



Nimi Namn				
Tehtävänimike Uppgift				
Osasto/työpiste Avdelning/arbetsplats				
Etätyönä hoidettavat tehtävät Arbetsuppgifter som sköts på distans				
Seuranta ja raportointi Uppföljning och rapportering	Miten seurataan mitä tehdään ja milloin? – Hur följer man upp vad som görs och när?			
Esimiehen nimi Förmannens namn				
Etätyöntekopaikka Distansarbetsplatsen	Kotona Hemma	☐	Muu paikka, mikä? Annan plats, var?	☐
Osoite Adress				
Etätyön voimassaolo- aika Distansarbetets giltig- hetstid	Etätyösopimus on voimassa toistaiseksi Distansarbetsavtalet är i kraft tillsvidare			☐
	Etätyösopimus on voimassa määräajan Distansarbetsavtalet är i kraft för viss tid			☐
	Valitse pvm – Välj datum		Valitse pvm – Välj datum	
Etätyön toteuttaminen Förverkligandet av distansarbetet	Säännöllisesti 0-2 päivää/viikko Regelbundet 0-2 dagar/vecka			☐
	Erikseen sovittavissa 0-5 päivää/kuukausi (päivistä sovittava esimiehen kanssa 2 päivää ennen) Enligt separat överenskommelse 0-5 dagar/månad (dagarna ska fastställas med förmannen 2 dagar före)			☐
Etätyösopimus päättyy 7 päivän kuluessa kirjallisesta irtisanomisesta. Distansarbetsavtalet upphör efter 7 dagar från det att det sagts upp skriftligt.				
Olen lukenut etätyön ehdot ja sitoudun noudattamaan niitä (ks. liite). Jag har läst villkoren för distansarbete och jag förbinder mig att följa dem (se bilaga).				☐
Paikka ja päiväys Ort och tid	Hangossa Valitse pvm – Välj datum			
Työntekijän/viranhaltijan allekirjoitus Arbetstagarens/tjänsteinnehavarens underskrift		Osastopäällikön nimenselvennys ja allekirjoitus Avdelningschefens namnförtydligande och underskrift Toimialajohtajan nimenselvennys ja allekirjoitus Sektorchefens namnförtydligande och underskrift		