

# ZORG DAT JE THUIS- WERKPLEK OP ORDE IS

Alles wat je weten moet als je kantoorplek naar huis wordt verplaatst

Krijg inzicht in

regels over belastingen en aftrekposten, doe inspiratie op over interieurontwerp, en leer drie kantoorvriendelijke oefeningen om pijn en ongemak te voorkomen



Het gevolg van Covid-19 is dat we meer dan ooit vanuit huis werken.

Dat betekent dat veel meer mensen een goed kantoor aan huis nodig hebben, en dat is precies waar we je met deze gids bij kunnen helpen.

We behandelen de volgende zes onderwerpen:



# Interieur

Als het om de inrichting van je thuiswerkplek gaat, is het een goed idee om met een aantal basisprincipes te beginnen.

Er zijn een paar goed onderbouwde vuistregels om je lichaam gezond en pijnvrij te houden, ondanks een werkleven dat zich voornamelijk achter een bureau en computer afspeelt.

Je kantoor moet als volgt ontworpen zijn:



1 Ruimte om te bewegen: Je moet je thuis werkplek zo inrichten dat je genoeg ruimte hebt om te bewegen. Het veranderen van werkhouding is de sleutel tot een fysiek gezond werkleven op je thuiswerkplek.

2 Gemakkelijk opstaan: Het is van cruciaal belang dat je je thuiswerkplek zo inricht dat het gemakkelijk is om op te staan en je lichaam te strekken. Een in hoogte verstelbaar bureau is ideaal, maar het moet in elk geval gemakkelijk en eenvoudig zijn om van je plek op te staan. Plaats je stoel bijvoorbeeld niet zo dat de rugleuning direct tegen een muur steunt. Als je makkelijk vanuit je bureaustoel op kan staan word je gestimuleerd om te bewegen en zoveel mogelijk taken staand uit te voeren.

3 Zorg voor meubilair en apparatuur die bij je passen: je thuis werkplek moet op jou zijn afgestemd. Dit betekent bijvoorbeeld dat je stoel, je bureau en je apparatuur (toetsenbord, muis, monitor, etc.) de juiste afmetingen en details moeten hebben die passen bij jouw behoeften.

Heb je aan de hand van deze vuistregels het kader voor je thuiswerkplek bepaald? Dan kun je beginnen, je beginnen na te denken over wat je ruimte nog meer moet kenmerken. Hoe creëer je een werkplek waar je efficiënt werkt maar die ook comfortabel en inspirerend is?

We willen je de volgende overwegingen meegeven:

Laat je werkplek een werkplek zijn en je woonkamer de woonkamer. Je thuiswerkplek scheiden van de andere kamers in je huis maakt het makkelijker om te ontspannen wanneer je vrije tijd hebt. Je kunt dan werken zonder gestoord te worden door de gevulde vaatwasser, de wasmand die over de vloer is leeggegooid of het stof dat danst op de planken terwijl je werkt.

1

2

Kies voor kleuren waarvan je houdt, maar die niet (te) storend worden. Als je je bijzonder geïnspireerd voelt wanneer je omringd bent door groen, ga dan voor een groene kleur op de muren. Check wel even goed of het zeker weten die kleur turquoise moet zijn, of dat de muren na 4-5 uur werken op je afkomen.

Richt in op basis van de lichtbronnen. Licht is misschien niet het eerste waar je aan denkt. Als het er maar is, toch? Maar nee, dat klopt niet. Verkeerde of ontoereikende verlichting kan leiden tot overbelaste ogen. Ga voor een ontwerp waarbij het licht een combinatie is van daglicht (dat van opzij binnenkomt) en licht van een goede tafellamp dat van de anderer kant komt.

3

4

Maak ruimte voor gedachten en ideeën. Hang een prikbord, een whiteboard of een glasbord aan de muur zodat je een plek hebt om je creatieve (of niet zo creatieve, maar toch belangrijke) ideeën op te slaan.

Maak de ruimte overzichtelijk. Een thuiswerkplek kan snel een rommelige plek worden waar niet-kantoorpullen de ruimte vullen. Het is moeilijk om te voorkomen dat de doos met erfstukken van je overgrootmoeder of het afgedankte speelgoed van de kinderen naar binnen schuift als er in de andere kamers te weinig ruimte is. Onze tip: leg een los vloerkleed op de vloer dat past bij het geheel. Zo kun je eenheid creëren ondanks de vele verschillende elementen in de ruimte.

5

# Meubilair

Welke meubels zouden er in je kantoor moeten staan, hoe moeten ze eruit zien en wat moeten ze kunnen?

Kies de juiste meubels. Laten we eerlijk zijn. Als vormgeving je na aan het hart ligt word je waarschijnlijk niet erg gelukkig van kantoormeubilair. Kantoormeubilair ziet er immers zelden uit als iets wat afkomstig is van Arne Jacobsen, Charles en Ray Eames, of Marcel Breuer.



Maar als je niet wilt eindigen met rugpijn en een gespannen nek, ontkom je er niet aan om op de kantoormeubelafdeling zowel je bureau als stoel uit te zoeken.

## Een stoel voor je thuiswerkplek

- 1 Moet stabiel zijn
- 2 Moet ervoor zorgen dat je bewegingsvrijheid hebt om te variëren tussen verschillende geschikte werkposities
- 3 Moet aan te passen zijn in zitneiging en zitdiepte
- 4 Moet achterin verstelbaar zijn - in hoogte en bij voorkeur ook schuin

Bron: The Working Community for the Working Environment for Welfare and Public Administration, Denemarken

We hebben een ergonomische checklist voor het inrichten van je werkplek samengesteld, die je helpt om je meubilair correct in te richten. Je vindt hem [hier](#).

## Een bureau voor je thuiswerkplek

- 1 Moet een oppervlak hebben dat geen licht weerkaatst
- 2 Moet zo breed en diep zijn dat je werkruimte hebt en de mogelijkheid hebt om je beeldscherm op de juiste afstand neer te zetten
- 3 Moet in lengte bij je passen

# Uitrusting

Voor de meesten zullen een toetsenbord, muis en beeldscherm de belangrijkste uitrusting van de thuiswerkplek vormen.



## Een goed toetsenbord voor je thuiswerkplek

- 1 Moet een ergonomisch correcte werkhouding ondersteunen met de armen voor het toetsenbord geplaatst
- 2 Moet sneltoetsen hebben, waardoor je het gebruik van een muis beperkt en handen en vingers minder worden belast
- 3 Moet verstelbare poten hebben, zodat je in werkhouding kunt variëren en de belasting van je handen, vingers en polsen kunt verminderen
- 4 Moet kunnen worden ingesteld op negatieve kanteling. Het zal je helpen om meer te ontspannen in de vingers tijdens het typen

Bekijk [hier](#)  
een voorbeeld  
van een  
ergonomisch  
toetsenbord

## Een goede muis voor je thuiswerkplek

- 1 Moet passen bij jou en je ergonomische behoeften
- 2 Je kunt kiezen voor een ergonomische eenhandige muis, die een juiste handpositie en de mogelijkheid tot variatie bevordert
- 3 Een tweede optie is een ergonomisch gecentreerde muis. Dit innovatieve type muis bevindt zich voor het toetsenbord en minimaliseert je werkruimte. Je kunt met kleine, lichte bewegingen werken en zo overbelasting van nek, schouder, ellebogen en polsen voorkomen

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van een ergonomische eenhandige muis

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van een ergonomisch gecentreerde muis

## Een goed beeldscherm voor je thuiswerkplek

- 1 Moet bij voorkeur 24" of groter zijn, zodat je meerdere vensters tegelijk open kunt hebben. Zo hoeft je niet tussen verschillende vensters te klikken, wat het gebruik van muizen vermindert
- 2 Moet voedsel zijn en niet-reflecterend, zodat je verblinding voorkomt
- 3 Moet kunnen kantelen en in hoogte kunnen worden versteld, zodat je de locatie van het scherm aan jouw behoeften kunt aanpassen

Bron: The Working Community for the Working Environment for Welfare and Public Administration, Denemarken



# Efficiëntie

Er kan een groot verschil zijn in hoe mensen het efficiëntste werken. Deze zeven basisprincipes helpen de meeste mensen om het maximale uit een werkdag thuis te halen.

Ongeacht hoe je normaal gesproken het beste functioneert op de werkvloer.



## 1 Ga aan de slag

Omringd door al je eigen spullen en zonder je collega's, is de kans groot dat je wordt afgeleid en een effectieve workflow kwijtraakt. De eerste stap op weg naar een goede start is daadwerkelijk aan de slag gaan – in plaats van (weer) naar het ochtendnieuws te kijken, een extra kop koffie te drinken en de was te doen.

## 2 Zorg voor een goede werkomgeving

Zorg dat je goed geïnstalleerd bent met een geschikte stoel, werktafel, ventilatie, voldoende licht, enz. Het voelt misschien prettig om vanaf de bank te werken, maar het is slechts een kwestie van tijd voordat je lichaam bezwaar begint te maken.

## 3 Maak een dagindeling

Vergaderingen, deadlines, lunchpauzes... Door gedurende de dag een aantal vaste, tijdgebonden afspraken te hebben voorkom je dat de uren door elkaar lopen en je te veel of te weinig tijd aan bepaalde taken besteedt.

## Plan vergaderingen met collega's

Een van de dingen die verloren gaat bij thuiswerken zijn de ongedwongen gesprekken met collega's. Deze gesprekken kunnen je helpen bij het oplossen van problemen maar ook zorgen voor meer verbondenheid met je werk. Het is moeilijk om dit ongedwongen karakter naar je thuiswerkplek over te brengen, dus probeer in plaats daarvan een aantal videovergaderingen in de loop van de dag te plannen. Ze hoeven niet lang te duren of een vooropgezet doel te hebben, maar geven je gewoon even de gelegenheid om gezellig te kletsen.

4

## Deel je agenda met je collega's

Het is een goed idee als jij en je collega's elk een gemeenschappelijke werkagenda bijhouden, die iedereen kan volgen. Op die manier krijg je inzicht in elkaars werkdag, wat een gesprek kan stimuleren dat anders verloren dreigt te gaan door het thuiswerken.

5

## Geplande pauzes

Strek je lichaam en laat je hoofd rusten. Als je thuiswerkt heb je niet dezelfde natuurlijke pauzes als op de kantoor. Daarom moet je je pauzes plannen.

6

## Wanneer de werkdag voorbij is

Je moet weten wanneer je moet stoppen met werken. Vermijd dat werktijd en vrije tijd door elkaar lopen en je altijd met één been in beide kampen staat.

7

# Wetgeving inzake thuiswerken

Als je regelmatig vanuit huis werkt gelden er een aantal regels waar jij en je werkgever van op de hoogte moeten zijn. Bijvoorbeeld over wetgeving inzake je werkomgeving en belastingen.

Het is de plicht van je werkgever om ervoor te zorgen dat jij jouw werk op een gezonde en veilige manier kan uitvoeren.

In dit hoofdstuk lees je meer over de eisen die je aan jouw werkgever kan stellen met betrekking tot jouw thuiswerkplek. Ook kom je meer te weten over belastingen en welke aftrekposten van toepassing kunnen zijn als je vanuit huis werkt.



## Waarvoor is mijn werkgever verantwoordelijk?

Als werknemer kun je een aantal eisen aan je werkgever stellen met betrekking tot goede en veilige arbeidsomstandigheden op je thuiswerkplek. Dit is in de Nederlandse wet vastgelegd als zorgplicht.

Je werkgever moet er onder meer voor zorgen dat jij beschikt over:

- 1 een ergonomisch ingerichte thuiswerkplek die is aangepast aan jouw persoonlijke eigenschappen
- 2 een goede bureaustoel
- 3 een goed bureau
- 4 de juiste middelen om jouw werk te kunnen verrichten, zoals een beeldscherm, een toetsenbord en muis
- 5 een beeldscherm van goede kwaliteit dat gemakkelijk instelbaar en kantelbaar is, en niet spiegelt
- 6 bij gebruik van een laptop is het nodig om een extra toetsenbord, een muis en eventueel een extra beeldscherm te gebruiken
- 7 goede verlichting, die naast voldoende licht zorgt voor een beheerst contrast tussen het beeldscherm en de omgeving

Belangrijk hierbij is dat je niet alleen over de juiste benodigdheden beschikt, maar ook dat alles goed is afgesteld. Denk aan een goede positie van je beeldscherm, het op elkaar afstemmen van de stoel- en tafelhoogte en je stoel zo instellen dat voeten, bovenbenen en onderrug goed worden ondersteund. Je werkgever is verplicht om je hier actief instructies over te geven.

Daarnaast moet je werkgever oog hebben voor de psychologische arbeidsbelasting. Zo moet je werkgever met jou in gesprek blijven over onder andere de werkdruk en jou als werknemer een helpende hand bieden als je werk-privébalans niet goed is.

Bron: Arboportaal

## Thuiswerken en belasting

Of je de kosten van jouw thuiswerkplek mag vergoeden, hangt af van de ruimte waarin je het werk verricht.

Je werkgever kan de kosten van thuiswerken belastingvrij vergoeden als er sprake is van een zelfstandige werkruimte in de woning en als er voldoende werk wordt verricht. Als een ruimte voldoet aan deze zelfstandigheidseis en het inkomenscriterium, zijn de kosten die jij maakt aftrekbaar.

2

Dit zijn de belangrijkste eisen:

- 1 Het moet gaan om een zelfstandig gedeelte in je woning (artikel 3.16 Wet op de Inkomstenbelasting).
- 2 De ruimte moet feitelijk gezien kunnen verhuurd worden aan een derde, dus voorzien zijn van een eigen ingang en eigen sanitair als een toilet en keuken
- 3 Er moet voldoende inkomen vanuit de werkkamer worden verdiend. Heb je nog ergens anders een werkruimte? Dan moet tenminste 70% van het inkomen vanuit deze werkkamer worden verdiend. Heb je niet nog een andere werkkamer? Dan moet 30% van het inkomen vanuit de werkkamer verdient worden.

Als je aan alle eisen voldoet, worden de kosten van dit deel van de woning verplaatst naar box 3. De vergoeding die je werkgever je dan betaald is aftrekbaar en in box 3 belastingvrij. De waardestijging van de werkkamer is belastingvrij.

Bron: SKEPP

# 3

## Krijg ik van mijn werkgever een tafel en bureaustoel?

Ja, je werkgever is verantwoordelijk voor een veilige en gezonde werkplek. Op basis van Artikel 44 van de Arbowet komen de kosten van een tafel en een bureaustoel voor rekening van de werkgever.

Hierbij zijn er twee opties mogelijk:

- 1 Jouw werkgever kan een tafel en een bureaustoel aanschaffen en deze in bruikleen geven. Het is verstandig om in dit geval een leenovereenkomst op te stellen.
- 2 Jouw werkgever maakt gebruik van de werkkostenregeling, waarbij jij een vergoeding krijgt om zelf kantoormeubelen aan te schaffen.

[Bron: Arbo Online](#)

# 4

## Krijg ik van mijn werkgever gratis internet?

Ja. Voorwaarde is wel dat je werkgever het nodig acht dat een internetaansluiting cruciaal is om thuis te kunnen werken. Je werkgever mag deze kostenpost onbelast vergoeden via de werkkostenregeling.

[Bron: Salaris van Morgen](#)

## Mag ik mijn werktelefoon gebruiken als ik thuis werk?

Ja, dit mag. Mobiele communicatiemiddelen die je ook buiten kantoor kunt gebruiken vallen onder de werkkostenregeling. Binnen deze regeling kan je werkgever jou belastingvrij een telefoon en/of telefoonabonnement geven. Jij hebt hier dus geen kosten aan.

# 5

[Bron: MKB Servicedesk](#)

6

## Thuiswerken en verzekeren

Als je vanuit huis werkt gelden in principe dezelfde verzekering- en schadevergoedingregels als wanneer je op kantoor werkt, mits je werkgever de juiste verzekering heeft afgesloten.

Dit betekent dat je werkgever verantwoordelijk is als je thuis letsel oploopt terwijl je aan het werk bent, tenzij je werkgever kan aantonen dat je werkplek veilig was. Als de schade die je oploopt bijvoorbeeld te wijten is aan de inrichting van je interieur, kan de verzekering van je werkgever het risico van de schade niet dragen. Maak je tijdens je pauze de ramen schoon, val je en breek je een been? Ook dan is je werkgever niet verantwoordelijk.

Met andere woorden: het ongeval gebeurt tijdens je werk, houdt direct verband met de werkzaamheden en er is sprake van letsel na het ongeval.

Bron: Arboinspectie

7

## Is meubilair op jouw thuiswerkplek verzekerd?

Of het meubilair op jouw thuiswerkplek verzekerd is, hangt af van wie de eigenaar is van het meubilair en de apparatuur die je gebruikt.

Als je thuis bijvoorbeeld op jouw eigen computer werkt, geldt jouw eigen inboedelverzekering naast de standaardgarantie en dat wat je eventueel verder aan verzekeringen voor je computer hebt afgesloten. Heeft je werkgever de computer aan je uitgeleend? Dan valt het verzekeren hiervan onder de verantwoordelijkheid van je werkgever.



## Thuiswerken en subsidies

Via de werkkostenregeling kan je werkgever jou onbelaste vergoedingen geven, zoals een vergoeding voor een bureau en een bureaustoel (zie ook hoofdstuk - 12). Je werkgever mag ook zaken vergoeden waar je privé voordeel van kan hebben, zoals een sport- of telefoonabonnement.

Bron: Rijksoverheid

Vanaf 1 januari 2022 mogen werkgevers hun thuiswerkende medewerkers een vergoeding van maximaal twee euro per dag geven. Dit bedrag is door het kabinet vastgesteld op basis van onderzoek door het Nibud. Hieruit bleek dat thuiswerkende werknemers ongeveer twee euro per dag kwijt zijn aan water- en elektriciteitsverbruik, verwarming, koffie en thee en toiletpapier.

Met je werkgever kun je vaste afspraken maken over het aantal dagen per week dat je thuiswerkt. Op basis hiervan kan je werkgever jou een vaste vergoeding toekennen. De vaste vergoeding hoeft niet te worden aangepast als incidenteel op een thuiswerkdag toch op kantoor wordt gewerkt, of andersom. Wanneer de werknemer structureel meer gaat thuiswerken of naar kantoor gaat, dan moet de vaste vergoeding worden aangepast.

Bron: PW

# Oefeningen

Lichamelijke activiteit is essentieel voor het behoud van een gezond en pijnvrij lichaam als je veel zittend werkt.

Dit geldt vooral wanneer je vanuit huis werkt, waar de natuurlijke fysieke pauzes zoals een wandeling naar de koffieautomaat, een vergaderruimte of een collega niet voorkomen.

Daarom moet je thuis in beweging blijven. Dat kun je doen met oefeningen.



## Goede oefeningen om thuis te doen

Je hebt wat vloerruimte nodig, een weerstandsband en een vlakke ondergrond zoals een tafel.

De oefeningen zijn ontwikkeld in samenwerking met fysiotherapeut Jarle Marheim van Marheim Consulting. Ze zijn gericht op het verlichten van de pijnen en ongemakken die een kantoormedewerker kan ervaren, en zijn geschikt om in een kantooromgeving uit te voeren.

Alle oefeningen zijn bedoeld om in 2-3 sets van 10-15 herhalingen uit te voeren. De oefeningen mogen er nooit toe leiden dat er pijn ontstaat, daarom kunnen kleine aanpassingen nodig zijn.

## Oefening voor de schouders

- 1 Bind het midden van de weerstandsband op heuphoogte of iets hoger vast, bijvoorbeeld aan een deurklink, en ga met je gezicht naar de deurklink staan
- 2 Pak met elke hand een uiteinde van de weerstandsband vast en trek de band naar achteren zonder daarbij het ellebooggewricht te buigen
- 3 Laat je armen langzaam terugkeren naar het beginpunt en herhaal



Kijk  
voor meer  
oefeningen op  
ons youtube  
kanaal onder  
Be Active

## Oefening voor schouder en rug

- 1 Sta met licht gespreide benen, rechte rug, en het uiteinde van de weerstandsband in elke hand
- 2 Je duimen moeten naar boven wijzen en je ellebogen moeten licht gebogen zijn
- 3 Strek je armen omhoog tot boven je hoofd
- 4 Trek je handen uit elkaar en naar beneden, op zo'n manier dat de band gestrekt wordt

## Oefening voor de onderarm

- 1 Ga op een stoel aan een tafel zitten
- 2 Leg de band gestrekt voor je op tafel
- 3 Laat je armen op tafel rusten met de palm van je rechterhand naar boven en de palm van je linkerhand naar beneden. De band moet onder je handen liggen.
- 4 Kruis je armen met je rechterarm bovenaan, zodat ze elkaar ongeveer kruisen ter hoogte van je pols
- 5 Pak de band met beide handen vast (het kan nodig zijn de band in de palm van je rechterhand te leggen omdat hij naar boven wijst)
- 6 Draai met de band in je handen je rechterhand weg van de linker om de band aan te spannen
- 7 Herhaal de oefening met de tegenovergestelde arm

## Goede gewoonten op je thuiswerkplek

- 1 Zit maximaal een uur zonder onderbreking voordat je opstaat en een stukje gaat lopen
- 2 Zorg dat je onderarmen goed ondersteund worden als je werkt – ze moeten kunnen rusten
- 3 Haal een frisse neus – bij voorkeur meerdere keren
- 4 Doe regelmatig kantooroefeningen

Wil je meer weten over ergonomie, ergonomisch correct werken en hoe ergonomische apparatuur pijn kan voorkomen en verlichten?

Meld je dan aan voor onze nieuwsbrief. We sturen je één keer per maand een e-mail en je kunt je natuurlijk altijd weer afmelden.



**contour** 

Contour Design Nordic A/S  
Borupvang 5B, st.tv.  
DK-2750 Ballerup  
info@contour-design.com