



## MODEL THUISWERKOVEREENKOMST

Ondergetekenden:

<naam werkgever>, hierna te noemen “werkgever”;

en

<naam werknemer>, hierna te noemen “werknemer”;

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### Artikel 1 definitie

Onder thuiswerk wordt verstaan het verrichten van een deel van de werkzaamheden in het huis van werknemer, in plaats van op de overeengekomen plek van werk. Als werknemer vanaf een andere locatie dan zijn woonadres wil - en verantwoord kan - werken, doet hij dat in overleg met werkgever.

### Artikel 2 toepassing en geschiktheid

1. Thuiswerken is alleen toegestaan met toestemming van de werkgever.
2. In uitzonderlijke - van buitenaf komende situaties – beslissen partijen als goed werkgever en goed werknemer over de noodzaak en wenselijkheid van thuiswerken en/of op het bureau.

### Artikel 3 werktijden

1. De werknemer zal met ingang van <datum> <aantal> dagen per week thuiswerken.
2. Het thuiswerk vindt op de volgende dagen plaats: <dag>, <dag>, <dag>. In overleg met en na toestemming van werkgever kan hiervan worden afgeweken. Werkgever behoudt het recht om werknemer op geplande thuiswerkdagen incidenteel toch naar het bureau te laten komen, als hij dat noodzakelijk acht, bijvoorbeeld in verband met project- en/of teamoverleg.

### Artikel 4 bereikbaarheid

1. Werknemer bepaalt zelf zijn werktijden op de dagen dat hij thuis werkt, hij houdt daarbij rekening met project- en teamafspraken. Hij is goed bereikbaar per e-mail en (mobiele) telefoon: van <tijd> tot <tijd>.
2. In overleg tussen werkgever en werknemer kan hiervan afgeweken worden als het werk dat vereist.



### Artikel 5 uitvoering werkzaamheden

1. Werknemer zal zijn werkzaamheden zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet verrichten op de tijd, plaats en manier zoals die is afgesproken in deze overeenkomst dan wel in mondeling overleg met werkgever dan wel schriftelijk is gewijzigd of aangevuld.
2. De thuiswerker is verplicht om instructies van zijn leidinggevende op te volgen.
3. Werknemer gaat akkoord met het feit dat de werkzaamheden die hij thuis verricht, gecontroleerd en geëvalueerd kunnen worden.
4. De leidinggevende zal het werk en het functioneren van werknemer op dezelfde wijze beoordelen als niet-thuiswerkende werknemers.

### Artikel 6 werkplek

1. Werknemer verklaart dat hij beschikt over een geschikte werkplek waar hij - in hoofdzaak - rustig kan werken.
2. Werknemer verklaart dat de inrichting van zijn werkplek thuis voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet. Dit betekent dat hij beschikt over een ergonomische verantwoorde en juist afgestelde bureaustoel en -tafel en dat er adequate verlichting is.
3. Werknemer verklaart dat hij verder thuis de beschikking heeft over een:
  - a. computer of laptop
  - b. internetverbinding
  - c. vaste of mobiele telefoon
4. Indien werknemer niet over bovengenoemde vereisten beschikt, zorgt werkgever ervoor dat de faciliteiten zo spoedig mogelijk beschikbaar komen.

### Artikel 7 thuiswerkvergoeding

Partijen maken afspraken over een thuiswerkvergoeding voor de dagen dat werknemer thuis werkt voor werkgever.

### Artikel 8 bedrijfseigendommen

De werknemer heeft van de werkgever de beschikking gekregen over de volgende bedrijfseigendommen:

- a. <invullen>
- b. <invullen>

### Artikel 9 beveiliging

In verband met de beveiliging van de bedrijfsinformatie volgt de werknemer de aanwijzingen van de systeembeheerder op over:

- a. virusbescherming
- b. opslaan van gevoelige informatie
- c. verzenden en ontvangen van e-mails en informatie
- d. wachtwoorden en inlogprocedures



### Artikel 10 arbeidsomstandigheden en arbeidsongeschiktheid

1. Werknemer verklaart dat hij zich zal houden aan de wettelijke regels op het gebied van arbeidsomstandigheden en hierbij aan zijn verplichtingen zal voldoen.
2. Werknemer verklaart dat hij van de leidinggevende duidelijke voorlichting en richtlijnen heeft ontvangen over veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, zoals een goede werkhouding en het voorkomen van RSI.
3. Bij arbeidsongeschiktheid van werknemer geldt het reguliere ziekteverzuimprotocol.

### Artikel 11 schade en aansprakelijkheid

Werknemer is verplicht om zorgvuldig om te gaan met materialen, apparatuur en informatie die werkgever hem ter beschikking heeft gesteld. Schade aan dergelijke bedrijfseigendommen komt voor rekening van de werknemer.

### Artikel 12 beëindiging

Werkgever kan deze thuiswerkovereenkomst schriftelijk beëindigen. Hierbij geldt een opzegtermijn van een maand.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en getekend te <Plaats>, op <datum>:

.....  
<naam werkgever>

.....  
<naam werknemer>

#### Disclaimer

dit is een voorbeeldovereenkomst waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. T.a.v. de concrete invulling kan voor ondertekening advies gevraagd worden aan Stichting Fonds Architectenbureaus, zowel door werkgever als werknemer. Dat advies wordt dan zoveel mogelijk toegespitst op de voorliggende situatie.

### Toelichting op de thuiswerkovereenkomst

1. Op basis van de Wet flexibel werken mag iedere werknemer verzoeken om wijziging van zijn arbeidsplaats. Op basis van die regeling mag de werknemer werkgever ook verzoeken om thuis te werken. De voorwaarde is wel dat de werknemer minimaal 26 weken in dienst is, op het moment dat hij wil dat de wijziging ingaat. Werkgever is verplicht met werknemer overleg te voeren over zijn verzoek. Als hij het verzoek afwijst, is hij verplicht ook hierover met de



werknemer te overleggen en zijn afwijzing schriftelijk te bevestigen. Dit geldt ook als werkgever het verzoek slechts gedeeltelijk toewijst. Werkgever is niet verplicht het verzoek toe te wijzen.

2. Voor het regelen van de werktijden en bereikbaarheid zijn verschillende opties mogelijk.

### **2.1. Vaste werk- en bereikbaarheidstijden**

Werkgever kan met de medewerkers afspreken dat iedereen dezelfde werktijden heeft, bijvoorbeeld van 09.00 - 17.30 uur. Iedereen weet wanneer de collega's bereikbaar zijn. Het is voor iedereen duidelijk wanneer wel en niet gewerkt wordt. Dat heeft als voordeel dat de scheidslijn tussen werk en privé voor de medewerker duidelijk is. Het nadeel van deze afspraak is dat het geen flexibiliteit aan werknemer geeft. Voor privé-zaken die alleen tijdens de afgesproken werktijden geregeld kunnen worden, moet de werknemer aanspraak maken op vakantie of de verlofmogelijkheden uit de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Dit draagt bij aan de administratieve last voor de werkgever. Als werknemer flexibeler met zijn werktijden kan omgaan, kunnen die afspraken anders worden ingevuld.

### **2.2. Geen afspraken over werk- en bereikbaarheidstijden**

Een andere mogelijkheid is dat werkgever de werktijden volledig aan de individuele werknemer overlaat. Een aantal medewerkers zal de reguliere werktijden aanhouden, anderen zullen de uren verdelen over de gehele dag. Een deel van de medewerkers kan prima met zo'n afspraak uit de voeten. De praktijk wijst echter uit dat deze afspraak vaak stress veroorzaakt. Het onderscheid tussen werk en privé vervaagt en gevoelsmatig stopt het werk nooit. Als werkgever deze afspraak maakt, is het belangrijk dat hij afspraken maakt over de bereikbaarheid.

### **2.3. Tussenvormen**

Aan welke tussenvormen valt te denken? Bijvoorbeeld om met iedere medewerker een individuele, passende afspraak te maken over de werk- en bereikbaarheidstijden. Of voor een deel van de dag vaste werk- en bereikbaarheidstijden en de rest van de invulling aan de medewerker overlaten. Medewerker kan ook iedere dag of week kenbaar maken op welke tijden hij bereikbaar is, bijvoorbeeld via een gedeelde agenda in Outlook of in een rooster.

3. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) is een werkgever verplicht zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden. Dit geldt ook voor thuiswerkplekken. Werkgever is dus verantwoordelijk voor een thuiswerkplek die voldoet aan de eisen. Hierbij maakt het niet uit of de werknemer verplicht thuiswerkt of op eigen verzoek. In de Arbowet staat ook dat de kosten voor het voldoen aan de wet 'niet ten laste van de werknemers gebracht mogen worden'. In de praktijk komt dit er op neer dat werkgever de kosten moet betalen voor het inrichten van de thuiswerkplek. Als een werknemer thuis al een werkplek heeft, die al aan alle arbo-voorwaarden voldoet dan is het natuurlijk niet nodig dat een werkgever alsnog kosten maakt. Werkgever kan het verzoek om thuis te werken afwijzen als werknemer niet over een geschikte thuiswerkplek beschikt.
4. Partijen spreken met elkaar welke thuiswerkvergoeding door werkgever wordt betaald. Er zijn voorbeelden van, bijvoorbeeld de berekening van het Nibud, zie onze [nieuwsbrief](#) hierover.