**Dokumentum címe:**

**Munkaszerződésben javasolt pontok távmunkás foglalkoztatásra**

**Készítette:**

**Art § Technical Kereskedelmi, Szolgáltató és Szaktanácsadó Bt. (Debrecen, 4031. Bartók u. 52. 2. em. 11.)**

**Megrendelő:**

**Mikepércs Község Önkormányzata (Mikepércs, 4271. Kossuth u. 1.)**

**TÁMOP-2.4.5-12/3-2012-0035**

**Készítés dátuma:**

**2014. február**

**Munkaszerződésben javasolt pontok távmunkás foglalkoztatásra**

*Távmunka alkalmazása esetén az Önkormányzat/Intézmény/Vállalkozás által alkalmazott rendes munkaszerződést a további pontokkal javasolt kiegészíteni a hatályos jogszabályok, illetve szakmai ajánlások alapján. A széleskörű alkalmazhatóság érdekében az ajánlott munkaszerződési pontok kerülnek felsorolásra.*

1. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a hatályos szabályozás szerint a **munkavégzés távmunka-végzésnek akkor minősül, ha a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen történik, rendszeresen folytatott tevékenység, számítástechnikai eszközzel végzik és eredményét elektronikusan továbbítják. Ezen feltételek együttes, egyidejű fennállása szükséges.**
2. A Munkáltató és a Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a Munkavállaló *saját / Munkáltató* által biztosított **számítástechnikai eszközzel végzi munkáját és annak eredményét *napi/heti* rendszerességgel elektronikusan továbbítja a Munkáltató által megadott alábbi email címre** (email cím:……………………………………………….)
3. A Munkavállaló **a rendszeresen folytatott tevékenységét napi email-es be- és kijelentkezéssel (elektronikus jelenléti ív) alapján rögzíti** a fentebb megjelölt elektronikus elérhetőségen.
4. **A Felek által a fizikailag kialakított távmunkás munkahely címe**: ……………………………………………………………………………………………………………………………………. Ezen túl a Felek rögzítik, hogy a Munkáltató jóváhagyásával a távmunka mobil formában is teljesíthető.
5. A Munkavállaló számára a távmunka végzés céljából kialakított, illetve üzembe helyezett terület minősül munkahelynek. **A munkavédelmi szempontok betartása a távmunkás munkahelyen is kötelező.**
6. A Munkavállaló a távmunkás munkahelyen történő munkavégzés során **munkaideje beosztását és felhasználását részben maga határozza meg**, azonban a munkaidőt és munkavégzési időpontokat naponta pontosan köteles vezetni. **A munkavégzés törzsideje hétfőtől – péntekig : …………………………………………………., mely időpontban köteles munkavégzésre rendelkezésre állni, illetve elérhetőségét a meghatározott kommunikációs eszközök által biztosítani (telefon, email stb.)**
7. **A Munkavállaló köteles a Munkáltató által meghatározott rendszerességgel munkaértekezleteken, megbeszéléseken, továbbképzéseken, oktatásokon részt venni.**
8. **A Munkáltató a Munkavállaló részére a távmunka elvégzéséhez szükséges alábbi eszközöket biztosítja: …………………………………………….. illetve a Munkavállaló kijelenti, hogy a munkavégzéshez szükséges alábbi eszközökkel rendelkezik: …………………………………………………………………………………………**
9. Amennyiben a tárgyi eszközök rendelkezésre állásában változás következik be, a Munkavállaló köteles haladéktalanul értesíteni a Munkáltatót, aki a bejelentést követően köteles biztosítani a szükséges eszközöket a Munkavállaló részére a zavartalan munkavégzés érdekében.
10. A Munkavállaló a szabályszerűen – külön írásbeli nyilatkozat vagy jegyzőkönyv alapján – átadott és átvett eszközökért megőrzési felelősséggel tartozik. A távmunka megszűnése vagy a munkáltató rendelkezése esetén köteles azokat hiánytalanul visszaszolgáltatni, az átvett eszközökkel elszámolni.
11. **A Munkavállaló a Munkáltató által biztosított munkaeszközök használatát más személyek részére nem engedheti át.** Köteles azokat rendeltetésszerűen használni, károsodástól megóvni, tárolásukról és őrzésükről megfelelően gondoskodni.
12. A Munkavállaló köteles minden olyan körülményről tájékoztatni a Munkáltató, mely a munkavégzését akadályozza (pl. eszközök meghibásodása, energia kimaradás stb.)
13. A Munkavállaló a munkavégzés helye megváltozásának szándékáról (pl. otthoni munkavégzés esetén költözés) köteles a Munkáltatót haladéktalanul tájékoztatni és a Munkáltatóval közösen megvizsgálni, hogy az új tervezett munkavégzés helyszíne megfelelő-e.
14. A Munkavállaló köteles lehetővé tenni, hogy a Munkáltató megbízottja a karbantartási és javítási munkák elvégzése érdekében – előzetesen egyeztetett időpontban – a távmunkás munkahelyre bejusson és a szükséges karbantartási / javítási munkálatokat elvégezze. Abban az esetben, ha a távmunkához szükséges tárgyi feltételeket a Munkáltató biztosította.
15. **A Felek együttműködnek a Munkavállaló rendelkezésére bocsátott munkaeszközök biztonságos őrzéséhez szükséges feltételek megteremtésében. A Munkavállaló ezen feltételek meglétéről / hiányáról nyilatkozatot tesz**, melynek alapján a munkáltató gondoskodik a hiányzó feltételek megteremtéséről.
16. A munkavégzéshez szükséges fogyó eszközöket a Munkáltató köteles a Munkavállaló részére biztosítani.
17. **Az információk védelme érdekében a Munkavállaló a munkavégzéséhez szükséges valamennyi dokumentumot elektronikus formában kap meg. A Munkáltató telephelyéről dokumentumok, iratokat távmunkás munkahelyére tilos magával vinnie**, kivéve a Munkáltató írásos engedélyével.
18. **A Munkáltató jogosult a munkavállaló lakásán ellenőrizni, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételei fennállnak, illetve a munkakörülmények megfelelnek a követelményeknek.** Ennek érdekében a Munkavállaló köteles távmunkás munkahelyét előre egyeztetett időpontban bemutatni a Munkáltatójának a szükséges ellenőrzések elvégzése céljából.
19. Távmunka szerződés mellékletei:

* 1. számú melléklet: Eszközök átadás-átvételi jegyzőkönyve
* 2. számú melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv
* 3. számú melléklet: Munkavállaló nyilatkozata a munkavégzéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásáról
* 4. számú melléklet: Nyilatkozat a munkavégzés helyének ellenőrzéséről

1. **számú melléklet**

**Távmunkához szükséges eszköz átadás-átvételi jegyzőkönyve**

Jelen vannak:

- ………………………………………………………… (átadó)

- ………………………………………………………… (átvevő használó)

1. A mai napon …………………………………………………….……………………………………………………………… került átadásra az átadó részéről az átvevő részére.

eszköz gyári száma, típusa:

egyéb kiegészítő tartozékok felsorolása:

telepített szoftverek:

használatba adás célja/ellátandó feladatok:

használatba adás időtartama:

időszakos átvizsgálás ideje:

2. Az átvevő az eszközre vonatkozó használati szabályzatát megismerte és elfogadta.

3. Átvevő elfogadja, és a tudomásul veszi jelen jegyzőkönyv aláírásával, hogy az eszközt a fent említett szabályozásnak megfelelően használja.

Használtba vevő tudomásul veszi, hogy a használatba adás időtartama, illetve a munkaviszony megszűnéséig teljes körű anyagi felelősség terheli, amennyiben bizonyított, hogy az eszközben keletkezett kárt a szabályok be nem tartása, vagy a használó gondatlan mulasztása okozta.

5. Jelen jegyzőkönyvet a felek akaratuknak megfelelően aláírták.

………………………………………… …………………………………………

Átadó Átvevő

1. **számú melléklet**

**Üzembe helyezési jegyzőkönyv távmunkához**

1. Jelenlévők:

.....................................................................

…………………………………………………………………….

1. Az üzembe helyezés helye: ……………………………………………………………………………………, mely a távmunkában foglalkoztatott Munkavállaló munkavégzésének helye.
2. Üzembe helyezett eszközök

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eszköz neve | Eszköz gyári száma | Eszköz db száma | Üzembe helyezés dátuma |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. A Felek kijelentik, hogy az üzembe helyezés során az eszközök működőképességéről meggyőződtek.

Dátum: ……………………………………………………….

……………………………………………… ……………………………………..……

1. **számú melléklet**

**A Munkavállaló nyilatkozata az eszközök rendelkezésre állására a távmunka végzéséhez**

Alulírott, ………………………………………………………………….. (Lakcím: ……………………… ……………………………………... Sz.ig.szám: ……………………………….), mint a ………………………………………………….. Munkáltató alkalmazásában álló Munkavállaló, nyilatkozom, hogy a ……………………………………….. munkakör távmunkában történő ellátásához szükséges alábbi eszközökkel rendelkezem:

-

-

-

-

…………………………………………………..

Munkavállaló

1. **számú melléklet**

**Nyilatkozat a munkavégzés helyének ellenőrzéséről**

1. Távmunkás munkahely címe: ………………………………………………………………………………..
2. Az ellenőrzésen jelenlévők:

…………………………………………………………….. (Munkáltató képviseletében)

……………………………………………………………... (Munkavállaló)

1. Az ellenőrzést végző kijelentem:

* A munkavégzés helye megfelel az egészséget nem veszélyeztető és munkavédelmi szempontoknak.
* A munkavégzés helye megfelelő az átadott munkaeszközök biztonságos tárolására.

1. Megjegyzések, szükséges intézkedések:

Dátum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Munkáltató Munkavállaló