



CHECKLIST THUISWERKOVEREENKOMST

MR. DRS. STEFAN JANSEN

GEPUBLICEERD: 14 MEI 2020

Als werknemers structureel of regelmatig thuis gaan werken, is het verstandig om duidelijke afspraken te maken over de verwachtingen over en weer. Bij voorkeur worden deze afspraken vastgelegd in een thuiswerkovereenkomst. Om werkgevers en werknemers op weg te helpen, hebben wij een checklist opgesteld.

Een goede thuiswerkovereenkomst bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Een definitie van het begrip ‘thuiswerken’;
- Het aantal dagen, dagdelen of uren waarop de werknemer thuiswerkt;
- De specifieke dagen, dagdelen of tijdstippen waarop de werknemer thuiswerkt;
- De toepasselijkheid van eventuele afspraken over overwerk gedurende het thuiswerken;
- Afspraken over de bereikbaarheid van werknemer gedurende het thuiswerken;
- Afspraken over de wijze waarop werknemer zijn werkzaamheden thuis uitoefent (wiens instructies moeten worden opgevolgd, hoe worden de werkzaamheden gecontroleerd, etc.);
- Afspraken over de thuiswerkplek en voorzieningen (aan welke vereisten moet de werkplek voldoen, welke voorzieningen verschaft werkgever aan de werknemer, etc.);
- Afspraken over privacy en dataveiligheid (aan welke vereisten moeten apparatuur en software voldoen, welke voorzorgsmaatregelen moet de werknemer in acht nemen, hoe moeten eventuele datalekken worden gemeld, etc.);
- Afspraken over arbeidsongeschiktheid en de toepasselijkheid van het verzuimprotocol;
- Afspraken over het wel of niet (gedeeltelijk) doorlopen van reis- en onkostenvergoedingen;
- Bepalingen over de aansprakelijkheid van werkgever in geval van ongevallen bij het thuiswerken;
- Afspraken over het beëindigen van het thuiswerken;
- De eventuele toepasselijkheid van een thuiswerkprotocol op de thuiswerkovereenkomst;
- Bepalingen over de wijziging van de overeenkomst, toepasselijk recht en de bevoegde rechter.

Vanzelfsprekend bevat deze checklist geen uitputtend overzicht van de afspraken die werkgever en werknemer met elkaar kunnen maken. De afspraken moeten aansluiten bij de kenmerken van de organisatie, de arbeidsovereenkomst en/of de werknemer.

Wilt u meer weten of een thuiswerkovereenkomst op maat? Neem gerust contact op met een van [onze gespecialiseerde](#)

SAMEN UITBLINKEN

Onze advocaten en het ondersteunend personeel vormen een sterk, gedreven team. Samen werken we snel, accuraat en doelgericht om onze klanten maximaal te ondersteunen. **Samen uitblinken** is waar we voor staan.

CONTACTGEGEVENS

De Voort Advocaten | Mediators
Professor Cobbenhagenlaan 75
5037 DB Tilburg
Telefoon: [013 466 88 88](tel:0134668888)
Fax: [013 466 88 66](tel:0134668866)
E-mail: advocaten@devoort.nl

POSTADRES

Postbus 414
5000 AK Tilburg

[arbeidsrechtadvocaten](#) van de [sectie arbeidsrecht](#). Wij helpen u graag!



MR. DRS. STEFAN JANSEN

Advocaat

s.jansen@devoort.nl

[013-4668882](tel:013-4668882)

SAMEN UITBLINKEN

Onze advocaten en het ondersteunend personeel vormen een sterk, gedreven team. Samen werken we snel, accuraat en doelgericht om onze klanten maximaal te ondersteunen. **Samen uitblinken** is waar we voor staan.

CONTACTGEGEVENS

De Voort Advocaten | Mediators
Professor Cobbenhagenlaan 75
5037 DB Tilburg
Telefoon: [013 466 88 88](tel:0134668888)
Fax: [013 466 88 66](tel:0134668866)
E-mail: advocaten@devoort.nl

POSTADRES

Postbus 414
5000 AK Tilburg