



Vergadering van 20 juni 2023

**2023\_RMW\_00074 Arbeidsreglement Ouderenzorg - Afwijkend stelsel van toepassing bij warm weer - Flexibele uurregelingen - Privacy op de werkplek - Opname van compensatieverlof - Wijziging**

**Bevoegd:** Hafsa El-Bazioui

**Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 84, §1 & 77 derde lid.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
- KB van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

**Motivering**

Op 26 mei 2014 heeft de raad voor maatschappelijk welzijn het arbeidsreglement ouderenzorg (verder: 'arbeidsreglement') goedgekeurd. Omwille van beleidsbeslissingen worden een aantal wijzigingen aan het arbeidsreglement voorgesteld. De wijzigingen aan het arbeidsreglement worden ter onderhandeling voorgelegd aan de vakbonden en ter goedkeuring voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

***Aanpassing van het afwijkend stelsel van toepassing bij warm weer***

Tot op vandaag wordt trap 2 van de warm weer maatregelen, waarbij de medewerkers in het basisstelsel glijtijd na overleg met hun leidinggevende 1u vroeger kunnen starten en stoppen met werken, beslist door de algemeen directeur na advies door de Interne Preventiedienst én communicatie door het Infopunt Personeel en de Dienst Communicatie. Op eerdere Tussenoverlegcomités met de vakbonden werd aangekaart dat er meer jaren voorkomen met (langere) periodes van (extreme) warmteperiodes in de zomermaanden met overschrijding van de grenswaarden zodat een aanpassing zich opdringt. Daarbij werden een aantal criteria vooropgesteld:

- Aanpassing van het kader aan de gewijzigde context;
- Efficiëntere communicatie;
- Duidelijk(er) mandaat voor de leidinggevendenden.

Op het laatste Tussenoverlegcomité werd volgend voorstel van de Interne Preventiedienst aanvaard: een vaste periode laten ingaan vanaf 1 juni tot en met 31 augustus waarin de trap 2

maatregelen mogelijk zijn. De diensten kunnen zich dan jaarlijks tijdig voorbereiden om organisatorische en praktische maatregelen te nemen inzake aangepaste uurregelingen.

Buiten deze vaste periode worden wél vanuit de Interne Preventiedienst de weeromstandigheden proactief gemonitord. Zoals in het verleden zal de Interne Preventiedienst iedere woensdag de voorspellingen van de volgende kalenderweek opvolgen. Indien de grenswaarden voor trap 2 worden overschreden, wordt dit onmiddellijk gecommuniceerd naar de diensten via Mia, de HR-partners én de leidinggevendenden. De diensten kunnen zich ook zo tijdig voorbereiden. De gewijzigde werkwijze wordt opgenomen in artikel 6.

### ***Instap flexibele uurregelingen uitbreiden naar alle glijdende uurregelingen***

Na de invoering van de flexibele uurregelingen in alle pilootdiensten, worden deze verder uitgerold in de rest van de organisatie. Naar aanleiding daarvan blijkt nu dat ook diensten met een eigen, dienstspecifieke glijdende uurregeling interesse hebben in de flexibele uurregelingen. In de huidige tekst van het arbeidsreglement wordt de instap echter beperkt tot diensten die onder het basisstelsel glijtijd werken. In het arbeidsreglement wordt voorzien dat ook diensten met een dienstspecifieke glijdende uurregeling kunnen instappen in de flexibele uurregelingen.

### ***Afwijkend stelsel op de uurregeling zonder stamtijden***

Het departementshoofd kan ook aan medewerkers in een uurregeling zonder stamtijden toestaan om gebruik te maken van het eerste afwijkend stelsel zoals opgenomen in artikel 6 van het arbeidsreglement, bij occasionele avondprestaties. Dit is momenteel nog niet voorzien in het arbeidsreglement en wordt hieraan toegevoegd.

### ***Privacy op de werkplek***

In zitting van 24 oktober 2022 werd aan artikel 50 van de Rechtspositieregeling Ouderenzorg toegevoegd dat de leidinggevende tijdens het samenwerkingsgesprek kan gebruik maken van werkgegevens afkomstig uit digitale systemen om het functioneren op te volgen, op voorwaarde dat dit op voorhand met de medewerker werd besproken en geregistreerd in een eerder samenwerkingsgesprek. Dit gebeurt met het oog op het aanhouden en verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening en van een goede coaching van de medewerkers. Tijdens de vakbondsonderhandelingen werd de afspraak gemaakt om de nadere modaliteiten rond deze bepaling op te nemen in het arbeidsreglement. Continue feedback geven aan elkaar en feedback krijgen van elkaar heeft tot doel om als medewerker te groeien en ontwikkelen. Elk kalenderjaar wordt daarnaast ook minimaal één samenwerkingsgesprek gevoerd tussen de medewerker en de leidinggevende. Het samenwerkingsgesprek helpt medewerkers verder te groeien en ontwikkelen in het eigen functioneren en in de samenwerking met collega's en leidinggevende. Tijdens deze dialoog wordt tijd gemaakt om gemaakte afspraken, taken, opdrachten en doelstellingen te bespreken en te beoordelen. In functie van een goede coaching van medewerkers en het aanhouden en verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening, kan de leidinggevende de digitale werksystemen waarvan de dienst gebruik maakt, altijd raadplegen. Onder digitale werksystemen wordt verstaan de digitale systemen en processen die deel uitmaken van de uitvoering van de job én waartoe leidinggevende en medewerker rechtstreeks toegang hebben, zoals bijvoorbeeld een dienstmailbox, CRM-toepassing of gedeelde netwerkschijf. Het raadplegen van digitale werksystemen in functie van de opvolging van de werkresultaten van een individuele medewerker, kan alleen als die medewerker via een samenwerkingsgesprek op voorhand in kennis werd gesteld van de verwachte resultaten en via welk werksysteem die resultaten kunnen worden gemonitord. Deze bepaling regelt niet de controle op het gebruik van elektronische communicatiemiddelen en gegevens en laat dus niet

toe om het persoonlijk internetgebruik of de persoonlijke mailbox te controleren. Dit laatste wordt expliciet geregeld in artikel 23ter van het arbeidsreglement. Evenmin heeft deze bepaling betrekking op de persoonsgegevens van de medewerker. Enkel gegevens gerelateerd aan de uitoefening van de functie kunnen gebruikt worden in het kader van de opvolging van het functioneren van de medewerker.

### ***Opname van compensatieverlof***

Werkt de medewerker voltijds, dan kan hij/zij/die in het basisstelsel voor het compensatieverlof, per maand 2 halve dagen of 1 volle dag compensatieverlof nemen. Werkt de medewerker deeltijds, dan wordt het recht op compensatieverlof geprorateerd volgens de tabel in artikel 8 van het arbeidsreglement. De huidige formulering van artikel 8 van het arbeidsreglement biedt ruimte voor interpretatie bij deeltijdse tewerkstelling. N.a.v. enkele praktische toepassingsproblemen wordt voorgesteld om deze tabel te verduidelijken en het aantal *dagen* dat een medewerker op een jaar kan opnemen aan te passen in het aantal *uren* dat die kan opnemen. Deze werkwijze laat toe dat ook deeltijdse medewerkers 2 halve dagen of 1 volle dag compensatieverlof kunnen opnemen, zolang het maximum aantal uren op jaarbasis niet wordt overschreden.

### ***Redactionele wijzigingen***

- Artikel 10, derde lid van het arbeidsreglement wordt geconformeerd aan artikel 8 bis van het arbeidsreglement. De verwijzing naar de bereikbaarheid tijdens de stamtijd in artikel 10, derde lid van het arbeidsreglement wordt geschrapt, omdat er geen stamtijd meer is tijdens telewerk.
- Digipolis wordt in artikel 23ter, § 2 vervangen door District09.

## **Adviezen**

**Deze beslissing wordt genomen rekening houdend met volgende adviezen:**

vakbonden ACV OD, ACOD en VSOA - gunstig advies

## **Voorstel**

**Legt aan de raad voor maatschappelijk welzijn voor ter beslissing:**

### **Artikel 1:**

Wijzig het arbeidsreglement ouderenzorg, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 26 mei 2014 en navolgende wijzigingen, met ingang van 1 juli 2023 als volgt:

\* In artikel 6 wordt 'Afwijking 3' gewijzigd als volgt:

"Een derde afwijkend stelsel op het basisstelsel glijtijd is van toepassing bij warm weer. De mogelijkheid om het dagrooster aan te passen, kan in de volgende 2 situaties:

- In de vaste periode van 1 juni tot en met 31 augustus. De concrete toepassing van de maatregelen trap 2 in deze vaste periode wordt per departement beslist in de schoot van het directieteam. Dat houdt rekening met de specifieke context binnen de diensten en haar verschillende teams. Het departementshoofd staat in voor de communicatie over trap 2 naar de

medewerkers van het departement en koppelt de concrete aanpak van organisatie trap 2 in de vaste periode binnen het departement terug aan de werkgever via de Interne Preventiedienst;

- Buiten de vaste periode van 1 juni tot en met 31 augustus wanneer dit wordt beslist door de algemeen directeur, na advies door de Interne Preventiedienst en wordt gecommuniceerd door het Infopunt personeel en de Dienst Communicatie. De toepassing van trap 2 geldt dan telkens voor een volledige werkweek, van maandag tot en met vrijdag, ongeacht eventuele wijzigingen in het weerbericht na afkondiging van de maatregel.

De dagroosters zoals van toepassing bij warm weer zijn opgenomen in de (dienstspecifieke) bijlagen bij dit arbeidsreglement. Het toepassen van het aangepast dagrooster is niet verplicht en kan enkel in overleg met de leidinggevende én als de dienstverlening en de werking van de dienst niet in het gedrang komen."

\* In artikel 8 wordt de tabel met het aantal dagen compensatieverlof vervangen door onderstaande tabel:

<b>Prestatiebreuk</b>	<b>Maximum aantal uren compensatieverlof</b>
Voltijds werken	91,2 uren per jaar
4,5/5e werken	82,08 uren per jaar
4/5e werken	72,96 uren per jaar
3,5/5e werken	63,84 uren per jaar
3/5e werken	54,72 uren per jaar
2,5/5e werken	45,6 uren per jaar
2/5e werken	36,48 uren per jaar

\* In artikel 8 ter wordt in § 1 de eerste zin gewijzigd als volgt: "Voor diensten waarop een glijdende uurregeling (het basisstelsel glijtijd of een dienstspecifieke glijdende uurregeling) van toepassing is, kan de dienstchef ervoor opteren om 1 bijkomende vorm van flexibele uurregeling op de dienst en eventueel onderliggende teams te voorzien."

\* In artikel 8 ter worden in de tweede alinea van § 2 de woorden "het basisstelsel glijtijd" telkens vervangen door de woorden "de op de dienst geldende glijdende uurregeling".

\* In artikel 8 ter wordt in de vierde alinea van § 2 de laatste zin gewijzigd als volgt: "De leidinggevende kan in dit geval beslissen dat de medewerker (m/v/x) opnieuw onder de op de dienst geldende glijdende uurregeling valt (het basisstelsel glijtijd of een dienstspecifieke glijdende uurregeling)."

\* In artikel 8 quater wordt de tweede alinea aangevuld als volgt: "Het eerste afwijkend stelsel op het basisstelsel glijtijd voor medewerkers (m/v/x) die 's avonds vaak laat moeten werken zoals omschreven in artikel 6 van dit reglement, kan ook toegepast worden in de uurregeling zonder stamtijden."

\* In artikel 10, wordt het derde lid gewijzigd als volgt: "Bij telewerk zorgt de medewerker (m/v/x) dat hij/zij bereikbaar is tijdens de tijdstippen die met zijn/haar leidinggevende en de dienst zijn afgesproken."

\* In artikel 23ter wordt in § 2 "Digipolis" vervangen door "District09".

\* Er wordt een nieuw artikel 23quater ingevoerd luidend als volgt:

“In functie van een goede coaching van medewerkers (m/v/x) en het aanhouden en verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening, kan de leidinggevende de digitale werksystemen waarvan de dienst gebruik maakt, altijd raadplegen. Onder digitale werksystemen wordt verstaan de digitale systemen en processen die deel uitmaken van de uitvoering van de job én waartoe leidinggevende en medewerker (m/v/x) rechtstreeks toegang hebben, zoals bijvoorbeeld een dienstmailbox, CRM-toepassing of gedeelde netwerkschijf. Het raadplegen van digitale werksystemen in functie van de opvolging van de werkresultaten van een individuele medewerker (m/v/x), kan alleen als die medewerker (m/v/x) via een samenwerkingsgesprek op voorhand in kennis werd gesteld van de verwachte resultaten en via welk werksysteem die resultaten kunnen worden gemonitord.”