# Överenskommelse om distansarbete

## Arbetsgivare

|  |
| --- |
| Organisation      |

## Arbetstagare

|  |  |
| --- | --- |
| Namn      | Personnummer      |

## Huvudarbetsplats och distansarbetsplats

|  |  |
| --- | --- |
| Huvudarbetsplats      | Distansarbetsplats      |

## Arbetsuppgifter

Arbetstagaren får under distansarbete utföra

|  |
| --- |
| [ ]  ordinarie arbetsuppgifter[ ]  följande arbetsuppgifter:       |

## Omfattning av distansarbete

|  |
| --- |
| [ ]  Omfattning:       |

Arbetsgivaren kan med kort framförhållning kalla in arbetstagaren till huvudarbetsplatsen.

## Arbetsmiljö

Arbetsgivaren ska förvissa sig om att arbetstagarens arbetsmiljö är tillfredsställande. Arbetstagaren ska se till att arbetsplatsen är utformad och inredd på ett ur arbetsmiljösynpunkt lämpligt sätt. Arbetstagaren accepterar att arbetsgivaren efter kontakt med arbetstagaren får besöka denne på distansarbetsplatsen eller på annat lämpligt sätt kan säkerställa sitt arbetsmiljöansvar.

## Arbetsredskap

Arbetstagaren ska se till att ha fungerande uppkoppling för att kunna kommunicera digitalt under arbetstid.

Arbetsgivaren tillhandahåller arbetsredskap enligt bilaga.

## Försäkringar

Arbetstagaren ska teckna och vidmakthålla en hemförsäkring under perioden.

## Kostnader för distansarbetet

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.

## Reskostnadsersättning

|  |
| --- |
| [ ]  Arbetstagaren har inte rätt till ersättning i samband med resor mellan distans- och huvudarbetsplatsen.[ ]  Arbetstagaren har rätt till ersättning i samband med resor mellan distans- och huvudarbetsplatsen. |

## Riktlinjer och styrdokument

Denna överenskommelse ingås med stöd av centralt kollektivavtal om distansarbete. Utöver vad som framgår av denna överenskommelse gäller även, vid var tid gällande riktlinjer för sådant distansarbete samt övriga styrdokument, såsom:

|  |
| --- |
|       |

## Giltighetstid

|  |  |
| --- | --- |
| Avtalet gäller från och med (dag, månad, år):      | Avtalet gäller till och med (dag, månad, år):      |

Avtalet gäller under perioden ovan med en ömsesidig uppsägningstid om två veckor.

Om avtalet inte följs kan det när som helst sägas upp med omedelbar verkan.

Om avtalet upphör återgår arbetstagaren till huvudarbetsplatsen.

Detta avtal har upprättats i två exemplar av vilket parterna fått var sitt.

## Underskrift

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort      | Datum      | Ort      | Datum      |
| Arbetsgivarens underskrift | Arbetstagarens underskrift |
| Namnförtydligande      | Namnförtydligande      |

## Bilaga: Förteckning över utrustning som arbetsgivaren lånat ut