ООО «Ромашка»
в лице генерального директора П. П. Петрова,
действующего на основании устава,
и гражданин И. И. Иванов

Трудовой договор

о дистанционной работе

16 ноября 2026 г. № 14-тд

1.1. Работник принимается на должность менеджера по продажам в отдел продаж. Работа является для Работника основной.

1.2. Работа выполняется дистанционно на постоянной основе: в течение срока действия договора Работник выполняет трудовую функцию вне места нахождения Работодателя.

1.3. Договор заключён на неопределённый срок. Работник приступает к работе 17 ноября 2026 года.

1.4. Испытание при приёме — 3 месяца.

1.5. Взаимодействие сторон, передача результатов работы и отчётов осуществляются обменом электронными документами через корпоративную почту и систему электронного документооборота. Каждая сторона подтверждает получение документа ответным письмом в тот же рабочий день.

1.6. При заключении, изменении и расторжении трудового договора электронными документами работодатель использует усиленную квалифицированную подпись, работник — усиленную квалифицированную или усиленную неквалифицированную подпись. Для иных документов стороны применяют согласованный порядок обмена.

1.7. Работнику предоставляются ноутбук и гарнитура. Порядок, сроки и размер компенсации за использование личных или арендованных средств и возмещения связанных с ними расходов определяются соглашением сторон или локальным актом работодателя.

1.8. Режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя, 40 часов, с 9:00 до 18:00 по московскому времени, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

1.9. Работник обязан отвечать на запросы Работодателя в рабочие дни в течение 4 часов.

Приложение: должностная инструкция на 2 л. в 1 экз.; согласие на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.

Работодатель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Работник

И. И. Иванов

_____ / undefined /

Образец с сайта nikexpert.ru