

**Individuel aftale om hjemmearbejde af tilbagevendende karakter**

Denne aftale supplerer lokalaftale om hjemmearbejde af tilbagevendende karakter. Aftalen kan opsiges med 1 måneds varsel af ledelsen.

Der indgås hermed individuel aftale om vilkår for hjemmearbejde af tilbagevendende karakter for

(navn) _____

Aftalen er gældende fra (dato) _____

Følgende vilkår er gældende:

Omfang af hjemmearbejde (her noteres eksempelvis antallet af ugentlige hjemmearbejdsdage)	Der kan arbejdes hjemmefra 1-2 dage ugentligt
Placering af hjemmearbejdsdage: (her noteres eksempelvis hvilke ugedage medarbejder kan arbejde hjemmefra)	Hjemmearbejde kan placeres mandag, onsdag eller fredag.
Rådighedsbehov: (her noteres eksempelvis telefontid eller andre driftsmæssige behov)	Telefonen skal besvares i tidsrummet 9:00-15:00 hver dag.
Opgaver: (her noteres eksempelvis hvilke opgaver medarbejder kan udføre hjemmefra)	Alle opgaver, der er dog fremmødekrav ved borgerrelaterede møder.
Udstyr til hjemmearbejde: (her noteres hvilket udstyr medarbejder eventuelt får stillet til rådighed ved hjemmearbejde)	Skærm, tastatur, mus og dokkingstation
Øvrige vilkår: (her noteres andre aftaler)	Hjemmearbejde og fremmøde skal fremgå af kalenderen senest fredag ugen før.

Dato og underskrift:

Medarbejder

Leder

Individuel aftale om hjemmearbejde af tilbagevendende karakter

Denne aftale supplerer lokalaftale om hjemmearbejde af tilbagevendende karakter. Aftalen kan opsiges med 1 måneds varsel af ledelsen.

Der indgås hermed individuel aftale om vilkår for hjemmearbejde af tilbagevendende karakter for

(navn) _____

Aftalen er gældende fra (dato) _____

Følgende vilkår er gældende:

Omfang af hjemmearbejde (her noteres eksempelvis antallet af ugentlige hjemmearbejdsdage)	Der kan arbejdes hjemmefra op til 4 dage ugentligt
Placering af hjemmearbejdsdage: (her noteres eksempelvis hvilke ugedage medarbejder kan arbejde hjemmefra)	Hjemmearbejde kan placeres på alle ugens dage
Rådighedsbehov: (her noteres eksempelvis telefontid eller andre driftsmæssige behov)	Telefonen skal besvares i tidsrummet 9:00-15:00 hver dag.
Opgaver: (her noteres eksempelvis hvilke opgaver medarbejder kan udføre hjemmefra)	Alle opgaver
Udstyr til hjemmearbejde: (her noteres hvilket udstyr medarbejder eventuelt får stillet til rådighed ved hjemmearbejde)	Skærm, tastatur, mus, skrivebordslampe og dokkingstation
Øvrige vilkår: (her noteres andre aftaler)	Hjemmearbejde og fremmøde skal fremgå af kalenderen senest fredag ugen før.

Dato og underskrift:

Medarbejder

Leder

Individuel aftale om hjemmearbejde af tilbagevendende karakter

Denne aftale supplerer lokalaftale om hjemmearbejde af tilbagevendende karakter. Aftalen kan opsiges med 1 måneds varsel af ledelsen.

Der indgås hermed individuel aftale om vilkår for hjemmearbejde af tilbagevendende karakter for

(navn) _____

Aftalen er gældende fra (dato) _____

Følgende vilkår er gældende:

Omfang af hjemmearbejde (her noteres eksempelvis antallet af ugentlige hjemmearbejdsdage)	Der kan arbejdes hjemmefra 1 dag ugentligt
Placering af hjemmearbejdsdage: (her noteres eksempelvis hvilke ugedage medarbejder kan arbejde hjemmefra)	Hjemmearbejde kan placeres mandag eller onsdag.
Rådighedsbehov: (her noteres eksempelvis telefontid eller andre driftsmæssige behov)	Telefonen skal besvares i tidsrummet 08:00-15:30 på hjemmearbejdsdage.
Opgaver: (her noteres eksempelvis hvilke opgaver medarbejder kan udføre hjemmefra)	Ikke borgerrelaterede opgaver, sagsbehandling, dokumentation.
Udstyr til hjemmearbejde: (her noteres hvilket udstyr medarbejder eventuelt får stillet til rådighed ved hjemmearbejde)	Der stilles ikke udstyr til rådighed, da medarbejder benytter eget udstyr.
Øvrige vilkår: (her noteres andre aftaler)	Hjemmearbejde skal koordineres i gruppen, så der maksimalt er 2 medarbejdere der arbejder hjemme samme dag. Der kan ikke arbejdes hjemme i uge 7, 29, 30, 31 og 42. Hjemmearbejde skal fremgå af kalender 1 uge før.

Dato og underskrift:

 Medarbejder

 Leder