**Thuiswerkovereenkomst**

Ondergetekenden,

1. Naam werknemer, hierna te noemen ‘werknemer’

En

1. Naam werkgever, gevestigd te plaats en vertegenwoordigd

door naam leidinggevende, hierna te noemen ‘werkgever’

verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

**Artikel 1 Definitie**

Onder thuiswerk wordt verstaan het verrichten van een deel van de werkzaamheden in het huis van de werknemer, in plaats van op de traditionele werkplaats. Indien de werknemer vanaf een andere locatie dan zijn woonadres wil werken, dan is dit alleen toegestaan als de werkgever daarmee instemt.

**Artikel 2 Toepassing en geschiktheid**

1. Thuiswerken is alleen toegestaan met toestemming van de werkgever.
2. Alleen werknemers in dienst van naam organisatie/afdeling komen in aanmerking voor thuiswerken.
3. De bepalingen in deze overeenkomst zijn nietig als deze in strijd zijn/komen met de inhoud van de CAO Woondiensten.
4. Het beleid ‘Tijd- en plaatsonafhankelijk werken’ (artikel 6.10.1 CAO Woondiensten) maakt onderdeel uit van deze overeenkomst. Deze is als bijlage toegevoegd bij deze overeenkomst.

**Artikel 3 Werktijden**

1. De normale werktijden van de onderneming zijn invullen normale werktijden.
2. De werknemer zal van met ingang van datum aantal dagen per week thuiswerken.
3. Het thuiswerk vindt op de volgende dag(en) plaats: dag(en) noemen. In overleg met en na toestemming van de direct leidinggevende van de werknemer kan hiervan worden afgeweken. De leidinggevende behoudt echter het recht om de werknemer op geplande thuiswerkdagen toch naar de organisatie te laten komen, als hij dat noodzakelijk acht.

**Artikel 4 Bereikbaarheid**

1. De werknemer is als hij thuiswerkt bereikbaar binnen de normale werktijden van de corporatie.
2. In overleg tussen werkgever en werknemer kan hiervan afgeweken worden.

**Artikel 5 Uitvoering werkzaamheden**

1. De werknemer zal zijn werkzaamheden zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet verrichten op de tijd, plaats en manier zoals die is afgesproken in deze overeenkomst.
2. De thuiswerker is verplicht om instructies van zijn leidinggevende op te volgen.
3. De 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 de werknemer op dezelfde wijze beoordelen als niet-thuiswerkende werknemers.

**Artikel 6 Werkplek**

1. De werknemer verklaart dat hij beschikt over een geschikte werkplek waar hij rustig en ongestoord kan werken.
2. De werknemer verklaart dat hij het [plan van aanpak ‘Thuiswerkplek’](https://aedescms.getbynder.com/m/3bd53aaffb6ee02b/original/Plan-van-aanpak-Thuiswerkplek.doc) heeft ingevuld en 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. De werknemer verklaart dat hij verder thuis de beschikking heeft over een:
4. computer of laptop;
5. internetverbinding;
6. vaste of mobiele telefoon.

**Artikel 7 Vergoedingen**

1. De werknemer ontvangt vanaf 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 voor de dagen waarop hij thuiswerkt een thuiswerkvergoeding van 2 euro per dag mits is voldaan aan de voorwaarden van artikel 6.10.3 CAO Woondiensten.
2. De thuiswerkvergoeding en een eventuele in het bedrijf geldende reiskostenvergoeding woon-en werkverkeer kunnen niet cumuleren (artikel 6.10.4 CAO Woondiensten).
3. Optioneel: als werknemer niet over de vereisten uit artikel 6 beschikt verstrekt werkgever deze middelen of geeft werknemer een budget van X euro om deze goederen zelf aan te schaffen.

**Artikel 8 Bedrijfseigendommen**

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

-

-

-

**Artikel 9 Beveiliging**

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

1. Virusbescherming;
2. opslaan van gevoelige informatie;
3. verzenden en ontvangen van e-mails en informatie;
4. wachtwoorden en inlogprocedures.

**Artikel 10 Arbeidsomstandigheden en arbeidsongeschiktheid**

1. De werknemer verklaart dat hij zich zal houden aan de wettelijke regels op het gebied van arbeidsomstandigheden en hierbij aan zijn verplichtingen zal voldoen.
2. De 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 de werknemer geldt het reguliere ziekteverzuimprotocol.

**Artikel 11 Schade en aansprakelijkheid**

1. De werknemer is verplicht om zorgvuldig om te gaan met materialen, apparatuur en informatie die de werkgever hem ter beschikking heeft gesteld. Schade aan dergelijke bedrijfseigendommen komt voor rekening van de werknemer.
2. Het reglement Omgaan met bedrijfseigendommen bij thuiswerken maakt onderdeel uit van deze overeenkomst (optioneel).

**Artikel 12 Beëindiging**

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

Voor akkoord werknemer: Voor akkoord werkgever:

Naam: Naam:

Datum: Datum:

Handtekening: Handtekening:

Bijlage: beleid ‘Tijd- en plaatsonafhankelijk werken’