

Individuell överenskommelse om distansarbete



ÖVERTORNEÅ
KOMMUN

Förnamn _____

Personnummer _____

Efternamn _____

Förvaltning _____

Enhet/arbetsplats: _____

Medarbetaren har tagit del av rutinen för distansarbete och tillfälligt arbete i hemmet och är införstådd med innehållet.

Närmaste chef kan maximalt sluta överenskommelse om två dagars distansarbete per vecka för medarbetare. Det kan finnas situationer då det är befogat att erbjuda distansarbete i stor omfattning, detta beslutas i sådant fall av förvaltningschef i samråd med HR-chef.

Arbetstagaren har inte rätt till ersättning för andra kostnader som uppkommer i samband med distansarbetet än sådana som i förväg godkänts av arbetsgivaren. Utlägg som ersätts kan ses som inkomst av tjänst och ska då förmånsbeskattas.

Arbetsuppgifter som får utföras på distans:
(exempelvis ordinarie arbetsuppgifter)

Omfattning av distansarbete:

Ort och datum _____

Underskrift _____

Namnförtydligande _____

Överenskommelsen kommer att utvärderas löpande och slutligt utvärderas i medarbetarsamtalet. Överenskommelsen gäller 1 år från undertecknandet.

Överenskommelsen kan sägas upp av båda parter med en uppsägningstid på 2 veckor. Om överenskommelsen upphör återgår medarbetaren till huvudarbetsplatsen. Om överenskommelsen inte följs kan den när som helst sägas upp med omedelbar verkan.

En kopia av underskriven överenskommelse ska förvaras i personakten.

Eventuellt tillägg till överenskommelsen:

Ort och datum _____

Underskrift _____

Namnförtydligande _____