

REGELING THUISWERKEN

Regeling thuiswerken

1. Inleiding
 - 1.1.Aanleiding
 - 1.2.Doel
 - 1.3.Werkingssfeer en reikwijdte
 - 1.4.Inwerkingtreding
2. Algemene uitgangspunten
 - 2.1.Medewerkers woonachtig in Nederland
 - 2.2.Uitzondering: medewerkers woonachtig in het buitenland
3. Inrichting thuiswerkplek
 - 3.1.Facilitering en voorwaarden thuiswerkplek
 - 3.2.Aanvragen middelen
 - 3.3.Arbeidsomstandigheden
 - 3.4.Omgang met en inleveren van de thuiswerkmiddelen
4. Vergoedingen
 - 4.1 Thuiswerkvergoeding
 - 4.2 Woon-werkverkeer vergoeding (zie Regeling Woon-werkverkeer juni 2022)
 - 4.3 Openbaar Vervoer (zie Regeling Woon-werkverkeer juni 2022)
 - 4.4 Dienstreizen (Zie Declaratiereglement)
 - 4.5 Uitrustingsregeling (zie Regeling Woon-werkverkeer juni 2022)
 - 4.6 Fietsregeling (zie Fietsregeling mei 2022)

1. Inleiding

1.1.Aanleiding

De Covid-pandemie heeft ingrijpende gevolgen op de wijze waarop we werken. Gedurende de pandemie is op grote schaal vanuit huis gewerkt en minder (en in veel gevallen zelfs helemaal niet) op onderwijslocaties of op de kantoorwerkplek. Hoewel thuiswerken in de aanvangsperiode soms behelpen en wennen was, werd thuiswerken na verloop van tijd door veel medewerkers als prettig ervaren (Covid-plus-meting). Ook zorgde het voor een enorme versnelling in de digitalisering van het onderwijs waardoor we belangrijke stappen zetten in de realisatie van de Ambitie 2025.

De trend van locatieonafhankelijk werken bestaat al langer maar is door de Covid-pandemie in een stroomversnelling geraakt. Gedwongen thuiswerken en op afstand onderwijs realiseren heeft ons het inzicht gegeven dat locatieonafhankelijk werken heel goed mogelijk is en veel voordelen heeft. Het is duurzamer en efficiënter en sluit aan bij de beweging naar blended leren, waarin studenten niet langer altijd op de onderwijslocatie onderwijs volgen.

In het schooljaar 2021-2022 is er weer ruimte voor fysiek onderwijs en voor werken op locatie. Met het oog op blended onderwijs, onze duurzaamheidsdoelen en de verminderde belasting van het ov en onze locaties, bestaat de wens om een deel van het thuiswerken vast te houden.

1.2.Doe!

Om het deels thuiswerken te ondersteunen is het voor de korte termijn noodzaak om regelingen op te stellen m.b.t. de thuiswerkvergoeding, de reiskostenvergoeding en het faciliteren van een thuiswerkplek die voldoen aan de huidige wet- en regelgeving en Arbo wet- en regelgeving. Deze regeling is opgesteld op basis van de huidige inzichten op hybride werken. De evaluatie en daaruit voortvloeiende langetermijnvisie op hybride werken, kunnen vragen om aanpassing van deze regeling. Deze regeling is zo opgesteld, dat deze kan meebewegen met eventuele veranderingen.

1.3.Werkingssfeer en reikwijdte

Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst zijn bij Avans Hogeschool. Met uitzondering van de passages waar bepaalde groepen medewerkers uitdrukkelijk buiten beschouwing worden gelaten. Medewerkers die woonachtig zijn in het buitenland vormen uitdrukkelijk een uitzondering (zie paragraaf 2.2.).

1.4.Inwerkingtreding

Deze regeling treedt uiterlijk in het begin van 1 juni 2022 in werking en is in beginsel voor onbepaalde tijd van toepassing totdat aanpassing van deze regeling noodzakelijk is.

2. Algemene uitgangspunten

Avans is een grote organisatie die klein is georganiseerd. We willen medewerkers niet in een keurslijf dwingen, onze kracht ligt juist in variatie en diversiteit. Het past bij de huidige tijd dat medewerkers de ruimte krijgen om hun werk in te richten zoals dat het beste bij hun functie en het team aansluit. Daarbij staat het belang van kwalitatief goed onderwijs en het contact met de student steeds centraal. Met het oog op duurzaamheid, productiviteit en blended onderwijs wil Avans thuiswerken stimuleren. Onze professionals zijn in staat om samen met hun team (en leidinggevende) de verantwoordelijkheid te nemen om, met inachtneming van de richtlijnen die binnen Avans -gaan- gelden, een weloverwogen keuze te maken rondom thuiswerken.

2.1. Medewerkers woonachtig in Nederland

Avans stimuleert haar medewerkers om maximaal 50% van hun arbeidsomvang vanuit huis te werken. Medewerkers met een locatie gebonden werkpakket kunnen niet thuiswerken. Of een medewerker een locatie gebonden werkpakket heeft, is afhankelijk van de functie en de bijbehorende taken. E.e.a. ter beoordeling door de leidinggevende. Stagiaires en studentassistenten worden niet gefaciliteerd in een thuiswerkplek.

Een medewerker heeft geen aanspraak op een vaste thuiswerkdag of een vaste dag op locatie. Medewerkers stemmen nauw met het team en de leidinggevendenden af wanneer waar wordt gewerkt en houden hierbij oog voor de organisatie van het onderwijs/roostering op locatie. Dit betekent dat een medewerker in ieder geval één keer per jaar met zijn leidinggevende of team afspraken maakt over de (globale) indeling van zijn werkweek v.w.b. het aantal dagen dat vanuit huis of vanaf een Avans locatie wordt gewerkt. Deze afspraken worden vastgelegd in het (personeels)dossier of bij DIF,. Door regelmatig op een Avans locatie te werken, houden medewerkers verbinding met elkaar. Medewerkers zijn bereikbaar voor studenten, collega's en relaties gedurende de gebruikelijke werktijden. Daarnaast is de medewerker indien de werkzaamheden dit verlangen op werkdagen beschikbaar om naar een Avans locatie te komen.

2.2. Uitzondering: medewerkers woonachtig in het buitenland

Een medewerker van Avans die in het buitenland woont (hierna 'buitenlandmedewerker') en 25% of meer thuiswerkt, is niet langer onderworpen aan het Nederlandse socialezekerheidsstelsel, maar aan het socialezekerheidsstelsel van het woonland. De buitenlandmedewerker kan dan geen aanspraak meer maken op de Nederlandse sociale verzekeringen.

Daarom geldt voor de buitenlandmedewerkers een andere richtlijn m.b.t. thuiswerken: buitenlandmedewerkers werken minder dan 25% van de totale arbeidsomvang vanuit huis. Indien een buitenlandmedewerker, naast zijn werkzaamheden bij Avans, ook werkzaamheden in zijn woonland verricht voor andere werkgevers, dan moet hij het percentage dat hij vanuit huis mag werken, berekenen over alle werkzaamheden die hij verricht. Indien een buitenlandmedewerker hiervan afwijkt, komt dit voor zijn eigen rekening en risico. Opmerking verdient nog dat indien de buitenlandmedewerker thuiswerkt, dit kan betekenen dat hij over zijn thuiswerkdagen belastingplichtig zal zijn in zijn woonland. Meer informatie voor medewerkers die in het buitenland wonen en in Nederland werken, is te raadplegen op iAvans. Voorgaande info is slechts ter illustratie, het beleid omtrent buitenlandmedewerkers prevaleert.

Hetgeen bepaald in paragraaf 2.1. omtrent de locatiegebonden werkplek en de afstemming met het team en leidinggevende, is van overeenkomstige toepassing op de buitenlandmedewerker net zoals hoofdstuk 3 en 4 van deze regeling.



3. Inrichting thuiswerkplek



3.1. Facilitering en voorwaarden thuiswerkplek

Op verzoek van de medewerker verstrekt/stelt Avans ter beschikking, respectievelijk meubels en ICT-middelen, die voldoen aan de Arbowet- en regelgeving, aan een medewerker:

- met een arbeidsomvang van 0,3 FTE of groter;
- die minimaal 1 dag per week vanuit huis werkt;
- waarvan het dienstverband nog minimaal 1 jaar duurt en;
- voorzover die medewerker niet is uitgesloten van thuiswerk conform hoofdstuk 2 van deze regeling.



3.2. Aanvragen middelen

Een medewerker die thuis wil werken, bespreekt de mogelijkheden om thuis te werken met het team of de leidinggevende. Bij dat gesprek wordt de 'Arbochecklist' gebruikt. Na goedkeuring door het team of de leidinggevende vraagt de medewerker de spullen aan via [ServicePunt](#). Indien een medewerker nog verdere arbo-hulpmiddelen nodig heeft om de thuiswerkplek in te richten, overlegt de medewerker dit met Health Services conform bestaand beleid. Meubels zoals een bureau en bureaustoel worden aan de medewerker verstrekt. M.b.t. alle andere aan de medewerker uitgegeven middelen (ICT-middelen) is de 'Bruikleenovereenkomst ICT-middelen' van toepassing. Bureaus en bureaustoelen worden bij de medewerker thuis bezorgd, de ICT-middelen kan de medewerker ophalen bij de ICT desk. De medewerker ontvangt een instructie hoe hij de thuiswerkplek moet inrichten zodat deze voldoet aan de Arbowet- en regelgeving. Indien de thuiswerkplek verandert (bijvoorbeeld door verplaatsing in huis of verhuizing) dient de medewerker de 'Arbochecklist' opnieuw in te vullen en te bespreken met het team of de leidinggevende. Indien een medewerker daaraan behoefte heeft, kan hij een werkplekonderzoek laten uitvoeren. Een werkplekonderzoek kan worden aangevraagd via Health Services. De 'Arbochecklist' en de 'Bruikleenovereenkomst ICT-middelen' worden opgeslagen in het (personeels)dossier of bij DIF.



3.3. Arbeidsomstandigheden

De werkgever heeft een zorgplicht ten aanzien van zijn medewerker voor de arbeidsomstandigheden, ook in het geval van thuiswerken. Ten aanzien van thuiswerken geldt conform de Arbowet een verlicht Arboregime. Dit betekent dat bepaalde verplichtingen niet van toepassing zijn wanneer het thuiswerken betreft (denk aan maatregelen i.h.k.v. brandgevaar, vluchtwegen en noodverlichting).

Naast de verplichting van de werkgever om de thuiswerkplek ergonomisch in te richten, is de werkgever verplicht de medewerker voldoende te instrueren over onder meer de risico's van beeldschermwerk. Ten aanzien van het geven van voldoende instructie (zoals het instellen van de bureaustoel en het bureau) geldt géén verlicht regime ten aanzien van thuiswerk. De risico's m.b.t. thuiswerken (zoals werkdruk) en de instructieplicht moeten worden meegenomen in de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

In het kader van bovengenoemde zorgplicht:

- informeert Avans bij de medewerker periodiek naar de werkomstandigheden waaronder de medewerker thuiswerkt;
- instrueert Avans de medewerker herhaaldelijk over veilig en gezond thuiswerken en ziet hier ook op toe (werkplek en werkdruk);
- faciliteert Avans de medewerker zodanig dat de medewerker op verantwoorde wijze zijn werkzaamheden kan uitvoeren;

Medewerkers, teams en leidinggevendenden gaan met elkaar in gesprek over welzijn en vitaliteit in verhouding tot thuiswerken. Dit gebeurt op academie-/dienstniveau. De leidinggevende neemt hierin het voortouw. Op basis van de afwegingen gedurende de gesprekken, worden afspraken gemaakt ten gunste van welzijn en vitaliteit.



Een goede en fijne werkplek is belangrijk om klachten te voorkomen. Op iAvans worden medewerkers geïnformeerd over de initiatieven binnen Avans waarvan zij gebruik kunnen maken zoals onder meer een werkplekonderzoek. Daar is ook een instructie omtrent het instellen van het bureau en de bureaustoel te raadplegen.

3.4.Omgang met en inleveren van de thuiswerkmiddelen

De medewerker dient zorgvuldig om te gaan met de aan hem verstrekte meubels en de in bruikleen gegeven ICT-middelen en deze te gebruiken conform de gebruiksaanwijzing en de 'Bruikleenovereenkomst ICT-middelen'.



Bij beëindiging van het dienstverband levert de medewerker de ICT-middelen in bij de ICT Servicebalie van Avans.

4. Vergoedingen



4.1.Thuiswerkvergoeding

Een medewerker ontvangt €2,- netto per dag dat hij daadwerkelijk vanuit huis werkt. Voor een op kantoor- of onderwijslocatie gewerkte dag ontvangt een medewerker de woon-werk vergoeding (zie 4.2.). Werkt een medewerker op één dag zowel thuis als op locatie, dan ontvangt de medewerker de woon-werk vergoeding. De vaste maandelijks internetvergoeding ad €30,- komt te vervallen.

De thuiswerkvergoeding wordt vergoed op declaratiebasis. De medewerker geeft maandelijks (maar uiterlijk binnen 3 maanden) per gewerkte dag door waar hij heeft gewerkt en (indien van toepassing) welke vervoerskeuze hij heeft gemaakt (zie 4.2). Op de dagen dat de medewerker afwezig is vanwege ziekte of vakantie, dient hij geen declaratie in.



4.2.Woon- werkvergoeding (zie Regeling woon-werkverkeer)

4.3.Openbaar vervoer (zie Regeling Woon-werkverkeer)

4.4.Dienstreizen (zie Declaratiereglement)

4.5.Uitruilregeling (zie Regeling Woon-werkverkeer)

4.6.Fietsregeling (zie Avans fietsregeling mei 2022)