

# ARBOCHECKLIST BEHORENDE BIJ DE REGELING THUISWERKEN HOGESCHOOL X

## Voorkom dat jouw werkplek thuis lichamelijke klachten kan geven

De meesten van ons werken weleens incidenteel vanuit huis. Als we echter structureel thuis gaan werken is het belangrijk dat de werkplek thuis ergonomisch goed is ingericht. We willen graag voorkomen dat je lichamelijke klachten krijgt door het thuiswerken. In deze checklist delen we verschillende tips en handige informatie om verantwoord structureel thuiswerken mogelijk te maken.

## Wat kan je zelf doen?

Wanneer je in je functie mobiel kan zijn en niet dagelijks noodzakelijkerwijs op de locatie hoeft te zijn dan wordt standaard een laptop uitgereikt met daarnaast bijkomende middelen zoals een ergonomisch toetsenbord, een draadloze muis en een laptopstandaard. Daarmee kun je bij een juiste toepassing al veel klachten voorkomen.

Maar ook een goede kantoorstoel en een juiste werkhoogte van het bureau met monitor draagt bij om een goede werkhouding aan te kunnen nemen. Misschien heb je allang de zaken thuis goed voor elkaar, maar om zeker te zijn dat verantwoord structureel thuiswerken mogelijk is, vragen we je deze Arbo checklist in te vullen. Wanneer je niet aan één of meerdere punten kunt voldoen, dan draagt je werkplek thuis niet bij aan het voorkomen van lichamelijke klachten. Onderneem dan actie om het wel goed in te richten!

## Check je werkplek thuis

In onderstaande checklist vind je informatie op welke wijze jouw werkplek thuis moeten worden ingericht. Als je hieraan voldoet hoeft je niets te doen. Jouw werkplek thuis voldoet aan de inrichtingseisen. Als je aan één of meerdere punten niet kunt voldoen, ook niet na aanschaf van noodzakelijke voorzieningen of aanpassingen van de omstandigheden, is structureel thuiswerken voor jou niet mogelijk.

Arbo gerelateerde (inrichtings)eisen		Ja	Nee	Advies bij Nee
1.	Ben je op de hoogte hoe je veilig en gezond thuis kunt werken?			Vraag op het intranet ergonomisch advies aan xx
	<i>Toelichting: je weet hoe je zelf een juiste werkhouding moet aannemen bij het beeldschermwerken door de juiste instelling van de middelen</i>			
2.	Heb je een ruimte in je woning om het bureau en bureaustoel op een ergonomisch verantwoorde manier op te stellen?			Probeer de ruimte zodanig te herschikken dat voldaan wordt aan de eisen; zo nodig mogelijkheid van andere ruimte onderzoeken.
	<i>Toelichting: voldoende ruimte rondom de werkplek, goede temperatuur en vrij van tocht, geen schittering in scherm, geen (structureel) last van storende geluiden</i>			

3	Heb je beschikking over een ergonomisch verantwoorde bureaustoel?			Maak gebruik van het voor jou beschikbare budget voor aanschaf van noodzakelijke voorzieningen. Zie intranet voor werkwijze.
	<i>Toelichting: minimaal instelbaar in hoogte, zitvlak, rugleuning en armleggers</i>			
4	Heb je de beschikking over een ergonomisch verantwoord bureau?			Maak gebruik van het voor jou beschikbare budget voor aanschaf van noodzakelijke voorzieningen. Zie intranet voor werkwijze.
	<i>Toelichting: minimaal 120 x 80 cm, geen reflecteren werkblad, in hoogte instelbaar of zit/sta bureau</i>			
5	Heb je de beschikking over middelen om ergonomisch te werken met een laptop of beeldscherm?			Maak gebruik van het voor jou beschikbare budget voor aanschaf van noodzakelijke voorzieningen. Zie intranet voor werkwijze.
	<i>Toelichting: laptopscherm of beeldscherm op juiste ooghoogte te plaatsen (zo nodig door gebruik van standaard), ergonomisch toetsenbord, muis,</i>			
6	Heb je de mogelijkheden om gegevens veilig te verwerken, op te slaan of af te sluiten?			Vraag op het intranet advies bij xx wanneer werken binnen het hogeschool-netwerk niet gaat;
	<i>Toelichting: werk binnen het hogeschool-netwerk, in uitzonderlijke situaties daar waar papieren verwerking of opslag nodig is tref je aanvullende maatregelen zoals aanschaf versnipperaar of af te sluiten kast.</i>			
7	Ben je in staat om mentaal, emotioneel en sociaal goed om te gaan met het thuiswerken			Bespreek met je leidinggevende de situatie voor een oplossing(srichting);
	<i>Toelichting: goede afspraken met huisgenoten over werk- en rusttijden en werk- en privébalans, goede afspraken met leidinggevende en collega's over bereikbaarheid en beschikbaarheid, voldoende beweging tijdens de werkdag</i>			

Voor meer informatie over inrichting van de beeldschermwerkplek, bewegen en mentale balans zie aanvullende informatie op ons intranet:

- 'gezond en vitaal thuiswerken' en
- 'gezond werken achter een beeldscherm'.

### **Wat doe je als je huidige thuiswerkplek niet voldoet?**

Je kunt zelf de middelen aanschaffen die nodig zijn om je thuiswerkplek geschikt te maken volgens de regels in de Regeling thuiswerken. Je kunt voor de aanschaf van middelen terecht op deze link plaatsen naar de nog in te richten webshop) en de kosten declareren vanuit het voor jouw beschikbare budget. Alle in de webshop aangeboden voorzieningen voldoen aan de Arbonormen.

### **Maar ook naar andere zaken zijn van belang**

Alleen een ergonomisch goed ingerichte werkplek is niet altijd voldoende om klachten te voorkomen. Een goede werkhouding en een juiste balans tussen zitten en bewegen is hierbij ook van belang. En daar heb je zelf regie over.

Neem voldoende pauzes en zorg voor afwisseling. Gebruik zo nodig het softwareprogramma “Work & Move” wat voor iedereen beschikbaar is.

### **Hoe verder na invulling van de Arbochecklist**

Door het indienen van een thuiswerkverzoek en het declareren van thuiswerkvoorzieningen verklaar je:

- dat je kennis hebt genomen van de thuiswerkregeling en de Arbo checklist
- dat de thuiswerkplek voldoet aan de eisen zoals beschreven in de checklist of
- dat je maatregelen neemt om de thuiswerkplek geschikt te maken aan de eisen zoals beschreven in de checklist

---

### **Achtergrondinformatie bij de checklist**

Hogeschool X hecht eraan om de verantwoordelijkheid van het inzetbaar houden van je zelf mede bij de medewerker zelf te leggen. Wij faciliteren. De checklist is onderdeel van een regeling waarbij de eerste stap is dat de medewerker het gesprek aan gaat met zijn leidinggevende (afstemming wanneer, hoe lang e.d.) en formeel akkoord krijgt om thuis te werken (of niet).

Vervolgens loopt de medewerker de checklist na (veel informatie over de juiste zithouding en psychosociale belasting is te vinden op ons intranet waarin de checklist naar wordt verwezen). Als de thuiswerkplek niet ergonomisch is ingericht, kan de werknemer uit een door ons geselecteerd aanbod de ontbrekende hulpmiddelen kiezen.

Minimaal 1 x per jaar volgt een evaluatie met de leidinggevende waarbij ook de mentale component wordt meegenomen.

De formele toestemming en de ingevulde checklist wordt digitaal vastgelegd. Dit geeft juridische borging voor de situatie (als die er ooit mocht komen) waarbij een medewerker de werkgever verantwoordelijk stelt voor geleden fysieke of mentale schade.