
FAQ CORONAVIRUS EN TELEWERK

Hieronder verzamelen wij antwoorden op vaak gestelde vragen omtrent het personeelsbeleid bij lokale overheden tijdens de Corona-pandemie. Daarnaast vindt u een overzicht van de vragen die gesteld woerden n.a.v. het webinar betreffende telewerk bij lokale besturen, georganiseerd door CC Consult, Public Minds en Jurplus op 28 oktober 2020.

1. Kan een bestuur tijdelijke werkloosheid inroepen t.g.v. het uitbreken van het coronavirus?

Bijgewerkt dd. 3 november 2020

Statutaire ambtenaren komen niet in aanmerking voor een RVA uitkering voor tijdelijke werkloosheid.

Contractuele ambtenaren komen in beginsel niet in aanmerking voor tijdelijke werkloosheid omwille van economische oorzaken omdat dit enkel mogelijk is als het bestuur een 'economische activiteit' uitoefent. Ze kunnen eventueel wel in aanmerking komen voor tijdelijke werkloosheid wegens overmacht. Er dient steeds bekeken te worden of het werk niet op een andere manier kan worden georganiseerd (bv telewerk) en of eventueel vervangingswerk voor handen is. Dat betekent niet noodzakelijk dat de overheidsdienst nooit tijdelijke werkloosheid overmacht zou kunnen inroepen. De overmachtssituatie zal in dat geval wel strikt worden gecontroleerd. Wat in feite economische redenen zijn, zal de RVA niet automatisch kwalificeren als overmacht.

In de volgende situaties kan bijvoorbeeld tijdelijke werkloosheid wegens overmacht worden ingeroepen:

- een contractueel personeelslid dient een quarantainegetuigschrift in en kan niet telewerken;
- een contractueel personeelslid heeft een probleem met kinderopvang wegens de sluiting van een (deel van de) school of van een opvangcentrum als gevolg van de coronamaatregelen en legt een attest voor dat dit bevestigt;
- er doet zich een brand voor of een panne buiten de instelling.

Indien er daarentegen overmacht wordt ingeroepen omdat er ingevolge corona minder werk zou zijn, is er eigenlijk sprake van economische redenen en niet van overmacht. Overmacht veronderstelt dat de uitvoering van de arbeidsovereenkomst volledig onmogelijk is.

Dat is niet het geval indien er een vermindering van werk is maar er nog bepaalde werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. De overheid heeft immers niet beslist dat bepaalde diensten moeten worden gesloten of dat bepaalde activiteiten binnen die diensten verboden zijn. Men kan zich inbeelden dat er in een overheidsdienst vervangende taken kunnen worden verricht.

De federale regering heeft op 6 november 2020 beslist om de vereenvoudigde procedure voor tijdelijke werkloosheid opnieuw in te voeren voor alle werkgevers en werknemers (arbeiders en bedienden) van 01.10.2020 tot en met 31.03.2021.



Bijgevolg kan vanaf 01.10.2020 alle tijdelijke werkloosheid te wijten aan het coronavirus opnieuw worden beschouwd als **tijdelijke werkloosheid wegens overmacht corona**. Het is van geen belang of de werkgever erkend is als een uitzonderlijk hard getroffen onderneming of behoort tot een uitzonderlijk hard getroffen sector.

Het kan hierbij gaan om :

- een volledige schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (*bijv. door een opgelegde sluiting*)
- of een gedeeltelijke schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. In dat geval kan de werknemer nog een paar dagen per week werken.

Er wordt dus weer afgeweken van de strikte definitie van het begrip overmacht.

Als bestuur zal moet enkel een ASR scenario 5 moeten indienen. De ASR scenario 5 is de elektronische aangifte van sociaal risico waarin de werkgever aangifte doet van het aantal dagen waarop de werknemer tijdelijk werkloos is gesteld.

- Hij moet die aangifte elke maand doen waarin er tijdelijke werkloosheid is geweest en hoeft hiervoor niet te wachten tot het einde van de maand. Hij kan dit al in de loop van de maand doen, zodra alle gegevens tot het einde van de maand gekend zijn.
- Het bestuur duidt als reden van de tijdelijke werkloosheid 'overmacht' aan en vermeldt 'coronavirus' als reden van de overmacht. Bij de code 'aard van de dag' vermeldt hij 5.4. Deze aangifte wordt gelijkgesteld met de verplichte mededeling (zie volgend punt).

Deze aangifte vervangt ook de ASR scenario 2 indien de werknemer een uitkeringsaanvraag moet indienen.

Het bestuur hoeft geen mededeling tijdelijke werkloosheid wegens overmacht gelinkt aan corona te sturen naar de RVA.

Het bestuur hoeft geen controlekaart C3.2A af te leveren aan de werknemer die tijdelijk werkloos wordt gesteld, en dit ongeacht de reden van de tijdelijke werkloosheid.

2. Kan een personeelslid dat ziek is terugvallen op tijdelijke werkloosheid?

Voor personeelsleden die al arbeidsongeschikt waren vóór de aanvang van de periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht is er slechts gewaarborgd loon verschuldigd tot en met daags vóór de aanvang van de periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht.

Vanaf de eerste dag van dat tijdvak van tijdelijke werkloosheid kan het personeelslid dan aanspraak maken op een ziekte- uitkering die het ziekenfonds betaalt.

Personeelsleden die ziek vallen tijdens een periode van tijdelijke werkloosheid zullen vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid terugvallen op de uitkering van het ziekenfonds.

Indien bepaalde personeelsleden maar voor een bepaald aantal dagen per week werkloos gesteld worden, dan hebben ze voor de dagen ziekte die gelijk vallen met voorziene werkdagen wel recht op gewaarborgd loon.

Om de ziekte-uitkering effectief te kunnen ontvangen moet door het contractueel personeelslid binnen de 48 uur na het ontstaan van de ziekte zijn ziekenfonds verwittigen en desgevallend een getuigschrift van arbeidsongeschiktheid bezorgen.



3. Kan er tijdelijke werkloosheid worden aangevraagd voor een contract dat al getekend is maar nog niet is aangevat?

Bijgewerkt dd. 14 april 2020

Ja, dit is in sommige situaties mogelijk.

De minister van Werk heeft op 1 april 2020 beslist dat dit in principe mogelijk is. Het is wel vereist dat de partijen te goeder trouw zijn.

Voorbeeld

Het gaat om een verandering van dienstbetrekking en de nieuwe arbeidsovereenkomst werd afgesloten voor de coronacrisis, maar kon toen niet onmiddellijk ingaan omdat de werknemer nog zijn ontslag diende te geven en een opzeg moest presteren.

De partijen mogen de arbeidsovereenkomst niet afgesloten hebben op een ogenblik waarop reeds vaststond dat het begin van uitvoering wegens de coronacrisis in principe niet meer mogelijk was.

Tijdelijke werkloosheid in arbeidsovereenkomsten afgesloten na 13 maart 2020 kan om die reden niet aanvaard worden, tenzij cumulatief voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- de indiensttreding is nodig om bedrijfsorganisatorische redenen (*bijvoorbeeld ter vervanging van een werknemer die een onontbeerlijke schakel is om de werking van het bedrijf te verzekeren*);
- er wordt in de onderneming op regelmatige basis nog gedeeltelijk gewerkt (*bijvoorbeeld nog stelselmatig op twee dagen per week*).

Arbeidsovereenkomsten mogen in geen geval geantidateerd worden.

De RVA zal hierop controles uitoefenen. Aan de werkgevers en de werknemers wordt gevraagd de nodige stukken die hun goede trouw aantonen bij te houden. Een dimona aangifte betreffende een tewerkstelling in de toekomst die vóór de datum van 13 maart 2020 werd verricht, kan als een bewijs van goede trouw gelden.

4. Tijdelijke werkloosheid bij sluiten van school, crèche of quarantainegetuigschrift

Vanaf 1 oktober 2020 krijgen personeelsleden het recht om van het werk afwezig te zijn wanneer:

- Hun minderjarig kind thuis moet blijven omdat het kinderverblijf, de klas of de school gesloten wordt om de verspreiding van het coronavirus te beperken;
- hun gehandicapt kind, ongeacht de leeftijd niet naar het centrum voor opvang van gehandicapte personen kan gaan omdat dit omwille van het coronavirus gesloten wordt;
- het quarantaineattest (bijv. omdat men een risicopatiënt is)
- het bewijs dat geldt als quarantaineattest (bijv. voor de periode van 21 tot 30 oktober 2020 een sms uitgaand van contact tracing, ten gevolge van een hoog risico contact of terugkeer uit een rode zone)

Het personeelslid kan dan tijdelijke werkloosheid opnemen voor de duur van voormelde redenen.

In dat geval brengt het personeelslid het lokaal bestuur op de hoogte en bezorgt daarbij ook het attest van kinderdagverblijf, school of het centrum voor opvang van gehandicapte personen. Het attest sluiting corona dat terug te vinden is op de website van de RVA, bevestigt dat de sluiting een gevolg is van een maatregel om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan en vermeldt de termijn van de sluiting.

De beslissing om de herfstvakantie te verlengen wordt ook beschouwd als een sluiting van een school door een maatregel om de verspreiding van het coronavirus te beperken. Het personeelslid dat thuis moet blijven voor de opvang van een kind, kan dus voor de dagen van de vervroegde of verlengde herfstvakantie tijdelijke werkloosheid wegens overmacht voor de opvang van een kind aanvragen.

Het personeelslid moet het bestuur hier onmiddellijk van op de hoogte brengen. Het bestuur mag de tijdelijke werkloosheid niet weigeren.

Deze tijdelijke werkloosheid overmacht voor de opvang van een kind is niet mogelijk tijdens de periode gedekt door de gewone schoolvakantie, aangezien het hier niet gaat om een sluiting van de school door een maatregel om de verspreiding van het coronavirus te beperken.

Indien het gaat om een volledige of gedeeltelijke sluiting van de school, uitgaande van een algemene maatregel van een gemeenschap (*) moet de school het attest sluiting corona enkel afleveren indien de werknemer hier uitdrukkelijk om verzoekt (omdat de werkgever dat vraagt).

Indien het bestuur een mededeling tijdelijke werkloosheid overmacht moet versturen naar de RVA (omdat het niet erkend is als een uitzonderlijk hard getroffen onderneming of behoort tot een uitzonderlijk hard getroffen sector), volstaat het dat het in de elektronische mededeling als reden overmacht 'opvang kind wegens sluiting school' vermeldt. Het bestuur moet het attest sluiting corona niet opsturen naar de RVA.

Het bestuur houdt het quarantainegetuigschrift (of het vervangend bewijs hiervan) of het attest sluiting corona dat de werknemer hem heeft bezorgd, ter beschikking van de RVA, met het oog op een eventuele controle door de RVA.

5. Welke financiële gevolgen heeft tijdelijke werkloosheid voor het personeelslid?

Bijgewerkt dd.6 november 2020

Men ontvangt als tijdelijk werkloze een brutodagbedrag dat gelijk is aan 70% van het brutodagloon (begrensd tot 105,9523 euro bruto per dag of 2.754,76 euro bruto per maand). Deze regeling geldt tot 31 december 2020 (ongeacht de reden van tijdelijke werkloosheid).

Vanaf 01.03.2020 tot en met 31.03.2021 ontvangen alle werknemers die tijdelijk werkloos worden gesteld wegens overmacht (behalve voor medische overmacht) bovenop hun werkloosheidsuitkering een supplement van € 5,63 per dag betaald door de RVA.

Tot 31 maart 2021 wordt een verminderde bedrijfsvoorheffing van 15% ingehouden op de uitkeringen.



6. Kan een lokaal bestuur een aanvulling voorzien bij de werkloosheidsuitkering?

In het kader van een gelijke behandeling tussen personeelsleden kan een bestuur ook een aanvulling op de werkloosheidsuitkering toekennen aan de contractuele personeelsleden. Aanvullingen bij een werkloosheidsuitkering worden niet als loon beschouwd en bijgevolg vrijgesteld van RSZ (of gunstig geregeld volgens de socialezekerheidswetgeving).

De RSZ stelt wel een belangrijke voorwaarde met betrekking tot de hoogte van de aanvulling. De som van de tijdelijke werkloosheidsuitkering die het contractueel personeelslid zal ontvangen en de aanvulling betaald door het bestuur mag maximaal gelijk zijn aan het nettoloon dat het personeelslid zou ontvangen wanneer hij gewerkt had. Hierbij omvat de uitkering eveneens het supplement van 5,63 EUR/dag toegekend voor tijdelijke werkloosheid overmacht corona. Wanneer deze voorwaarden niet gerespecteerd worden, dan zal de aanvulling die toegekend werd beschouwd worden als loon waarop de gewone socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn.

6.1. Welke gevolgen zijn er m.b.t de uitbetaling van de eindejaarstoelage?

Bijgewerkt dd.6 november 2020

Een ontwerpbesluit van de Vlaamse Regering bepaalt dat de periodes die de RVA erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door het coronavirus, voor de berekening van de eindejaarstoelage gelijkgesteld zullen worden met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen, op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties was;

Het besluit is echter nog niet goedgekeurd.

Voor de intercommunales moet gekeken worden in hun eigen rechtspositieregeling.

6.2. Worden de dagen tijdelijke werkloosheid gelijkgesteld voor vakantie?

Bijgewerkt dd. 6 november 2020

Een ontwerpbesluit van de Vlaamse Regering bepaalt dat de periodes die de RVA erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door het coronavirus, meetellen als periode met recht op salaris die recht geeft op jaarlijkse vakantiedagen;

Het besluit is echter nog niet goedgekeurd.

7. Kan een bestuur eenzijdig beslissen om bepaalde diensten of personeelsleden in preventieve quarantaine te plaatsen?

Alleen de federale overheid of een arts kan burgers in quarantaine plaatsen. Een lokaal bestuur kan deze beslissing niet nemen t.a.v. haar personeelsleden.

Als werkgever heeft een bestuur de verplichting werk te verschaffen. Doet zij dit niet kan dit voor contractuele personeelsleden beschouwd worden als een eenzijdige wijziging van de arbeidsovereenkomst. Bij akkoord van het contractueel personeelslid is alleszins loon verschuldigd.



8. Wat na een buitenlands verblijf in een rode zone

Wanneer het personeelslid terug keert uit een zogenaamd “oranje” gebied, beveelt de overheid quarantaine en een testing op het virus aan. Er is echter geen verplichting. Men kan als bestuur niet zomaar eenzijdig eisen dat het personeelslid in quarantaine gaat, zeker niet als hij geen symptomen vertoont.

Een “rood” gebied, is een gebied met een groot risico. Deze gebieden kan men terugvinden op de website van de FOD Buitenlandse zaken, waar men een kaart terug vindt aangevuld met reisadviezen per land: <https://diplomatie.belgium.be>. Komt een personeelslid terug uit een “rood gebied”, dan is het personeelslid wettelijk verplicht om in quarantaine te gaan en mag hem de toegang tot zijn werkplaats verboden worden.

Bij terugkomst moet er een Passenger Locator Form (PLF) ingevuld worden indien het verblijf minstens 48 uur duurde. Hierbij dient het personeelslid ook een zelfevaluatie document in te vullen. Dit is een vragenlijst over de reis- en / of verblijfsomstandigheden in het buitenland. Op basis van de antwoorden wordt automatisch een score berekend om het risico te beoordelen die het personeelslid tijdens de reis of verblijf in het buitenland heeft genomen.

Indien uit het PLF en het zelfevaluatie document blijkt dat het personeelslid dat terugkeert uit een rode zone een mogelijk risico op besmetting gelopen heeft, zal hij/zij bijkomend per sms gevraagd worden om minstens 7 dagen in quarantaine te gaan en om zichzelf te laten testen. Er wordt dan ook een “corona test prescription code” gestuurd. Dat is een combinatie van 16 cijfers en letters die toegang geeft tot een COVID-test, zonder tussenkomst van de huisarts.

Ten vroegste op dag 5 na terugkeer kan het personeelslid zich met deze code laten testen. Indien er een negatief testresultaat is, kan de quarantaine gestopt worden 1 week na terugkeer. Indien het resultaat positief is, worden er nog 7 dagen bij de quarantaineduur geteld, te starten vanaf de datum van staalname (dus 7+5 = 12 dagen na terugkeer).

Op verzoek van de aanstellende overheid dient het personeelslid een geneeskundig getuigschrift voor te leggen dat de quarantaine bevestigt. Een “quarantainegetuigschrift” wordt afgeleverd aan personeelsleden die arbeidsgeschikt zijn, maar die zich niet naar hun normale werkplek kunnen begeven, bv. omdat de werknemer in nauw contact is geweest met een geïnfecteerde persoon of terugkomt uit een risicogebied of als zijn medische situatie een risico is (bijvoorbeeld als zijn immuun afweersysteem verzwakt is). Het gaat dus niet om een klassiek ziekteattest daar de werknemer op dat moment nog niet ziek is, met andere woorden niet arbeidsongeschikt is.

Wat zijn de arbeidsrechtelijke gevolgen bij een quarantaine?

Het wordt aangeraden om het werk voort te zetten via telewerk. Bij telewerk wordt het loon doorbetaald voor de verrichte arbeid.

Komt de functie niet in aanmerking voor telewerk, dan zal men best in overleg gaan met het personeelslid over de concrete gevolgen van de afwezigheid.

De meeste lokale besturen vragen in dat geval om openstaande overuren of verlof (al dan niet zonder wedde) op te nemen, zonder dat men het personeelslid hiertoe kan verplichten.

Wanneer het personeelslid in dit geval het werk niet kan uitvoeren omwille van de quarantaine en geen andere oplossing (telewerk, vakantiedagen of verlof zonder wedde opnemen) mogelijk is, zal het personeelslid geen recht hebben op loon en zal de afwezigheid niet gedekt zijn door een wettige schorsingsoorzaak.



De quarantaine heeft bijgevolg arbeidsrechtelijk voor contractuele personeelsleden tot gevolg dat ze geen recht hebben op loon.

Het bestuur kan ze wel aanmelden bij de tijdelijke werkloosheid wegens overmacht. Voor het bestuur is het enkel van belang te beschikken over het quarantaine-attest van het contractueel personeelslid om aangifte te kunnen doen van de tijdelijke werkloosheid. Het bestuur kan het attest voorleggen als RVA de reden van tijdelijke werkloosheid vraagt.

Wat betreft de statutaire personeelsleden dienen we rekening te houden met een recent ingenomen standpunt van het ABB. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met “overmacht” waardoor het personeelslid overeenkomstig artikel 172 BVR RPR G toch recht zou hebben op een ambtshalve vorm van dienstvrijstelling.

Indien blijkt dat het personeelslid geen risico op besmetting gelopen heeft in het buitenland, is de quarantaine niet verplicht. De persoon is arbeidsgeschikt en kan, gezien hij geen quarantaineattest ontvangt, de toegang tot de arbeidsplaats in principe niet verhinderd worden. Wel kan eventueel gevraagd worden om zo veel thuis te werken, dit berust echter op een onderling akkoord tussen personeelslid en bestuur en kan geenszins verplicht worden. Telewerk wordt echter op dit moment als de regel beschouwd. Wanneer men de personeelsleden op de arbeidsplaats verwacht die men hier te voorzien in een maximale naleving van de regels van de social distancing met in het bijzonder de afstand van 1,5 meter per persoon.

Bij ziekte:

Is het personeelslid intussen ziek geworden en dus arbeidsongeschiktheid dan heeft hij/zij recht op gewaarborgd loon of een ziekte-uitkering, op voorwaarde dat er een geldig medisch attest voorgelegd wordt.

Aan statutaire personeelsleden kan betaalde dienstvrijstelling eenzijdig toegekend worden.

9. Kan het bestuur personeelsleden verplichten om van thuis uit te werken?

Bijgewerkt dd. 3 november 2020

Vanaf 2 november 2020 is telethuiswerk is verplicht bij alle ondernemingen, verenigingen en diensten voor alle personeelsleden, tenzij dit onmogelijk is omwille van de aard van de functie of de continuïteit van de bedrijfsvoering, de activiteiten of de dienstverlening

Kan er niet thuisgewerkt worden? Dan dienen er maatregelen getroffen te worden die het mogelijk maken om de *social distancing* (1,5 meter afstand) tussen personeelsleden onderling te kunnen bewaren. Het bestuur dient de personeelsleden die niet kunnen telethuiswerken, een attest of elk ander bewijsstuk dat de noodzaak van hun aanwezigheid op de werkplaats bevestigt, te bezorgen.

Kan deze minimumafstand niet bewaard worden? Dan zijn er andere maatregelen. Je kan je laten inspireren door de generieke gids ontwikkeld voor de privésector gepubliceerd op de website van de [FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg](#)

De lokale besturen informeren de personeelsleden tijdig over de geldende preventiemaatregelen en verstrekken hun een passende opleiding.



10. Hoe kan een bestuur thuiswerk invoeren indien er nog geen thuiswerkpolicy is?

Gezien het hier een overmachtssituatie betreft volstaat het ons inziens om een interne nota inzake thuiswerk te voorzien waarin de nodige afspraken, zoals hieronder vermeld, worden vastgelegd.

- Het thuiswerk wordt tijdelijk toegestaan en is dus zeker geen verworven recht;
- Wie/welke functies komen ervoor in aanmerking;
- De arbeidstijd die de personeelsleden dienen te respecteren;
- Bereikbaarheid van de personeelsleden;
- Wie dienen de personeelsleden op de hoogte te stellen indien ze thuis gaan werken;
- Welke middelen (laptop/gsm) worden eventueel ter beschikking gesteld door het bestuur of maken de personeelsleden gebruik van eigen middelen;
- Vergoeding thuiswerk (geen verplichting);
- Eventuele rapportering door het personeelslid aan de leidinggevende

11. Heeft het personeelslid dat thuis werkt recht op vergoeding van zijn onkosten die het thuiswerk met zich meebrengt?

Bijgewerkt dd. 3 november 2020

Bij een uitzonderlijke vorm van occasioneel thuiswerk dient het bestuur principieel niet meteen de opgelopen onkosten te vergoeden tenzij dit op heden reeds werd voorzien in een thuiswerkpolicy. In dit geval is het bestuur nog steeds gebonden door de reeds geldende policy. Het bestuur dient wel de nodige hulpmiddelen ter beschikking te stellen om de uitoefening van het thuiswerk mogelijk te maken.

Bij structureel telewerk (vanaf 5 dagen telewerk per maand) dienen de kosten in principe wel vergoed te worden. Deze regeling vindt zijn oorsprong in CAO 85. In principe geldt een CAO niet in de openbare sector, maar kan wel dienen als referentie natuurlijk. Dat gebeurt vaker, bijvoorbeeld ook inzake ICT en controle.

De werkgever moet dan de voor telewerk benodigde apparatuur (+technische ondersteuning) beschikbaar stellen, installeren en onderhouden. Hij moet de kosten van de communicatie en de verbindingen die verband houden met het telewerk te zijnen laste nemen. Indien de telewerker zijn eigen apparatuur gebruikt zijn de kosten inzake installatie van informaticaprogramma's, werking en onderhoud alsook de kosten inzake afschrijving van de apparatuur, voor rekening van de werkgever. De kosten voor rekening van de werkgever worden voor de aanvang van het telewerk berekend a rato van de prestaties van telewerk of volgens een door de partijen overeengekomen verdeelsleutel.

Los hiervan stelt het BVR RPR wel dat werkelijke kosten terugbetaald worden. Een personeelslid zal dan aan de hand van facturen dienen aan te tonen dat er kosten gemaakt zijn. Deze dienen dan afzonderlijk onderzocht te worden. Het werken met een toegelaten en aanvaard forfait is dan ook in dit kader wellicht meer aangewezen.

Er bestaat alvast de mogelijkheid om een forfaitaire kostenvergoeding (vrijgesteld van sociale bijdragen) toe te kennen voor volgende kosten:



1. De RSZ en fiscus aanvaarden een vergoeding van 40 EUR per maand als tegemoetkoming voor professioneel gebruik van eigen ICT -middelen, zijnde 20 EUR voor professioneel gebruik van de eigen laptop/pc en 20 EUR voor professioneel gebruik van de eigen internetverbinding;
2. Daarnaast is er in de mogelijkheid tot toekenning van een forfaitaire bureauvergoeding voorzien. Deze bedraagt maximaal 129,48 EUR (1 april 2020) per maand.
Dit bedrag wordt geacht de kosten voor zaken als verwarming, elektriciteit, telefoon, klein bureaumateriaal, ... te dekken. Volgens de instructies van de RSZ mag de vergoeding enkel worden toegekend aan personeelsleden die op structurele en regelmatige basis een gedeelte van hun arbeidstijd thuis presteren en bijgevolg thuis in een deel van hun woning een ruimte dienen in te richten waar zij dat werk dienen uit te voeren. Wat occasioneel telewerk betreft, kan de telewerker een bedrag krijgen dat gelijk is aan 10% van het loon dat de werknemer ontvangt voor de dagen dat hij of zij thuiswerkt.

Een cumulatie van de beide forfaitaire vergoedingen onder 1 en 2 is enkel mogelijk voor zover ze niet dezelfde soort kosten vergoeden.

3. Als het personeelslid zijn persoonlijke smartphone of gsm ook voor professionele doeleinden gebruikt kan het bestuur eveneens de kosten vergoeden. Er gelden in dit geval geen concrete richtlijnen vanwege de fiscus of vanwege de RSZ m.b.t het maximaal te vergoeden bedrag. Het is dus aan het personeelslid en het bestuur om te bewijzen dat de vergoeding effectief dient voor de kosten ten gevolge van het beroepsmatig gebruik van deze persoonlijke hulpmiddelen én dat de kosten effectief gemaakt werden.

12. Welke alternatieven zijn er mogelijk indien thuiswerk niet haalbaar is?

Bijgewerkt dd. 3 november 2020

Andere opdracht en taken laten uitvoeren

Lokale besturen worden opgeroepen om te zoeken naar creatieve mogelijkheden om personeelsleden zinvolle taken te geven die op dit moment belangrijk zijn in het aanpakken van de crisis. Met het oog op hun verantwoordelijkheden en taken bij het bestrijden van de coronacrisis kunnen lokale besturen hun personeel flexibel inzetten.

Statutaire personeelsleden kunnen dit in principe niet weigeren gezien het principe geldt van de veranderlijkheid van de openbare dienst. Omwille van de dienstverlening kan hen dus 'opgelegd' worden om ander werk uit te voeren mits dit werk past bij hun competenties.

Bij **contractuele personeelsleden** kan er echter niet eenzijdig bepaald worden dat ze een andere functie dienen uit te oefenen. Een eenzijdige wijziging van de arbeidsovereenkomst kan immers beschouwd worden als een impliciet ontslag. Ze kunnen andere taken/andere functie bijgevolg dus ook strikt genomen weigeren.

In de huidige omstandigheden lijkt het wel aangewezen om met beide categorieën personeelsleden op dezelfde manier om te gaan. Het kan gevraagd worden aan de personeelsleden om andere taken uit te voeren maar indien ze weigeren, is het niet aangewezen om hier tegen op te treden.

Bijgevolg is het aangewezen om met de betrokken personeelsleden in overleg te gaan en te bekijken wat de mogelijkheden zijn en wie wat als opdrachten/taken zou kunnen en wensen op te nemen. Het gaat hier om een situatie van overmacht die noopt tot het nemen van maatregelen waarbij zowel de personeelsleden als het bestuur op elkaars begrip moeten kunnen rekenen.



Wat indien ander werk niet mogelijk is of geweigerd wordt?

Bij weigering of onmogelijkheid tot ander werk voor de **contractuele personeelsleden** zal het in sommige gevallen mogelijk zijn om tijdelijke werkloosheid in te roepen.

Voor wat betreft de **statutaire personeelsleden** is tijdelijke werkloosheid geen mogelijkheid gezien zij niet uitkeringsgerechtigd zijn.

In geval het niet mogelijk is om de social distancing maatregelen te respecteren en alternatief werk niet (meer) mogelijk is, zal het gaan om een afwezigheid die gelijkgesteld wordt met dienstactiviteit gezien het hier gaat om een situatie van overmacht.

Artikel 172 BVR RPR bepaalt hierover het volgende;

“Het personeelslid dat zonder toestemming of geldige reden, en ook niet ten gevolge van de toepassing van een tuchtstraf of van een andere administratieve maatregel, afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit, **tenzij in geval van overmacht.**”

In deze zaak is er voldaan aan 3 voorwaarden:

- De gebeurtenis is niet te wijten aan het bestuur, noch aan het personeelslid;
- De gebeurtenis vindt plaats buiten elke normale verwachting;
- De gebeurtenis vormt een onoverkomelijke hindernis of heeft een onoverkomelijke hindernis gevormd voor het bestuur of het personeelslid om de overeengekomen arbeid uit te voeren.

Bijgevolg zal het statutaire personeelslid zich gedurende de periode van afwezigheid in de stand dienstactiviteit bevinden en recht hebben op loon.

Aan personeelsleden kan gevraagd worden om hun overuren in het kader van de plaatselijke werktijdregeling, overuren of vakantiedagen op te nemen. Daarnaast kan ook verlof om dwingende reden, onbetaald verlof, ouderschapsverlof of Vlaams zorgkrediet opgenomen worden. De personeelsleden kunnen hier echter niet toe verplicht worden. Bij overuren gaat het om uren die bovenop het normale uurrooster uitzonderlijk en op uitdrukkelijke vraag van de leidinggevende zijn gepresteerd.

Als het **statutaire personeelsleden** niet bereid zijn om dit op te nemen, betekent overmacht automatisch dienstvrijstelling. Statutaire personeelsleden in beschikbaarheid wegens ambtsopheffing plaatsen is niet mogelijk, omdat het enkel gebruikt kan worden als een betrekking definitief verdwijnt.

Als de **contractuele personeelsleden** niet bereid zijn om: dit op te nemen, neemt het lokale bestuur zo snel mogelijk contact met de RVA. Tijdelijke werkloosheid wegens de Corona-crisis is weer mogelijk vanaf 01/10/2020.

13. Telewerk is de regel. Is het mogelijk om personeelsleden op te vorderen voor een dringende noodzakelijke vergadering die vergt dat bepaalde personeelsleden effectief samenkomen?

Bijgewerkt dd. 19 oktober 2020

Krachtens het MB van 15 oktober 2020 wordt telewerk als de regel beschouwd voor alle personeelsleden wiens functie er zich toe leent en in de mate dat de continuïteit van de bedrijfsvoering, de activiteiten en de dienstverlening dit toelaten. Er wordt gesteld dat men met respect voor de sanitaire voorschriften goed georganiseerde terugkeermomenten kan organiseren. Wanneer personeelsleden toch samen dienen te komen dient dit te gebeuren met een maximale



naleving van de regels van de social distancing en in het bijzonder het behoud van een afstand van 1,5 meter tussen elke persoon. Toepasselijke veiligheids- en gezondheidsvoorschriften van materiele, technische en /of organisatorische aard worden bepaald in de “Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan” die ter beschikking wordt gesteld op de website van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, aangevuld met richtlijnen op bestuursniveau en/of andere passende maatregelen die minstens een gelijkwaardig niveau van bescherming bieden.

Het is bijgevolg mogelijk om personeelsleden te laten samenkomen mits nakoming van de hierboven vastgestelde veiligheidsvoorschriften.

14. Is het juridisch correct om i.g.v. quarantaine en geen mogelijkheid tot thuiswerk ziekte te registreren, met voor de statutairen dus ook afhouding van ziektekrediet?

Aangezien het personeelslid arbeidsgeschikt is, dient het bestuur maximaal in te zetten op telewerken. Er is pas sprake van ziekte als het personeelslid arbeidsongeschikt is verklaard. Daarnaast kan er ook aangepast werk gegeven worden (bijvoorbeeld in open lucht). Het blijft tenslotte gaan om een arbeidsgeschikt personeelslid. Het is pas indien deze beide opties niet kunnen, dat er in overleg met het personeelslid kan bekeken worden om overuren in te zetten, dan wel vakantiedagen op te nemen. Kan dit niet, dan bevindt zowel het contractuele als het statutaire personeelslid zich in een vorm van overmacht. Er is dan geen sprake van onwettige afwezigheid. Technisch gezien gaat het dan om een schorsing van de arbeidsovereenkomst voor een contractueel personeelslid (met de mogelijkheid om een tijdelijke werkloosheidsuitkering te ontvangen) en de stand dienstactiviteit voor het statutaire personeelslid.

Omdat de publieke rechtspersonen zelf instaan voor sommige takken van de sociale zekerheid wat betreft hun statutaire personeelsleden, waaronder de tak werkloosheidsuitkering, zal voor deze personeelsleden dienstvrijstelling gegeven moeten worden indien ze in verplichte quarantaine geplaatst worden. De inhouding van een dag ziektekrediet is dus juridisch niet correct.

15. Men heeft al een telewerkpolicy die stelt dat telewerk vrijwillig is. De medewerker tekent een nota dat hij wil/kan telewerken. Iedereen heeft een laptop, muis, .. van de organisatie en er is geen bijkomende vergoeding. Maar medewerkers bepalen in de meeste gevallen zelf wanneer ze wel/niet telewerken i.f.v. agenda, dus meestal niet op vaste momenten. Is dit dan structureel of occasioneel telwerk? Of speelt dat geen rol meer, als er een policy en overeenkomst is?

Aangezien er geen regelmaat in het telewerk zit en er niet concreet werd afgesproken wanneer het personeelslid telewerkt, gaat het ons inziens om een vorm van occasioneel telewerk. Het personeelslid kan immers ervoor opteren gewoon niet of nauwelijks thuis te werken. In dit geval is een afsprakenkader uiteraard wenselijk. Aangezien dit binnen de organisatie bestaat, rijzen er in dit geval geen problemen. Let wel, eens men vijf werkdagen of meer telewerkt per maand, kan men dit als structureel telewerk beschouwen.



16. Welke ervaringen zijn er i.v.m. overuren tijdens telewerk?

Aangezien het personeelslid zelf zijn arbeid organiseert binnen de in de organisatie geldende normen, zijn overuren niet uitgesloten. Veel hangt uiteraard af van de afspraken hierrond. Ook dienen overuren bij lokale besturen uitzonderlijk en in opdracht te zijn. In de meeste gevallen registreren de personeelsleden hun effectieve arbeidsprestaties middels een code in het tijdsregistratiesysteem. Het zal dan aan de leidinggevende toekomen om eventuele overuren als dusdanig te valideren indien hij voorafgaand geen toestemming gegeven heeft.

17. Is er meer info beschikbaar rond de verplichtingen rond controle op de werkplaats (rond veiligheid etc). En de verplichtingen van de preventieadviseur of op welke wijze hieraan voldaan kan worden?

Een thuiswerkplek moet in principe voldoen aan dezelfde richtlijnen als een werkplek op de vaste werkplaats. Het is de preventieadviseur die hierop toeziet en verantwoordelijk is voor de risicoanalyse. Deze veronderstelt wat men noemt een observatie van de werkplek.

In de afspraken die men maakt wordt idealiter het bezoek van de preventieadviseur vastgelegd. Deze controleert dan de werkplek van de thuiswerker om na te gaan of voldaan is aan de spelregels inzake gezondheid en veiligheid. Het personeelslid moet instemmen met het bezoek van de preventieadviseur en kan hier desgevallend ook zelf toe verzoeken.

18. Als men een bureauvergoeding van slechts 25 euro geeft, geldt dan ook nog de verplichting van min. 5 dagen / maand thuiswerk? Wordt het minimum aantal dagen pro rata verminderd samen met het lagere bedrag?

Een tendens in de fiscale rulings (die individueel van toepassing zijn op werkgevers) bepaalt dat: “indien er effectief regelmatig en structureel aan thuiswerk wordt gedaan door werknemers, nl. minstens 5 werkdagen per maand, de werkgever een forfaitaire thuiswerkvergoeding kan toekennen van maximaal 126,94 euro (thans 129,46 euro) per maand”. Aangezien er duidelijk wordt aangegeven dat dit een maximumbedrag betreft, kan je uiteraard een lagere vergoeding toekennen in functie van het aantal gepresteerde dagen telewerk. De vereiste van minstens 5 dagen telewerk is om te benadrukken dat het om structureel telewerk moet gaan om dit maximumbedrag (vrijgesteld van bijdragen) te kunnen toekennen. Indien het personeelslid een minder aantal dagen per maand gaat telewerken is er eerder sprake van occasioneel telewerk waarbij een kostenvergoeding, vanuit een juridisch oogpunt, niet verplicht is.

Let wel, indien het gaat om occasioneel telewerk kan deze vergoeding in principe niet toegekend worden. In dat geval kunnen enkel de werkelijke kosten terugbetaald worden, maar de vraag is dan praktisch hoe je die berekent.



19. Op welke manier kunnen controles op het thuiswerk gebeuren? Is een vergoeding dan verplicht bij Corona thuiswerk of niet? Mogen openbare besturen verplichte aanwezigheidsdagen opleggen in de huidige context ook al is dit niet ten nadele van de dienstverlening?

Telewerken is gebaseerd op vertrouwen. Er worden afspraken gemaakt naar beschikbaarheid toe en de meeste tijdsregistratiesystemen voorzien ook in een systeem om de telewerkprestaties vlot in te geven. Maar het maken van duidelijke afspraken over de periode waarin de telewerker bereikbaar moet zijn is dus cruciaal. Tegelijk geeft de leidinggevende ook best aan hoe hij het werk van de telewerker controleert. Het probleem dat zich hier stelt heeft te maken met het recht op privacy. Een fysieke controle van de prestaties ligt dus niet voor de hand, tenzij met instemming van de betrokkene. Indirect controleren kan wel, bijvoorbeeld achteraf op basis van de geleverde prestaties.

Afspraken die soms voorkomen zijn de volgende:

- Rapporten of verslagen die men gemaakt heeft dezelfde dag nog bezorgen aan de leidinggevende;
- Mails binnen een bepaalde tijdspanne beantwoorden;
- Beschikbaar zijn via Teams voor ad hoc overleg;
- Bij de aanvraag telewerk duidelijk aangeven op welke dossiers zal gewerkt worden zodat hierover achteraf kan teruggekoppeld worden naar de leidinggevende

Dit soort afspraken doet natuurlijk deels afbreuk aan de autonomie die een telewerker mag verwachten. De controledrang van de leidinggevende mag zeker niet te groot worden. Een vergoeding bij thuiswerk in het kader van Covid-19 is niet verplicht maar wel toegestaan. In voorkomend geval dient er rekening gehouden te worden met de mogelijkheden zoals besproken tijdens het Webinar.

Volgens de huidige maatregelen is thuiswerk opnieuw de regel voor alle personeelsleden wiens functie zich ertoe leent en in de mate dat de continuïteit van de bedrijfsvoering, de activiteiten en de dienstverlening dit toelaat. Het bestuur kan dus nog steeds vragen om je naar je werkplek te begeven, maar moet daartoe wel een goede reden hebben en aantonen waarom telewerken niet kan. Als werkgever heeft het lokaal bestuur immers te allen tijde de verplichting om zijn personeelsleden in veilige omstandigheden te laten werken. Het omgekeerde geldt trouwens ook. Voorzie je als lokaal bestuur telewerk, dan heb je als personeelslid in het kader van de veiligheid en de gezondheid de plicht je hiernaar te schikken.

20. Structureel telewerk heeft een 'regelmatig' karakter. Men zou in een bestuur willen opteren voor max. 6 dagen per maand voor voltijdse personeelsleden. Is het een probleem als een medewerker de ene maand niet thuiswerkt en de andere maand opteert om die 6 dagen te benutten en thuis te werken? Hoe strikt moet 'structureel' geïnterpreteerd worden en wordt het dan een soort 'verplichting'?

Telewerken kan nooit verplicht opgelegd worden en gebeurt steeds op vrijwillige basis. Dat is de essentie, ongeacht of het om occasioneel dan wel structureel telewerk gaat. Belangrijk is om een afsprakenkader te creëren. Indien het bestuur de mogelijkheid voorziet dat bepaalde functies een aantal dagen per maand (structureel) mogen telewerken, dan komt het aan die personeelsleden toe om in overleg met hun leidinggevende af te spreken hoe het telewerk concreet ingevuld wordt. De verplichtingen voor het bestuur blijven onaangetast. Er dient voorzien te worden in apparatuur (zie hiervoor de andere gestelde vragen hierrond). Tijdens de periode van structureel telewerken w kan



het personeelslid ook aanspraak maken op een terugbetaling van de kosten (binnen de marges van de instructies van fiscus en RSZ en het BVR RPR).

21. Is er een manier om thuiswerk vast te leggen op éénzelfde manier voor contractuelen (bijlage arbeidsovereenkomst) en statutairen? Dus éénzelfde document voor iedereen.

Een policy over het beleid inzake telewerk geldt voor beide personeelscategorieën op identieke wijze. Hierin kunnen alle afspraken verzameld worden. Voor contractuele personeelsleden wordt bij structureel telewerk een addendum bij de arbeidsovereenkomst of een telewerkovereenkomst verplicht. **Bij het ontbreken ervan kan de rechtbank in geval van een geschil een forfaitaire onkostenvergoeding toekennen. Dit kan vermeden worden door in onderling akkoord hierover afspraken te maken.** Voor statutaire personeelsleden heeft een overeenkomst in de praktijk weinig juridische waarde. Wel kan hier een individuele afsprakennota uitkomst bieden om telewerk voor beide statuten op dezelfde manier te organiseren.

22. Zijn er best practices of voorbeelden ter beschikking van een telewerkpolicy?

Wij helpen u graag verder bij het uitwerken van een telewerkbeleid. Modellen zijn uiteraard beschikbaar, maar een telewerkbeleid is geen eenheidsworst maar een beleid op maat.

23. Het ABB zou een forfaitaire vergoeding wel aanvaarden indien deze min of meer overeenstemt met de werkelijke kost. Anderzijds geeft men aan dat voor bepaalde kosten geen forfaitaire vergoeding mogelijk is (bv. terugbetaling kosten telefonie). Klopt het dat voor zulke kosten dan sowieso geen forfaitaire vergoeding mogelijk is, los van wat ABB hierover zegt?

Het BVR RPR van 7 december 2007 laat op heden niet toe dat er forfaitaire onkostenvergoedingen worden uitbetaald. Artikel 132 bepaalt heel duidelijk dat enkel effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald. Het uitbetalen van forfaitaire onkostenvergoedingen is dus in strijd met het BVR RPR van 7 december 2007.

Naar aanleiding van de verplichting tot telewerken is dit standpunt om administratieve redenen vereenvoudigd, voor zover men kan aantonen dat de werkelijke kost op langere termijn het forfait benadert. Aangezien de exacte kostprijs zeer moeilijk in te schatten valt, acht het ABB het aangewezen om in deze crisissituatie met de gewogen forfaits van de fiscus en de RSZ te werken. De RSZ noch de Fiscus voorzien de mogelijkheid om telefonie op forfaitaire manier te vergoeden. Dit kan bijgevolg enkel mits voorlegging van een gestaafde onkostennota.



24. Is een ruling omtrent een onkostenvergoeding verplicht en wat houdt die ruling precies in?

Vanaf 14 juli 2020 is een fiscale ruling niet meer vereist om voldoende fiscale rechtszekerheid te genieten, voor zover de toekenning gebeurt in overeenstemming met de voorwaarden gestipuleerd in de recente circulaire 2020/C/100 van de FOD Financiën, onder meer:

- maximale bureauvergoeding van 129,48 euro per maand (bedrag sinds 1 april 2020 toepasselijk);
- effectief regelmatig en structureel aan thuiswerk, nl. minstens 5 werkdagen per maand;
- er wordt geen onderscheid gemaakt tussen verschillende functiecategorieën;
- de werkgever heeft steeds nominatieve lijsten ter beschikking met de werknemers die voor een bepaald aanslagjaar toepassing krijgen van de vergoeding;
- de vergoeding mag ook worden uitbetaald tijdens het normale vakantieverlof, maar moet evenredig worden verminderd in geval van lange afwezigheid wegens andere redenen dan het jaarlijks vakantieverlof.

Indien een werkgever een kostenvergoeding wilt toekennen die niet voldoet aan deze voorwaarden, blijft een fiscale ruling aanvragen dus nog steeds de aanbeveling. Een ruling (voorafgaande beslissing) kan worden gedefinieerd als een beslissing waarmee de FOD Financiën bepaalt hoe de belastingwetten zullen worden toegepast op een specifieke situatie of verrichting die op fiscaal vlak nog geen uitwerking heeft gehad. Deze ruling geeft rechtszekerheid aan de aanvrager want ze bindt alle diensten van de FOD Financiën.

25. Als men de mogelijkheid wil bieden om 1 dag in de week te telewerken (zonder evenwel de verplichting om 1 dag in de week te telewerken, dus afhankelijk van hoe het uitkomt qua werklast, vergaderingen,...geen regelmaat van aantal dagen per week/maand), kan men dan spreken van occasioneel telewerk?

Telewerken gebeurt steeds op vrijwillige basis. In het voorbeeld dat hier aangehaald wordt is het duidelijk dat de personeelsleden op regelmatige en vrijwillige basis uren presteren vanuit een andere locatie dan de werkplek. Dit komt sterk in de buurt van het structureel telewerk. Occasioneel telewerk is eerder incidenteel van aard en persoonsgebonden. Veel hangt hier af van het afsprakenkader en het bestaan van een geschreven overeenkomst. Biedt het bestuur de mogelijkheid aan, maar moet het personeelslid nog steeds op voorhand telewerk aanvragen en bestaat er geen specifieke overeenkomst (of is dit niet bepaalde in de functiebeschrijving van het statutaire personeelslid), dan lijkt dit eerder onder het occasionele telewerk te vallen. Bestaat er daarentegen een overeenkomst met duidelijke afspraken, op basis waarvan het personeelslid mag telewerken, dan zal dit eerder structureel telewerk zijn.

De grens tussen beide vormen van telewerk is soms flinterdun, vandaar ook dat goede afspraken nodig zijn. De rechtbank kan bij het rijzen van een geschil en bij afwezigheid van duidelijke schriftelijke afspraken een forfaitaire vergoeding toekennen indien er geen overeenkomst bestaat en lijken daardoor in de praktijk zelf het onderscheid tussen occasioneel en structureel telewerk niet altijd te onderscheiden.



26. Bij occasioneel telewerk is geen bijlage aan de arbeidsovereenkomst nodig wel een individueel akkoord. Dit akkoord wordt dan toch best zowel voor de statutaire en contractuelen schriftelijk vastgesteld?

Enkel bij structureel telewerk is een schriftelijk kader verplicht. Voor occasioneel telewerk raden we het sterk aan. Ideaal gebeurt dit via een policy in het arbeidsreglement en een addendum bij de arbeidsovereenkomst voor het contractuele personeelslid. Voor statutairen is er op zich geen schriftelijk akkoord nodig, maar dit akkoord kan wel geformaliseerd worden via de opmaak van een individuele afsprakennota.

Coronathuiswerk is een tijdelijke maatregel en voornamelijk gestoeld op overmacht. In die zin leunt het veel meer aan bij occasioneel telewerk, wat niet betekent dat het op termijn niet structureel kan worden. Onkostenvergoedingen in het kader van het coronathuiswerk zijn niet verplicht. Worden ze wel toegekend, dan moet dit binnen de grenzen zoals uitgelegd in het Webinar.

27. Voor occasioneel telewerk is een uitgewerkte policy voldoende. Moet er dan geen aanpassing zijn aan het contract? Moet dan ook het arbeidsreglement aangepast worden?

In principe moet het arbeidsreglement niet worden aangepast, ook al lijkt het logisch om de uitgewerkte policy in het arbeidsreglement op te nemen.

Een aanpassing aan de arbeidsovereenkomst is niet nodig. Het personeelslid moet het occasioneel telewerk voorafgaandelijk en binnen een redelijke termijn aanvragen bij zijn bestuur, met opgave van redenen. Er zijn geen verdere formaliteiten opgelegd. Uiteraard maken goede afspraken goede vrienden en is een afsprakenkader aangewezen. Zo weten de personeelsleden ook meteen wat ze kunnen verwachten en waar ze aan toe zijn.



28. Er kan sprake zijn van (Bring Your Own Device BYOD). Men wilt dit systeem op 1/1/2021 invoeren in een organisatie voor smartphones (niet alleen omwille van telewerk, maar dat is natuurlijk een bijkomende reden). Het personeelslid koopt het toestel en krijgt hiervoor een maandelijkse vergoeding van €10. Hij wordt eigenaar van het toestel. Daarnaast is er een abonnement ter beschikking (een bundel), betaald door de werkgever en afgezet tegen professioneel gebruik, maar ook te gebruiken voor privégebruik. Personeelsleden die de bundel overschrijden krijgen een factuur die ze zelf betalen. Om te vermijden dat medewerkers facturen van aankopen toestel moeten bijhouden (en kunnen bewijzen dat ze om de 3 jaar een toestel hebben gekocht van minstens €360 + €100 eigen inbreng want de RSZ-inspectie vraagt dat), zouden we een ruling afsluiten met de FOD Financiën. Is dat de meest logische oplossing of zijn er nog andere alternatieven?

De RSZ en de Fiscus aanvaarden standaard enkel volgende maandelijkse forfaitaire BYODkostenvergoedingen:

- Gebruik eigen internet van 20 EUR per maand;
- Gebruik eigen laptop van 20 EUR per maand.

De vergoeding voor eigen gebruik van smartphone is niet opgenomen in de lijst van toegestane forfaitaire onkostenvergoedingen. In dat geval is het idd. aan te raden om een fiscale ruling hierover af te sluiten met de FOD Financiën. Zo heb je bij een controle door de Financiële inspectiediensten de zekerheid dat het ingestelde systeem niet betwist zal worden. Zodra de voorafgaande beslissing is genomen, bindt ze juridisch alleen de fiscus (alle diensten van de FOD Financiën). De RSZ is in principe niet gebonden. Op heden is het ook niet mogelijk om een ruling af te sluiten met de RSZ. Als rekening gehouden wordt met de richtlijnen die de RSZ bij controles toepast (personeelslid dient steeds zelf 100 EUR van de aankoopprijs van het toestel zelf te betalen), dan lijkt ons dit al een sterk dossier te zijn om ook bij een controle door de RSZ aanvaard te worden. Evenwel zal de RSZ steeds kunnen vragen om de factuur van aankoop voor te leggen. Het lijkt me dus aangewezen dat het bestuur hiervan voor alle zekerheid een kopie bewaart.

29. Wat als de dagen bij structureel telewerk niet vast staan, maar gewoon beperkt zijn tot 3 dagen per week. Wat zet je dan in de bijlage van je AO?

In dat geval bepaal je gewoon dat je deze dagen opneemt in overleg met je diensthoofd/leidinggevende. De meeste tijdsregistratiesystemen voorzien een aanvraagprocedure hiervoor. De dagen moeten dus niet noodzakelijk op voorhand contractueel vastliggen.



30. De mogelijke vergoedingen : 10% of belastingvrije forfait of 20 euro en 20 euro, is dat een en/en verhaal? M.a.w. moet er een keuze gemaakt worden tussen 1 van deze vergoedingen of kunnen er meerdere toegekend worden ? Moet deze vergoeding voor ieder personeelslid dezelfde zijn, of kunnen daar voor de verschillende functies verschillende vergoedingen gegeven worden?

De forfaitaire onkostenvergoeding (max. 129,48 euro per maand) kan vrijgesteld van RSZ en BV toegekend worden bij structureel telewerk en coronatelewerk.

Bovenop deze vergoeding mag (=facultatief) het bestuur de volgende kosten terugbetalen:

- gebruik van de eigen PC (20 euro per maand);
- gebruik van de eigen internetverbinding (20 euro per maand).

Als het personeelslid andere kosten moet maken (gebruik eigen telefoon, aankoop van een scherm of een scanner, ...) mag het bestuur die ook terugbetalen. Daarvoor geldt er geen algemeen forfait, de terugbetaling moet gebaseerd zijn op de werkelijke kosten.

Een onderscheid in vergoedingen is mogelijk voor zover het gelijkheidsbeginsel niet geschonden wordt. In het geval van de 2x 20 euro lijkt dit niet mogelijk omdat het objectieve criterium het gebruik van de eigen PC en/of eigen internetverbinding is. Dit is voor iedereen – zonder onderscheid – identiek. Als het over de forfaitaire onkostenvergoeding is dit ons inziens evenmin mogelijk. De vergoeding heeft immers als doel de kosten voor verwarming, elektriciteit, klein bureaugereedschap,...te dekken. Deze kosten hangen niet af van het bekleden van de ene dan wel de andere functie.

31. Begrijpen we het dan juist dat er ook bij het corona thuiswerk (thuiswerk enkel voor coronaperiode) geen kostenvergoeding verplicht is?

Dit klopt inderdaad, besturen zijn niet verplicht een vergoeding voor telewerk in te voeren. Doen ze dat wel, dan gelden de grenzen zoals besproken tijdens het Webinar.

Meer informatie nodig?

Contacteer ons via

- carolinevaneven@jurplus.be
- jurgendetienne@jurplus.be
- patrickvandenabeele@jurplus.be

