**Etätyösopimus** (työsopimuksen liite)

Alajärven kaupunki ja työntekijä/viranhaltija sopivat etätyöstä seuraavin ehdoin. Työntekijä/viranhaltija sitoutuu lisäksi noudattamaan Alajärven kaupungin tietoturvamääräyksiä.

|  |  |
| --- | --- |
| Työntekijä |  |
| Etätyön määrä | □ Keskimäärin \_\_\_\_\_ päivää viikossa työtehtäviin liittyvää etätyötä.  □ Etätyöpäivät ovat seuraavat viikonpäivät: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Etätyöpäivät sovitaan etukäteen esimiehen kanssa seuraavasti:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Etätyön pääasiallinen  suorituspaikka |  |
| Etätyönä tehtävä  työ | □ Työsopimuksen mukaiset tehtävät  □ Seuraavat tehtävät: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Edellä mainittujen lisäksi myös muut työnantajan osoittamat tehtävät. |
| Etätyön kesto | □ Toistaiseksi, alkaen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Määräaikainen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ saakka. |
| Etätyösopimuksen päättämis-  menettely | Työnantaja voi päättää etätyösopimuksen ilman irtisanomisaikaa työn-tekijää kuultuaan. Työntekijä voi irtisanoa etätyösopimuksen esimiehen kanssa sopimalla.  Etätyön päättämistä koskeva ilmoitus ei merkitse työsopimuksen/viran irtisanomista vaan etätyösopimuksen päättyessä työntekijä palaa työs-kentelemään työsopimuksensa/virkansa mukaiseen tehtävään. |
| Työaika | Etätyössä noudatettava työaika vastaa työntekijän säännöllistä työaikaa. Työajan sijoittaminen tapahtuu siten, ettei lisä- tai ylityötä eikä lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia muodostu etätyöpäivinä. Liukuvan työajan piirissä olevien työaikasaldo ei muutu etätyöpäivinä. |
| Muut ehdot | Etätyön tekeminen ei vaikuta palkkaukseen, etätyössä noudatetaan voimassa olevia virka- ja työehtosopimuksia.  Työntekijän/viranhaltijan työntekovelvoite on sama kuin työskenneltäessä työnantajan toimitiloissa. Raportointi tapahtuu esimiehen kanssa sovitta-valla tavalla.  Työntekijän/viranhaltijan on normaalin salassapitovelvollisuuden lisäksi erityisesti huolehdittava etätyöpaikassa säilytettävän aineiston tietosuojan säilymisestä. |
| Lisäksi on sovittu seuraavaa |  |

Paikka ja aika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Työnantaja/esimies Työntekijä/viranhaltija

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kopio etätyösopimuksesta toimitetaan arkistoon / Silja Kemppainen.

Sopimuksen liitteenä Alajärven kaupungin etätyötä koskevat ohjeet.