

CHECKLIST TELEWERKEN

Deze checklist biedt een aantal aandachtspunten die behulpzaam zijn bij de invoering van telewerken binnen de arbeidsorganisatie.

Werkzaamheden

- er zijn werkzaamheden die geschikt zijn voor telewerk;
- de werkzaamheden kunnen zelfstandig, zonder directe en onmiddellijke afstemming met collega's en leidinggevende worden uitgevoerd;
- de werkzaamheden zijn goed te plannen en te organiseren;
- er is duidelijkheid zowel bij leidinggevende als werknemer over de werkresultaten;
- de werknemer heeft voldoende ervaring met internet, email en telefoon om telewerken mogelijk te maken;

Voorwaarden en faciliteiten

- de werknemer heeft thuis een geschikte werkplek tot zijn beschikking;
- de werkgever biedt voldoende ergonomische en technische voorzieningen om adequaat en gezond te kunnen telewerken;
- de werkgever biedt voldoende technische en secretariële ondersteuning;
- er is voldoende mogelijkheid voor overleg met collega's en leidinggevende;
- er is een telewerkovereenkomst gesloten tussen werkgever en werknemer.

Telewerkovereenkomst

- deze bevat afspraken over:
 - hoeveel dagen/uren per week er vanuit huis gewerkt wordt en eventueel op welke dagen van de week;
 - bereikbaarheid;
 - hoe de begeleiding en controle door de leidinggevende plaatsvindt;
 - hoe de technische ondersteuning (bv. bij technische problemen) en secretariële ondersteuning (bv. doorschakeling telefoon) plaatsvindt;
 - werkplekinrichting en -vergoeding;
 - vergoedingen voor gebruik privé-uitrusting en -middelen;
 - arbeidsomstandigheden;
 - beveiliging bedrijfsgegevens;
 - aansprakelijkheid (computervirussen, beschadiging bedrijfsmiddelen, etc.).

Nota Bene

Als algemene regel geldt dat de werkgever verantwoordelijk is voor het beschikbaar stellen, het installeren en het onderhouden van de voor regelmatig telewerk benodigde apparatuur, tenzij de telewerker zijn/haar eigen apparatuur gebruikt.

Uit praktische overwegingen kan tussen werkgever en werknemer worden afgesproken dat, in het kader van het zich op de hoogte stellen van de actuele werksituatie van de werknemer thuis, een aan de werkgever verstrekte foto van de thuiswerkplek volstaat. Dit lost belemmeringen op indien de werknemer de werkgever niet wil toestaan in zijn huis of de werkgever hier de voorkeur aan geeft boven het zich vergewissen van de werksituatie ter plekke.