

1. Champ d'application

Cette policy est d'application aux employés/cadres en régime de jour de ...

2. Télétravail occasionnel

Le télétravail est une forme de prestation de travail qui, dans le cadre de cette policy, est déplacée du lieu de travail vers le domicile du collaborateur de manière occasionnelle et ce sur base volontaire et moyennant l'autorisation du responsable.

Le télétravail peut uniquement être octroyé aux collaborateurs qui souhaitent s'atteler à une tâche en toute concentration afin de travailler de manière plus efficace.

3. Modalités

a. Demande

Un jour de télétravail doit toujours être demandé au préalable et être approuvé par le responsable.

Le responsable et le collaborateur conviennent de manière précise des tâches à effectuer et du résultat attendu.

b. Temps de travail

Le collaborateur qui travaille de chez lui respecte son horaire de travail habituel.
Le télétravail est possible pour une journée complète ou un demi-jour de travail.

En cas de télétravail, les heures supplémentaires ou prestations supplémentaires ne sont pas permises.

c. Accessibilité

Le collaborateur qui travaille de son domicile reste joignable via son téléphone portable ou fixe pendant ses heures de travail.

Le collaborateur est connecté au serveur de l'employeur avec un ordinateur portable. Si le collaborateur ne dispose pas d'un ordinateur portable de l'employeur, le service en met un à sa disposition de manière ad hoc.

d. Enregistrement

Le collaborateur enregistre le jour de télétravail dans le système des présences et absences.

e. Lieu de travail

f. Indemnité

g. Accidents du travail

Le collaborateur qui travaille de son domicile reste couvert par l'assurance accidents du travail.