

Veelgestelde vragen Coronavirus (FAQ)

versie 17 maart 2020

Deze vraag- en antwoordlijst is opgesteld op basis van vragen die ons we hebben ontvangen op het terrein van Human Resource Management.

De vragen en antwoorden zijn gebaseerd op recente inzichten en actuele wet- en regelgeving. Deze lijst is niet limitatief. Voortschrijdend inzicht en nieuwe ontwikkelingen kunnen leiden tot aanpassing of uitbreiding hiervan. Controleer voor actuele informatie 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 dan nemen we die vraag zo spoedig mogelijk op in dit overzicht.

1. Hoe te handelen bij ziekte?

In geval van ziekteverzuim is het verzuimprotocol onverkort van kracht. Zie hiervoor het personeelshandboek en de gespreksleidraad op Insite.

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, maar niet wat hij heeft. Ook mag je als werkgever niet aan collega's vertellen wie er besmet is, tenzij de werknemer 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.

Als werkgever mag je niet gaan controleren of je medewerkers 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 gezonde werkomgeving. Een aantal zaken kan je wel doen:

- 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.

Mijn medewerker is chronisch ziek

Het aanvullende advies voor ouderen en chronisch zieken is, naast de algemeen afgekondigde maatregelen: reis zo min mogelijk met openbaar vervoer en ga zo min mogelijk naar plekken waar veel mensen bij elkaar zijn. Extra terughoudendheid voor deze groep is dus gepast.

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.

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).

2. 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?

Als een medewerker uit een risicogebied komt, adviseert het RIVM deze collega thuis te laten als deze symptomen vertoont af te wachten of klachten verergeren. Bij geen symptomen kun je de medewerker, na 24 uur weer laten werken. Je mag als bedrijf wel beslissen om de medewerker thuis te laten werken. Gebruik als leidinggevende je gezonde verstand en bij twijfel kun je overleggen met onze casemanager verzuim & vitaliteit, Lydia van Oldenampsen.

3. Werk & verlof

Er is wet en- regelgeving met betrekking tot verschillende vormen van verlof zoals zorgverlof, calamiteitenverlof e.d. Ook krijgen we vragen over het (verplicht) inzetten van compensatie uren.

De vraag die nu aan de orde is hoe wij deze regelgeving kunnen, mogen en willen toepassen. Gezien de bijzondere situatie waar we nu in zijn beland. We zijn op dit moment nog niet in staat een eenduidig advies en/of standpunt hierover te formuleren. Deze situatie kent immers geen precedent. We zullen ons op dit aspect de komende periode moeten beraden en op een ander moment hierover communiceren.

Het voorstel is om op dit moment geen al te dwingende afspraken hierover te willen maken, maar in goed overleg voor deze unieke situatie een korte termijn 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.

4. Werktijdverkorting

Als er minder werk is, kunnen werkgevers in sommige situaties van overmacht, bijvoorbeeld nu met het coronavirus, de werktijd van hun werknemers verkorten. Het gaat dan om buitengewone omstandigheden die niet tot het normale ondernemersrisico behoren, zoals een brand, overstroming of een epidemie, zoals het coronavirus. Zodra een werkgever een vergunning voor werktijdverkorting heeft, kan hij voor zijn werknemers voor de niet-gewerkte uren een WW-uitkering aanvragen bij het UWV.

Het VOB pleegt overleg met het ministerie om te bekijken of en in hoeverre dit van toepassing kan zijn voor onze sector. Hier is nog geen berichtgeving over geweest.

5. Kunnen we medewerkers inzetten op andere vestigingen?

Nu alle bibliotheken zijn gesloten is de vraag in hoeverre dit nog actueel is.

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.

6. Kan 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 zinnvolle invulling te geven.

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

De werkgever stelt normaliter voor iedere werknemer een individueel werktijdschema vast, na overleg met de betrokken werknemer. 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 werktijdschema *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.

8. 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.

9. Ik heb medewerkers in de 'Flexibele schil' vanuit @work.

Medewerkers die worden ingezet via @Work 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.

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

10. Zijn er e-learning programma's waarmee medewerkers zinvol hun tijd kunnen besteden?

Via bibliotheek campus is een aantal e-learnings gratis beschikbaar. Zie hiervoor: www.bibliotheekcampus.nl. Vanuit landelijke werkgroepen en de KB wordt gestreefd naar spoedige uitbreiding hiervan. Tevens zullen we met voorrang onderzoeken wat aanvullend beschikbaar kan worden gemaakt.

11. In hoeverre gaan we mensen faciliteren om thuis te kunnen werken? (laptops, telefoons, bureaus etc).

Het management van de bibliotheek / POI doet een lokale inventarisatie naar de nood en behoefte hiervan en zet 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.

12. Wat doen we met interne/externe overleggen?

Als het niet nodig is elkaar te ontmoeten, doe dit bij voorkeur niet en maak gebruik van alternatieve communicatiemiddelen. Is het toch nodig elkaar te treffen wees dan extra voorzichtig en neem alle voorschriften in acht. Denk dan natuurlijk aan de persoonlijke hygiëne, maar ook aan afstand tussen de werkplekken etc.

Alle evenementen en bijeenkomsten met meer dan 100 mensen worden afgelast. Dat geldt ook voor het sluiten van publieke locaties zoals horeca, scholen, musea, concertzalen, theaters, sportclubs en sportwedstrijden. Hoe organisaties en bedrijven verder invulling geven aan dit besluit, wordt lokaal bepaald. Ook de gemeente of veiligheidsregio geeft hier mogelijk informatie over. De berichtgeving over zoveel mogelijk thuiswerken en sociaal contact vermijden is strijdig met het wel laten doorgaan van bijeenkomsten. Het advies is dit daarom met zeer grote terughoudendheid te doen en bijeenkomsten te beperken tot het hoogst noodzakelijke.

Namens de collega's van het HRM-team,

Arjen Pakker
Arjen.pakker@rijnbrink.nl

Richard Teerlink
Richard.teerlink@rijnbrink.nl