



## **Thuiswerkregeling voor de medewerkers van de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek**

## **Thuiswerkregeling OFGV**

De OFGV werkt vanuit Plaats onafhankelijk werken. Een belangrijke werkplek is voor veel OFGV-medewerkers de thuiswerkplek. De OFGV vindt het belangrijk om het thuiswerken goed in te regelen. Hiertoe heeft de OFGV een thuiswerkregeling opgesteld waarin de uitgangspunten en spelregels zijn vastgelegd. De thuiswerkregeling is van toepassing op medewerkers in dienst van de OFGV.

### **1. Algemeen**

Voor de medewerkers van de OFGV is het mogelijk om op regelmatige basis de werkzaamheden die daarvoor geschikt zijn vanuit huis te verrichten.

De werknemer is fysiek aanwezig bij bijeenkomsten waarbij fysieke aanwezigheid verwacht wordt.

### **2. Verantwoordelijkheden van werkgever en de werknemer**

Vanuit de Arbowetgeving worden stringente eisen gesteld aan de werkomstandigheden van de werknemer. Het is de verantwoordelijkheid van *beide partijen* dat goede afspraken worden gemaakt over de naleving van deze regels in geval van thuiswerken.

De werknemer wordt geïnformeerd over de Arboregels die gelden voor thuiswerken. De werknemer is verplicht om de Arboregels na te leven en de door de werkgever ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen (zoals apparatuur en meubilair) conform de richtlijnen te gebruiken en daar naar behoren mee om te gaan en zorg voor te dragen. Deze gebruikers- en zorgverplichtingen worden vastgelegd in een formulier dat de werknemer die gaat thuiswerken dient te ondertekenen. Als de werknemer niet de mogelijkheid heeft om conform de Arboregels te werken, dan is het voor hem niet mogelijk om thuis te werken.

### **3. Eisen die gesteld worden aan de thuiswerkplek**

De OFGV stelt de volgende minimale eisen aan de thuiswerkplek van een werknemer:

- Het is een ruimte waar ongestoord kan worden gewerkt;
- Er is voldoende dag- en/of kunstlicht in deze ruimte aanwezig;
- De werknemer beschikt over een bureau dat op de juiste hoogte is afgesteld en waarop de laptop op de juiste wijze kan worden gepositioneerd;
- De werknemer beschikt over een goede internetaansluiting;
- De werknemer is telefonisch bereikbaar;
- Snoeren dienen te zijn weggewerkt zodat men hierover niet kan struikelen.

De kosten die voortvloeien uit het optimaliseren van de thuiswerkplek, worden in principe gedragen door de werkgever, met inachtneming van door de werkgever vast te stellen criteria.

De werknemer moet toestaan dat de werkgever of een door de werkgever aangewezen Arbo deskundige de thuiswerkplek komt inspecteren.

#### **4. Instructie en informatie**

Medewerkers worden bij indiensttreding uitgenodigd voor een online instructie-workshop thuiswerkplek. Het volgen van deze workshop is verplicht. Het naslagwerk van deze workshop is terug te vinden in de PDC op het Binnenweb.

Indien de medewerker na het volgen van deze workshop nog behoefte hebt aan persoonlijke instructie, dan kan de medewerker zich inschrijven voor een vervolg (1 op 1 instructie met de ergonom). Ook bij fysieke klachten gerelateerd aan de thuiswerkplek schrijft de medewerker zich in voor een werkplekonderzoek. Hoe je hier gebruik van kan maken staat in de PDC op het Binnenweb.

#### **5. Informatiebeveiliging en privacy**

De medewerker dient zich bewust te zijn van de verhoogde veiligheidsrisico's die thuiswerken met zich meebrengt. De medewerker conformeert zich aan:

- De verplichting om uiterst zorgvuldig om te gaan met het verwerken van vertrouwelijke en privacygevoelige informatie in welke vorm dan ook;
- Het zich bekend maken met de interne procedure van "Dataverwerking, informatiebeveiliging en privacy" en hiernaar te handelen waar van toepassing;
- Het nooit onbeheerd achterlaten van informatiebronnen en het sluiten van digitale sessies met het kantoor netwerk direct na gebruik.

#### **6. Thuiswerken en arbeidsvoorwaarden**

Thuiswerken kan niet als recht worden geclaimd.

Indien het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is dat de medewerker op een fysieke locatie voor het werk aanwezig is, dient de medewerker hier te allen tijde gehoor aan te geven.

Bij thuiswerken heeft de medewerker recht op een vergoeding volgens de CAO WSGO.

#### **7. Evaluatie**

De leidinggevende en de werknemer evalueren bij elk gespreksonderdeel van de gesprekscyclus (danwel eerder op verzoek van een van beide) of het thuiswerken naar tevredenheid van alle partijen verloopt. Hierbij komen naast de kwaliteit van de prestaties van de werknemer en eigen ervaringen, ook de werkomstandigheden en de naleving van de Arbo-regels aan de orde.