**EKSEMPEL PÅ AVTALE OM HJEMMEKONTOR**

**Det presiseres at dette dokumentet er av generell art, og at teksten må tilpasses den enkelte virksomhet.**

*Vær oppmerksom på at det stilles konkrete krav til innholdet i denne avtalen i «*[*Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem*](http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2002-07-05-715)*».*

Denne avtalen er inngått mellom (*arbeidstakers navn)* og (*arbeidsgiver)*. I avtalen tas det sikte på å regulere de vesentligste forholdene vedrørende (*arbeidstakers navn)* hjemmekontor.

**Omfang**

(*arbeidstakers navn)* arbeider på hjemmekontoret inntil tre dager i uken.

**Varighet og oppsigelsestid**

Avtalen inngås med virkning fra \_\_.\_\_ – \_\_ for en prøveperiode på ett år. Avtalen forlenges automatisk uten tidsbegrensning hvis ingen av partene sier den opp med en måneds frist før utløpet av prøveperioden. Etter prøveperioden kan avtalen gjensidig sies opp med 3 - tre – måneders varsel. Oppsigelsen skal være skriftlig.

**Arbeidstid og tilgjengelighet**

(A*rbeidstakers navn)* avgjør selv når på dagen arbeidet skal utføres. Normalt vil arbeidet gjøres i tidsrommet mellom kl. \_\_\_ og \_\_\_. (A*rbeidstakers navn)* må være tilgjengelig for henvendelser fra bedriften og kunder i tiden mellom kl. \_\_\_ og kl. \_\_\_. Det vises ellers til arbeidstidsbestemmelsene som er avtalt i arbeidsavtalen mellom (*arbeidstakers navn)* og (*arbeidsgiver)*.

**Drift og vedlikehold av utstyr**

(A*rbeidsgiver)* holder alt av datautstyr og telefon-/dataabonnement, mens (*arbeidstakers navn)* eier alt av kontormøbler og telefon(er). I datautstyret inngår:

1 stk. bærbar PC type (kjøpt i 20\_\_)

1 stk. skjerm type (kjøpt i 20\_\_)

1 stk. skriver type (kjøpt i 20\_\_)

1 stk. dockingstasjon type (kjøpt i 20\_\_)

(A*rbeidsgiver)* er ansvarlig for drift og vedlikehold av det utstyret som eies av (a*rbeidsgiver navn)*. (A*rbeidstakers navn)* er forpliktet til å behandle dette utstyret på en forsvarlig måte.

**Sikkerhet**

Det påhviler (*arbeidstakers navn)* å oppbevare bærbar PC på en slik måte at det oppnås best mulig sikkerhet for utstyret og informasjonen som er lagret på maskinen. (A*rbeidstakers navn)* forplikter seg til å oppdatere maskinen i henhold til bedriftens sikkerhetsrutiner med hensyn til viruskontroll og passordbeskyttelse. Sensitive dokumenter skal normalt ikke oppbevares hjemme. Hvis dette likevel blir nødvendig, skal disse oppbevares i låste skap.

For øvrig vises det til forskrift av 05.07.2002 nr. 715 om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem.

Denne avtalen er utstedt i to eksemplarer – ett til hver av partene.

Sted, den

(a*rbeidsgiver navn)* (*arbeidstakers navn)*