

## **Verklaring Locatieonafhankelijk Werken**

### **1. Inrichting thuiswerkplek**

De medewerker die thuis werkt, draagt er zelf zorg voor dat de thuiswerkplek voldoet aan de eisen die gesteld worden in het Arbeidsomstandighedenbesluit, al dan niet met door de werkgever ter beschikking gestelde faciliteiten conform de Regeling Thuiswerken. Deze eisen (op basis van arborichtlijnen) over de ergonomische inrichting van de werkplek zijn uitgewerkt op de intranetpagina Personeelsinformatie [link naar Personeelsinformatie/Werkplekinrichting](#).

Door akkoord te gaan met de Verklaring Locatieonafhankelijk Werken geeft de medewerker aan dat hij/zij deze richtlijnen toepast bij het inrichten en werken vanaf de thuiswerkplek en dat de omgeving en de inrichting van de thuiswerkplek aan de voorschriften voldoen.

Daarnaast zorgt de medewerker zelf voor toegang tot het internet vanaf het thuisadres.

### **2. Verantwoord thuiswerken**

De medewerker is op de hoogte van de instructies/richtlijnen over verantwoord werken zoals die zijn uitgewerkt op de intranetpagina Personeelsinformatie [link naar Personeelsinformatie/Tips en instructies voor verantwoord thuiswerken](#).

### **3. Proactieve houding medewerker**

De medewerker die thuis werkt, zal zelf goed letten op zijn fysieke en mentale gezondheid ter voorkoming van klachten. De medewerker bespreekt eventuele klachten proactief met werkgever waarna in overleg naar een oplossing zal worden gezocht.

### **4. Instellingsbeleid**

Het instellingsbeleid blijft ook op de thuiswerkplek of op andere locaties onverkort van kracht. Het betreft in ieder geval, maar niet uitsluitend:

- Zo zijn onze manieren ([link naar iProva](#));
- Arbeidsomstandigheden Beleid ([link naar iProva](#));
- Gedragscode internet en e-mail ([link naar iProva](#));
- Richtlijnen social media ([link naar iProva](#));
- Privacy in het Haga ([link naar iProva](#)).

### **5. Thuiswerken met privévoorzieningen**

De medewerker die locatieonafhankelijk werkt met gebruik van voorzieningen die niet door de werkgever ter beschikking zijn gesteld, gebruikt alleen apparatuur die is voorzien van de volgende software en instellingen:

- a. een up-to-date virusscanner;
- b. een personal firewall;
- c. een anti malware tool;
- d. adequate schermbeveiliging.

### **6. Controle thuiswerkplek**

De medewerker is ervan op de hoogte dat de werkgever conform haar Arbeidsomstandighedenbeleid kan controleren of de thuiswerkplek voldoet aan de arbowet- en regelgeving en werkt hieraan mee.

### **7. Scholing**

De medewerker die toestemming heeft om structureel thuis te werken volgt de voor hem verplichte e-learning [Verantwoord thuiswerken](#) (zie hiervoor het HagaLeerplein.nl).

### **8. Regeling (Faciliteiten) Locatieonafhankelijk Werken**

Op het locatieonafhankelijk werken is de „Regeling (Faciliteiten) Locatieonafhankelijk Werken“ ([link naar iProva](#)) van toepassing.

#### **9. AMS-/Externe medewerkers**

Op medewerkers die onder de AMS vallen is artikel 8. Van deze regeling niet van toepassing. Op externe medewerkers (MSC-medewerkers of overige externe medewerkers) die toestemming hebben voor toegang tot de Haga-systemen, met eigen faciliteiten, zijn de artikelen 7. en 8. van deze verklaring niet van toepassing.

#### **10. Wijziging verklaring**

De inhoud van deze verklaring kan periodiek aan wijzigende inzichten of wet- en regelgeving worden aangepast. De verklaring, zoals deze luidt of zal komen te luiden, is van toepassing. De werknemer houdt zichzelf op de hoogte van eventuele wijzingen in de inhoud van deze verklaring (en/of het instellingsbeleid waarnaar verwezen wordt) door regelmatig intranet/iProva te raadplegen.

#### **11. Accordering verklaring**

Door akkoord te gaan met deze verklaring verklaart de medewerker dat hij steeds zal handelen conform de inhoud van deze verklaring.