



GAON

de Achterhoek
vervoert je



Wil je medewerkers in staat stellen om thuis te werken, dan is het belangrijk om over een aantal zaken goed na te denken.

Met deze checklist helpen we je bij het opstellen van het thuiswerkbeleid.

Motivatie en cultuur

- ✓ Hoe wordt de balans tussen werk en privé beschermd?
- ✓ Hoe houdt de werkgever medewerkers betrokken bij het werk?

Faciliteiten thuis en op kantoor

- ✓ Op welke wijze zijn de werkplekken op het werk geregeld? (Kun je bijvoorbeeld een werkplek reserveren of mogen medewerkers op een dag een werkplek niet delen).
- ✓ Welke apparatuur en software stelt de werkgever beschikbaar om thuis te werken?
- ✓ Welke vergoedingen zijn er voor thuiswerken en voor faciliteiten om de thuiswerkplek in te richten?

Spelregels en afspraken

- ✓ Wie bepaalt op basis van welke criteria wie wanneer mag thuiswerken?
- ✓ Is thuiswerken een recht of een eis, hoe is het geregeld?
- ✓ Welke functies komen in aanmerking voor thuiswerken?
- ✓ Welk percentage van medewerkers die

kunnen thuiswerken, werkt in deze coronatijd ook daadwerkelijk thuis (als percentage van alle medewerkers)?

- ✓ Welk percentage van medewerkers die kunnen thuiswerken, werkt naar verwachting na coronatijd thuis?
- ✓ In welke mate spreidt de werkgever de thuiswerkdagen van medewerkers over de week?
- ✓ In hoeverre mogen medewerkers die naar het werk komen, ook buiten de spits reizen?
- ✓ Wat zijn de afspraken over de begintijden van vergaderen op het werk?
- ✓ Hoe is per week zichtbaar wie op bepaalde dagen thuiswerkt?
- ✓ Hoe zijn face-to-face afspraken geregeld (zijn hier bijvoorbeeld aparte ruimtes voor beschikbaar)?
- ✓ Hoe is het contact geregeld tussen medewerkers die thuiswerken en medewerkers die op het werk zijn?
- ✓ Hoe zijn de veiligheidsrisico's van computergebruik beperkt?
- ✓ Wat zijn de afspraken over externe zakelijke afspraken (welke afspraken vinden fysiek plaats en welke digitaal)?

