**MODELLO DI CRITERIO DI LAVORO REMOTO**

| CRONOLOGIA DELLE VERSIONI |
| --- |
| VERSIONE | APPROVATO DA | DATA DI REVISIONE | DESCRIZIONE DEL CAMBIAMENTO | AUTORE |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 LAVORO A DISTANZA

 POLITICA

NOME DELL'

AZIENDAIndicità

di stradaCity, Stato e Zip

 webaddress.com

Versione 0.0.000

/00/0000

## **DICHIARAZIONE DI INTENTI**

Includi lo scopo della politica.

## **PORTATA**

Includi chi e cosa copre la polizza.

## **REGOLE E ASPETTATIVE**

Includi doveri, obblighi e responsabilità che ci si aspetta dal dipendente.

## **SPAZIO DI LAVORO E ATTREZZATURE**

| IL DATORE DI LAVORO HA FORNITO ATTREZZATURE E ASPETTATIVE DI MANUTENZIONE / UTILIZZO |
| --- |
|  |
| ATTREZZATURE CHE DEVONO ESSERE FORNITE DAL DIPENDENTE |
|  |
| ASPETTATIVE DELLO SPAZIO DI LAVORO |
|  |

Dettaglia eventuali requisiti e commenti aggiuntivi.

## **COMUNICAZIONE**

Delineare i metodi e la disponibilità per la comunicazione online e offline.

## **SICUREZZA**

Fornire requisiti di sicurezza o collegarsi al contratto di sicurezza e/o accesso remoto.

## **SALUTE E SICUREZZA**

Delineare i requisiti per la formazione sulla sicurezza e l'accordo per mantenere un ambiente di lavoro sicuro.

## **RISERVATEZZA**

Fornire linee guida sulla riservatezza o collegarsi all'accordo di riservatezza esistente.

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |