

## Personeel

[Loopbaanmogelijkheden](#)  
[Persoonlijke ontwikkeling](#)  
[Aan- en afwezigheden](#)  
[Anders Werken](#)  
**[Telewerk](#)**  
[Satellietwerk](#)  
[Persopoint](#)  
[Verloning en voordelen](#)  
[Rechten en plichten](#)  
[Welzijn op het werk](#)  
[Stagiair bij de FOD Economie](#)

[Home](#) > [Personeel](#) > [Anders Werken](#) > [Telewerk](#) > **Telewerk**



Contact

HR-Correspo

## Telewerk

### Welke procedure moet ik volgen om te telewerken?

Je hebt interesse om te telewerken en je voldoet aan de basiscriteria?

Bespreek je vraag om te telewerken samen met je leidinggevende en lees alvast het [Vademecum Telewerk](#).

Als je leidinggevende akkoord gaat, vul je de [inlichtingenfiche](#) in die je door je leidinggevende laat tekenen. Vervolgens dien je je aanvraag in via [SAGO](#) met in bijlage je inlichtingenfiche. PersoPoint maakt je telewerkbesluit of aanhangsel (indien contractueel) op en stuurt het je via Sago terug. Je leest je besluit of aanhangsel goed door op correctheid van de gegevens en laat het tekenen door je directeur-generaal of stafdirecteur. Je werkplan geef je in via Selfservice Afwezigheidsregistratie ([ESS Time](#)). Je kunt hiervoor de [handleiding PersoPoint](#) raadplegen. Ten slotte bezorg je het origineel contract aan je HR-correspondent die het document overmaakt aan de dienst HR-Administratie van de Stafdienst Personeel & Organisatie. Zij voegen het ondertekend contract toe aan je Digitaal Personeelsdossier. Je ontvangt een automatische alert.



Contacteer ook tijdig [ICT Services](#) zodat zij je [pc kunnen installeren](#) om op afstand te werken en zodat je thuis [verbinding kunt maken met de VPN](#).

Heb je een activatie- en/of installatiekost voor je internetverbinding? Je hebt recht op een eenmalige terugbetaling tot maximaal 150 euro. Vraag je terugbetaling aan bij de Stafdienst B&B via het systeem van de [onkostenvergoedingen](#) via de categorie kost 'kleine dienstuitgaven'. Hier kun je je installatiefactuur (met eventuele activatiekosten inbegrepen) opladen en bijhouden tot je de terugbetaling ontvangt.

Vergeet ten slotte niet de documentatie over **veiligheid en preventie op de thuiswerkplek** door te nemen:

- [Preventiebrochure](#)
- [Elektrische risico's](#)
- [Beeldschermwerk](#)

De stafdienst P&O biedt je ter ondersteuning een template "[Dagrapport](#)" aan dat je kan gebruiken om je doelstellingen en prestaties van je telewerkdag te noteren.

Indien gewenst evalueert je leidinggevende je telewerk na 6 maanden. Hiervoor gebruikt hij het document "[Evaluatie na 6 maanden](#)"

### Evaluaties

Het telewerk werd de voorbije jaren meermaals onderworpen aan een evaluatie in onze FOD. Ben je benieuwd naar de resultaten?

- [2015](#)
- [2011](#)
- [2010](#)

### Alle documenten

- [KB telewerk](#)
- [Inlichtingenfiche telewerk](#)
- [Vademecum telewerk](#)
- [Handleiding PersoPoint](#)
- [Evaluatie na 6 maanden](#)
- [Dagrapport](#)
- [ICT services](#)
- [Preventiebrochure](#)
- [Elektrische risico's](#)
- [Beeldschermwerk](#)
- [VPN verbinding](#)

### Contact

Heb je nog specifiekere vragen? Dan kun je steeds terecht bij je [HR-correspondent](#) of [HR-assistent](#) of bij de stafdienst personeel en organisatie via [S1PERSOPOINTCONTACT@economie.fgov.be](mailto:S1PERSOPOINTCONTACT@economie.fgov.be)