



## PREVENTIE BIJ TELEWERK

Steeds meer werknemers hebben de mogelijkheid om, geheel of gedeeltelijk, hun taken uit te voeren van op afstand. Wanneer men deze telewerkers vraagt waarom zij dit als een voordeel zien worden vaak de volgende argumenten aangehaald:

- Minder woon-werk verplaatsingen en dus minder stress door de steeds toenemende verkeersdrukke.
- Betere concentratie voor werk dat creativiteit en concentratie vereist omdat er minder storende factoren aanwezig zijn.
- Betere balans tussen werk en privé.

Het is van belang om ook bij telewerk de nodige aandacht te besteden aan preventie en bescherming op het werk en ervoor te zorgen dat een veilige en aangename werkomgeving wordt gecreëerd.

### 1. WETTELIJK KADER.

Sinds 27 januari 2019 is telewerk erkend in de wetgeving arbeidsongevallen privé sector (Wet 10 april 1971) en openbare sector (Wet 03 juli 1967) :

- 1° telewerk:** het structurele telewerk zoals bepaald door de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 85 en de latere wijzigende collectieve arbeidsovereenkomsten, net als het occasionele telewerk zoals bepaald in artikel 23, 1°, van de wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk;
- 2° telewerker:** elke werknemer die telewerk zoals hierboven bepaald verricht

Er worden dus twee vormen van telewerk gedefinieerd:

#### Structureel telewerk:

Administratief werk dat, gebruikmakend van informatietechnologie, op regelmatige basis en niet incidenteel buiten de bedrijfslocatie wordt uitgevoerd. Dit telewerk is opgenomen in de schriftelijke arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever en er wordt onder meer vastgelegd waar het telewerk doorgaat, met welke frequentie en de periodes van bereikbaarheid worden weggelaten.

#### Occasioneel telewerk:

Sinds 1 februari 2017 heeft een werknemer recht op incidenteel, niet regelmatig telewerk in bepaalde gevallen bijvoorbeeld bij overmachtssituaties (staking openbaar vervoer, extreme weersomstandigheden,...) of om persoonlijke redenen (technische interventies thuis, medisch bezoek,...). Het is belangrijk dat er ook bij occasioneel telewerk duidelijke afspraken worden gemaakt tussen werknemer en werkgever, en dat deze in het arbeidsreglement zijn opgenomen:

- Voor welke functies is occasioneel telewerk mogelijk?
- Hoe kan occasioneel telewerk worden aangevraagd, welke criteria zijn van toepassing om toestemming te verkrijgen?
- Hoe wordt de toestemming gecommuniceerd (schriftelijk, per mail)?
- Hoe wordt het occasioneel telewerk praktisch ingevuld (locatie, arbeidstijd, bereikbaarheid en uit te voeren taken)?

### 2. RISICO'S BIJ TELEWERK.

Net zoals wanneer men op de werkplek van de werkgever de taken uitvoert is bij telewerk de Welzijnswet van toepassing. De risico's verbonden aan telewerk moeten worden geïnventariseerd en geëvalueerd om ze tot een minimum te beperken. Enkele risico's die kunnen voorkomen bij telewerk:

- **Ergonomie:** bij telewerk gaat het meestal om werk aan de computer. Hierbij is het belangrijk dat op de werkplek, waar de computer is geplaatst, rekening wordt gehouden met de principes van ergonomie bij beeldschermwerk, zoals de juiste afstand van het beeldscherm tot de ogen, de juiste plaatsing van het klavier, de juiste zithouding op een aangepaste stoel en de juiste houding voor het scherm.
- **Psychosociale aspecten:** bij telewerk wordt vaak de balans tussen privé en werk aangehaald als voordeel. Dit betekent wel dat de werktijden en privé-tijd best strikt worden gescheiden zodat men niet in de val trapt om te lang door te werken omdat



men bvb iets wenst af te werken. Soms kan men zich bij frequent telewerk geïsoleerd voelen en is het beter telewerk af te wisselen met werk op kantoor om voldoende contact met collega's te behouden.

- Veiligheid van de omgeving : een aantal aspecten en algemene principes voor een veilige werkomgeving moeten worden bekeken, zoals de veiligheid van trappen (wanneer de werkplek zich op een andere verdieping bevindt), gladheid van vloeren, kabels of verlengsnoeren die op de grond liggen, veiligheid van stopcontacten, ... Belangrijk is ook te zorgen voor een aangenaam klimaat, zoals voldoende verwarming, verluchting en verlichting.

Ook bij telewerk moet de Interne Dienst Preventie en Bescherming van de werkgever toegang hebben tot de werkplek, om de risico's te kunnen bekijken. Wanneer het telewerk wordt uitgevoerd in een privéwoning dan moet het bezoek vooraf worden aangekondigd en moet de telewerker hiervoor de toestemming geven. Telewerkers kunnen ook zelf een inspectiebezoek aanvragen.

### 3. WAT ALS ER EEN ARBEIDSONGEVAL GEBEURT?

Indien een telewerker een ongeval overkomt tijdens het werk dan voorziet de wetgeving de volgende regeling :

Het ongeval overkomen aan de telewerker wordt, behoudens tegenbewijs, geacht overkomen te zijn tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst of de uitoefening van het ambt:

- 1° wanneer het ongeval gebeurt op de plaats of de plaatsen die schriftelijk zijn vermeld als de plaats om zijn werk te verrichten, in een telewerkovereenkomst of in enig ander document dat het telewerk generiek of punctueel, collectief of individueel, toelaat. Als de plaats(en) niet werd(en) vermeld, zal het vermoeden van toepassing zijn op de woonplaats of de plaats(en) waar het telewerk gewoonlijk wordt uitgevoerd;

en

- 2° wanneer het ongeval gebeurt tijdens de periode van de dag die is vermeld in een document zoals bedoeld in 1° als periode waarin arbeid kan verricht worden. Bij ontstentenis van dergelijke vermelding in de telewerkovereenkomst zal het vermoeden van toepassing zijn tijdens de werkuren die de telewerker zou moeten presteren indien hij in de lokalen van de werkgever zou zijn tewerkgesteld.

Zoals voor de werknemer die in de lokalen van de werkgever tewerkgesteld is, is ook voor de telewerker een ongeval overkomen op de arbeidsweg door de wet arbeidsongevallen gedekt. Ook:

- het traject van de woonplaats van de telewerker indien het telewerk op de woonplaats wordt uitgevoerd naar de plaats waar hij zijn eetmaal neemt of het zich aanschafft, en omgekeerd;
- het traject met het oog op het wegbrengen of ophalen van de kinderen naar of van de kinderopvangplaats of de school

Dergelijke ongevallen kunnen dus ook aangegeven worden bij de arbeidsongevallenverzekeraar van de werkgever.

### 4. ENKELE PRAKTISCHE TIPS BIJ TELEWERK.

- Zorg voor een aparte werkruimte. Indien het niet mogelijk is een aparte ruimte te voorzien, probeer dan een vaste werkplek in te richten aan een tafel of een bureau, zodat het duidelijk is wanneer je aan het werk bent.
- Werk volgens een vaste routine. Start en eindig altijd ongeveer op dezelfde tijd. Bepaal voor jezelf vaste tijdstippen voor werk, pauzes en lunchpauze.
- Maak een planning op van het werk dat je wil uitvoeren. Bepaal vooraf voor jezelf welke taken je wil uitvoeren binnen een bepaalde tijd.
- Zorg voor een aangename, ergonomische werkomgeving. Zorg dat je niet wordt gestoord door geluiden of eventuele gezinsleden die thuis zijn.
- Neem regelmatig contact op met collega's via mail of telefoon.
- Neem beweging. Indien mogelijk kan je af en toe wisselen van werkplek. In de pauzes kan je eventueel een blokje omlopen om de benen te strekken. Weet wel dat deze momenten van beweging in het kader van de wet arbeidsongevallen niet zijn gedekt.

De wettelijke bepalingen in verband met telewerk zijn te vinden op de website van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Meer informatie over de risico's op de telewerk locatie kan men vinden op de website : [www.sobane.be](http://www.sobane.be)

Klik [hier](#) om een checklist te downloaden voor het opsporen van de risico's op de telewerk locatie.

