

Zo maakt u goede afspraken over thuiswerken

Hoe zet uw organisatie een succesvol thuiswerkbeleid op?



CHECKLIST

Publicatiedatum:
16 augustus 2023

Bij veel organisaties is geheel of gedeeltelijk thuiswerken mogelijk. Werkgevers doen er verstandig aan om goede afspraken te maken met hun werknemers over thuiswerken. Afspraken over de thuiswerkplek, thuiswerkvergoedingen, bereikbaarheid, een gezonde en veilige werkomgeving en nog meer. Deze toolbox helpt u om snel en eenvoudig een goed thuiswerkbeleid voor uw organisatie te maken.

Deze toolbox bestaat uit de volgende stappen:

Maak keuzes over thuiswerken	p.2
Stel beleid op over thuiswerken	p.4
Maak individuele afspraken met werknemers	p.7
De rol van de OR bij thuiswerkbeleid	p.10

Zo maakt u goede afspraken over thuiswerken in vijf stappen

Bij thuiswerken is het zaak om duidelijke afspraken te maken, zowel op beleidsniveau als met individuele werknemers. Deze toolbox loodst u stap voor stap door alle aandachtspunten bij de afwegingen die uw organisatie moet maken, bij het algemene thuiswerkbeleid en de afspraken met werknemers. Ook de rol van de OR komt aan bod. Zo leidt u thuiswerken in goede banen.

Stap 1 Download de interactieve checklist



CHECKLIST

[Zo maakt u goede afspraken over thuiswerken](#)

De eerste checklist heeft u nu voor u. Hierin staan alle onderdelen van deze toolbox benoemd. U kunt de status van de te nemen stappen in deze checklist bijhouden en afvinken welke onderdelen u heeft afgerond. Dit vinkje kunt u dus vast zetten.

Opmerkingen

Stap 2 Maak keuzes over thuiswerken



CHECKLIST

[Voor- en nadelen thuiswerken voor werknemer en werkgever](#)

Thuiswerken is de afgelopen jaren in rap tempo toegenomen. Het heeft dan ook veel voordelen, voor zowel de werknemer als de werkgever. Er zijn echter ook praktische bezwaren te bedenken. In deze tool staan alle voor- en nadelen overzichtelijk op een rij, zodat u een goede afweging kunt maken of thuiswerken in uw situatie gunstig is.

Opmerkingen



ARTIKEL

[Gezond thuiswerken](#)

De SER bracht in beeld wat de effecten zijn van thuiswerken op werknemers. In dit verdiepingsartikel leest u die bevindingen. Doordat veel meer werknemers de laatste jaren thuiswerken, is het belangrijk een goed inzicht te krijgen in de effecten daarvan.

Opmerkingen



V & A

[Wie mag thuiswerken en wie niet?](#)

Thuiswerken is niet altijd voor alle werknemers een optie. Bijvoorbeeld omdat thuiswerken teveel risico's met zich meebrengt of omdat het werk op locatie moet plaatsvinden. In deze Vraag & Antwoord leest u hoe uw organisatie dat op een eerlijke manier regelt.

Opmerkingen



V & A

[Hoe regelen we bereikbaarheid en werktijden bij thuiswerken?](#)

Ook als werknemers thuiswerken, is het belangrijk dat collega's regelmatig met elkaar overleggen. Daarnaast is het als organisatie goed om in de gaten te houden of de medewerkers niet teveel of te weinig werken. Hoe regelt u dat? U leest het in deze Vraag & Antwoord.

Opmerkingen

**ARTIKEL**

[Thuiswerken vanuit het buitenland: mag dat?](#)

Door de coronapandemie zijn werkgevers en werknemers anders gaan denken over vaste werkplekken en vaste werkuren. Het hybride werken is inmiddels niet meer weg te denken uit de samenleving. Daarmee is het vertrouwen gegroeid dat fysieke aanwezigheid van de werknemer op de werkvloer geen absolute must meer is. Hiermee komen voor werknemers nieuwe mogelijkheden om de hoek kijken: werken op afstand vanuit het buitenland. Als uw organisatie voor zo'n avontuur openstaat, waar moet u dan rekening mee houden? Dit verdiepingsartikel zet het op een rijtje.

Opmerkingen

**ARTIKEL**

[Thuiswerken en eigen apparatuur \(BYOD\)](#)

In het kader van thuiswerken wordt veel gediscussieerd over de spullen die de werknemer al in bezit heeft: of en in hoeverre hij die kan gebruiken voor het uitvoeren van de werkzaamheden buiten de kantoorwanden. Veel organisaties hebben dan ook ondertussen een beleid geformuleerd voor BYOD, CYOD of BYOS. In dit verdiepingsartikel leest u wat deze afkortingen betekenen en wat uw organisatie erover moet afspreken.

Opmerkingen

Stap 3 Stel beleid op over thuiswerken

**V & A**

[Hoe zorgen we voor een goede thuiswerkregeling?](#)

Als werknemers blijvend gedeeltelijk vanuit huis werken, is het zaak om een goede thuiswerkregeling op te stellen. In deze Vraag & Antwoord leest u hoe uw organisatie dit het beste kan aanpakken.

Opmerkingen

**INFOGRAPHIC**

[Thuiswerkregeling](#)

Een werkgever kan met zijn werknemers in een thuiswerkregeling algemene afspraken maken over thuiswerken. Dit thuiswerkreglement biedt duidelijkheid aan zowel de werkgever als de werknemers. Deze infographic zet een aantal belangrijke aandachtspunten op een rijtje.

Opmerkingen

**REGLEMENT**

[Voorbeeld thuiswerkregeling](#)

Thuiswerken kan op structurele, incidentele of tijdelijke basis. Met dit kant-en-klare thuiswerkreglement kunt u alle vormen van thuiswerken makkelijk regelen binnen uw organisatie. In veel organisaties is er een toenemende behoefte van medewerkers om thuis te kunnen werken. Bijvoorbeeld om files te kunnen vermijden, om makkelijker te kunnen combineren met zorgtaken, of om eenvoudiger privéafspraken te kunnen maken. Met een duidelijk thuiswerkreglement weten zowel uw organisatie als uw werknemer waar ze aan toe zijn.

Opmerkingen

**V & A**

[Wie moet de inrichting van een thuiswerkplek betalen?](#)

Als werknemers af en toe vanuit huis werken, moeten ze daar beschikken over een verantwoorde thuiswerkplek. Betekent dat dat de werkgever voor de kosten van de inrichting van die thuiswerkplek opdraait? U leest het in deze Vraag & Antwoord.

Opmerkingen

**TOOLBOX**[Zo zorgt u voor een veilige thuiswerkplek in zes stappen](#)

Als werknemers (wel eens) vanuit huis werken, stelt dat eisen aan de thuiswerkplek. Uw organisatie is verantwoordelijk voor de inrichting van de werkplek, ook als die zich in de woning van de werknemer bevindt. Daarnaast is het belangrijk om goede afspraken te maken over het gebruik van gegevens en systemen tijdens het thuiswerken. Een datalek zit in een klein hoekje. Deze toolbox loodst u langs alle technische obstakels bij thuiswerken.

Opmerkingen**ARTIKEL**[Vrijgestelde vergoedingen en verstrekkingen bij hybride werken](#)

De verschuiving naar flexibel werken was al ingezet, maar corona heeft de trend een flinke impuls gegeven. Hybride werken is in veel organisaties inmiddels niet meer weg te denken: werknemers werken een deel van de werkweek thuis of ergens anders dan op kantoor. Dit verdiepingsartikel zet op een rijtje welke mogelijkheden er zijn om dit met vrijgestelde vergoedingen en verstrekkingen te ondersteunen.

Opmerkingen**REGLEMENT**[Cafetariareglement - thuiswerken](#)

Het cafetariasysteem is een handige manier om werknemers de gewenste vergoedingen/verstrekkingen te kunnen bieden, zonder dat het de werkgever extra kosten oplevert. Zo'n systeem moet uiteraard goed worden vastgelegd in een reglement. Daarbij is een hulpmiddel wel welkom! Deze tool biedt een reglement voor een cafetariasysteem met basisbepalingen die daarin aan bod moeten komen, aangevuld met de inrichting van de thuiswerkplek als doel.

Opmerkingen

**REGLEMENT**[Omgaan met bedrijfseigendommen bij thuiswerken](#)

Bij thuiswerken maken uw werknemers gebruik van bedrijfseigendommen, zoals bijvoorbeeld een laptop, een bureaustoel of andere hardware. Zij moeten als een goed huisvader omgaan met bedrijfseigendommen. In dit reglement kunt u dit vastleggen

Opmerkingen**CHECKLIST**[Personeelshandboek en hybride werken](#)

Hybride werken houdt in dat uw werknemers zowel op kantoor als vanuit huis (of een andere zelfgekozen locatie) werken. Als uw organisatie ook hybride werkt, is het raadzaam om de personeelsregelingen hierop aan te passen. Hiermee geeft u duidelijkheid aan de werknemers en voorkomt u discussie en misverstanden. Gebruik deze checklist om uw personeelshandboek te toetsen aan de gevolgen van hybride werken.

Opmerkingen

Stap 4 Maak individuele afspraken met werknemers

**OVEREENKOMST**[Voorbeeld thuiswerkovereenkomst](#)

Veel werknemers staan er tegenwoordig om te springen om met enige regelmaat thuis te werken. Aan de flexibiliteit en het ontbreken van reistijd wordt veel waarde gehecht. Bovendien hoeft deze arbeidsvoorwaarde voor werkgevers niet in de papieren te lopen. Spreekt u met een werknemer af dat deze regelmatig thuis gaat werken, dan is het verstandig om de afspraken vast te leggen in een overeenkomst. Gebruik deze overeenkomst om afspraken te maken over thuiswerken.

Opmerkingen



OVEREENKOMST

[Tijdelijke thuiswerkovereenkomst](#)

Werknemers met een mobiliteitsbeperking, gezondheidsproblemen of die mantelzorg verlenen, hebben er soms baat bij om tijdelijk thuis te werken. Hierover maakt u dan wel goede afspraken. Gebruik deze overeenkomst als u uw werknemer tijdelijk wil toestaan om thuis te werken.

Opmerkingen



V & A

[Hoe zit het met het concurrentiebeding bij thuiswerken?](#)

In een concurrentiebeding staat vaak een geografisch bereik; de werknemer mag na uitdiensttreding niet binnen een bepaald gebied bij een concurrent aan de slag. Maar hoe zit het nu met het geografisch bereik uit het concurrentiebeding als een werknemer voornamelijk vanuit huis werkt en in een andere regio woont? U leest het in deze Vraag & Antwoord.

Opmerkingen



VIDEO

[Werkgever kan thuiswerken óf woon-werkverkeer vergoeden](#)

Het kabinet introduceerde op Prinsjesdag 2021 een gerichte vrijstelling voor de vergoeding van thuiswerkkosten. Werkgevers mogen werknemers voor elke volledige of gedeeltelijke thuiswerkdag een onbelaste vergoeding geven. Maar er zijn wel voorwaarden! Asha Stuivenwold licht ze in deze video toe in één minuut.

Opmerkingen

**REKENTOOL**

[Vaste reiskostenvergoeding en thuiswerkvergoeding berekenen](#)

Als de werknemer minstens een bepaald aantal dagen per kalenderjaar naar een vaste werkplek reist, kan de werkgever hem hiervoor onbelast een vaste reiskostenvergoeding geven. Deze rekentool biedt u een handige berekening waarbij u door het invullen van enkele gegevens direct te zien krijgt op hoeveel dagen de werknemer die reis naar de vaste werkplek moet maken en hoe hoog de vaste onbelaste reiskostenvergoeding kan zijn. Een vergelijkbare berekening vindt u ook terug voor de onbelaste vergoeding voor thuiswerkkosten die sinds 1 januari 2022 is toegestaan.

Opmerkingen

**ARTIKEL**

[De fiscale aspecten van thuiswerken](#)

Veel werkgevers maken de stap om thuiswerken toe te staan. Daar moeten de werknemers natuurlijk wel de voorzieningen voor hebben. De werkgever kan deze onbelast vergoeden onder de werkkostenregeling, maar dan moet wel aan een aantal voorwaarden zijn voldaan. Welke dat zijn, leest u in dit verdiepingsartikel.

Opmerkingen

**CHECKLIST**

[Kostenvergoedingen en thuiswerken](#)

Werknemers kunnen voor de kosten die ze maken vanwege hun werk een vergoeding krijgen. Bijvoorbeeld een vaste reiskostenvergoeding. De werkgever kan ook middelen aan de werknemer verstrekken of ter beschikking stellen. Denk hierbij aan een auto van de zaak of een lunch in de bedrijfskantine. Als er met een werknemer afspraken worden gemaakt over structureel of langdurig thuiswerken, kan dit gevolgen hebben voor de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die de werknemer ontvangt. In deze checklist staan die mogelijke gevolgen op een rijtje.

Opmerkingen

**TOOLBOX**[Snel aan de slag met hybride werken en samenwerken](#)

Nu het in veel organisaties gebruikelijk is voor werknemers om gedeeltelijk vanuit huis te werken, stelt dat nieuwe eisen aan de manier waarop werknemers samenwerken en leidinggevendenden hun team aansturen. Het kantoor is niet meer de locatie waar al het werk wordt uitgevoerd, maar waar tijd wordt besteed aan samenwerken. Concentratietaken en administratieve klussen blijven veelal liggen voor de thuiswerkdagen. Deze toolbox geeft u hulpmiddelen bij het maken van de transitie naar een hybride werkcultuur. Ook de rol van de OR komt aan bod.

Opmerkingen**Stap 5 De rol van de OR bij thuiswerkbeleid****CHECKLIST**[De rol van de ondernemingsraad \(OR\) bij thuiswerken](#)

Bij de invoering van thuiswerken in een organisatie heeft de ondernemingsraad (OR) inspraak. Aan de hand van deze checklist kunnen zowel de ondernemer als de ondernemingsraad zien welke rechten de ondernemingsraad heeft bij het invoeren van thuiswerken. Zo weet u zeker dat u niets over het hoofd ziet.

Opmerkingen**ARTIKEL**[OR & recht op thuiswerken](#)

Waar thuiswerken in veel branches eerder niet gebruikelijk was, stimuleren veel werkgevers dat nu zelfs. Ook het plaatsafhankelijk werken is daardoor steeds populairder geworden. Thuis- of plaatsafhankelijk werken kan bijdragen aan productievere werknemers en een betere werk-privébalans. Voor de OR is het goed om te weten welke afwegingen de OR en uw bestuurder kunnen maken en wat een werknemer in dat kader kan afdwingen. In dit verdiepingsartikel staat dit allemaal op een rijtje.

Opmerkingen



ARTIKEL

[Thuiswerken vraagt om passend privacybeleid](#)

Door nieuwe ontwikkelingen op de werkvloer kan de privacy van werknemers in het gedrang komen. Het is dan ook van belang dat uw organisatie beleid heeft dat de persoonsgegevens van de werknemers goed beschermt. De OR is hiervoor medeverantwoordelijk. Het is dus cruciaal dat de OR weet wat de rechten en plichten zijn. U leest ze in dit verdiepingsartikel.

Opmerkingen



FORMULIER

[Voorbeeld vragenlijst bij thuiswerken](#)

Het is lastiger om te volgen hoe het met thuiswerkende collega's gaat. Door een enquête te houden, kunt u in kaart brengen of zij problemen ondervinden. Met de uitkomst van de enquête kunt u eventueel maatregelen nemen. U kunt de vragenlijst aanpassen naar uw eigen situatie. Er is ook een tool met een sjabloon voor een enquête. Gebruik dit formulier met voorbeeldvragen om een enquête over thuiswerken vorm te geven.

Opmerkingen



Toch nog vragen?

Als u na het bestuderen van deze toolbox nog vragen heeft over thuiswerkbeleid, kunt u die voorleggen aan de adviseurs van de adviesdesk. Stel als abonnee gratis uw vraag via rendement.nl/adviesdesk en ontvang binnen vijf werkdagen een antwoord.