

הצהרת עובד/ת לאישור העסקה בעבודה מהבית / מרחוק

- | שם פרטי | שם משפחה | תעודת זהות | תפקיד | יחידה |
|--|----------|------------|-------|-------|
| <p>אני מצהיר/ה כי קראתי את הנחית עבודה מהבית/מרחוק בשירות המדינה לתקופת השגרה ואני בהצהרתי מאשר/ת את תוכנה ככל הנוגע לחובותיי בעבודה מהבית/מרחוק.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> ברור לי שעבודה מהבית/מרחוק איננה זכות של העובד/ת, אלא בסמכות המעסיק לאשר או לא לאשר את העבודה מהבית/מרחוק, לכן האישור לעבודה מהבית/מרחוק כפוף לאישורו של האחראי/ת, ובהתאם לתנאים שייקבעו על-ידו.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> ידוע לי שאישור העבודה הינו עבור יום _____ בשבוע והוא אינו ניתן לצבירה או להעברה בשבוע שלאחריו.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> ידוע לי ככל שיעלה הצורך, בסמכות הממונה לחייב את הגעתי אופן פיזי למקום העבודה במהלך יום עבודה מרחוק, זאת בהתאם לשיקול דעתו וצרכי העבודה</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> ידוע לי שהאישור שניתן לעבודה מהבית/מרחוק אינו אישור קבוע והאחראי/ת או מי שהוסמך לכך על-ידו/ה, יכול לשנות או לבטל את האישור בכל עת, בהתאם לשיקול דעתו/ה.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> בהצהרתי זו אני מסכים/ה כי ככל שתאושר בקשתי לעבודה מהבית/מרחוק אקפיד על כלל ההנחיות שיתפרסמו בנושא וכי הנני עומד בכל הכללים המחייבים לביצוע במסגרת תפקידי.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> אני מתחייב/ת לדווח על עבודה מהבית/מרחוק ולעדכן בדבר המשימות המרכזיות עליהם עבדתי מהבית/מרחוק.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> ידוע לי כי גם במועד שאושרה לי עבודה מהבית/מרחוק יחולו עלי כל הכללים הנוגעים לנוכחות במקום העבודה ואישור מנהל/ת לשינויים, ככל שידרשו בכפוף לחוזר ולנהלים בנושא.</p> | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> אני מצהיר/ה כי קראתי את האמור בנספח זה, והאמור בו מקובל עלי.</p> | | | | |

תאריך _____/____/____ חתימת העובד/ת _____

אישור מנהל מחוז/ מנהל יחידה

ממליץ לאשר לעובד/ת לעבוד מהבית/מרחוק .

תאריך _____/____/____ חתימת העובד/ת _____

אישור מנהלת משאבי אנוש :

אני מאשר לעובד בהמלצת מנהל/ה הישיר/ה/ מנהל מחוז אישור יום עבודה מהבית.

תאריך _____/____/____ חתימה _____
העתק- תיק אישי של העובד/ת