



> Retouradres

www.rijksoverheid.nl/ez

Aan: opdrachtnemers die externe inhuurkrachten ter beschikking stellen

Datum 24 september 2021

Betreft Vragen en antwoorden - coronavirus en externe inhuur (17e distributie)

Geachte relatie,

In voorgaande distributies van deze brief heb ik u geïnformeerd over maatregelen en vaak gestelde vragen en antwoorden die verband houden met het coronavirus (COVID-19) en de gevolgen hiervan voor de externe inhuur door het Rijk. Vanaf 25 september 2021 zijn de kabinetsmaatregelen tegen verspreiding van het coronavirus echter grotendeels vervallen. In deze brief treft u daarom alleen nog de vragen en antwoorden aan die ook na 25 september 2021 nog relevant zijn.

Aanvulling in deze brief sinds versie 12 augustus 2021 (16^e distributie) zijn zoals gebruikelijk geel gemarkeerd.

De afspraken die staan opgenomen in dit document zijn tot nader order geldig, behalve wanneer er expliciet een datum bij een bepaalde maatregel staat aangegeven.

Welke maatregelen neemt het Rijk nu om verspreiding van het coronavirus te voorkomen?

Het Rijk volgt als werkgever/opdrachtgever uiteraard de algemene maatregelen die zij hierover ook publiekelijk communiceert. Hierbij zijn in het bijzonder de volgende websites relevant:

- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19>
- <https://www.rivm.nl/coronavirus/covid-19>

De exacte maatregelen kunnen echter per organisatie-eenheid, locatie en in de loop der tijd verschillen. U kunt de inlener (opdrachtgever bij nadere overeenkomsten) vragen naar de actuele status.

De volgende maatregelen gelden op dit moment binnen het Rijk:

- Medewerkers (ook zonder symptomen) werken thuis (indien mogelijk), **wanneer werken op de werkplek geen duidelijke meerwaarde heeft.**
- **Reis, wanneer dat kan, buiten de spits. We proberen bij het plannen van fysieke bijeenkomsten hiermee rekening te houden ('spreiden en mijden').**
- Medewerkers die verkoudheidsklachten (zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn) en/of hoesten en/of benauwdheid en/of verhoging of

koorts en/of plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping), **werken indien mogelijk** thuis en laten zich testen. Zij gaan niet naar het werk of naar school en mijden sociale contacten, in ieder geval tot de testuitslag bekend (en negatief) is. Als de klachten erger worden, dient de medewerker contact op te nemen met de huisarts.

Datum

24 september 2021

- Als de medewerker op het werk verkoudheidsklachten (zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn) en/of hoesten en/of benauwdheid en/of verhoging of koorts en/of plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping)) vertoont, stuurt de leidinggevende de medewerker direct naar huis.
- Medewerkers, zonder symptomen, waarvan een gezinslid/huisgenoot **positief getest is op corona, hoeven alleen in quarantaine wanneer zij niet beschermd zijn (zie [hier](#)) tegen corona.**
- Medewerkers die terugkeren uit een bestemming waarvoor vanwege corona reisadvies code 'oranje' of code 'rood' geldt, blijven na terugkeer vaak minimaal 5 en mogelijk 10 dagen thuis. Het actuele [reisadvies](#) van het ministerie van Buitenlandse Zaken is leidend. Om goed voorbereid weer naar huis te gaan, kun je de [Quarantaine Reischeck](#) doen.
- **In** uitzonderingssituaties, waarbij de continuïteit van vitale overheidsprocessen in het geding kan komen door dreigende personele krapte, is er ruimte voor uitzonderingen. De (Rijks)werkgever/inlener formuleert criteria (eventueel met benoemen van specifieke functies) wanneer de continuïteit van overheidsdiensten in het geding komt en waarbij werknemers ten tijde van quarantaine bij uitzondering wel kunnen werken.
- **Deelname van medewerkers aan fysieke bijeenkomsten – op een externe locatie – waarvoor een coronatoegangsbewijs nodig is, kan niet worden afgedwongen. Deelname door medewerkers is op basis van vrijwilligheid in verband met het verbod op een (impliciete) test- of vaccinatieplicht.**
- **Het feit dat bijeenkomsten vanaf 25 september 2021 weer zonder beperkingen/maatregelen fysiek mogelijk zijn, laat onverlet dat deze bijeenkomsten ook volledig digitaal of in hybride vorm kunnen plaatsvinden (denk aan reguliere werkoverleggen, trainingen, etc.).**

Wie informeert wie over de maatregelen?

RIVM is leidend in de informatievoorziening met betrekking tot medische vragen over het virus. Voor overige vragen is rijksoverheid.nl de centrale plek. Tevens is een informatienummer ingesteld voor publieksvragen: 0800-1351.

Het ministerie van BZK informeert vanuit haar rol als werkgever Rijk medewerkers binnen sector Rijk via Rijksporaal (intranet) over de laatste stand van zaken van het coronavirus (COVID-19). Deze informatie wordt continu geactualiseerd op basis van de informatie op rijksoverheid.nl en rivm.nl. Iedere werkgever binnen sector Rijk is daarnaast zelf primair verantwoordelijk voor de (verdere) interne communicatie naar eigen medewerkers en de externe inhuurkrachten.

De rijksbrede (inhuur)categorieën kunnen secundaire (algemene) informatie verspreiden richting hun leveranciers en klanten binnen het Rijk. Zij baseren zich hierbij op de publiek en rijksbreed gedeelde informatie, alsmede de afspraken die civielrechtelijk met de betreffende leveranciers zijn overeengekomen.

Welke instructies moeten de externe inhuurkrachten opvolgen?

De instructies en maatregelen die de Rijksorganisaties nemen om verspreiding van het coronavirus te voorkomen, gelden behalve voor hun eigen (ambtelijk) medewerkers in vaste- of tijdelijke dienst ook voor de extern ingehuurde medewerkers die voor deze Rijksorganisaties werkzaam zijn.

De extern ingehuurde medewerkers moeten derhalve naast de informatie vanuit hun eigen juridisch werkgever ook de informatie (mail, intranet, etc.) over eventueel aanvullende maatregelen en instructies van de inlener op de werkplek zelf volgen. Zij worden geacht eventuele instructies vanuit de opdrachtgever (hierna ook: inlener) op te volgen. De inlener is immers verantwoordelijk voor het bieden van een veilige en gezonde werkplek en heeft bovendien in voorkomende gevallen leiding en toezicht op de werkzaamheden van de externe inhuurkracht voor deze inlener. Als de juridisch werkgever van deze externe inhuurkrachten striktere instructies/maatregelen wil opleggen dan die van de inlener, is het verstandig met de inlener af te stemmen welke instructies/maatregelen prevaleren. Partijen kunnen hier onderling werkafspraken over maken.

Datum

24 september 2021

Welke externe inhuurkrachten mogen in ieder geval niet werken?

Zieke personen zijn een bron van besmetting en kunnen andere medewerkers ansteeken. Maatregelen zijn gericht op de meldingsprocedure en op het weren van zieken en mensen die vermoedelijk ziek zijn. Door preventieve maatregelen te nemen kan worden voorkomen dat andere medewerkers ziek worden. Daarnaast gelden de actuele maatregelen op grond van het advies van RIVM/GGD.

Zie deze website voor de algemene maatregelen:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus>

Er is een richtlijn/protocol voor de leidinggevendenden binnen het Rijk in het geval van een (vermoedelijke) besmetting met het coronavirus (COVID-19) bij een medewerker. Het betreft zowel medewerkers in dienst van de sector Rijk als medewerkers die worden ingehuurd of op andere wijze werken bij de sector Rijk. In het geval van een (vermoedelijke) besmetting van een externe inhuurkracht die is ingehuurd door het Rijk, inclusief klachten die gerelateerd zijn aan het coronavirus, volgt de betreffende leidinggevende c.q. opdrachtgever binnen het Rijk het protocol. Zodra van toepassing, is het dus belangrijk dat de externe inhuurkracht of zijn juridisch werkgever, de inlener van het Rijk direct op de hoogte brengt van een (vermoedelijke) besmetting van deze persoon. Vanaf 1 juni 2020 kan iedereen met klachten laagdrempelig getest worden op besmetting met het coronavirus. Het testen vindt plaats bij verschillende instanties, zoals een zorginstelling en de GGD. De uitkomst van de test bepaalt uiteraard het verdere verloop. Indien de medewerker zich niet laat testen kan terugkeer naar het werk in principe wanneer de medewerker 24 uur klachtenvrij is en het ten minste een week geleden is dat de klachten begonnen. De medewerker heeft hierover van tevoren telefonisch contact met de leidinggevende.

Wat als de externe inhuurkrachten niet op hun fysieke werkplek kunnen of mogen werken?

Als organisatieonderdelen binnen het Rijk op aangeven van het RIVM en/of de GGD genoodzaakt zijn medewerkers te weren van de werkplek, panden/kantoorruimten nog (deels) gesloten zijn of lagere beschikbare capaciteit hebben, gelden de instructies en maatregelen die daarmee verband houden ook

voor de extern ingehuurde medewerkers. Indien mogelijk werken de medewerkers dan thuis, op een andere Rijkslocatie of elders. Als dat ook (tijdelijk) niet kan, zal door de inlener met de opdrachtnemer afstemming nodig zijn over de eventuele niet-gewerkte uren, voor zover deze niet te vermijden zijn. Mogelijk kunnen niet-gewerkte uren op een later moment ingehaald worden of kan een geschikte vervanger het werk tijdelijk overnemen? In beginsel vergoedt de inlener alleen de daadwerkelijk gewerkte uren van de externe inhuurkracht.

Datum

24 september 2021

Wat als de externe inhuurkrachten op eigen initiatief niet komt werken?

Als een inhuur-/uitzendkracht ziek is of op eigen initiatief niet komt werken bij de inlener, dan dient hij/zij dit (ook) te melden bij de eigen juridisch werkgever (c.q. de opdrachtnemer). In deze situatie is het aan de beoordeling van de eigen juridisch werkgever hoe hiermee omgegaan wordt. Voor de uren die de extern ingehuurde medewerker hierdoor niet inzetbaar is voor de inlener, geldt hetgeen daarover in de (raam)overeenkomst tussen het Rijk (de inlener) en opdrachtnemer is bepaald. In beginsel vergoedt het Rijk alleen de daadwerkelijk gewerkte uren van de extern ingehuurde medewerker.

Hoe staat het Rijk tegenover hybride werken?

Hybride werken is een manier van werken waarbij – als de aard van het werk dat mogelijk maakt – medewerkers (inclusief externe inhuurkrachten) de ruimte hebben om bewuste keuzes te maken in hoe, wanneer en waar ze (samen)werken; op kantoor, op locatie (een andere Rijkswerklocatie dan de kantoren), thuis of elders. Medewerkers stemmen hun voorkeuren/keuzes af met de leidinggevende/inhurende manager en de collega's waarmee samengewerkt wordt. Door de diversiteit van de rijksdienst is er geen blauwdruk te geven hoe die balans eruit zal gaan zien. Maatwerk is daarbij het uitgangspunt. Er zal ruimte moeten zijn om enerzijds aan te sluiten bij de aard van de werkzaamheden en bij de wijze waarop teams optimaal kunnen samenwerken en anderzijds bij de persoonlijke wensen en voorkeuren van medewerkers. De Rijksdienst wil lerenderwijs de transitie naar hybride werken maken, met als doel dat het bijdraagt aan meer werkgeluk, betere werkresultaten, modern werkgeverschap en duurzaamheid.

Uitsluitend thuiswerken past niet bij de uitgangspunten van hybride werken. Hybride werken is een manier van werken die uitgaat van een mix van op kantoor, op locatie, thuis en elders werken als de aard van het werk het toelaat. Er is evenwel geen sprake van een vaste norm voor het aantal dagen op kantoor, locatie, thuis of elders werken. Dit kan per medewerker en per werkweek verschillen. Een medewerker kan onder normale omstandigheden ook niet verplicht worden om vanuit huis te werken. Volledig op kantoor werken is wel mogelijk, maar ook hiervoor geldt dat de medewerker gestimuleerd wordt om ook, op basis van vrijwilligheid en als dat kan, een of enkele dagen per week thuis te werken. Voor werken vanuit het buitenland – anders dan de situatie van grenswerkers – geldt dat dit niet is toegestaan, tenzij daar in uitzonderlijke situaties afspraken over worden gemaakt tussen de leidinggevende/inhurende manager en de medewerker.

Zodra de maatregelen het toestaan om gedeeltelijk weer naar kantoor te gaan (vanaf 25 september 2021), kan het (binnen de pandplannen van de Rijkswerklocaties) nodig zijn afspraken te maken op welke dagen thuis en welke

dagen op kantoor gewerkt wordt. Een werkgever/inlener heeft hierbij niet alleen rekening te houden met de belangen van één medewerker, maar met die van meerdere medewerkers en met het organisatiebelang. Uiteraard zal hierbij zwaarwegend rekening worden gehouden met medewerkers die niet thuis kunnen werken. Uitgangspunt is dat de afspraken over spreiding van werkdagen op kantoor op directie- en teamniveau worden gemaakt.

Datum

24 september 2021

Binnen het principe van hybride werken hebben medewerkers de vrijheid om, indien hun werk het toelaat, hun werktijden binnen de reguliere werktijden (over het algemeen maandag tot vrijdag van 08.00-18.00 uur) flexibeler in te vullen. Medewerkers kunnen zo in aansluiting op hun persoonlijke voorkeur eerder of later starten/eindigen met werken en ook langer en/of op andere tijden pauzeren. De keuzevrijheid brengt ook met zich mee dat medewerkers er zelf voor kunnen kiezen om in plaats van bepaalde uren binnen de reguliere werktijden, buiten de reguliere werktijden te werken. Hierbij is het wel belangrijk dat dit in afstemming met de leidinggevende/inhurend manager en het eigen team plaatsvindt en er duidelijke afspraken zijn over bereikbaarheid. Voor deze gewerkte uren heeft de medewerker geen recht op onregelmatigheidsvergoedingen, aangezien het buiten reguliere werktijden werken op eigen initiatief gebeurt.

Wie vergoedt eventuele aanvullende kosten a.g.v. maatregelen van de inlener om verspreiding van het coronavirus te voorkomen?

- De inlener is verantwoordelijk voor een veilige en gezonde werkplek¹. Om dit te kunnen borgen kan hij besluiten om extra middelen (in bruikleen) ter beschikking te stellen, zoals laptops voor thuiswerk of middelen voor het inrichten van een Arboverantwoorde thuiswerkplek. Ook kan de inlener persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), zoals mondkapjes, verstrekken in die gevallen dat dat bij het gezond en veilig verrichten van de werkzaamheden op de werklocatie en/of voor reizen met het openbaar vervoer nodig is. Als de externe inhuurkracht thuis moet werken, moet de (thuis)werkplek op basis van het Arbobesluit volgens ergonomische beginselen worden ingericht, tenzij dit redelijkerwijs niet kan. In de bijlage bij de 13^e editie van deze brief vindt u praktische tips voor het thuiswerken. U wordt verzocht deze onder de aandacht van de externe inhuurkrachten te brengen. De inlener bepaalt welke externe inhuurkrachten in aanmerking komen voor extra middelen, en zo ja welke middelen verstrekt worden. Deze kosten draagt de inlener zelf. Als de externe inhuurkracht aanvullende maatregelen nodig acht, kan hij een verzoek hiertoe indienen bij de inlener. Bij toestemming door inlener is een persoonlijke declaratie van aanvullende kosten (naast ingezette uren) mogelijk. De externe inhuurkracht dient dan rekening te houden met een maximum aanschafbedrag per middel². Ook dient hij/zij er dan rekening mee te houden dat de middelen in bruikleen zijn. De voorzieningen voor het Arbo-verantwoord thuiswerken worden bij uitdiensttreding, einde (inhuur)opdracht voor het Rijk, of als geen sprake meer zou zijn van thuiswerken, verrekend of ingeleverd. Bij geen toestemming van inlener komen de aanschafkosten voor

¹ Op werkgevers rust onder meer op grond van art. 7:658 BW de zorgplicht om de veiligheid van de werkomgeving van de werknemer te garanderen. Deze zorgplicht strekt zich niet enkel tot werknemers die in dienst zijn bij de werkgever, maar ook tot externe inhuurkrachten die voor de inlener werken.

² Zie <https://www.p-direkt.nl/actueel/nieuws/2020/08/04/inrichten-en-declareren-thuiswerkplek>

rekening van de externe inhuurkracht zelf of kan hij/zij een verzoek tot aanschaf en vergoeding bij zijn werkgever indienen.

Datum

24 september 2021

- Voor de uren die de extern ingehuurde medewerker niet inzetbaar is voor de inlener, geldt hetgeen daarover in de (raam)overeenkomst tussen het Rijk (de inlener) en opdrachtnemer is bepaald. In beginsel vergoedt het Rijk alleen de daadwerkelijk gewerkte uren van de extern ingehuurde medewerker. Als de maatregelen op basis waarvan de inhuurkracht niet inzetbaar is, voor langere termijn gaan gelden, kan de inlener overwegen om de inhuuropdracht (tussentijds) te beëindigen. In voorkomend geval zullen de contractuele afspraken over beëindiging van de inhuuropdrachten in acht worden genomen. Het is afhankelijk van de overeengekomen afspraken of tussentijds kan worden opgezegd met een opzegtermijn of beëindiging plaatsvindt op basis van overmacht. Inlener en opdrachtnemer zullen de gevolgen hiervan onderling moeten afstemmen.
- Het openbaar vervoer (OV) is op dit moment beschikbaar en inhuurkrachten kunnen dus met het openbaar vervoer naar hun werkplek reizen (als dat nodig is). In het geval zij niet met het OV willen reizen, dan hebben zij aanspraak op de lage tegemoetkoming van € 0,09 per kilometer. Deze vergoeding die normaal gesproken alleen geldt voor dienstreizen met eigen vervoer naar locaties die praktisch met OV zijn te bereiken (zie par. 10.2 cao Rijk), biedt tevens de mogelijkheid dat zij de parkeerkosten kunnen declareren. Na voorafgaande toestemming van de inlener, betaalt de inlener deze eventuele aanvullende kosten. Als deze toestemming echter ontbreekt en/of in de nadere overeenkomst is overeengekomen dat de externe inhuurkracht geen recht heeft op separate vergoeding van reis-/verblijfkosten, dan dient de externe inhuurkracht of zijn werkgever de kosten te dragen.
- Op grond van de aanspraak uit de cao Rijk³ worden vanaf 1 juni 2020 (niet medische) mondkapjes versterkt of vergoed als de werknemer naar zijn werk moet komen en hiervoor reist met het openbaar vervoer (OV). Dit geldt ook voor een externe inhuurkracht die voor een inlener bij het Rijk reisbewegingen (woon-werkverkeer of dienstreizen) met het OV moet maken. Er worden maximaal twee mondkapjes per dienst voor het woon-werkverkeer verstrekt of vergoed. Per dienstreis worden ook twee mondkapjes per werkdienst verstrekt of vergoed. Bij toestemming door inlener is een persoonlijke declaratie van aanvullende kosten (naast ingezette uren) mogelijk. Verstrekt de inlener mondkapjes aan zijn werknemers en inhuurkrachten? Dan worden zelf aangeschafte mondkapjes niet vergoed. De Belastingdienst heeft bekend gemaakt dat werkgevers mondkapjes onbelast aan hun werknemers mogen verstrekken of vergoeden⁴.

³ Op grond van de cao Rijk hebben werknemers recht op vergoeding van de volledige kosten wanneer zij gebruik maken van het openbaar vervoer (OV). De huidige reiskostenregeling is gebaseerd op een aanpassing van het Verplaatsingskostenbesluit 1989 in 2003, waarbij de doelstelling is dat de Rijksoverheid het gebruik van het openbaar vervoer zoveel mogelijk stimuleert.

⁴ <https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/ondernemers/content/kopen-verkopen-mondkapjes>