

## Sopimus kokousmateriaalin sähköiseen vastaanottoon ja oman päätelaitteen käytöstä luottamustehtävän hoitamisessa

Luottamushenkilön yhteystiedot:

Etunimi	
Sukunimi	
Sähköposti	
Puhelin	
Oma päätelaite	<input type="checkbox"/> Kyllä
Kunnan päätelaite	<input type="checkbox"/> Kyllä
Toimielin	

### Sopimusehdot

#### 1. Osapuolet

- A. Juupajoen kunta  
Y-tunnus: 0147705-4  
Koskitie 50  
35500 Korkeakoski(myöhemmin ”Toimielin”)
- B. Luottamushenkilö: mainittu yllä.  
(myöhemmin ”Luottamushenkilö”) -----

#### 2. Sopimuksen kohde

Tällä sopimuksella toimielin ja luottamushenkilö sopivat toimielimen toimintaan liittyvän materiaalin sähköisestä vastaanotosta sekä oman päätelaitteen käytöstä, sen ehdoista sekä maksettavasta korvauksesta luottamushenkilön toimiessa toimielimen jäsenenä. -----

#### 3. Sopimuksen sisältö

- A. Sitoutuminen kokousmateriaalien sähköiseen vastaanottoon

Tämän sopimuksen allekirjoittaessaan Luottamushenkilö sitoutuu toimielimen kokouskutsun, esityslistan, esityslistan liitteiden ja oheismateriaalien sekä muun toimielimen toimintaan liittyvän materiaalin sähköiseen vastaanottoon. Tämän sopimuksen allekirjoitettuaan luottamushenkilölle ei toimiteta edellä mainittuja asiakirjoja paperisena postitse tai kokouspaikalle.

- B. Sähköisen kokousmateriaalin toimittaminen

Kohdassa 3A mainitut kokousmateriaalit toimitetaan luottamushenkilön sähköpostiosoitteeseen.

#### 4. Vastuut

##### A. Toimielin

Toimielin vastaa siitä, että kokouskutsu lähetetään luottamushenkilölle kohdassa sähköpostiosoitteeseen siten, kuin asiasta on kunnan hallintosäännön 16 luvun 130 §:ssä määrätty. Edelleen toimielin vastaa myös muun kokousmateriaalin sähköisestä toimittamisesta luottamushenkilölle sekä yleisestä opastuksesta kokousmateriaalien selaamisessa.

##### B. Luottamushenkilö

Tämän sopimuksen allekirjoittava luottamushenkilö on vastuussa käyttämänsä oman päätelaitteen teknisestä ylläpidosta, huollosta, viruksentorjunnasta, tietoturvasta sekä muusta päätelaitteen edellyttämästä ylläpidosta. Toimielin tai kunnan muu taho ei ota edellä mainittuja tai muita toimenpiteitä milään osin vastattavakseen. Luottamushenkilön laitteessa tulee olla käytettävissä yleinen pdf-tiedostojen lukemiseen soveltuja ohjelmisto.

Luottamushenkilö sitoutuu ylläpitämään luottamustoimen käyttöön tarkoitetun kunnan sähköpostinsa siten, etteivät sähköpostien vastaanottaminen ja lähetys esty. -----

#### 5. Korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan muun kuin kunnan hänelle luottamustehtävän hoitamista varten antaman päätelaitteen käytöstä kokouskohtaista korvausta 10 euroa/kokous, sisältäen oman tietoliikenneyhteyden käytön.

Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilö on sitoutunut vastaanottamaan toimielimen kokouskutsut, esityslistat sekä muun kokousmateriaalin sähköisessä muodossa.

Korvausta maksetaan Juupajoen kunnan virallisen toimielimen kokouksessa kokouksen pöytäkirjan mukaan läsnä olleille toimielimen varsinaisille ja varajäsenille.

Kunnan päätelaitteiden käyttäjille maksetaan 5 €/kk oman tietoliikenneyhteyden käyttämisestä, mikäli laite ei sisällä kunnan maksamaa liittymää.

Korvaukset maksetaan kokouspalkkioiden maksatuksen yhteydessä.

Maksettava korvaus on veronalaista kulukorvausta. -----  
-----

#### 6. Sopimuksen kattavuus, voimassaolo ja irtisanominen

Tämän sopimuksen allekirjoittaessaan luottamushenkilö sitoutuu tässä sopimuksessa mainittuihin menettelyihin kaikkien niiden kunnan toimielinten osalta, joiden jäsen hän on.

Kunnan katsotaan tämän sopimuksen perusteella huolehtineen kuntalain edellyttämällä tavalla siitä, että kokouskutsujen ja muiden kokousmateriaalien vastaanottamiseksi tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

Sopimus on voimassa niin kauan kuin luottamushenkilö on toimielimen jäsen, ellei toimielimen asiaa koskevassa päätöksessä toisin määrätä. Luottamushenkilö voi ilmoituksellaan ja toimielin päätöksellään irtisanoa tämän sopimuksen.

Sopimus purkautuu myös, mikäli osapuolet eivät sitoudu sopimuksessa sovittuihin ehtoihin. Tällaisessa tilanteessa asiasta ilmoitetaan toiselle osapuolelle sähköpostitse sopimuksen kohdassa 1 ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen. Irtisanominen astuu voimaan irtisanomisilmoitusta seuraavan kalenterikuukauden jälkeen.

Juupajoki \_\_\_ / \_\_\_ 202\_\_

---

Allekirjoitus