

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Brunssum;

Gelet op het gestelde in artikel 160 Gemeentewet;

Gelet op de instemming van de ondernemingsraad met deze regeling d.d. 8 februari 2012;

Stellend dat waar in deze regeling personen in de mannelijke vorm worden geduid ook de vrouwelijke vorm aan de orde kan zijn;

Besluit

vast te stellen de navolgende " Telewerkregeling gemeente Brunssum 2012".

Artikel 1. Definities

CAR/UWO:	Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst;
Arbeidsomstandighedenwetgeving:	de arbeidsomstandighedenwet, het arbeidsomstandighedenbesluit, de arbeidsomstandighedenregeling en de beleidsregels
de werknemer:	de ambtenaar in dienst van de gemeente Brunssum die vast is aangesteld als bedoeld in artikel 2:4 van de CAR/UWO en diegenen werkzaam bij de gemeente Brunssum op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR/UWO;
de werkgever:	de gemeente Brunssum;
telewerken:	tijd en plaats onafhankelijk verrichten van arbeid voor de werkgever, gebruikmakend van informatie- en communicatietechnologie. Incidenteel thuiswerken (dit wil zeggen: één of enkele dagen, zonder regelmaat en minder frequent dan maandelijks) wordt hiermee nadrukkelijk uitgesloten van deze regeling;
telewerker:	de medewerker die op basis van de telewerkovereenkomst gebruik maakt van de mogelijkheid om te telewerken;
telewerkdagen:	de dagen in de week, waarop de medewerker arbeid door middel van telewerken verricht;
telewerkplek:	de ruimte van de medewerker van waaruit de medewerker op telewerkdagen arbeid verricht.
telewerkovereenkomst:	de overeenkomst tussen werkgever en medewerker, waarin de afspraken met betrekking tot het telewerken zijn vastgelegd;
werkplekdeskundige:	een door de werkgever aangewezen werkplek-/arbodeskundige.

Artikel 2. Verplichtingen telewerker

1. De medewerker dient schriftelijk een verzoek in voor telewerken, indien hij/zij structureel wil telewerken voor meerdere uren/dagen per week. Telewerken kan enkel en alleen gebeuren op verzoek van de desbetreffende ambtenaar.
2. Telewerken is mogelijk nadat er een telewerkovereenkomst is gesloten tussen de medewerker en zijn afdelingshoofd of directeur.
3. De telewerker maakt afspraken met zijn/haar direct leidinggevende over de resultaten die op een bepaald moment worden verwacht.

4. De telewerker gebruikt de tijd die hij/zij hiervoor beschikbaar heeft gekregen alleen voor het verrichten van de afgesproken arbeid.
5. De telewerker is conform de gemaakte afspraken met de direct leidinggevende bereikbaar voor de uren dat hij telewerkt.
6. De telewerker verleent medewerking aan een bezoek van de werkplekdeskundige/vertegenwoordiger van de werkgever aan de telewerkplek, voor zover dit noodzakelijk is voor de controle op de naleving van door de werkgever gestelde voorschriften en de arbeidsomstandighedenwetgeving.
7. Een aanvraag kan in het belang van de dienst door het college van Burgemeester en Wethouders van Brunssum schriftelijk en gemotiveerd worden afgewezen.
8. Beëindiging van de telewerkovereenkomst vindt plaats na onderling overleg tussen de direct leidinggevende en de medewerker, tenzij de werkgever om zwaarwegende redenen eenzijdig besluit tot beëindiging van de telewerkovereenkomst, of er voor de medewerker zwaarwegende redenen bestaan voor beëindiging van de telewerkovereenkomst.

Artikel 3. Werkplek

1. De telewerker verplicht zich conform de arbeidsomstandighedenwetgeving te werken en verklaart dit door ondertekening van de telewerkovereenkomst.
2. Als de werkplek niet aan de arbeidsomstandighedenwetgeving voldoet, is de werkgever gerechtigd om geen telewerkovereenkomst aan te gaan, dan wel de telewerkovereenkomst te beëindigen.

Artikel 4. Apparatuur, software en informatiebeveiliging

1. Om te kunnen telewerken, beschikt de medewerker zelf over een PC/laptop en een werkplek.
2. De werkgever draagt zorg voor de mogelijkheid tot daadwerkelijk inloggen op het netwerk van de gemeente.
3. Voor ondersteuning bij problemen kan enkel een beroep worden gedaan op de diensten van de afdeling Informatiebeheer:
 - a. bij problemen bij het opzetten of realiseren van een verbinding of;
 - b. bij problemen bij binnen het netwerk van de gemeente Brunssum aangeboden programmatuur.
4. Werkgever stelt geen hard- en/of software beschikbaar om het telewerken te faciliteren. De telewerker draagt zelf zorg voor de benodigde hard-/software die benodigd is om het inlogschermpagina van telewerkers Brunssum te bereiken.
5. De aanlegkosten van de internetvoorziening komen voor rekening van de telewerker. De telewerker is zelf verantwoordelijk voor de aanleg.
6. Voor de kosten van een internetabonnement wordt aan de telewerker geen vergoeding verstrekt.
7. De telewerker neemt passende maatregelen om te voorkomen dat anderen toegang hebben tot vertrouwelijke informatie.
7. Werkgever kan voorschriften geven voor extra beveiligingsmaatregelen.

Artikel 5. Integriteit

De telewerker is bekend met de “Gedragscode ambtenaren gemeente Brunssum 2008” en de “Gemeentelijke gedragscode email en internet” en houdt zich hieraan ook op die momenten dat hij arbeid door middel van telewerken verricht.

Artikel 6. Arbeidsvoorwaarden

1. Als de medewerker deelneemt aan de “Reiskostenregeling woon- werkverkeer in het kader van het cafetariamodel gemeente Brunssum” wordt het aantal reisdagen volgens rooster aangepast.
2. De overige arbeidsvoorwaarden van de gemeente Brunssum en de overige rechtspositionele regelingen blijven ook op telewerkdagen van toepassing, tenzij er in de overeenkomst andere afspraken zijn gemaakt.
3. De telewerker heeft echter geen recht op overwerkvergoeding en op een toelage onregelmatige dienst over telewerkdagen/uren.

Artikel 7. Telewerkovereenkomst

Een model-telewerkovereenkomst wordt door het college van Burgemeester en Wethouders van Brunssum vastgesteld, na instemming hierover door de Ondernemingsraad en maakt onderdeel uit van deze regeling.

Artikel 8. Slotbepalingen

1. Vanaf 13 maart 2012 vindt geen telewerken plaats zonder dat daartoe schriftelijk een overeenkomst is aangegaan, conform de telewerkovereenkomst gemeente Brunssum.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Telewerkregeling gemeente Brunssum 2012".
3. Deze regeling treedt in werking met ingang van 20 april 2012.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Brunssum van 20 april 2012.

Het college van burgemeester en wethouders voornoemd,

burgemeester.

secretaris.

Toelichting artikel 6 lid 1:

Indien de medewerker waarmee een telewerkovereenkomst is gesloten, gedurende een langere periode (minimaal 6 weken) niet in de gelegenheid is geweest te telewerken, wordt het rooster voor deze langere periode teruggebracht naar de situatie voor het ingaan van de telewerkovereenkomst.

Ondergetekenden,

a)(naam werknemer)

en

b)(naam afdelingshoofd/directeur)

Verklaren – in aanvulling op de reeds bestaande aanstelling of arbeidsovereenkomst als volgt te zijn overeengekomen:

Artikel 1

1. Op deze telewerkovereenkomst is de Regeling thuiswerken gemeente Brunssum van toepassing.
2. De definities als opgenomen in de Regeling thuiswerken gemeente Brunssum zijn overeenkomstig van toepassing in deze overeenkomst.
3. De bepalingen van de Arbeidsvoorwaarden van de gemeente Brunssum en de overige rechtspositionele regelingen blijven ook op telewerkdagen van toepassing tenzij er in deze overeenkomst van wordt afgeweken.

Artikel 2

1. Op grond van de aanstelling of arbeidsovereenkomst werkt de werknemer(aantal dagen invullen) per week(aantal uren invullen) uur. Met ingang van.....(datum invullen) werkt de werknemer..... (aantal uren invullen) uur per week op de telewerkplek.
2. De dagen dat werknemer werkzaamheden verricht op de telewerkplek zijn bepaald op(invullen dagen). In overleg met het afdelingshoofd/directeur van de betreffende dienst kan hiervan worden afgeweken. Het afdelingshoofd/directeur van de betreffende dienst behoudt het recht om, indien noodzakelijk geacht door hem/haar, de telewerker op geplande dagen incidenteel toch naar de organisatie te laten komen.

Artikel 3

De telewerker is vrij om zijn/haar werktijden naar eigen inzicht in te delen. Daarbij houdt de telewerker zich aan de interne beleidsregels rondom de (telefonische) bereikbaarheid, conform de gemaakte afspraken met de direct leidinggevende. Van de telewerker wordt onder andere verwacht dat hij/zij binnen de reguliere kantoor tijden zijn/haar bereikbaarheid goed regelt. De telewerker maakt afspraken met zijn/haar direct leidinggevende over de resultaten die op een bepaald moment worden verwacht.

Artikel 4

Indien de telewerker op de telewerkdag ziek is, meldt de medewerker dit volgens de gebruikelijke procedure en gelden de gebruikelijke controlevoorschriften. Dit geldt tevens voor de herstelmelding.

Artikel 5

1. De telewerker zorgt zelf voor een telewerkplek waar hij of zij op acceptabele wijze en in voldoende rust kan werken en die voldoet en blijft voldoen aan de arbeidsomstandighedenwetgeving.
2. De telewerker heeft van zijn leidinggevende informatie en advies over de werkplek ontvangen en daar goed kennis van genomen.
3. De telewerker gaat er mee akkoord dat de werkplekdeskundige zich, indien nodig, kan komen vergewissen van het feit of de telewerkplek voldoet aan de eisen die arbeidsomstandighedenwetgeving stelt.

Artikel 6

De telewerker is bekend met de “Gedragscode ambtenaren gemeente Brunssum 2008” en de “Gemeentelijke gedragscode email en internet” en houdt zich hieraan ook op die momenten dat hij arbeid door middel van telewerken verricht .

Artikel 7

In verband met de beveiliging van informatie moeten onderstaande aanwijzingen door de telewerker worden opgevolgd:

- De telewerker dient te beschikken over een virus controle software dat up-to-date is.
Indien de telewerker hierover niet beschikt wordt deze ter beschikking gesteld door de gemeente Brunssum;
- Het verantwoord omgaan met wachtwoorden en inlogprocedures.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en getekend te Brunssum.

Datum:.....

Het afdelingshoofd/Directeur

De werknemer