

Regeling Hybride werken

1. Inleiding

In de afgelopen periode hebben we samen ervaring opgebouwd met het thuiswerken en digitaal samenwerken. We zien dat we digitaler zijn dan we dachten. We zien ook het werk veranderen.

Door de verdergaande digitalisering zien we een nieuwe manier van werken ontstaan.

Werken op de plek waar het werk zich voor doet en die het beste past bij de soort werkzaamheden.

Niet het gebouw is leidend, maar het type werk, het doel van de activiteit, de mate van interactie en samenwerking, de efficiëntie van communicatie en de persoonlijke voorkeuren van de medewerker.

Soms is het focuswerk achter een bureau op het werk, overleggen/afstemmen met collega's of netwerken op het werk of werken waar het werk zich voordoet. Soms is het thuis. We verwachten dat de werklocaties steeds meer een plek worden van overleggen, samen werken en samen leren en elkaar ontmoeten. Een combinatie van fysiek en online, dit wordt ook wel hybride werken genoemd. Bij hybride werken gaat het om een werkomgeving die past bij de soort werkzaamheden, die de medewerker stimuleert om gezond en productief te werken en die aansluit bij een goede werk/privé balans. Flexibeler, digitaler en slimmer werken dat tevens bijdraagt aan een duurzame samenleving met minder reisbewegingen en minder CO2 uitstoot.

Vanuit goed en aantrekkelijk werkgeverschap wil Hilversum voorzien in een kader voor hybride werken. De medewerker kan met de regeling hybride werken¹ - op vrijwillige basis en op verzoek - binnen randvoorwaarden afspraken maken met de leidinggevende om deels op andere plaatsen (*waar*) en/of andere tijden (*wanneer*) te werken. Uiteraard als dit kan, past bij de werkzaamheden en voldoet aan de eisen van informatiebeveiliging en veilig werken.

Afspraken op basis van vertrouwen en gezonde zakelijkheid, die passen bij persoonlijk leiderschap en eigenaarschap. En waarbij zowel de medewerker als de leidinggevende een actieve rol heeft in de verbinding, de samenwerking en de gezamenlijke doorontwikkeling met het eigen team en het team Hilversum.

Werken op een werklocatie en/of op bepaalde dagen/tijden vanwege de functie en aard van de werkzaamheden valt buiten de regeling hybride werken. Dat is inherent aan de werkzaamheden zoals deze nu ook plaatsvinden.

Bij de regeling hybride werken horen ook een aantal tools, handvatten en een afsprakenformulier. Deze staan op intranet.

2. Hybride werken

Hybride werken:

- Is een faciliteit, waar het kan en waar het past, op verzoek van de medewerker. Het is geen verplichting. De werkgever blijft goede en veilige werkplekken aanbieden op de werklocatie.
- Kan op – gemiddeld - maximaal 50%² van de werkdagen en/of arbeidsduur per week. Voor het samenwerken met collega's, het gezamenlijk werken aan de opgaven en projecten blijft het fysiek samenwerken en ontmoeten belangrijk. Elkaar zien, ontmoeten en het live gesprek zorgen voor de verbinding met het team Hilversum en het eigen team. Dat hebben

¹ Inhuurprofessionals en flexkrachten mogen gebruik maken van de regeling hybride werken en maken hierover afspraken.

² Voor de medewerker die niet in Nederland woonachtig is, kan thuiswerken gevolgen hebben voor de sociale zekerheids- en belastingpositie van de medewerker.

we nodig voor onze energie en inspiratie, het samenwerken en werken aan de opgaven voor Hilversum en om met en van elkaar te leren. Het bouwen en onderhouden van zakelijke relaties gebeurt het beste toch fysiek, net zoals het inwerken van nieuwe collega's.

Met het werken vanuit Hilversum houd je voeling en verbinding met de inwoners van Hilversum. Met hybride werken, en goede afspraken, is deels werken op het werk en deels thuis een mooie mix. Goede dienstverlening voor de stad blijft voorop staan!

- Is geen recht en geen plicht. Kan het en past het, dan werkt het. Kan het niet of is aanwezigheid van de medewerker nodig, dan komt de medewerker naar het werk.

3. Toetsingscriteria voor hybride werken

De criteria om te toetsen of hybride werken kan, zijn:

- *Het werk*
De aard van de werkzaamheden bepaalt de locatie waar het beste het werk uitgevoerd kan worden.
Breng samen in beeld wat de werkzaamheden zijn, welke collega's, netwerken en/of inwoners e.d. daarbij nodig zijn, hoe de samenwerking wordt vorm gegeven en welke overleggen fysiek of online zijn. De antwoorden hierop bepalen of hybride werken mogelijk is en de mate waarin.
- *De medewerker*
De medewerker beschikt over kennis, vaardigheden en competenties om hybride te werken. Hiermee bedoelen we in ieder geval persoonlijk leiderschap (planningsvaardigheden, goede werk/privé balans etc.), professionele zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, resultaat/outputgerichtheid, taakvolwassenheid en de mate waarin de medewerker is ingewerkt in de functie en de organisatie goed kent en de weg weet om de werkzaamheden zelfstandig te verrichten.
- *De middelen*
De beschikbaarheid van middelen die de medewerker nodig heeft bepaalt mede of hybride werken mogelijk is. Aan medewerkers wordt standaard een laptop en een smartphone voor de uitvoering van de werkzaamheden in bruikleen verstrekt. Andere bedrijfsmiddelen zijn aanwezig op de werklocatie.
- *Veiligheid en risico's*
De werkzaamheden moeten veilig uitgevoerd worden op arbo-veilige werkplekken. Er wordt alléén met technisch beveiligde systemen gewerkt om de informatiebeveiliging te waarborgen. Dit vraagt van de medewerker het juiste gedrag om zelf te zorgen voor het veilig verwerken van gegevens.
- *De thuiswerkplek*
De medewerker beschikt over een goede thuiswerkplek - waar structureel gewerkt wordt – die voldoet aan de wettelijke arbo-eisen. Zie punt 4.

De leidinggevende en de medewerker gaan in gesprek over het verzoek van de medewerker en maken goede afspraken. Als hybride werken niet kan of niet kan voor het gewenste aantal uren/dagen, dan legt de leidinggevende uit waarom dat niet kan. Als het noodzakelijk of vereist is dat de medewerker op een thuiswerkdag toch naar het werk komt, dan komt de medewerker naar het werk. Dit alles gebeurt in goed overleg. Mocht dit niet lukken, dan neemt de leidinggevende een beslissing.

In de regeling hybride werken zijn de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen niet opgenomen. Hybride werken kan gevolgen hebben voor (toekomstige) arbeidsvoorwaarden. Denk daarbij aan

bijvoorbeeld aanpassing van de tegemoetkoming woon-werkvergoeding of een eventuele thuiswerkvergoeding. Dit is in ontwikkeling.

Toeslagen vanwege hybride werken, zoals bijvoorbeeld het werken op onregelmatige tijden of overwerk of andere vergoedingen, zoals maaltijd en/of verblijfskosten vergoedingen e.d. zijn niet van toepassing. Hybride werken is immers een faciliteit en geen verplichting.

4. De werkplek

De medewerker maakt met de leidinggevende afspraken waar hij hybride³ gaat werken. Naast het werken op de werklocatie zal dat in veel gevallen de thuiswerkplek zijn. Een belangrijke voorwaarde is dat de werkplek voldoet aan de eisen van veiligheid, arbo en dat het een werkplek is waar op een veilige manier gewerkt kan worden met privacy gevoelige informatie.

Voor de werkplek bij hybride werken gelden de volgende (arbo)voorwaarden:

- Werkgever is verantwoordelijk voor goede en veilige werkplekken die voldoen aan de wettelijke arbo-eisen. De medewerker die op vrijwillige basis hybride wil werken zorgt zelf voor een goede werkplek thuis.
- De thuiswerkplek beschikt over een goede stoel, een goede tafel en de juiste verlichting. De instructies voor een goede werkplek en een goede werkhouding staan op intranet.
- De medewerker beschikt over een beveiligde wifi-verbinding en de werkzaamheden worden uitgevoerd met digitale apparatuur die voldoet aan het beleid t.a.v. informatie beveiliging voor mobiele en werkplek apparatuur (zie intranet).
- De medewerker kan rustig en geconcentreerd het werk uitvoeren en wordt niet afgeleid door huisgenoten of andere omstandigheden.
- De medewerker wisselt beeldschermwerk regelmatig af met andersoortig werk of pauze; in ieder geval na maximaal twee uur onafgebroken beeldschermwerk;

5. Veilig en integer werken

Werkgever stelt hoge eisen aan het verantwoordelijkheidsgevoel en integer gedrag. Dit betekent dat ook bij hybride werken de Gedragscode en het beleid t.a.v. informatie beveiliging voor mobiele en werkplek apparatuur geldt en dat er altijd met een beveiligde Wifi –verbinding wordt gewerkt. Het is belangrijk dat de privacy van de inwoner/klant- en andere privacy gevoelige gegevens gewaarborgd blijft, ongeacht waar de medewerker werkt. Onderweg, in publiekstoegankelijke ruimtes of bij een ontmoetingspunt is het niet toegestaan om met klant- en persoonsgegevens te werken.

6. Werkrooster en werktijden

- Bij hybride werken blijft de arbeidsduur en het werkrooster hetzelfde. Het werkrooster is ook de basis om vakantie-uren op te nemen. Met het werkrooster weten we van elkaar wanneer we werken en bereikbaar zijn.
- Voor hybride werken kun je van deze tijden in overleg met de leidinggevende afwijken.
- De cao-bepalingen inzake arbeidsduur en werktijden (zie hoofdstuk 5 cao) en de (wettelijke) arbeids- en rusttijden gelden ook bij hybride werken. Net zoals het werken volgens de standaardregeling en werken volgens de bijzondere regeling (zie cao). Bij het werken volgens de bijzondere regeling blijven de vaste werktijden in tact, met daarbij behorende werktijden en arbeidsvoorwaarden.

³ Voorwaarde is dat dit in landen gebeurt met een passend digitaal beschermingsniveau. Dit zijn EU/EEER-landen.

- Een goede balans tussen arbeids- en rusttijden blijft bij hybride werken voor veilig en gezond werken en werk/privé balans belangrijk.
- Bespreek met de leidinggevende binnen welke tijden klantcommunicatie plaatsvindt. Dit om te voorkomen dat bij klanten verwachtingen ontstaan dat werkgever buiten kantoortijden bereikbaar is.
- Maak afspraken over de bereikbaarheid tijdens kantoortijden, opdat we van elkaar weten wanneer we bereikbaar zijn.

7. Afspraken over hybride werken

De medewerker die hybride wil werken, bespreekt dit met de leidinggevende en het team en maakt hierover afspraken met de leidinggevende.

De afspraken worden vastgelegd op het formulier *Afspraken hybride werken* en opgeslagen in het digitale personeelsdossier. (procesgang is nog under construction)

Deze afspraken zijn:

- Waar hybride wordt gewerkt en op hoeveel dagen hybride wordt gewerkt;
- De verplichting om de regeling hybride werken na te leven;
- De verklaring van de medewerker dat hij beschikt over een goede werkplek die voldoet aan een gezonde thuiswerkplek.

Periodiek bespreekt de medewerker het hybride werken met de leidinggevende en/of team. Werkt het goed en wat kan beter? Het is een nieuwe manier van werken waarmee we starten en waarmee we ook beter willen worden. Onderwerpen van gesprek zijn bijvoorbeeld: de samenwerking met collega's binnen en buiten het team, de bereikbaarheid, de werkverdeling, de output/resultaten, het omgaan met de informatiebeveiliging, de thuiswerkplek, de balans werk/privé en eventuele gezondheidsrisico's tot hybride werken.

Uitgangspunt bij hybride werken is: als de medewerker het wil en als het kan. Als het niet (meer) kan - op verzoek van de medewerker of van de leidinggevende - dan bespreken zij dit zo tijdig mogelijk en leggen aan elkaar uit waarom het niet (meer) kan. Dat kan voor een bepaalde periode of voor langere tijd gelden. Afspraken over hybride werken kunnen altijd worden herzien. De medewerker en de leidinggevende leggen dan de nieuwe afspraken vast.

Redenen kunnen bijvoorbeeld zijn: de medewerker kan thuis niet meer productief werken, er is een verstoorde werk/privé balans, de aard van de werkzaamheden, het ontbreken van bepaalde kennis/vaardigheden en/of competenties, onvoldoende output/resultaat; bezettings- en/of bereikbaarheidsproblemen, een verander- of ontwikkeltraject, het past niet meer bij de werkzaamheden, de overstap naar een plaats- en tijdgebonden functie, een re integratietraject, een inwerktraject, een verbetertraject i.v.m. disfunctioneren etc..

Een ander aandachtspunt betreft het samenwerken en de verbinding houden met collega's. De teammanager zal dit onderwerp ook met het gehele team bespreken. Het team Hilversum zijn wij met elkaar en maken dat met elkaar!

8. Uitzonderingen

Van deze regeling kan bij uitzondering in bijzondere situaties afgeweken worden.

De algemeen directeur neemt dan een besluit op basis van een onderbouwd verzoek van de medewerker of leidinggevende en het advies van de HR manager.

9. Wijzigingen

Bij wijzigingen in wet- en regelgeving, risico's of indien (technologische) ontwikkelingen hiertoe aanleiding geven, treden werkgever en de Ondernemingsraad tijdig in overleg over een eventuele wijziging van de regeling hybride werken.

10. Onvoorziene situaties

In gevallen waarin de Regeling hybride werken niet voorziet of waarin over de juiste toepassing van deze regeling twijfel bestaat, neemt de werkgever hierover een besluit.