

Update en vragen HRM / coronavirus (FAQ) voor leidinggevenden en medewerkers

12 oktober 2020 (eerste versie 17 maart 2020)

Nieuwe informatie is blauw gemaakt, eerdere informatie is zwart

Dit stuk is gebaseerd op vragen die we (vooral van leidinggevenden) hebben ontvangen op het terrein van Human Resource Management. Ook kan het duidelijkheid geven aan medewerkers. De antwoorden zijn gebaseerd op recente inzichten en regelgeving en we proberen steeds de meest actuele informatie te delen. Voortschrijdend inzicht kunnen leiden tot een update. Alle informatie wordt door Rijnbrink verstrekt als advies. We proberen vragen zo duidelijk mogelijk te beantwoorden. Ook willen we als werkgever waar mogelijk uniformiteit creëren. We gaan uit van een tijdelijke periode die voor iedereen nieuw is. Er is dus niet altijd een protocol. En sommige vragen hebben meer tijd nodig om goed beantwoord te worden. We vragen iedereen om flexibiliteit hierbij.

Inhoud

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Gebruik van mondkapjes | 1 |
| 2. | Coronatest | 2 |
| 3. | Stil staan bij en terugkeer naar de locatie | 3 |
| 4. | Op vakantie naar een risicogebied? | 3 |
| 5. | Hoe te handelen bij ziekte? | 4 |
| 6. | Preventie en hoogrisicogroep | 6 |
| 7. | Werk & verlof | 8 |
| 8. | Werktijdverkorting/overbrugging voor werkbehoud | 9 |
| 9. | Wat kun je van medewerkers verlangen? | 9 |
| 10. | Aanpassing reiskostenvergoeding woon-werk | 11 |
| 11. | Medewerkers in de ‘Flexibele schil’ | 11 |
| 12. | E-learning programma’s voor medewerkers | 11 |
| 13. | Faciliteren voor thuiswerken | 12 |
| 14. | Overleggen, bijeenkomsten en samenwerken | 12 |

1. Gebruik van mondkapjes

Overheidsrichtlijnen

Het dringende advies is vanuit de overheid om (niet-medische) mondkapjes te dragen in de publiek toegankelijke binnenruimtes. Dus ook van de bibliotheek. Dit geldt zowel voor bezoekers als voor medewerkers maar betreft dus geen formele verplichting. En het advies geldt alleen als je staat of loopt. Als je zit, mag het mondkapje af.

Wel is er ruimte als de (lokale) omstandigheden hiertoe aanleiding geven een andere of striktere afweging te maken, zie de richtlijnen. Immers:

- Het is aan de beheerder van een publiek toegankelijke binnenruimte om te bepalen of dit advies wordt overgenomen en/of dit advies onderdeel wordt van de eigen huisregels.
- Indien men lokaal besluit tot het voorschrijven van het dragen van een mondkapje bij betreding van de locatie, is het tevens aan de beheerder om toe te zien op naleving van dit voorschrift.

- De situatie in de regio kan hiertoe aanleiding geven, daarvoor kan men overleggen met de veiligheidsregio.

Juridische aspecten

- *Instructierecht*; als het voorschrijven van het gebruik van een mondkapje onderdeel wordt van de lokale huisregels, dan geldt dat als een instructie en is daarmee voor medewerkers bindend als onderdeel van het zgn. instructierecht.
- *Aanpassen huisregels en de rol van de medezeggenschap*; de wetgeving is niet eenduidig hierin, namelijk: ten aanzien van *het instructierecht* is de instemming van medewerkers niet persé nodig. De instructies van de werkgever moeten wel redelijk zijn en worden getoetst aan de eisen van het goed werkgeverschap. In deze onzekere tijden en helemaal als de regels tijdelijk van aard zijn, is de redelijkheid van het gebruik van een mondkapje goed verdedigbaar.
- Daar staat tegenover dat de OR instemmingsrecht heeft bij vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden. Dit zou invoering van een verplichting voor medewerkers zonder instemming van de medezeggenschap lastig *kunnen* maken.
- De lokale arbeidsomstandigheden vallen onder de verantwoordelijkheid van de desbetreffende bibliotheek.

Advies

- Het advies is om lokaal een gezamenlijk besluit te nemen de overheidsrichtlijnen te volgen. Het gebruik in een publieke ruimte is een dringend advies, dus ook ons advies is een mondkapje te dragen. Het dient ook als voorbeeldgedrag. Treed hiertoe, indien nodig, in overleg met het lokale medezeggenschaporgaan en het team om tot een praktisch uitvoerbare en gedragen beslissing te komen. En het is wenselijk om voor bezoekers hetzelfde af te spreken als voor medewerkers.
- Mocht men lokaal zo ver willen gaan dit ook tot een formele instructie te verheffen, doe dit dan in elk geval in afstemming met het medezeggenschapsorgaan, opnieuw om tot een praktische en uitvoerbare beslissing te komen. Dit maakt het, indien nodig en aan de orde, beter 'afdwingbaar', maar dat is een situatie die willen vermijden. We beroepen ons hierin dus op het instructierecht en verbinden het niet aan een WINO brede regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden.
- Gezien de bijzondere omstandigheden en de zich ontwikkelende richtlijnen heeft het niet onze voorkeur nu formeel de huisregels aan te passen. Kies vooral als bibliotheekteam de redelijkheid en het overleg hierover. In een aantal gevallen zal het dragen van een mondkapje niet goed mogelijk zijn. Dit geldt bijvoorbeeld voor mensen die door een medische reden of andere beperkingen het mondkapje niet kunnen dragen. In voorkomende gevallen is individueel overleg en een passende afweging alsnog nodig.

2. Coronatest

Indien noodzakelijk is het mogelijk om via een externe partij een 'Corona test' te laten uitvoeren. In verband met de ontstane wachttijd bij de GGD is het te overwegen om in bepaalde gevallen een medewerker versneld te laten testen. Immers, de kosten van niet werkbare dagen kunnen al snel hoger zijn dan de kosten voor een betaalde test.

Voordat wordt besloten via een andere partij dan de GGD een dergelijke test in te zetten zijn de volgende stappen en afwegingen van belang:

- Geen klachten? Geen coronatest. Een afspraak maken voor een coronatest is alleen zinvol op al men op dit moment klachten heeft die kunnen passen bij het coronavirus. Zonder klachten heeft het afnemen van een test onvoldoende toegevoegde waarde.
- Kan de medewerker thuis werkzaamheden verrichten, kan een dienst worden verschoven o.i.d.? Dan is een versnelde testafname minder zinvol en wegen de extra kosten waarschijnlijk niet op tegen de versnelde test en uitslag, een reguliere en kosteloze test van GGD past dan beter.

- Wat is de wachttijd via de reguliere wijze van testen via <https://coronatest.nl/>? Mogelijk is het niet nodig een betaalde test uit te laten voeren. Als de medewerker op grond van de aanmelding via de website tot de conclusie komt dat de wachttijd > 48 uur is, dan is het zinvol om een betaalde test te overwegen. De afspraak aanvragen via Rijnbrink kan alleen in het weekend. En regionaal kan de snelheid van handelen van de GGD verschillen, dus betrek dit in de afweging.

Voor Rijnbrink en de WINO bibliotheken zijn via onze Arbodienst afspraken gemaakt met een laboratorium met test-locaties verspreid over het werkgebied. Deze bibliotheken kunnen indien nodig een afspraak laten plannen via: ziek-beter@rijnbrink.nl.

3. Stil staan bij en terugkeer naar de locatie

Nu we meer op locatie kunnen werken, attenderen we jullie graag op wat vragen die iedere medewerker zich zelf kan stellen en die je aan elkaar kan stellen. Wat kan je doen om je terugkeer naar het kantoor voor te bereiden? De afgelopen periode was een enorme verandering. Als leidinggevende is het goed je medewerkers te verwelkomen en het terug naar de locatie proces toe te lichten. Ga na of er medewerkers zijn die extra hulp en steun nodig hebben. En als medewerker en als team kun je stil staan bij en het gesprek aangaan, met vragen als:

- *Wat heeft je over jezelf verrast? Wat betekende de coronacrisis voor jou? Wat heb je gemist en wat niet? Wat is het beste advies dat iemand jou heeft gegeven?*

En bereid je voor je terugkeer voor, aan de hand van vragen als:

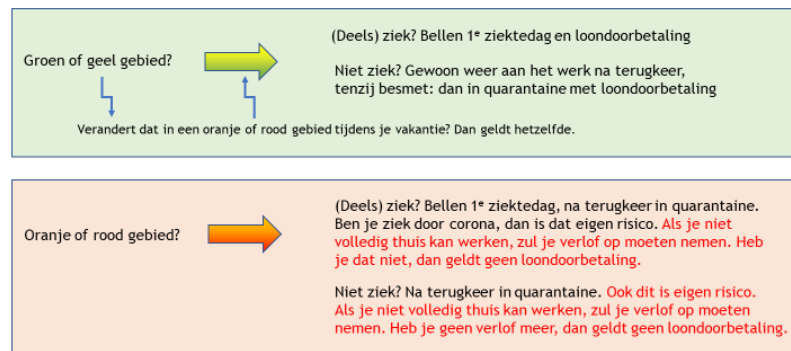
- *Wat is het eerste dat je deze week zou willen doen? Wat heb jij nodig om je werk goed te kunnen doen? Wat wil je meenemen naar de komende weken? Waar zie je tegenop voor de komende weken?*

Zie de bijdrage van [Happinessbureau](#). Volg verder de protocollen die bij jouw organisatie van toepassing zijn. Alle genoemde adviezen hieronder zijn ook bij terugkeer van toepassing. Denk ook hoe te handelen als je ziek wordt of als je weer terugkeert na ziekte.

4. Op vakantie naar een risicogebied?

Bij vakantieplannen is het nodig bewust te zijn van de kleurcodes (en daarmee risico's) van landen en de mogelijke consequenties die dit voor jou als medewerker kan hebben. Als werkgever volgen wij hierbij de richtlijnen van de Rijksoverheid. Samengevat:

Op vakantie naar



We raden ten zeerste af naar oranje/rode gebieden te gaan, gezien het risico op besmetting en de financiële consequentie daarvan.

Groen /geel

Bij vakanties naar landen met code groen geldt dat er geen bijzondere veiligheidsrisico's zijn. De [Rijksoverheid](#) adviseert om alleen naar landen te gaan met een geel reisadvies: reizen naar deze landen is verantwoord. Je moet wel opletten, maar hoeft na terugkeer niet in quarantaine. Een verandering van de situatie tijdens de vakantie waardoor de werknemer na terugkeer toch in quarantaine moet, *ligt niet in de risicosfeer van de werknemer*. Als werkgever heeft Rijnbrink ook de normale loondoorbetalingsverplichting bij ziekte.

Rood/oranje

De medewerker die er *bewust* voor kiest om op vakantie te gaan naar een land met code rood of oranje, weet dus dat van hem verwacht wordt dat hij na terugkeer 14 dagen in quarantaine gaat. Tenzij hij (volledig) thuis kan werken, betekent dit dat hij arbeid niet kan verrichten. Omdat hij dit op voorhand weet, kan gesteld worden dat de oorzaak dat hij arbeid niet verricht, in *zijn risicosfeer* ligt. Dit betekent dan dat hij tijdens de periode van quarantaine *geen* recht op loon heeft. De medewerker kan inhouding van loon dan alleen voorkomen door tijdens de periode van quarantaine vakantie op te nemen.

Rijnbrink heeft immers verplichtingen aan de overige medewerkers om ze een veilige werkomgeving te bieden. Als dat betekent dat de medewerker in die periode helemaal niet kan werken, is dat een risico dat voor zijn eigen rekening komt. Hij heeft er immers zelf voor gekozen om naar het gebied af te reizen, tegen het standpunt van Rijnbrink in. Als de medewerker inderdaad besmet raakt met het coronavirus, heeft hij dat risico bewust genomen. Dat betekent ook dat de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever vervalt. Afreizen naar een oranje gebied heeft dus flinke consequenties voor het loon van de medewerker. Als de medewerker van plan is te reizen naar een oranje of rood gebied, zal hij hierover in gesprek moeten gaan met de leidinggevende. De consequentie dat dit volledig eigen risico is, moet worden besproken en vastgelegd.

Tip: kijk voor de gebieden op de [website](#) van het Ministerie van Buitenlandse zaken.

Als de medewerker ziek wordt tijdens een verblijf op vakantie geldt het normale protocol, zie het beleid en protocol op InSite.

5. Hoe te handelen bij ziekte?

In geval van ziekteverzuim is het verzuimbeleid en -protocol onverkort van kracht. Zie hiervoor het handboek P&O waarin ook staat wat we onder verzuim verstaan. En voor de verzuimbegeleiders is de Leidraad Algemeen verzuimgesprek in het Verzuim Portal op InSite beschikbaar. Als een medewerker aangeeft in staat te zijn om (thuis) te werken, hoeft hij zich niet ziek te melden. Dit is nu niet anders dan gebruikelijk. Hieronder vind je een samenvatting van veel gestelde vragen bij het ziekmelden; in

deze FAQ worden diverse vragen toegelicht. Gebruik vooral het gezonde verstand en bij twijfel kun je overleggen met onze casemanager verzuim & vitaliteit.

| In welke situatie moet ik verzuimverlof toekennen? | Ziekmelden | Wat kun je wel doen? |
|--|------------|-----------------------|
| Medewerker is niet in staat de werkzaamheden te verrichten als gevolg van gezondheidsbeperkingen (bv. klachten door corona) | ✓ | |
| Medewerker is besmet, zit in quarantaine en/of mag het huis niet verlaten omdat een gezinslid klachten heeft, maar kan werk WEL verrichten | ✗ | Thuiswerken (zie FAQ) |
| Medewerker heeft milde klachten, bijvoorbeeld verkoudheid, maar kan zijn werk WEL verrichten | ✗ | Thuiswerken |
| Medewerker kan niet naar het werk komen vanwege het advies om zoveel mogelijk thuis te werken | ✗ | Thuiswerken |
| Medewerker is bang voor besmetting en wil thuis blijven | ✗ | Overleg (zie FAQ) |
| Medewerker blijft thuis om een ziek gezinslid te verzorgen of een kind op te vangen vanwege de sluiting van scholen | ✗ | Overleg (zie FAQ) |
| Medewerker blijft thuis terwijl er geen of minder werk voorhanden is | ✗ | Overleg |
| Ik wil mijn medewerker ziekmelden om financiële schade aan mijn organisatie te voorkomen | ✗ | Thuiswerken |

Het is, zeker in deze situatie, wenselijk dat leidinggevendend actief laten zien de gezondheid en vitaliteit van medewerkers serieus te nemen. Als werkgever mag je niet gaan controleren of je medewerkers ziek zijn of koorts hebben. Je mag ze ook geen vragen stellen over andere klachten, zoals hoesten. Dat mag alleen een (bedrijfs)arts. Dit beperkt je mogelijkheden als werkgever, want je bent wel verantwoordelijk voor een veilige en gezonde werkomgeving.

In het algemeen mag je als werkgever goed werknemerschap van je medewerker verwachten, dat wil ook zeggen: zelf aangeven welke taken of werkzaamheden hij nog denkt te kunnen verrichten. We willen de oorzaak dus alleen bespreken als de medewerker er zelf over begint of als de arbodienst hier advies over heeft gegeven. Over het algemeen doen medewerkers dat ook al wel en geven zij zelf aan wat de beperkingen zijn. We hopen dat medewerkers dat blijven doen, zeker in deze situatie. Als leidinggevende denk je actief mee, denk ook aan:

- Je mag best met je medewerker over zijn besmetting praten - je mag het alleen niet administreren voor eigen doeleinden. De privacywet gaat pas gelden als je medische informatie als organisatie gaat vastleggen in je eigen administratie.
- Je mag medewerkers ook vragen of ze op reis zijn geweest en waar en op basis daarvan voorzorgsmaatregelen nemen, zoals de medewerker verplichten thuis te werken.
- Je kan medewerkers instrueren over de symptomen en voorzorgsmaatregelen zoals handen wassen.

Ook mag je als werkgever niet aan collega's vertellen wie er besmet is, tenzij de medewerker hiervoor toestemming geeft of dit natuurlijk zelf al heeft verteld. Je mag ook niet informeren naar het verloop van de ziekte, en alleen vragen wanneer iemand weer denkt aan het werk te kunnen.

Wat net zo belangrijk is, is dat je als leidinggevende het voorbeeld geeft, dus in deze situatie: bedenk hoe je zelf wilt communiceren over je gezondheid, werk zoveel mogelijk thuis en kom pas op het werk als je klachten minimaal 24 uur verdwenen zijn.

Wat is nodig voor de re-integratie van al zieke medewerkers?

Hierbij is het goed te weten dat het belangrijk is om door te gaan met de inspanningen die nodig zijn in verband met de Wet Verbetering Poortwachter. Het UWV geeft aan dat er enige coulance is, maar de

inspanningsverplichting blijft. Via [deze link](#) vind je het addendum Poortwachter COVID-19 onderaan die pagina. Het blijft dus belangrijk om gespreksnotities, plannen van aanpak en eventuele bijstellingen te maken en duidelijk aan te geven wat de beperkingen zijn in verband met ziekte in deze tijd.

Wat mag ik vastleggen?

Mag je als werkgever corona-besmettingen van je werknemers registreren? De AVG zegt 'nee'. Je hebt hiervoor geen grondslag. Je mag administreren dat iemand ziek is en wat de beperkingen zijn, maar niet wat hij heeft, ook niet als hij dat zelf heeft verteld.

Wat als er iemand in huis besmet of ziek is?

- je moet thuisblijven (en daarmee thuiswerken) als iemand in huis verkoudheidsklachten met koorts heeft;
- je hoeft niet thuis te blijven als iemand in je huishouden alleen maar verkoudheidsklachten zonder koorts heeft. Als je huisgenoot ernstiger ziek wordt en koorts krijgt, dan moet iedereen thuisblijven en geldt dus ook volledig thuiswerken. Als iedereen 24 uur geen klachten heeft, (dat betekent: geen koorts, geen neusverkoudheid en niet hoesten), mag je weer naar buiten en buitenshuis werken;
- [als je huisgenoot positief getest is, kun je tot 2-10 dagen na het laatste contact met deze persoon nog ziek worden \(verkoudheid, hoesten en koorts\). Daarom moet je ook zelf thuis in quarantaine blijven en dus thuiswerken tot 10 dagen na het laatste contact. Na die twee weken geldt dat de huisgenoot zelf pas weer naar het werk kan, als er 24 uur geen klachten meer zijn.](#) De duur van het ziek zijn, is afhankelijk van de ernst van de klachten. Mensen met milde klachten genezen sneller (na een paar dagen). Mensen die in het ziekenhuis zijn opgenomen, hebben over het algemeen meer tijd nodig om te herstellen (soms weken);
- Zie ook de actuele richtlijnen van het [RIVM](#). In al deze gevallen blijft ons advies: werk zoveel mogelijk thuis, maar als het werk nou eenmaal niet thuis te doen is, gelden bovenstaand advies en *Better safe than sorry*.

Hoe gaan we om met terugkeer na ziekte naar de werkplek?

Wanneer iemand getest is en binnen de incubatieperiode van veertien dagen geen ziekteverschijnselen ontwikkelt, is het aannemelijk dat er geen gevaar meer is op besmetting. Datzelfde geldt voor mensen die 24 uur klachtenvrij zijn na genezing van de ziekte. Terugkeer naar de werkplek van deze medewerkers kan toch spanningen opleveren bij collega's. Besteed hier aandacht aan, o.a. door medewerkers vooraf te informeren en gerust te stellen. Schakel waar nodig de hulp is van of via HR.

6. Preventie en hoogrisicogroep

Veilige en gezonde werkomgeving

Als werkgever heb je de plicht om medewerkers een veilige en gezonde werkomgeving te bieden. Als werkgever moet je dus beoordelen welke gezondheidsrisico's er spelen op de werkvloer. Dit geldt ook voor het coronavirus. We verzoeken jullie dan ook de nieuwsberichten van het [RIVM](#) goed te volgen. Daarnaast is het van belang om alert te zijn op de regionale en lokale informatievoorziening (GGD, Veiligheidsregio).

Voorlopig lijkt het erop dat medewerkers die thuiswerken vanwege het coronavirus, dit voor een niet al te lange periode hoeven te doen. Dit betekent dat de verplichtingen van de werkgever beperkt zijn. Medewerkers die veel thuiswerken hebben uiteraard een goede werkplek nodig. We vragen de leidinggevende actief mee te denken bij vragen; we vragen de medewerker hier flexibel mee om te gaan. Meedenken kan te maken hebben met een arboproof werkomgeving (kan er bijvoorbeeld een stoel van kantoor thuis gezet worden?) of werkstress, bijvoorbeeld door moeite met discipline in het werken thuis. En faciliteer als leidinggevende het onderling communiceren binnen het team. Zorg dat iedereen meekomt in het online samenwerken. Dit voorkomt dat iemand mist wat er speelt en het wiel niet opnieuw uitgevonden worden.

Mijn medewerker/vrijwilliger valt onder de hoogrisicogroep

Extra terughoudendheid voor deze groep is gepast. De kans op besmetting is in de basis voor iedereen gelijk. Mensen in de hoogrisicogroep hebben echter wel meer kans op complicaties gedurende de ziekte. Klik [hier](#) voor de definitie van en richtlijnen over de inzet van deze kwetsbare medewerkers.

Het is dan ook begrijpelijk als deze medewerkers, of medewerkers die sterk te maken hebben met de hoogrisicogroep, meer angst ervaren. Het is goed om hierover laagdrempelig met elkaar in gesprek te gaan. Het kan zijn dat de leidinggevende niet weet dat een medewerker in de hoogrisicogroep valt; het is verstandig als de medewerker dit wel meldt. Alleen dan kan de leidinggevende op zoek naar passende oplossingen. Als de medewerker informatie deelt, bespreek dan wat en hoe gecommuniceerd mag worden naar andere collega's.

Thuiswerken, indien mogelijk, blijft de te volgen lijn. Met het (her)openen van bibliotheken is dat lang niet meer voor iedereen mogelijk. Het uitgangspunt is, ook van het RIVM, dat als consequent volgens de richtlijnen/procedures van de organisatie wordt gewerkt (die uiteraard voldoen aan de richtlijnen van het RIVM of eventueel de GGD) ook een kwetsbare medewerker in principe het eigen werk kan doen. De werkgever moet hierbij zorgen voor voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen en/of fysieke barrières en de juiste toepassing hiervan. De individuele gezondheidsfactoren, inhoud van het werk en werkomstandigheden zijn altijd het uitgangspunt van de inzet van de medewerker. Om hierover goede afspraken te maken gaat de medewerker in overleg met de leidinggevende. Maar er kan ook contact opgenomen worden met de casemanager verzuim & vitaliteit of de arbodienst (Perspectief). Perspectief heeft een speciaal team gericht op corona die kunnen helpen en beoordelen of een (telefonisch) consult van de bedrijfsarts aan de orde is.

In goed overleg kunnen werkgever en medewerker de afweging maken hoe de taken het meest verantwoord kunnen worden uitgevoerd. Hierbij kan worden gedacht aan het uitvoeren van werkzaamheden in een backoffice functie (met minimaal publiek contact), het werken achter een balie beschermd door kuchschermen of andere veiligheidsschermen, het draaien van publieksdiensten op minder drukke tijdstippen etc. En kijk wat gedaan kan worden, zodat de medewerker niet met het OV hoeft te komen.

Ook voor vrijwilligers hebben adviseurs van Rijnbrink samengewerkt met het VOB aan de volgende [richtlijnen](#).

Mag een medewerker, die niets mankeert, preventief thuis blijven?

In principe niet. Ook hierbij gaan we uit van de richtlijn van het RIVM en dat is dezelfde als bij de inzet van een medewerker die valt in de hoogrisicogroep. Iedereen kan in principe het eigen werk op de eigen werkplek uitvoeren - mits de veiligheidsregels van het RIVM (kunnen) worden gevolgd. Dat gezegd hebbende, er kunnen omstandigheden zijn waarom gekozen kan worden een uitzondering te maken. Maar we moeten ons ook realiseren dat de werkgever het salaris doorbetaalt en dus ook wat van de medewerker mag verwachten. Bespreek dit dus met elkaar en blijf het gezonde verstand gebruiken.

Mijn medewerker is niet ziek, maar zwanger

Er zijn vooralsnog en voor zover bekend geen aanvullende maatregelen afgekondigd voor zwangere vrouwen. Bij twijfel adviseren we echter dat de betrokkene zich laat informeren door de huisarts en/of verloskundige.

Een van mijn medewerkers komt terug van vakantie uit een gebied uit een gebied waar corona heerst.

Kan ik mijn medewerker de toegang tot het werk weigeren? Het RIVM adviseert deze collega thuis te laten als deze symptomen vertoont af te wachten of klachten verergeren. Je mag als bedrijf wel beslissen om de medewerker thuis te laten werken. Toets, denk na en bespreek, indien nodig, vooral ook de regelgeving: het kabinet roept reizigers die terugkeren uit bepaalde landen op om bij terugkomst veertien dagen in thuisquarantaine te gaan en Rijnbrink volgt dit advies. Voor toekomstige reizen geldt dat deze tot een noodzakelijk minimum dienen te worden beperkt, conform de adviezen van het kabinet. We vragen dan ook van medewerkers deze afweging te maken en als het aan de orde is deze te bespreken.

7. Werk & verlof

Er is wet en- regelgeving met betrekking tot verschillende vormen van verlof zoals zorgverlof, calamiteitenverlof e.d. Zie ook het handboek P&O hiervoor. Ook krijgen we vragen over het (verplicht) inzetten van compensatie uren. We adviseren op dit moment geen al te dwingende afspraken hierover te willen maken, maar in goed overleg voor deze unieke situatie met elkaar en als team een oplossing af te spreken. Het praten en denken over rechten en plichten in dit verband is, hoe begrijpelijk ook, op dit moment geen constructieve aanpak.

Mag van werknemers worden gevraagd om verlof of compensatie-uren nu op te nemen?

Medewerkers die vanwege de sluiting van de bibliotheek geen werk hebben, mogen niet verplicht worden hiervoor vakantiedagen op te nemen. Dit geldt ook voor compensatie-uren en/of bovenwettelijke vakantie-uren. De leidinggevende kan uiteraard wel met de medewerker overleggen of hij dit voor de compensatie-uren en de bovenwettelijke vakantie-uren op vrijwillige basis wil doen. We adviseren ervoor te zorgen dat er ook na deze crisis genoeg verlof over is voor vakantie. Tegelijkertijd is het redelijk om met elkaar te voorkomen dat er stuwmeren van verlof ontstaan, die later in het jaar kunnen leiden tot bezettingsproblemen. We adviseren dus uit te gaan van een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de medewerker.

Voor compensatie-uren is in het handboek regeling 2.9 vastgelegd dat die binnen 4 weken moeten worden gecompenseerd. Ook dat is iets dat tussen leidinggevende en medewerker besproken kan worden (dat geldt overigens altijd). In het geval van uitzondering dat er een individuele afspraak is gemaakt dat er uren gespaard mochten worden voor een specifieke bestemming, is dit minder redelijk.

Hoe kan de medewerker de opvang van kinderen combineren met het werk?

Als medewerkers beperkt een beroep kunnen doen op school, opvang, BSO en/of opa en oma kan het lastig zijn om werk en kinderen te combineren. Van zowel de medewerker als werkgever wordt flexibiliteit en inzet verwacht om werk en zorg te kunnen combineren. Om te voorkomen dat een medewerker vastloopt en uitvalt door overbelasting, is goed overleg met de leidinggevende nodig om afspraken te maken over hoe de inzet er uit (kan) zie(t)(n) en dit ook te monitoren. Hiervoor hebben we een stappenplan opgezet om te ondersteunen in de (mogelijke) afspraken die gemaakt kunnen worden.

- a. *Verschuiven van werktijden:* de medewerker probeert werk en opvang te combineren ook al is deze minder productief in deze uren en/of de medewerker probeert te werken op verschoven tijden. Dat kan betekenen dat hij met de normale werktijden niet uitkomt en ook vastlegging in roosters niet altijd mogelijk is. Een voorbeeld is een medewerkster die met haar man heeft afgesproken dat hij van 5.00 tot de lunch werkt, en zij 's middags/'s avonds. Dit toont verantwoordelijkheid en tegelijkertijd willen we er voor blijven zorgen dat medewerkers vitaal blijven en genoeg rustmomenten hebben. We willen en mogen dit als werkgever overigens niet verplichten; tijdelijk afwijken van de werktijden mag alleen als dit redelijk blijft en de medewerker hiermee instemt.
- b. *Gelijk verdelen van zorgtaken:* de medewerker probeert de zorgtaken zoveel mogelijk te verdelen over beide partners. Beide partners gaan op zoek naar de mogelijkheden bij de werkgevers. Eventueel kan HR contact opnemen, als de andere werkgever zich zonder goede redenen niet flexibel opstelt. Mocht dit niet mogelijk zijn omdat de partner een vitaal beroep heeft, dan is het een ander verhaal. De medewerker probeert zich dan wel zoveel mogelijk in te spannen om een beroep op (nood)opvang te doen.
- c. *Hoeveel uren zijn er redelijkerwijs wel mogelijk om te werken? Wat zijn de uren en werkzaamheden die wel mogelijk zijn. En welke uren of werkzaamheden lukken in redelijkheid (echt) niet? Laat de medewerker zelf ook met een plan komen.*
- d. *Zet verlofregelingen in:* Voor de uren die de medewerker niet kan werken, worden naar maatwerk oplossingen gezocht, waar het uitgangspunt is om daar zoveel mogelijk uit te komen zonder salarisconsequenties. Medewerker spant zich hierbij volledig in en neemt zijn verantwoordelijkheid, de werkgever faciliteert tot wat de medewerker echt nodig heeft. Als er sprake is van misbruik, onwil of het redelijke is vanuit de werkgever bereikt, dan worden verlofregelingen ingezet. Nb. Voor WINO: in WINO verband zijn over verlofregelingen eerder ook afspraken gemaakt. Zie

hiervoor: www.bieb-to-bieb.nl /Groep WINO/Vergaderstukken WINO 2019 06 05/Mantelzorg en ondersteuning huidige regelingen.

Een medewerker zou op vakantie gaan die nu niet doorgaat. Moet deze wel verlof opnemen?

Wettelijk gezien is het de werkgever die mag beslissen hoe om te gaan met reeds gepland of aangevraagd verlof. Wanneer bij een medewerker een verlofkwestie speelt, zal de leidinggevende altijd proberen om in goed overleg onderling te komen tot een oplossing. In sommige gevallen kan het daarbij handig zijn om het eerst binnen het team te bespreken om te zien welke mogelijkheden er zijn. Bijvoorbeeld als het gaat om de vakantiespreiding binnen het team.

We realiseren ons dat dit een tijd is waarin de belangen soms flink uiteen kunnen lopen. Die van de medewerker zullen niet altijd op één lijn liggen met de belangen van ons als werkgever. Mogelijk krijgt de medewerker als gevolg van deze coronacrisis te maken met een minder gunstige invulling van het verlof. De leidinggevende zal op basis van allerlei factoren moeten komen tot een weloverwogen besluit. En dat dit niet altijd een makkelijk besluit zal zijn. In de besluitvorming spelen dan onder meer:

- het belang om medewerkers verlof te op laten nemen en op vakantie te gaan (vitaliteit!);
- de specifieke werksituatie en de periode waarin de verlofaanvraag speelt: is er voldoende werk of ligt het werk stil?;
- het waarborgen van continuïteit van ons werk en dienstverlening;
- het willen voorkomen van ‘stuwmeren’ met verlofuren, waarvan een deel mogelijk niet meer meegenomen kan worden naar volgend jaar.

Als een medewerker in verband met de corona crisis zijn vakantie annuleert, betekent dat dus niet automatisch dat de verlofuren worden teruggeboekt. In principe blijft de vakantie van de medewerker intact; de medewerker kan immers nog recupereren. Wel vinden we dat de medewerker ook echt een vakantie moet kunnen genieten. Wij adviseren dan ook samen een oplossing te zoeken. Een deel van de opgenomen vakantiedagen weer terugboeken lijkt ons een goed compromis, uiteraard alleen in overleg en om stuwmeren te voorkomen. We hopen hiermee voldoende advies te hebben gegeven in hoe om te gaan met verlofaanvragen en vertrouwen op begrip en flexibiliteit in deze tijd.

8. Werktijdverkorting/overbrugging voor werkbehoud

Informatie omtrent de NOW (Tijdelijke noodmaatregel overbrugging voor werkbehoud) verloopt via onze financiële adviseurs.

9. Wat kun je van medewerkers verlangen?

Kunnen we medewerkers inzetten op andere vestigingen?

Nu alle bibliotheken zijn gesloten is de vraag in hoeverre dit nog actueel is of wordt. De eerste afweging is of een veilige werkomgeving overeenkomstig richtlijnen van het RIVM kan worden geboden. Formeel kan een medewerker op basis van de arbeidsovereenkomst in deze situatie verplicht worden werk te verrichten binnen dezelfde bibliotheek stichting, maar andere vestiging. Werkzaamheden voor andere bibliotheken verrichten om problemen daar mee te helpen oplossen zou een mogelijkheid kunnen zijn. We kunnen een beroep doen op de medewerkers om voor andere bibliotheken werkzaamheden te verrichten, als er door ziekte onvoldoende vaste medewerkers zijn. Dit kan echter alleen op vrijwillige basis en dus in overleg tussen werkgever en werknemer.

Wan ik de medewerker vragen alternatieve werkzaamheden te verrichten?

De CAO stelt in artikel 52 dat indien het door de werkgever nodig wordt geacht, we dit de medewerker tijdelijk kunnen verplichten. Wel onder de voorwaarde dat e.e.a. binnen redelijke grenzen blijft, direct of indirect voortvloeit uit het functioneren van de bibliotheek, of dat bijzondere omstandigheden dit

vragen. Overleg hierover is dus altijd nodig.

In elk geval kan het samen met medewerkers maken van een overzicht met (achterstallige) werkzaamheden, projecten en/of innovaties veel inzicht bieden om met elkaar deze periode een zinvolle invulling te geven.

Moet de medewerker naar het werk komen?

Voor iedereen geldt: werk zoveel mogelijk thuis, maar als het werk nou eenmaal niet thuis gedaan kan worden, zul je samen afspraken moeten maken over wat redelijkerwijs mogelijk en verstandig is.

Mag je de roosters aanpassen en de werktijden spreiden om te voorkomen dat veel medewerkers tegelijkertijd aanwezig zijn?

Ja. Volgens de regels van de overheid moet de werkgever nu, waar mogelijk, de werktijden op locatie van medewerkers spreiden. Dit kan betekenen dat er andere werktijden voor medewerkers gelden. Het gaat hier om een uitzonderlijke situatie. In normale gevallen heeft de ondernemingsraad altijd instemmingsrecht als het gaat om wijzigen van werk- en rusttijden.

Ook als de werkruimte te klein is in verband met besmettingsgevaar, kun je overgaan tot het maken van tijdelijk, aangepast rooster. Hou de verplichte werk- en rusttijden in acht. Liefst bepaal je het rooster samen met de medewerkers en neem je daarbij persoonlijke voorkeuren zoveel mogelijk mee. Er zijn ook online tools voor het zelfroosteren en dit is misschien wel een goede periode om daarmee te experimenteren. Als het zelf roosteren een stap te ver is, kun je ook heel eenvoudig het A-B-systeem gebruiken; elke medewerker wordt willekeurig benoemd tot A of B en daarmee zorg je voor spreiding.

Hoe gaan we om met roosters die nu niet binnen drie maanden bekend zijn?

De werkgever stelt normaliter voor iedere medewerker een individueel werktijdenschema vast, na overleg met de betrokken medewerker. De werkgever houdt hierbij rekening met het gestelde in de CAO en met de in de instelling geldende werktijdregeling.

Echter, het door de werkgever opgestelde werktijdenschema zal behalve in geval van overmacht vier weken voor inwerkingtreding aan de werknemer worden bekendgemaakt. Binnen de grenzen van het redelijke, en waar mogelijk in goed overleg kan de werkgever zich dus beroepen op overmacht en afwijken van bovenstaande uitgangspunten.

Mogen we medewerkers verplichten op andere tijden te komen werken? Of wordt dat meteen overwerk/meerwerk?

We mogen als werkgever de medewerker vragen om op andere werktijden te werken, mits daar een goede reden voor is. Een voorstel van de werkgever kan alleen worden geweigerd als de wijziging van de werktijden in alle redelijkheid niet van de medewerker gevraagd kan worden. Gezien de uitzonderlijke huidige omstandigheden is een beroep op de flexibiliteit van de medewerker passend en een dergelijk verzoek dus reëel.

We zien dat er afspraken worden gemaakt over verschoven werktijden en ruimere werktijden om werk en zorgtaken beter te kunnen combineren. Bij het afspreken van andere werktijden is er dus geen sprake van overwerk. Dit kan alleen als de werkgever werk heeft opgedragen, die de vastgelegde arbeidsduur overschrijdt. Meerwerk is overigens een term die in onze CAO niet wordt gehanteerd. Zie ook art. 22 van de CAO Openbare bibliotheken.

Wat als de medewerker onvoldoende werk heeft?

De medewerker en leidinggevende overleggen dan en samen zoek je naar passend werk. Het kan zijn dat je even geen werk meer hebt. Als dat het geval is, kun je wellicht online trainingen volgen die relevant zijn. Ook kan het zijn dat je gevraagd wordt om eventuele openstaande compensatie uren op te maken. En als ook dat allemaal niet meer kan, kan het zijn dat je feitelijk thuis komt te zitten zonder direct werk. Dat kan alleen met overleg van de leidinggevende. Die beslist dat uiteindelijk.

10. Aanpassing reiskostenvergoeding woon-werk

Een groot aantal medewerkers genoodzaakt grotendeels thuis te werken vanwege de coronamaatregelen en reist dus niet meer van en naar de reguliere plaats van tewerkstelling. Daarom is de vaste maandelijkse reiskostenvergoeding woon-werkverkeer (die via het salaris wordt uitbetaald) voor iedereen per 1-4-2020 tijdelijk stopgezet.

Voor medewerkers die gebruik maken van een abonnement van de NS verwijzen wij naar de [NS Corona pagina](#). Hier wordt antwoord gegeven op vragen van reizigers over o.a. het stopzetten of pauzeren van een abonnement en bestelde treinkaartjes. In de veel gestelde vragen probeert de NS daar antwoord op te geven. Deze informatie wordt regelmatig bijgewerkt. Kom je hier niet uit, neem dan contact op met de salarisadministratie (Kim Besten, via kim.besten@rijnbrink.nl).

Voor de collega die vanaf 1 april nog wel (incidenteel of structureel) naar zijn reguliere plaats van tewerkstelling reist en normaal gesproken reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangt, worden de reiskosten nog steeds vergoed, maar dient dit te worden gedeclareerd via InSite. Hiervoor kan de knop 'Woon-werk vergoeding (19 cent)' gebruikt worden. Let op: declaraties worden altijd een maand later uitbetaald via het salaris, mits tijdig ingediend en goedgekeurd door de leidinggevende.

De reiskostenvergoeding woon-werk over de maand maart is niet gecorrigeerd. Voor de medewerkers die al proactief een correctie woon-werkverkeer hadden ingevoerd, is/wordt dit door de salarisadministratie verwijderd vanaf de datum 12 maart 2020 (mits er diezelfde dag geen dienstreis is gedeclareerd).

11. Medewerkers in de 'Flexibele schil'

Medewerkers die worden ingezet via @Work/Rijnbrink zijn geen uitzendkrachten en ook geen oproepkrachten. Ze hebben namelijk óf een contract bij Rijnbrink met een vast aantal uur per week dat flexibel ingezet kan worden óf een payrollcontract. Hierbij gelden dezelfde rechten en plichten als bij een reguliere arbeidsovereenkomst. Onze flexpoolers kunnen in veel gevallen niet worden ingezet nu de bibliotheken gesloten zijn. Ook kunnen zij niet thuiswerken. Onze flexpoolers werken op basis van een zogeheten jaarurennorm.

Voor hen geldt het volgende. Van medewerkers die reeds ingeroosterde uren niet hebben kunnen werken door de sluiting van de bibliotheken, kan niet worden gevraagd deze uren later in te halen. In redelijkheid kunnen we natuurlijk wel met hen overleggen of ze bereid zijn om als de bibliotheken weer open gaan en wellicht extra personele inzet nodig is, om dan extra te werken. Hun salarissen worden net als bij medewerkers met een vaste inzet maandelijks uitbetaald. Normaliter zullen de niet gewerkte uren op een later tijdstip worden ingepland. Maar wanneer de sluiting van de bibliotheken erg lang gaat duren komen we hiermee uiteraard in de klem. Dan zullen we samen met de flexpoolers naar een goede oplossing zoeken. Als flexpoolers ziek worden, blijven de huidige regels gelden. De uren worden dan maandelijks uitbetaald, maar hoeven niet te worden gewerkt.

Mocht deze informatie over de inzet van onze flexpoolers onvoldoende antwoord geven op de specifieke, lokale situatie, neem dan contact op met Work@rijnbrink.nl om dit nader te bespreken.

12. E-learning programma's voor medewerkers

Op landelijk niveau is gewerkt aan het beschikbaar stellen van verschillende online initiatieven m.b.t. leren en ontwikkelen. Hiermee kunnen medewerkers hun tijd thuis ook zinvol besteden:

- www.bibliotheekcampus.nl biedt diverse online leerinitiatieven, veelal specifiek gericht op het bibliotheek werk;

- voor algemene professionele ontwikkeling is voor elke medewerker de komende 3 maanden gratis en onbeperkt toegang tot www.GoodHabit.nl. Een online leerplatform met een divers aanbod uiteenlopend in onderwerp, (leer)vorm en duur. Medio juni wordt besloten of dit verlengd wordt.

Op onze [website](#) vind je onder Leren en ontwikkelen altijd de laatste versie van alle activiteiten (*Update_Leren_Ontwikkelen*) die nu beschikbaar zijn vanuit thuis.

13. Faciliteren voor thuiswerken

Het management van de bibliotheek/POI inventariseert de nood en behoefte van het faciliteren om thuis te werken (laptop, telefoon, bureau, stoel, etc.) en zet zelf vervolgstappen. Een suggestie is wanneer er beperkte middelen beschikbaar zijn, dit met elkaar te delen. Bijv. een medewerker heeft thuis een eigen vaste PC en een notebook van het werk. De notebook kan dan eventueel ter beschikking worden gesteld van een collega.

14. Overleggen, bijeenkomsten en samenwerken

Vanaf 1 juli is de regelgeving ten aanzien van bijeenkomsten verruimd. Rijnbrink ontwikkelt in samenwerking met het VOB ook hiervoor protocollen. Kijk hiervoor op onze [website](#) bij de kerndocumenten onder: Bibliotheek mag weer open. En verder verwijzen we naar de richtlijnen over samenkomsten op de site van het [RIVM](#). Samenkomsten die noodzakelijk zijn voor de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden van de organisatie mogen ook weer doorgaan met maximaal 100 personen. Hoe organisaties verder invulling geven aan dit besluit, kan lokaal bepaald zijn. Ook de gemeente of veiligheidsregio geeft hier mogelijk informatie over. Ons advies is om fysiek samenzijn met terughoudendheid te doen. Denk dan natuurlijk aan de persoonlijke hygiëne, maar ook aan minimaal 1,5 meter afstand tussen de werkplekken etc. Als het niet noodzakelijk is elkaar te ontmoeten, doe dit bij voorkeur niet en maak gebruik van alternatieve communicatiemiddelen.

Net als voor bezoekers van bibliotheken geldt: als je als organisatie bijeenkomsten/trainingen verzorgt voor medewerkers of die normaal niet op de eigen locatie werken of bezoekers, adviseren we je deelnemers te laten reserveren en vragen te laten beantwoorden naar de gezondheid.

Als het gaat om werken in dezelfde ruimte, dan is dit natuurlijk ook afhankelijk van de grootte van de ruimte en daarmee een lokale afweging. Hanteer roosters, wees extra voorzichtig en neem alle voorschriften in acht.

Namens de collega's van het HRM-team,

Arjen Pakker
Arjen.pakker@rijnbrink.nl

Richard Teerlink
Richard.teerlink@rijnbrink.nl

NB Vanuit alle kanten komt er informatie over de gevolgen van de coronacrisis. En het HRM-team heeft diverse tips ontwikkeld die te vinden zijn op onze website. Er is ongetwijfeld overlap; maar in deze situatie bieden we liever wat teveel informatie dan te weinig. Controleer voor actuele informatie dus de website van Rijnbrink en InSite WINO (voor wie daar toegang toe heeft) en volg de lokale berichtgeving vanuit je eigen bibliotheek. Staat jouw vraag er niet tussen of is het antwoord niet toereikend? Laat het weten.