

Werk & Thuis

WERK

&

Thuis

Telewerk tijdens en na corona

Ann Witters

Julie Devos

Anouck Stabel

Lauren Daniels

 INTERSENTIA

Antwerpen - Gent - Cambridge

Werk & Thuis. Telewerk tijdens en na corona
Ann Witters, Julie Devos, Anouck Stabel, Lauren Daniels

© 2021 Lefebvre Sarrut Belgium NV
Hoogstraat 139/6 – 1000 Brussel

ISBN 978-94-000-1376-6
D/2021/7849/108
NUR 825
Gedrukt in de Europese Unie

Verantwoordelijke uitgever: Paul-Etienne Pimont, Lefebvre Sarrut Belgium NV
Lay-out: Crius Group, Hulshout

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Ondanks alle aan de samenstelling van de tekst bestede zorg, kunnen noch de auteurs noch de uitgever aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade die zou kunnen voortvloeien uit enige fout die in deze uitgave zou kunnen voorkomen.

Dit boek is eveneens digitaal beschikbaar op www.stradalex.com en www.jurisquare.be.

Inhoud

INLEIDING	1
1. VORMEN VAN THUISWERK – BEGRIPSOMSCHRIJVING EN WETTELIJK KADER	3
1.1. Huisarbeid – Titel VI van de Arbeidsovereenkomstenwet.	4
1.1.1. Begrip	4
1.1.2. Wettelijk kader	5
1.2. Structureel telewerk – Cao nr. 85 van 9 november 2005 betreffende het telewerk	6
1.2.1. Begrip	6
1.2.2. Wettelijk kader	7
1.3. Occasioneel telewerk – Wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk.	8
1.3.1. Begrip	8
1.3.2. Wettelijk kader	9
1.4. Corona-telewerk – Cao nr. 149 van 26 januari 2021 betreffende aanbevolen of verplicht telewerk omwille van de coronacrisis.	10
2. INVOERING VAN THUISWERK	13
2.1. Vrijwillig karakter?	13
2.1.1. Huisarbeid.	13
2.1.2. Structureel telewerk	13
2.1.2.1. Algemeen	13
2.1.2.2. Sluiting van kantoorruimtes en overstap naar flex-locatie ..	14
2.1.3. Occasioneel telewerk.	17
2.1.4. Corona-telewerk	17
2.2. Voor alle werknemers of enkel voor bepaalde functies?	18

2.3.	Formaliteiten	19
2.3.1.	Huisarbeid.	19
2.3.1.1.	Informatie- en raadplegingsplicht	19
2.3.1.2.	Schriftelijke overeenkomst.	20
2.3.1.3.	Sanctie	21
2.3.2.	Structureel telewerk	22
2.3.2.1.	Informatie- en raadplegingsplicht	22
2.3.2.2.	Schriftelijke overeenkomst.	24
2.3.2.2.1.	Principe	24
2.3.2.2.2.	Inhoud	25
2.3.2.2.3.	Sanctie	27
2.3.3.	Occasioneel telewerk	28
2.3.3.1.	Aanvraag.	28
2.3.3.2.	Weigering	28
2.3.3.3.	Aanvaarding	29
2.3.4.	Corona-telewerk	29
2.3.5.	Specifieke formaliteiten in het kader van de COVID-19-crisis.	31
2.3.5.1.	Afgifte van attest aan werknemers met niet-telewerk- bare functie.	32
2.3.5.2.	Maandelijkse aangifte via registratietool.	32
2.4.	Het opstellen van een policy	33
2.4.1.	Structureel telewerk	33
2.4.2.	Occasioneel telewerk	34
2.5.	Taalvereisten	35
2.5.1.	Principes	35
2.5.2.	Nederlandse taalgebied.	37
2.5.3.	Franse taalgebied	38
2.5.4.	Brussel-Hoofdstad, faciliteitengemeenten en Duitse taalgebied ...	38
2.6.	Digitale ondertekening	39
2.7.	Het arbeidsreglement	41
3.	ARBEIDSVOORWAARDEN: PRINCIPE VAN GELIJKE BEHANDELING	43
3.1.	Huisarbeid	43
3.2.	Structureel telewerk	44
3.3.	Occasioneel telewerk	45
3.4.	Corona-telewerk	46

4.	MATERIAAL EN AANSPRAKELIJKHEID BIJ SCHADE / DIEFSTAL	47
4.1.	Huisarbeid	47
4.1.1.	Materiaal	47
4.1.1.1.	Welk materiaal?	47
4.1.1.2.	Privégebruik van het door de werkgever ter beschikking gestelde materiaal	49
4.1.2.	Hulp en hulpmiddelen	49
4.1.3.	Defecten/problemen	49
4.1.4.	Aansprakelijkheid bij schade/diefstal	49
4.2.	Structureel telewerk	50
4.2.1.	Materiaal	50
4.2.1.1.	IT-apparatuur	50
4.2.1.2.	Ander materiaal?	51
4.2.1.3.	Privégebruik van de door de werkgever ter beschikking gestelde apparatuur/materiaal	52
4.2.2.	Technische ondersteuning	52
4.2.3.	Defecten	52
4.2.4.	Verplichtingen van de telewerker	53
4.2.5.	Aansprakelijkheid bij schade/diefstal	53
4.3.	Occasioneel telewerk	53
4.3.1.	Materiaal en technische ondersteuning	53
4.3.2.	Defecten	54
4.3.3.	Aansprakelijkheid bij schade/diefstal	54
4.4.	Corona-telewerk	54
5.	VERGOEDING VAN ONKOSTEN	57
5.1.	Huisarbeid	57
5.1.1.	Principes	57
5.1.2.	(Para)fiscale behandeling	58
5.1.2.1.	Werkelijke kosten	58
5.1.2.2.	Forfaitaire kosten	59
	1) RSZ	59
	2) Fiscus	59
5.2.	Structureel telewerk	60
5.2.1.	Principes	60
5.2.2.	(Para)fiscale behandeling	61
5.2.2.1.	Werkelijke kosten	61
5.2.2.2.	Forfaitaire kosten	61
	1) RSZ	61
	2) Fiscus	63

5.3.	Occasioneel telewerk	69
5.3.1.	Principes	69
5.3.2.	(Para)fiscale behandeling	70
5.3.2.1.	Werkelijke kosten	70
5.3.2.2.	Forfaitaire kosten	70
5.4.	Corona-telewerk	70
5.4.1.	Principes	70
5.4.2.	(Para)fiscale behandeling	71
5.4.2.1.	Werkelijke kosten	71
5.4.2.2.	Forfaitaire kosten	71
6.	LOON EN VOORDELEN	73
6.1.	Maaltijdcheques	73
6.2.	Bedrijfswagen	74
6.2.1.	Recht op behoud bedrijfswagen	74
6.2.2.	Inleveren bedrijfswagen in kader van mobiliteitsbudget	75
6.3.	Vergoeding woon-werkverkeer	76
6.4.	Gewaarborgd dagloon	77
6.5.	Gewaarborgd loon in geval van ziekte of ongeval	77
6.6.	Sollicitatieverlof	78
7.	ARBEIDSTIJD	79
7.1.	Uitsluiting van de toepassing van de arbeidstijdbepalingen ...	79
7.1.1.	Huisarbeid	79
7.1.2.	Structureel telewerk	81
7.1.2.1.	Arbeidswet	81
7.1.2.2.	Cao nr. 85	81
7.1.2.3.	Is de telewerker uitgesloten van de arbeidstijdbepalingen?	82
7.1.3.	Occasioneel telewerk	84
7.1.3.1.	De Wet Werkbaar en Wendbaar Werk	84
7.1.3.2.	Is de occasionele telewerker uitgesloten van de arbeidstijdbepalingen?	84
7.1.4.	Corona-telewerk	86
7.1.4.1.	Cao nr. 149	86
7.1.4.2.	Is de corona-telewerker uitgesloten van de arbeidstijdbepalingen?	87

7.2.	Gevolgen van de uitsluiting van de toepassing van de arbeidstijdbepalingen	87
7.3.	Controverse	89
7.4.	Aandachtspunten bij het formaliseren van afspraken omtrent de arbeidstijd	93
8.	BESCHERMING EN BEVEILIGING VAN PERSOONSgegevens	97
8.1.	Gegevensbescherming	97
8.2.	Controle van de werknemer	98
8.2.1.	Controlerecht van de werkgever vs. recht op privacy van de werknemer.	98
8.2.2.	Controle van inloggegevens	99
8.2.3.	Controle van e-mails en surfgedrag (e-monitoring)	99
8.2.3.1.	Principe van rechtmatigheid	100
8.2.3.2.	Principe van doelbinding	101
8.2.3.3.	Principe van transparantie: nood aan ICT policy	102
8.2.3.4.	Principe van minimale gegevensverwerking	102
8.2.3.5.	Overige verplichtingen	103
8.3.	Digitale vergaderingen.	103
8.3.1.	Verplichte activering van de webcam	103
8.3.2.	Opname van videocalls.	104
8.3.3.	Toepasselijkheid van cao nr. 68?	106
9.	WELZIJN OP HET WERK	109
9.1.	Huisarbeid.	109
9.1.1.	Algemene verplichtingen.	109
9.1.2.	Bezoek van de preventieadviseur	112
9.1.3.	Stressvoorkomingsbeleid	113
9.1.4.	Arbeidsongeval	113
9.2.	Structureel telewerk	114
9.2.1.	Algemene verplichtingen.	114
9.2.2.	Bezoek van de preventieadviseur	115
9.2.3.	Stressvoorkomingsbeleid	115
9.2.4.	Beeldschermwerkposten	115
9.2.5.	Arbeidsongeval	117
9.3.	Occasioneel telewerk.	118
9.4.	Corona-telewerk.	118

10.	THUISWERK VANUIT HET BUITENLAND	121
<i>10.1.</i>	Toepasselijk arbeidsrecht	121
	10.1.1. Rechtskeuze	121
	10.1.2. Beperkingen van de rechtskeuze	122
	10.1.3. Formaliteiten	126
<i>10.2.</i>	Toepasselijk socialezekerheidsrecht	126
	10.2.1. Tijdelijk volledig thuiswerk vanuit het buitenland	127
	10.2.2. Gedeeltelijk thuiswerk vanuit het buitenland	129
	10.2.3. Formaliteiten	131
<i>10.3.</i>	Fiscaal regime	131
<i>10.4.</i>	Aandachtspunten voor de thuiswerkpolicy met betrekking tot thuiswerk vanuit het buitenland	133
11.	EINDE VAN HET THUISWERK	135