

## **De thuiswerkregeling uit de Cao Huisartsenzorg 2021: ingangsdatum 1 mei 2021**

### **Inleiding**

Vanuit een gezamenlijk belang en op basis van vrijwilligheid kunnen werkgever en werknemer afspraken vastleggen over thuiswerken. Thuiswerken is geen recht, maar ook geen plicht. Onder thuiswerken wordt verstaan: het verrichten van (een deel van de) werkzaamheden vanuit het huis van de werknemer. De artikelen zijn van toepassing bij thuiswerken indien dit anders dan incidenteel gebeurt.

Werkgever en werknemer toetsen samen vooraf, middels een thuiswerkchecklist (bijlage 18), of thuiswerken mogelijk is. Middels een thuiswerkovereenkomst worden afspraken over thuiswerken schriftelijk vastgelegd. De werknemer die anders dan incidenteel thuiswerkt ontvangt een vergoeding per thuiswerkdag ter compensatie van de hiermee samenhangende noodzakelijke kosten zoals door het NIBUD geïdentificeerd<sup>1</sup>. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer op een gezonde en veilige manier kan thuiswerken.

### **Artikel 6.15 Thuiswerkvergoeding**

Lid 1: De werknemer die anders dan incidenteel thuis werkt, heeft recht op een vergoeding van € 2,00 netto per thuiswerkdag om de dienstbetrekking vanuit thuis goed te kunnen uitvoeren.

Onder anders dan incidenteel thuiswerken in dit artikel wordt verstaan: a. de werknemer werkt over een tijdelijke periode van tenminste één maand minimaal 50% van zijn werktijd thuis, waarbij een minimum geldt van twee werkdagen per werkweek of b. de werknemer werkt structureel minimaal 20% van zijn werktijd thuis, waarbij een minimum geldt van één werkdag per werkweek.

Lid 2: Het recht op de (standaard) thuiswerkvergoeding wordt door deugdelijke administratie bijgehouden door de werkgever.

Lid 3: De werknemer die recht heeft op de in lid 1 genoemde vergoeding, heeft op een thuiswerkdag geen recht op een kostenvergoeding woon-werkverkeer zoals genoemd in artikel 6.2 van deze cao. De werknemer die op een thuiswerkdag een noodzakelijke dienstreis maakt, heeft aanspraak op een vergoeding voor de gemaakte reiskosten.

### **Artikel 6.16 Thuiswerkplekvoorziening**

Lid 1: De werknemer draagt zorg voor een ingerichte thuiswerkplek die voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet. De werknemer zorgt ervoor dat hij beschikt over een geschikte werkplek waar hij rustig en ongestoord kan werken. Een ergonomisch verantwoorde werkplek bestaat uit een juist afgesteld(e) bureau en -stoel en adequate verlichting, verder te noemen: 'voorzieningen'.

Lid 2: Indien de werknemer die structureel minimaal 20% van zijn werktijd thuiswerkt waarbij een minimum geldt van één werkdag per werkweek, niet beschikt over een thuiswerkplek die voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet, draagt de werkgever zorg voor de verstrekking of aanschaf van de benodigde arbo-voorzieningen zoals benoemd in lid 1. Ook geeft de werkgever informatie over de inrichting van de thuiswerkplek.

Lid 3: Werkgever en werknemer maken gezamenlijk afspraken over de aan te schaffen voorzieningen. De werkgever blijft eigenaar van de voorzieningen uit lid 2.

Lid 4: De werknemer draagt zorg voor het zorgvuldig en deugdelijk gebruik van de ter beschikking gestelde voorzieningen door werkgever zoals benoemd in lid 2.

Lid 5: Werkgever en werknemer leggen afspraken m.b.t. de voorzieningen vast in een gebruikersovereenkomst. Indien de werknemer de voorziening(en) niet meer nodig heeft (bij beëindiging van thuiswerken en/of het dienstverband), dient de werknemer de voorziening(en) terug te geven of de restwaarde van de voorziening aan de werkgever te betalen.

<sup>1</sup> NIBUD vergoeding voor: elektriciteitsverbruik, waterverbruik, gasverbruik, koffie/thee (6 kopjes per werkdag), wc-papier en afschrijving van bureau en stoel.

## Bijlage 18: Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) - checklist thuiswerkplek

Vraag	Toelichting	antwoord
1. Kun je thuis in rust werken en weet je wat je moet doen als je hulp nodig hebt?	Bij psychosociale arbeidsbelasting kan sprake zijn van een te hoge werkdruk. Als er sprake is van ongewenste omgangsvormen of te hoge werkdruk, kan dit stress teweegbrengen en lichamelijke, psychische en sociale klachten veroorzaken. Ook de aanwezigheid van huisgenoten, het niet hebben van een aparte werkkamer, of andere omstandigheden die geluid met zich meebrengen of waardoor je wordt afgeleid kunnen je psychosociale arbeidsbelasting verhogen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
2. Heb je voldoende ruimte in je woning om een bureautafel en -stoel op een ergonomisch verantwoorde manier op te stellen?	Het is gewenst om de bureautafel dwars op het raam te plaatsen om een gunstige hoek voor de lichtinval te krijgen. Je moet genoeg ruimte hebben om de bureaustoel met de juiste instellingen te kunnen gebruiken en de bureautafel te kunnen bereiken en verlaten. Er moet voldoende algemene verlichting en verlichting van de beeldschermwerkplek zijn.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
3. Heb je de beschikking over een bureautafel die een ergonomisch verantwoorde zit- en werkhouding mogelijk maakt en waaraan je met de door het bedrijf verstrekte laptop, muis, beeldscherm en toetsenbord kunt werken?	Je bent geïnstrueerd (door je leidinggevende) over hoe je de beeldschermwerkplek moet instellen: zie de infographic in artikel 11.1 en je bent op de hoogte van de mogelijkheid om een beeldschermbril aan te schaffen. De hoogte van het werkblad moet op een voor jou goede werkhoogte zijn. Het blad moet voldoende breed en diep zijn, minimaal 120 cm x 80 cm. We bevelen bij het werken met een laptop of flatscreenmonitor een werkblad aan van 160 cm x 80 cm. Het werkblad is bij voorkeur in hoogte verstelbaar. Het beeldscherm staat in het midden van het bureau, zodat je recht achter het scherm kunt zitten. Het is beter om de bovenkant onder ooghoogte te plaatsen en het scherm zo te kantelen dat je loodrecht op het scherm kijkt. Een te hoge bureautafel is te gebruiken met een grotere stoelhoogte in combinatie met een voetenbankje. Aan een te lage bureautafel kan niet op een ergonomisch verantwoorde wijze worden gewerkt.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja, na aanschaf van onderstaande benodigde middelen. <input type="checkbox"/> nee
4. Heb je de beschikking over een bureaustoel die een ergonomisch verantwoorde zit- en werkhouding mogelijk maakt?	De hoogte en zitdiepte van de zitting, de rugleuning, lende- en armsteunen moeten instelbaar zijn en bij jouw lichaamsverhoudingen passen. Zorg dat je stoel zo ingesteld is dat je voeten ondersteund worden door de grond of een voetenbankje en je knieën op vrijwel dezelfde hoogte als je heupen zijn. Zorg dat het onderste deel van je rug gesteund wordt door de welving van de rugleuning. De rugleuning moet tot minimaal je schouderbladen komen. De armsteunen staan goed ingesteld als de bovenarmen ontspannen kunt laten rusten op de armsteunen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja, na aanschaf van onderstaande benodigde middelen. <input type="checkbox"/> nee
5. Heb je de mogelijkheid om de lichtinval te regelen?	De lichtinval moet met raambekleding (bijvoorbeeld lamellen of zonwering) regelbaar zijn om reflectie van licht op het beeldscherm te voorkomen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja, na aanschaf van onderstaande benodigde middelen. <input type="checkbox"/> nee
Algemene toelichting		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Met je leidinggevende heb je afspraken gemaakt over wat je moet doen als je hulp nodig hebt wanneer je voor het bedrijf thuis werkt (bijvoorbeeld als je thuis letsel oploopt of ziek wordt. Medewerker moet bij thuiswerk arbeidsongevallen melden.</li> <li>Als je een vraag met 'nee' beantwoordt, is er sprake van een ongewenste situatie. Daardoor is thuiswerken niet verantwoord. Er moeten in overleg met de leidinggevende maatregelen worden getroffen waardoor de vraag daarna met 'ja' kan worden beantwoord. De leidinggevende geeft op die wijze opvolging aan de RI&amp;E – thuiswerken en de gemaakte afspraken dienen vastgelegd te worden. Bestaat er dan nog steeds onduidelijkheid over bepaalde situaties of komen jullie er niet uit? Neem dan contact op met HR.</li> <li>Als je een vraag met 'nee' beantwoordt en er geen maatregelen mogelijk zijn om de ongewenste situatie op te heffen, is thuiswerken niet verantwoord.</li> </ul>		

<sup>1</sup> NIBUD vergoeding voor: elektriciteitsverbruik, waterverbruik, gasverbruik, koffie/thee (6 kopjes per werkdag), wc-papier en afschrijving van bureau en stoel.