

**ONTWERP**  
**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**  
**BAREMIEKE BEDIENDEN COVESTRO NV (ANTWERPEN)**  
**STRUCTUREEL EN OCCASIONEEL TELEWERK**

**TUSSEN:**

- (1) **Covestro NV**, met ondernemingsnummer 0627.857.343, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Georg Wagner, Bestuurder, en Greet Aerts, HR Directeur, Haven 507 – Scheldelaan 420, 2040 Antwerpen;

Hierna de **Werkgever** genoemd;

Eenzijds,

**EN:**

- (2) De **Algemene Centrale ABVV**, vertegenwoordigd door de heer Levi Sollie, Secretaris; en  
(3) Het **Algemene Christelijke Vakverbond Bouw-Industrie en Energie**, vertegenwoordigd door mevrouw Inge Paeshuys, Secretaris.

Hierna de **Werknemersvertegenwoordigers** genoemd;

Anderzijds,

De Werkgever en de Werknemersvertegenwoordigers worden in deze overeenkomst elk een **Partij** en gezamenlijk de **Partijen** genaamd.

**WORDT OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:**

**1. TOEPASSINGSGEBIED**

De bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst aangaande structureel en/of occasioneel telewerk zijn van toepassing op alle baremieke bedienden tewerkgesteld door de Werkgever (hierna de **Werknemers**), die hun gebruikelijke werkzaamheden met eenzelfde efficiëntie en eenzelfde output buiten de bedrijfslocatie kunnen uitvoeren.

**2. DUUR**

Deze overeenkomst is van bepaalde duur, en gaat in op 1 april 2022 en eindigt op 31 december 2023.

**3. ALGEMENE BEPALINGEN**

**3.1 Basisbeginselen**

Het telewerk is een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk in het kader van een arbeidsovereenkomst waarbij, met gebruikmaking van informatietechnologie,

werkzaamheden die ook op de bedrijfslocatie van de werkgever zouden kunnen worden uitgevoerd, buiten die bedrijfslocatie worden uitgevoerd.

Telewerk kan enkel duurzaam functioneren indien het berust op wederzijds vertrouwen en samenwerking. Essentieel is de waarborg voor een degelijke werking van alle betrokken bedrijven, diensten en afdelingen, waarvoor iedere medewerker medeverantwoordelijk is.

De respectievelijke leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor de goede orde in hun bedrijf, dienst of afdeling i.v.m. het gebruik van telewerk en het verloop van de werkzaamheden.

Telewerk gebeurt steeds in overleg met de leidinggevende. Indien de werknemer en leidinggevende geen overeenstemming vinden (o.a. over initiatie en/of uitvoering), dan zal dit met de syndicale afvaardiging besproken worden of kan de werknemer zich laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde.

### **3.2 Beschikbaarheid**

De werknemer gaat in overleg met de leidinggevende om afspraken te maken over de beschikbaarheid gedurende de 8 uren die de medewerker dient te presteren. Wanneer er geen andere afspraken worden vastgelegd, presteert de werknemer 8 uren en is beschikbaar tijdens de kerntijden zoals gedefinieerd in de flextijd-CAO, nl. tussen 9u30 en 11u30 en tussen 13u30 en 15u00.

De werknemer legt de nodige flexibiliteit aan de dag om deel te kunnen nemen aan digitale vergaderingen die, bij voorkeur in overleg, kunnen ingepland worden tijdens de standaard werktijd tussen 8u en 16u30. Voor het overige kan de werknemer de werkdag op autonome wijze invullen.

Een werknemer kan enkel op vrijwillige basis gevraagd worden om prestaties te leveren buiten de normale werkuren.

### **3.3 Invullen tijdsregistratie**

Na het overleg met de leidinggevende wordt telewerk zo snel als mogelijk, en indien het systeem beschikbaar is, voorafgaand aan het telewerk zelf, ingegeven in het daarvoor voorziene registratiesysteem.

Telewerk doet geen afbreuk aan bestaande afspraken rond verlofopname.

Combinaties waarbij op eenzelfde werkdag gedeeltelijk op de site wordt gewerkt en gedeeltelijk aan telewerk wordt gedaan, zijn niet mogelijk.

### **3.4 Werkdruk en opvolging**

Telewerken kan een impact hebben op de gezondheid van de werknemer. Daarom is het belangrijk dat zowel werkgever als werknemer waken over de mogelijke psychosociale

risico's. De werkgever bezorgt de contactgegevens van de preventie adviseur. De relatie tussen leidinggevende en werknemer wijzigt niet door het telewerk. De opvolging en controle dient weliswaar op een andere, maar wel op een vergelijkbare manier te gebeuren als op de normale werkplek.

### **3.5 Technische ondersteuning**

Tijdens de normale voorziene uren kan er technische ondersteuning worden verleend door de Helpdesk van Covestro NV.

Een werknemer die, buiten zijn wil, wordt geconfronteerd met een storing van het netwerk of defect materiaal, is verplicht om zijn leidinggevende hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen teneinde een oplossing te vinden. In dat geval behoudt de werknemer het recht op zijn verloning voor de verloren arbeidsuren.

### **3.6 Loon en arbeidsvoorwaarden**

De werknemer behoudt diens loon- en arbeidsvoorwaarden wanneer die telewerkt.

### **3.7 Plaats van tewerkstelling**

Telewerk gebeurt bij voorkeur vanop het adres waar de werknemer gedomicilieerd is. Indien de werkplaats hiervan afwijkt, dient dit op voorhand doorgegeven te worden in het kader van de arbeidsongevallenverzekering. Telewerken in een ander land dan de plaats van domicilie is niet toegestaan.

### **3.8 Arbeidsongevallenwetgeving**

De arbeidsongevallenwetgeving is van toepassing. Wanneer de werknemer een arbeidsongeval heeft, dient die zo spoedig mogelijk de werkgever te verwittigen.

### **3.9 Verantwoordelijkheden**

Het niet nakomen van de gemaakte afspraken in verband met telewerken (zowel structureel als occasioneel) kan sancties, conform het arbeidsreglement, tot gevolg hebben.

Bij eventuele betwisting zal er contact genomen worden met HR en de syndicale afvaardiging.

### **3.10 Aanpassing arbeidsreglement**

Het arbeidsreglement zal met het oog op de volledige toepassing van wat in deze cao overeengekomen is, aangepast worden.

## **4. STRUCTUREEL TELEWERK**

### **4.1 Definitie structureel telewerk**

Het structureel telewerk is (conform cao 85) een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk in het kader van een arbeidsovereenkomst waarbij, met gebruikmaking van informatietechnologie, werkzaamheden die ook op de bedrijfslocatie van de werkgever zouden kunnen worden uitgevoerd, op regelmatige basis en niet incidenteel buiten die bedrijfslocatie worden uitgevoerd.

### **4.2 Toepassingsgebied**

Structureel telewerk is mogelijk voor werknemers die hun gebruikelijke werkzaamheden, of een deel daarvan, op wekelijkse basis met eenzelfde efficiëntie en eenzelfde output buiten de bedrijfslocatie kunnen uitvoeren.

### **4.3 Onderling overleg en akkoord**

Structureel telewerk gebeurt steeds in overleg met en na voorafgaand akkoord van de leidinggevende en op voorwaarde dat de arbeidsorganisatie van het bedrijf of de dienst dit toelaat.

Een werknemer kan niet verplicht worden tot structureel telewerk. Telewerk is evenmin een recht.

De afspraken worden vastgelegd in een individuele bijlage aan de arbeidsovereenkomst. Deze bijlage is van bepaalde duur van 12 maanden. Ze wordt stilzwijgend verlengd voor een jaar tenzij ze wordt opgezegd en geldt bovendien slechts zolang de werknemer dezelfde functie uitoefent.

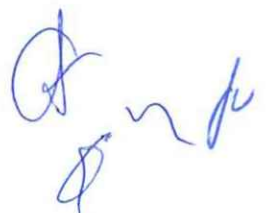
### **4.4 Aantal dagen structureel telewerk**

Structureel telewerk wordt toegestaan tot een maximum van 2 dagen per week wanneer de functie en de arbeidsorganisatie dit toestaat. Deze dagen zijn niet overdraagbaar naar een andere week.

Structureel telewerk kan maximaal 25% van de tijd van toepassing zijn voor grensarbeiders zonder dat er fiscale implicaties zijn. Voorgaande bepaling waarbij tot maximum 2 dagen per week structureel telewerk zijn toegestaan, is bijgevolg niet van toepassing op deze groep werknemers.

### **4.5 Vergoedingen**

De werkgever betaalt een forfaitaire vergoeding van 20 € netto/maand voor internetverbinding en communicatie bij structureel telewerk.



#### 4.6 Middelen

De werknemer krijgt van de werkgever een laptop en een scherm ter beschikking.

### 5. OCCASIONEEL TELEWERK

#### 5.1 Definitie occasioneel telewerk

Het occasioneel telewerk is een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk in het kader van een arbeidsovereenkomst waarbij, met gebruikmaking van informatietechnologie, specifieke of duidelijk omliggende werkzaamheden die ook op de bedrijfslocatie van de werkgever zouden kunnen worden uitgevoerd, incidenteel en niet op regelmatige basis buiten die bedrijfslocatie worden uitgevoerd.

#### 5.2 Toepassingsgebied

We onderscheiden verschillende mogelijkheden waarbij occasioneel telewerk van toepassing kan zijn :

- (a) De werknemer is niet in staat om structureel te telewerken omwille van de aard van diens functie.

Wanneer een werknemer omwille van diens functie niet in de mogelijkheid verkeert om wekelijks structureel te telewerken, maar wel in de mogelijkheid is om af en toe te telewerken, dan spreken we over occasioneel telewerk. Het betreft dan welomlijnde taken of specifieke opdrachten waarover vooraf afspraken gemaakt zijn met de leidinggevende, die goedgekeurd zijn door de respectievelijke afdelingsleiding. Het algemene principe blijft, namelijk dat de aard van de gebruikelijke activiteiten van de medewerker verzoenbaar moet zijn met de algemene voorwaarde voor telewerk waarbij output en efficiëntie van de werkzaamheden dezelfde moet zijn als bij uitoefening op de arbeidsplaats. Bij niet goedkeuring door de afdelingsleiding zal HR dit binnen een periode van 1 week melden aan de syndicale afvaardiging.

- (b) Overmacht

De werknemer kan in dit geval zijn werkzaamheden niet op de normale arbeidsplaats uitvoeren door onvoorziene omstandigheden en onafhankelijk van diens wil. Voorbeelden van overmacht zijn bijvoorbeeld specifieke aanbevelingen van de overheid, Covid-19, uitzonderlijk slecht weer,...

Bij overmacht zal de werkgever via een algemene communicatie bepalen op welke manier er een invulling wordt gegeven aan occasioneel telewerk. Dit doet geen afbreuk aan de mogelijkheid om zich te beroepen op het wettelijk kader van overmacht.

(c) Persoonlijke redenen

Omwille van persoonlijke redenen, met een sociaal karakter, kan het zijn dat de werknemer diens werkzaamheden niet op de bedrijfslocatie kan uitvoeren. In dit geval wordt HR betrokken om na te gaan of occasioneel telewerk een mogelijkheid is voor de werknemer. De gebruikelijke werkzaamheden worden dan met eenzelfde output en eenzelfde efficiëntie uitgevoerd op een andere locatie dan de gebruikelijke arbeidsplaats.

### **5.3 Onderling overleg en akkoord**

Occasioneel telewerk gebeurt steeds in overleg met en na voorafgaand akkoord van de leidinggevende en op voorwaarde dat de arbeidsorganisatie van het bedrijf of de dienst dit toelaat. Occasioneel telewerk is geen recht.

### **5.4 Middelen**

De werknemer krijgt van de werkgever een laptop ter beschikking. In geval van overmacht kan er in functie van de duur van het occasioneel telewerk bekeken worden of er tijdelijk een scherm ter beschikking kan worden gesteld.

## **6. MODALITEITEN**

De werkgever zal zowel voor de werknemers als voor de leidinggevendens infosessies voorzien waarin de mogelijkheden tot telewerken worden toegelicht. Verschillende praktische afspraken zullen in een afzonderlijke tekst "Modaliteiten structureel en occasioneel telewerk voor baremieke bedienden" worden opgesteld. Deze modaliteiten kunnen enkel in onderling overleg met de Syndicale Delegatie worden gewijzigd.

## **7. OPVOLGING**

De werkgever engageert zich om te rapporteren over de toepassing van structureel en occasioneel telewerk in de onderneming. Hiertoe zal op kwartaalbasis gerapporteerd worden in de Ondernemingsraad. Indien er structurele problemen zouden optreden, kunnen deze deel uitmaken van discussie met de Syndicale Delegatie teneinde in een mogelijke verlenging van deze cao en/of een wijziging van de modaliteiten een oplossing te vinden.

## **8. NEERLEGGING EN REGISTRATIE**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst zal door de Werkgever worden neergelegd ter griffie van de dienst Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, met het oog op registratie.

Aldus te goeder trouw overeengekomen en ondertekend, te Antwerpen op 22 februari 2022 in 5 exemplaren, één voor elke ondertekenende Partij en waarvan twee exemplaren bestemd zijn om geregistreerd te worden op de dienst collectieve arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Elke ondertekenende Partij verklaart door zijn handtekening een door de andere Partij ondertekend exemplaar van de CAO ontvangen te hebben.

Voor **COVESTRO NV**



Georg Wagner

Bestuurder



Greet Aerts

HR Directeur

Voor de **Werknemersvertegenwoordigers,**

**AC – ABVV**



Levi Sollie

Secretaris

**ACV – Bouw-Industrie en Energie**



Inge Paeshuys

Secretaris