**MAL - Tillegg til arbeidsavtale:**

**Hjemmearbeid i forbindelse med covid-19-pandemien for ansatte i *\*virksomhetens navn\****

Dette tillegget til skriftlig arbeidsavtale etter arbeidsmiljøloven §§ 14-5 har til hensikt å avklare hva som gjelder i tillegg til arbeidsforholdet for øvrig når ansatte utfører arbeid hjemmefra i forbindelse med covid-19-pandemien. Tillegget følger av Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem.

Tillegget til arbeidsavtale distribueres til ansatte i *\*virksomhetens navn\** som arbeider hjemmefra. Spørsmål kan rettes til *\*den avdeling/person som skal motta spørsmål om hjemmekontor\*.*

1. **Omfang og varighet av hjemmearbeidet**

Arbeid på hjemmekontor er midlertidig, og har varighet så lenge sentrale og lokale myndigheter anbefaler eller pålegger helt eller delvis bruk av hjemmekontor.

Arbeidstaker kan arbeide hjemme, helt eller delvis, så lenge hjemmekontor er pålagt eller anbefalt av sentrale eller lokale myndigheter. For øvrig gjelder virksomhetens interne retningslinjer, så langt de rekker *(forutsatt at virksomheten har slike retningslinjer)*.

1. **Arbeidstid for hjemmearbeidet**

Arbeidstaker er omfattet av reglene om arbeidstid i den individuelle arbeidsavtalen, hovedtariffavtalene i staten, i særavtale om fleksibel arbeidstid i staten (fleksitidsavtalen) og andre avtaler også når arbeidet utføres hjemmefra.

Reglene om kjernetid i fleksitidsavtalen er satt ut av funksjon, p.t. frem til 31. august 2021.

Arbeidstaker skal registrere arbeidstid som normalt.

1. **Eiendomsrett, drift og vedlikehold av utstyr**

Dersom arbeidstaker har tatt med kontorstol og/eller annet utstyr fra arbeidsplassen til hjemmearbeidsplassen, skal dette leveres tilbake når det ikke lenger er aktuelt med hjemmekontor. Det samme gjelder pc, skjerm, tastatur, ergonomisk utstyr o.l.

Alt utstyr som arbeidsgiver stiller til disposisjon, har arbeidsgiver ansvar for å drifte og vedlikeholde.

Arbeidstaker har ansvaret for å behandle utstyret forsvarlig og selv levere det tilbake når hjemmearbeid ikke lenger er nødvendig, eller ved permisjon eller fratredelse. Dersom arbeidstaker har kjøpt og fått refundert utgifter for kontorstol, skrivebord o.l., har arbeidstaker eiendomsrett og vedlikeholdsansvar for dette utstyret.