**MODEL BIJLAGE BIJ DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**BETREFFENDE AANBEVOLEN OF VERPLICHT TELEWERK OMWILLE VAN DE CORONACRISIS**

De partijen:

[Naam en rechtsvorm van de onderneming, adres, ondernemingsnummer, vertegenwoordigd door (naam en hoedanigheid)]

Hierna ‘de werkgever’

en

[Naam, adres van de werknemer]

Hierna ‘de werknemer’

overwegende dat:

De partijen gebonden zijn door een arbeidsovereenkomst d.d. [DATUM].

De partijen afspraken wensen te maken en hun rechten en plichten willen regelen in het kader van de cao nr. 149 van 26 januari 2021 betreffende aanbevolen of verplicht telewerk omwille van de coronacrisis, zodat de werknemer zijn arbeidsprestaties volgens de functiemogelijkheden volledig of gedeeltelijk van thuis of op een andere locatie buiten de kantooromgeving kan verrichten, zolang dit aanbevolen of verplicht wordt door de overheid als maatregel tegen de verspreiding van het coronavirus en uiterlijk tot en met 31 december 2021.

De partijen komen het volgende overeen:

**ARTIKEL 1 – ARBEIDSVOORWAARDEN**

De werknemer geniet dezelfde rechten en plichten inzake arbeidsvoorwaarden dan die die worden toegepast wanneer hij op de bedrijfslocatie van de werkgever werkt.

**ARTIKEL 2 – ARBEIDSPLAATS**

De arbeidsprestaties worden gepresteerd op het thuisadres van de werknemer of een vooraf opgegeven verblijfsadres van de werknemer.

De werkplek moet te allen tijde voldoen en beantwoorden aan:

* de veiligheidsmaatregelen zoals opgelegd door de overheid;
* de sanitaire voorschriften zoals *social distancing* en het samenscholingsverbod.

**ARTIKEL 3 – FREQUENTIE VAN HET TELEWERK**

[De partijen komen overeen dat de werknemer in het kader van deze bijlage, behoudens hetgeen hieronder bepaald inzake technische redenen of overmacht, voltijds telewerk zal verrichten.]

OF

[Vermits de aard van de functie van de werknemer geen voltijds telewerk in het kader van deze bijlage toelaat, komen partijen overeen dat de werknemer op de volgende dagen [DAGEN] zijn arbeidsprestaties op de telewerkplaats zal uitvoeren.]

Als de werknemer omwille van technische redenen (laptop stuk, langdurige onderbreking internetverbinding, …) of overmacht geen telewerk kan verrichten, moet de werknemer de werkgever hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Als de technische storingen aanhouden, zal de werknemer zich naar zijn normale tewerkstellingsplaats of de dichtstbijzijnde lokalen van de werkgever verplaatsen, behoudens andere afspraak met de werkgever.

Zodra dit wettelijk toegelaten is, maken de werkgever en werknemer afspraken over mogelijke terugkeermomenten.

**ARTIKEL 4 – ARBEIDSDUUR**

De werknemer moet het werk organiseren binnen het kader van de in de onderneming geldende arbeidsduur.

[De werknemer moet dus het aantal uren die voorzien zijn in zijn werkrooster presteren, zonder hierbij zijn werkrooster strikt te moeten naleven.]

OF

[De werknemer respecteert strikt het werkrooster zoals voorzien in de individuele arbeidsovereenkomst.]

**ARTIKEL 5 - CONTROLE**

De werkgever informeert de werknemer over de manier waarop hij controle uitoefent op de te behalen resultaten en/of de beoordelingscriteria.

De werkgever respecteert hierbij de persoonlijke levenssfeer van de werknemer en de geldende wetgeving.

**ARTIKEL 6 – BEREIKBAARHEID**

[De werknemer blijft op dezelfde wijze bereikbaar voor collega’s, leidinggevende en klanten (mail/telefoon/gsm) zoals dit het geval is wanneer hij de werkzaamheden zou verrichten in de lokalen van de werkgever.]

OF

[Van de werknemer wordt verwacht dat hij maximaal bereikbaar is tijdens de voor hem geldende werkuren via mail/telefoon/gsm.]

OF

[Van de werknemer wordt verwacht dat hij maximaal bereikbaar is tijdens volgende uren/de in de onderneming geldende stamtijden via mail/telefoon/gsm.]

**ARTIKEL 7 – WERKINGSMIDDELEN EN VERGOEDING**

Werkgever en werknemer maken de volgende afspraken over apparatuur, technische ondersteuning en/of kostenvergoeding.

[De werkgever stelt de werknemer volgende werkingsmiddelen ter beschikking:

Bijvoorbeeld:

* Draagbare computer: de werknemer mag de door de werkgever ter beschikking gestelde computer enkel aanwenden voor professionele doeleinden.
* GSM/smartphone: de werknemer kan deze zowel professioneel als privé gebruiken. Voor het privégebruik rekent de werkgever een wettelijk voordeel van alle aard aan.
* Internetverbinding: de werknemer gebruikt de eigen internetverbinding.

De werknemer zal als een goed huisvader zorgen voor de hem ter beschikking gestelde werkingsmiddelen en technologie en deze gebruiken volgens de in de onderneming geldende richtlijnen.

De werknemer kan beroep doen op de technische ondersteuning van het terbeschikkinggestelde materiaal volgens de geldende afspraken en gebruiken in de onderneming. Meer specifiek kan hij contact opnemen met … via telefoonnummer …/ mailadres ….]

EN/OF

[De werkgever vergoedt de werknemer voor het professioneel gebruik van zijn persoonlijke werkmiddelen en andere kosten verbonden aan het telewerk.

Deze telewerkvergoeding bedraagt maximum …. EUR per maand.

De werkgever ziet erop toe dat de forfaitaire kostenvergoeding die de werknemer desgevallend reeds ontvangt, geen kosten verbonden aan telewerk dekt. In voorkomend geval zal de forfaitaire kostenvergoeding aangepast worden om een dubbele vergoeding van eenzelfde kost te vermijden.

In geval van schorsing van de arbeidsovereenkomst gedurende een periode van langer dan 1 maand zal de telewerkvergoeding tijdens deze schorsingsperiode niet langer worden betaald.]

OF

[Naast eventueel reeds bestaande kostenvergoedingen is er geen bijkomende vergoeding voor de kosten verbonden aan het telewerk.]

**ARTIKEL 8 – BELEID VOOR WELZIJN OP HET WERK SPECIFIEK IN VERBAND MET TELEWERK**

De werkgever informeert de telewerker over het beleid van de onderneming inzake welzijn op het werk specifiek in verband met telewerk dat is uitgewerkt met inachtneming van het sociaal overleg binnen het comité voor preventie en bescherming op het werk van de onderneming voor de wettelijke bevoegdheden die het toekomt, of bij ontstentenis van een comité voor preventie en bescherming op het werk, met de vakbondsafvaardiging, of bij ontstentenis van een comité voor preventie en bescherming op het werk en vakbondsafvaardiging, met de werknemers.

De telewerker krijgt zo meer bepaald informatie en richtlijnen over de preventiemaatregelen, in het bijzonder over de inrichting van de werkpost, het goede gebruik van de beeldschermen en de beschikbare ondersteuning op het vlak van techniek en informatica.

De werknemer voert het beleid uit en richt de telewerkplek zodanig in dat deze geschikt is voor het uitvoeren van de arbeidsprestaties.

Dit impliceert dat:

* de nodige infrastructuur (vb. internetconnectie, pc, printer, bureau, …) aanwezig is;
* hij zelf instaat voor het creëren van een goede werkpleksituatie zodat hij op rustige en ongestoorde wijze kan werken.

De preventieadviseur kan advies geven over het inrichten van de werkplek. De werknemer evalueert zelf of de werkplek voldoet aan de vereisten van veiligheid en gezondheid. Hij kan hiertoe te allen tijde de bedrijfspreventiedienst contacteren.

De telewerker kan terecht bij:

* de direct leidinggevende via telefoonnummer … of mail ….
* de preventieadviseurs bevoegd voor arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde en psychosociale aspecten van de interne of externe preventiedienst via telefoonnummer … of mail ….
* desgevallend de vertrouwensperso(o)n(en) via telefoonnummer … of mail ….

De werkgever neemt passende maatregelen om de verbondenheid van de telewerkers met de collega’s en met de onderneming te behouden en isolatie te voorkomen. Daarbij besteedt hij bijzondere aandacht aan kwetsbare telewerkers, met name telewerkers bedoeld die bijvoorbeeld door hun persoonlijke situatie, gezins- en/of huisvestingssituatie tijdens het telewerk met bijkomende spanningen te maken hebben.

De werkgever kan onder andere goed georganiseerde en beperkte terugkeermomenten inplannen met respect voor de sanitaire voorschriften van zodra dit wettelijk toegelaten is.

**ARTIKEL 9 – OVERIGE BEPALINGEN**

De overige bepalingen van de arbeidsovereenkomst die niet gewijzigd werden door onderhavige bijlage blijven onverminderd van toepassing.

Die betreffen onder andere maar niet uitsluitend afspraken over:

* verwittiging en formaliteiten bij arbeidsongeschiktheid, ongeval en andere afwezigheden
* bescherming bedrijfs- en klantengegevens
* richtlijnen rond het gebruik van materiaal

**ARTIKEL 10 - DUURTIJD VAN DE BIJLAGE**

Deze bijlage treedt in werking op …. .

Zij is gesloten voor een bepaalde duur uiterlijk tot en met 31 december 2021. Zij neemt evenwel automatisch en zonder opzegging voortijdig een einde van zodra en in de mate dat het telewerk niet langer aanbevolen of verplicht wordt door de overheid als maatregel tegen de verspreiding van het coronavirus.

Opgemaakt te ……………………, op……………… in x exemplaren, waarvan beide partijen erkennen een kopie te hebben ontvangen.

Voor de werkgever de werknemer

……………………………………………….. ………………………………………

NAAM

HOEDANIGHEID