijn, veelal is dit bij Tiem.

Artikel 5 Arbeidsomstandigheden

Wanneer er sprake is van thuiswerken gelden onderstaande voorwaarden:

1. De medewerker is verplicht ervoor te zorgen dat de thuiswerkplek voldoet aan de eisen die worden gesteld in de Arbeidsomstandighedenwet.
2. De medewerker draagt er zorg voor dat hij een gezonde werk/privé balans hanteert. Medewerker neemt de rusttijden in acht volgens de arbeidstijdenwet. Tiem heeft de verantwoordelijkheid om te toetsen of medewerker zorg draagt voor een gezonde balans tussen werk en privé.
3. De medewerker verleent medewerking aan een aangekondigd bezoek door werkgever en ieder bezoek door de arbeidsinspectie aan zijn woning om de thuiswerkplek te controleren op de vereisten van de arbeidsomstandighedenwet.
4. De werkgever heeft de plicht te toetsen of de medewerker de mogelijkheden heeft om zich te houden aan veiligheidsvoorschriften en de arbeidsomstandighedenwet.

Artikel 6 Vergoeding & aansprakelijkheid

1. De werkgever verstrekt geen financiële tegemoetkoming of een vergoeding. De medewerker kan bij gebrek aan de hierboven genoemde voorzieningen in artikel 4, lid c, in overleg met leidinggevende bespreken hoe de werkgever hier aan tegemoet kan komen. De voorzieningen kunnen door de werkgever in bruikleen verstrekt worden.

Regeling thuiswerken		
Onderdeel: Arbeidsomstandigheden	Verantwoordelijk: Directeur Bestuurder	Documentcode:
Onderwerp: Regeling thuiswerken	Akkoord: MT 2-7-2020 OR 10-9-2020	Versie: 21-09-2020

2. De medewerker kan geen aanspraak maken op een overwerkvergoeding of onregelmatigheidstoeslag voor de dagen waarop hij thuiswerkt, aangezien de medewerker geacht wordt zijn werkzaamheden op thuiswerkdagen binnen de vastgestelde arbeidsomvang en de bij de werkgever gebruikelijke werktijden te verrichten.
3. Van lid 2 kan afgeweken worden als de werkgever schriftelijk opdracht geeft voor overwerk of onregelmatige diensten. Als de medewerker zonder opdracht van de werkgever overwerkt of op onregelmatige tijden werkt, is de werkgever geen vergoeding of toeslag verschuldigd.
4. De werkgever verstrekt geen vergoeding voor reeds aangeschafte middelen ten behoeve van thuiswerken door de medewerker.
5. In geval van productiewerkzaamheden in de thuissituatie is Tiem verantwoordelijk voor de goederen en eventuele schade aan eigendommen van medewerkers.

Artikel 7 Reiskosten

Indien het reispatroon door structureel thuiswerken wijzigt heeft dit gevolgen voor de fiscale uitruil en/of vergoeding van reiskosten woon-werkverkeer. Dit wordt vastgelegd in de Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken.

Artikel 8 Privacy en informatiebeveiliging

De medewerker is verantwoordelijk voor privacy en beveiliging van informatie die hij gebruikt bij de uitvoering van werkzaamheden op zijn thuiswerkplek. De medewerker houdt zich aan de wettelijke regels van de AVG en deelt geen bestanden met anderen buiten Tiem en beschermt de gebruikte apparaten tegen onrechtmatige toegang.

Artikel 9 Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken

1. Alvorens een medewerker structureel gaat thuiswerken, wordt door de werkgever met de medewerker een Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken gesloten.
2. Alvorens een medewerker tijdelijk thuis gaat werken, wordt door de werkgever met de medewerker een Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken gesloten.
3. In afwijking van hetgeen is bepaald in lid 1 kan de werkgever bij incidenteel thuiswerken volstaan met het schriftelijk vastleggen van de in onderling overleg gemaakte werkafspraken. De medewerker verklaart te zullen handelen overeenkomstig de verplichtingen zoals omschreven in deze regeling.

Artikel 10 Beëindigen Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken

- 1.1 De Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken wordt op initiatief van werkgever met onmiddellijke ingang beëindigd indien:
 - a. de medewerker de afspraken die zijn opgenomen in de Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken niet of in onvoldoende mate nakomt;
 - b. de thuiswerkplek niet of niet meer voldoet aan de eisen die daaraan worden gesteld in de arbeidsomstandighedenwet;
 - c. de medewerker weigert mee te werken aan een tijdig aangekondigd onderzoek van de thuiswerkplek door de werkgever of een bezoek van de Inspectie;
 - d. de medewerker in onvoldoende mate aan de gestelde (functie)eisen voldoet;
 - e. de medewerker een andere functie gaat vervullen waarbij voortzetten van thuiswerken geen vanzelfsprekendheid is;

Regeling thuiswerken		
Onderdeel: Arbeidsomstandigheden	Verantwoordelijk: Directeur Bestuurder	Documentcode:
Onderwerp: Regeling thuiswerken	Akkoord: MT 2-7-2020 OR 10-9-2020	Versie: 21-09-2020

- f. de werkgever besluit, met redenen omkleed, dat voortzetting van de Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken niet langer wenselijk is.

Bovenstaande is een niet uitputtende opsomming.

- 1.2 Medewerker kan eveneens het initiatief nemen de Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken te beëindigen.

Artikel 11 Ergonomisch werken

De preventiemedewerker verstrekt richtlijnen voor het inrichten van de thuiswerkplek. De beoordeling van de ergonomische omstandigheden worden gedaan op basis van de door de medewerker aangeleverde afbeeldingen van de werkplek. Waar nodig zal de preventiemedewerker een advies geven over de inrichting van de thuiswerkplek.

Artikel 12 Omvang Regeling Thuiswerken

Het Beleid thuiswerken en plaatsonafhankelijk werken en de Overeenkomst (tijdelijk) Thuiswerken maken onderdeel uit van deze regeling.