**Överenskommelse om distansarbete**

Namn och personnummer: Click or tap here to enter text.

Adress för distansarbete:Click or tap here to enter text.

Huvudarbetsplats: Karlstads universitet

Institution/avdelning: Click or tap here to enter text.

1. Överenskommelsen gäller för perioden från och med Click or tap to enter a date. och tillsvidare, dock längst till och med Click or tap to enter a date. (max 1 år i taget).
2. Distansarbetet har följande förläggning (exv. vilka dagar) och omfattning (procent eller antal dagar): Click or tap here to enter text.
3. Arbetsuppgifter som ska utföras: Click or tap here to enter text.
4. Resultatredovisning/uppföljning av distansarbetet ska ske på följande sätt: Click or tap here to enter text.
5. Den fysiska och psykosociala distansarbetsmiljön har bedömts tillfredställande av båda parter. Mall som kan användas som stöd vid bedömningen finns på universitetets intranät. Eventuella anmärkningar: Click or tap here to enter text.
6. Övrigt som ingår i överenskommelsen Click or tap here to enter text.

Utöver ovanstående gäller universitetets riktlinjer för distansarbete (dnr. xx/2021) samt i förkommande fall de kompletterande riktlinjer som finns upprättade på aktuell avdelning/institution. Arbetstagaren och arbetsgivaren är införstådda med och förbinder sig att följa dessa riktlinjer i och med denna överenskommelses upprättande.

Överenskommelsen har en ömsesidig uppsägningstid om två veckor. Om överenskommelsen inte följs kan den sägas upp med omedelbar verkan.

Ort Click or tap here to enter text. Datum Click or tap to enter a date.

Namnförtydligande chef Namnförtydligande arbetstagare

*Kopia på överenskommelsen skickas till* [*lon@kau.se*](mailto:lon@kau.se) *som registrerar den i Primula och lägger den i personakten. Original behålls av chef.*