



ETÄTYÖSOPIMUS

1. Sopijapuolet:

Työntekijä/Viranhaltija

Tehtävänimike

Työyksikkö

Esimies

2. Etätyöpaikka:

Etätyöpaikka on pääasiallisesti työntekijän kotona. Etätyöntekijällä on velvollisuus ilmoittaa pääsääntöisestä etätyöpaikasta poikkeava etätyöpaikka esimiehelleen. Esimies voi tarvittaessa edellyttää henkilön läsnäoloa työpaikalla.

Etätyötä tehdään

työntekijän kotona

muualla, missä

osoite:

3. Etätyö:

Etätyön luonne:

säännöllinen (enintään 4 työpäivää/kk ja enintään 2 etätyöpäivää peräkkäin)

satunnainen

Etätyöalkaa:

Etätyö päättyy:

4. Etätyön työtehtävät:

5. Yhteydenpito työpaikalle ja tehtävien seuranta, sekä raportointi:

*Rohkea
Ranua*



15.1.2019

6. Työvälineet ja laitteet:**7. Salassapito, etätyöhön liittyvät velvoitteet ja muut palvelussuhteen ehdot:**

Palvelussuhteen ehdot, esim. palkka ja työaika määräytyvät samoin perustein kuin tehtävässä työtä varsinaisella työpaikalla. Työnantaja ei korvaa etätyöpaikan ja vakituisen työpaikan välisiä matkoja. Etätyön osalta noudatetaan tietoturvapoliittikan määräyksiä ja tietohallinnon antamia ohjeita.

Etätyöntekijä huolehtii ja vastaa tietosuojan säilymisestä ja salassapidosta.

8. Muuta huomioitavaa:

(Esimerkiksi kirjataan tieto käydystä keskustelusta liittyen etätyöskentelypisteen työskentelyolosuhteisiin)

9. Allekirjoitukset:

Esimiehen nimi ja nimenselvennys Työntekijä nimi ja nimenselvennys

**Rohkea
Ranua**