 **Thuiswerkovereenkomst**

**Verzoek gebruikmaking van de Regeling Thuiswerken van DZB Leiden**

Ondergetekende [naam], hierna te noemen ‘betrokkene’, verzoekt gebruik te mogen maken van de Regeling Thuiswerken van DZB Leiden.

In overleg met de leidinggevende wordt verzocht hiervoor toestemming te verlenen op basis van de volgende gegevens:

1. Het thuiswerken gaat in per [datum] om de volgende reden(en):

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

1. Het thuiswerken wordt in principe aangegaan voor onbepaalde tijd en eindigt per datum ofwel bij opzegging door leidinggevende of medewerker eindigt per [datum], of eerder indien herziening van het besluit om thuis te werken is gewenst[[1]](#footnote-1). Ieder jaar wordt vastgesteld of de redenen nog van toepassing zijn. De reden(en) zijn:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

1. Betrokkene verricht gedurende [aantal] dagdelen[[2]](#footnote-2) zijn/haar werkzaamheden thuis op de volgende dagen:

op

1. Betrokkene is tijdens de thuiswerkdag(en) tussen/van [tijd] uur en/tot [tijd] uur telefonisch bereikbaar voor overleg.
2. Door betrokkene worden thuis de volgende werkzaamheden verricht:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

1. Voor zover wordt gewerkt met vertrouwelijke gegevens, zorgt betrokkene ervoor dat:
   1. derden op of in de nabijheid van de thuiswerkplek geen kennis kunnen nemen van informatie van, voor of over DZB-gerelateerde zaken;
   2. hij/zij bij het verlaten van de thuiswerkplek de PC, laptop of tablet niet onvergrendeld achterlaat.
2. Indien het belang van DZB Leiden dit vraagt, dit ter beoordeling aan de werkgever, is de medewerker op de hiervoor genoemde dagen en tijdstippen beschikbaar voor werkzaamheden op de werkplek in de betreffende DZB-locatie.

Betrokkene heeft zich op de hoogte gesteld van de Thuiswerkregeling, alsmede de hierin opgenomen Arbo-eisen, waaraan de thuiswerkplek zo veel als mogelijk moet voldoen.

1. Betrokkene en leidinggevende evalueren minimaal één keer per jaar tijdens het functioneringsgesprek het thuiswerken, waarbij naast de Arbo-eisen ook de output en de redenen voor het thuisweken aan de orde komen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Leiden | |  | Voor akkoord | |
| Datum: | dd – mm – 20.. |  |
|  |  |  |  |  |
| Naam betrokkene: | |  | Naam leidinggevende: | |
|  | |  |  | |
| Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |  | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Handtekening: | |  | Handtekening: | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |
|  |
|  |

1. Dit kan wenselijk zijn vanuit de kant van de werkgever (bijvoorbeeld vanwege een andere functie, of ander zwaarwegend belang), dan wel van de kant van de medewerker (bijvoorbeeld geen mogelijkheid meer hebbend om thuis te werken). Altijd in overleg tussen leidinggevende en medewerker. [↑](#footnote-ref-1)
2. Maximaal 1/4e deel van de wekelijkse werktijd, maar nooit méér dan één dag per week. [↑](#footnote-ref-2)