**Thuiswerkovereenkomst**

 Ondergetekenden,

*Naam werkgever,* gevestigd te plaats en vertegenwoordigd door *naam leidinggevende*, hierna te noemen ‘werkgever’

en

*Naam werknemer*, hierna te noemen ‘werknemer’

komen als volgt overeen:

**Artikel 1 Definitie thuiswerken**

Onder thuiswerken verstaan we dat de werknemer in dienst van de werkgever, structureel (dus niet incidenteel), in overleg met diens leidinggevende, binnen bepaalde grenzen, thuis werkt.[[1]](#footnote-1)

**Artikel 2 Toepassing**

1. Thuiswerken mag alleen met toestemming van de werkgever;
2. Alleen werknemers die in dienst van *naam werkgever* komen in aanmerking voor thuiswerken;
3. Het reglement “Thuiswerken” maakt integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.[[2]](#footnote-2)

Bij twijfel of conflict de afspraken vastgelegd in deze individuele thuiswerkovereenkomst boven de algemene afspraken in het reglement.

**Artikel 3 Thuiswerkdagen**

1. De werknemer werkt met ingang van *datum, een x* aantal dagen thuis en wel op *dagen;*

2. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken;

3. De leidinggevende behoudt te allen tijde het recht om de werknemer op geplande thuiswerkdagen incidenteel toch naar de organisatie te laten komen, als hij dat noodzakelijk acht.

**Artikel 4 Bereikbaarheid/ werktijden**

1. De dagen dat de werknemer thuiswerkt, bepaalt hij zelf zijn werktijden.[[3]](#footnote-3)

2. De volgende uren moet hij goed bereikbaar zijn, zowel per e-mail als telefoon: *tijdstippen*.[[4]](#footnote-4)

3. Werkgever en werknemer kunnen hiervan in overleg afwijken.

**Artikel 5 Uitvoering werkzaamheden**

1. De werknemer zal zich ook als hij thuis werkt gedragen als een “goed” werknemer:

1. werknemer houdt zich aan de afspraken rondom thuiswerken zoals deze zijn gemaakt en vastgelegd met zijn leidinggevende/ werkgever in deze overeenkomst;
2. de werknemer volgt de instructies van zijn leidinggevende/ werkgever op;
3. werknemer gaat akkoord met het feit dat de werkzaamheden die hij thuis verricht, gecontroleerd en geëvalueerd kunnen worden;

2. De leidinggevende/ werkgever zal het werk en het functioneren van de werknemer op dezelfde wijze beoordelen als niet-thuiswerkende werknemers.

**Artikel 6 Werkplek**

1. De werknemer verklaart dat de inrichting van zijn thuis werkplek voldoet aan de eisen die de Arbeidsomstandighedenwet daaraan stelt.[[5]](#footnote-5) Dit betekent dat hij beschikt over
* een ergonomische verantwoorde en juist afgestelde bureaustoel
* een ergonomisch verantwoorde en juist afgestelde tafel; en
* adequate verlichting.
1. De werknemer verklaart dat hij verder thuis de beschikking heeft over een:
* computer of laptop;
* goede internetverbinding;
* vaste of mobiele telefoon.
1. De werknemer verklaart dat hij beschikt over een geschikte werkplek waar hij rustig en ongestoord kan werken.
2. Mocht de werknemer zelf niet beschikken over de noodzakelijke voorzieningen, dan kan de werkgever betreffende voorzieningen ter beschikking stellen. Deze voorzieningen blijven eigendom van de werkgever.

**Artikel 7 Vergoeding**

Hier kan een individuele afspraak worden opgenomen met betrekking tot een vaste thuiswerkvergoeding bedrag X per maand.[[6]](#footnote-6)

**Artikel 8 Beveiliging**

In verband met de beveiliging van (gevoelige) bedrijfsinformatie moet de werknemer de (privacy) aanwijzingen en - regels van de werkgever opvolgen ten aanzien van onder meer:

a. bescherming tegen virussen;

b. het opbergen en opslaan van informatie;

c. het verzenden en ontvangen van e-mails en informatie;

d. omgaan met wachtwoorden en inlogprocedures.

**Artikel 9 Arbeidsomstandigheden en arbeidsongeschiktheid**

1. Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart de werknemer zich te houden aan de wettelijke regels op het gebied van arbeidsomstandigheden.

2. Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart de werknemer dat hij van zijn werkgever duidelijke voorlichting en richtlijnen heeft ontvangen over veilige en gezonde arbeidsomstandigheden.[[7]](#footnote-7) Daarbij kan worden gedacht aan een goede werkhouding en het voorkomen van klachten.

**Artikel 10 Ziekmeldelding en hersteldmelding**

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer geldt het reguliere ziekteverzuimprotocol.[[8]](#footnote-8)

**Artikel 11 Schade en aansprakelijkheid**

1. De werknemer is verplicht om zorgvuldig om te gaan met materialen/ voorzieningen die de werkgever hem ter beschikking heeft gesteld. Voor zover eventuele schade aan de materialen/ voorzieningen niet door de verzekering van de werknemer worden gedekt, draagt de werkgever de schade.

2. De werkgever vergoedt de schade bedoeld onder lid 1 niet indien de schade is ontstaan door opzet dan wel bewuste roekeloosheid van de werknemer of zijn huisgenoten of derden.[[9]](#footnote-9)

 **Artikel 12 Beëindiging**

1. De werkgever kan deze thuiswerkovereenkomst eenzijdig beëindigen. Hij doet dit schriftelijk of elektronisch, waarbij hij rekening houdt met een opzegtermijn van 1 maand.
2. De werknemer geeft de eigendommen van het bedrijf die hij in zijn bezit heeft vanwege het thuiswerken, terug aan de werkgever.

Voor akkoord werknemer: Voor akkoord werkgever:

Naam: Naam:

Datum: Datum:

Handtekening: Handtekening:

1. In voorkomende gevallen kan de medewerker ook op een andere plek dan kantoor of zijn eigen huis werken. Echter, dit heeft in de meeste gevallen geen structureel karakter en er geldt een verlicht arbo regime. Voor deze vorm is deze overeenkomst niet bedoeld. [↑](#footnote-ref-1)
2. Hiermee wordt het thuiswerkbeleid bedoeld, zie ook [www.sportwerkgever.nl/ thuiswerken](https://www.sportwerkgever.nl/het-nieuwe-werken-corona/) [↑](#footnote-ref-2)
3. Eventueel kaders noemen, bijvoorbeeld tussen 7.00 en 20.00. In artikel 29 CAO Sport is opgenomen dat de werktijden in de regel tussen 7.00 en 22.00 plaatsvinden. Voor kantoorwerkzaamheden is dit venster wellicht te ruim. [↑](#footnote-ref-3)
4. Optioneel [↑](#footnote-ref-4)
5. De medewerker heeft geen recht op thuiswerken [↑](#footnote-ref-5)
6. [Hoogte thuiswerkvergoeding](https://www.nibud.nl/beroepsmatig/thuiswerken-kost-e-2-per-dag/) [↑](#footnote-ref-6)
7. Zie de arbocatalogus op www.sportwerkgever.nl [↑](#footnote-ref-7)
8. Indien er een ziekteverzuimprotocol is, daarnaar verwijzen. Zoniet dan hier invullen wat wenselijk is. [↑](#footnote-ref-8)
9. Optioneel toevoegen indien aanwezig: “Lid 3: Het reglement Omgaan met bedrijfseigendommen bij thuiswerken maakt onderdeel uit van deze overeenkomst [↑](#footnote-ref-9)