

Ergonomie
thuis

Hoog tijd voor een telewerkbeleid



Samengevat

Wie op systematische basis van thuis uit telewerkt, heeft thuis een ergonomische werkplek nodig. Een telewerkbeleid met aandacht voor ergonomie legt concrete afspraken vast op papier over het ergonomisch materiaal en het informeren van de thuiswerkers over de inrichting van hun thuiswerkplek. Een risicoanalyse telewerken bevraagt specifiek de thussituatie. Tot slot kan men bij vragen of lichamelijke klachten een videoconsult door een ergonomoom aanvragen.

Soorten telewerk

Telewerken is werken buiten de bedrijfslocatie gebruik makend van informatietechnologie. Wanneer dit thuis gebeurt, spreekt men vaak van thuiswerken. Occasioneel telewerken is sporadisch door overmacht (staking, weer, ...) of om persoonlijke redenen (doktersbezoek, ...). Structureel telewerken gebeurt op regelmatige basis en wordt vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst. De werkplek thuis valt eveneens onder de wetgeving over beeldschermwerk. In deze wetgeving worden de minimale ergonomische eisen om veilig en gezond te kunnen werken beschreven. Bij het systematisch thuiswerken is ergonomie dus belangrijk.

Wat heb je nodig om thuis ergonomisch te werken?

- Verstelbare bureaustoel: zithoogte, zitdiepte, steun lage rug, dynamisch en verstelbare armsteunen
- Voldoende grote tafel: 80cm diep en minium 120cm breed
- Voldoende groot scherm: min. 19"
- Een apart toetsenbord
- Een aparte muis

Telewerkbeleid

Een werkgever die structureel telewerken organiseert maakt best werk van een telewerkbeleid met aandacht voor ergonomie.

1. Schriftelijke overeenkomst

Deze beschrijft de concrete afspraken rond thuiswerkdagen, bereikbaarheid, locatie, nodige apparatuur, onkostenvergoeding en werkplekbezoek.

2. Onkostenvergoeding

De werkgever is verantwoordelijk voor de benodigde apparatuur (CAO 85). Hij kan dit ofwel zelf ter beschikking stellen ofwel een onkostenvergoeding geven. Dat laatste is de gangbare praktijk. De medewerker dient dan zelf het meubilair en materiaal aan te kopen.

3. Benodigde apparatuur

De werkgever stimuleert en faciliteert de aankoop van ergonomisch meubilair en IT materiaal. Goede praktijken zijn hierbij:

- De medewerker kan een stoel en IT-materiaal aanschaffen binnen de raamovereenkomst, via een voordeelplatform, via een webshop met kortingscode, via flexibele verloning, ...
- De werkgever biedt een telewerkstoel aan
- De werkgever biedt het afgeschreven meubilair aan

4. Informeren medewerkers

De werkgever informeert de medewerkers over de ergonomische inrichting van de thuiswerkplek. Dit kan via intranet, brochure, e-learning, website, online opleiding, ... De brochure "Gezond en comfortabel telewerken" bundelt de belangrijkste tips voor thuiswerkers.

5. Risicoanalyse telewerken

De risicoanalyse beeldschermwerk wordt uitgebreid met vragen over de thuiswerkplek. Op die manier kan het telewerkbeleid verder bijgestuurd worden.

6. Videoconsult

Bij vragen of lichamelijke klachten kan de medewerker een werkplekbezoek aanvragen. Dit wordt ingevuld door een videoconsult door een ergonomoom.

