

Ohjeet etätyön tekemiselle Ulvilan kaupungilla

Mitä etätyöllä tarkoitetaan

Etätyöllä tarkoitetaan työtä, joka voitaisiin tehdä työnantajan tiloissa, mutta joka tehdään tietotekniikkaa hyödyntäen muualla. Etätyöksi soveltuu sellainen työ, joka ei ole paikkaan sidottua ja jossa tarve henkilökohtaiseen kanssakäymiseen tai työn välittömään valvontaan on vähäinen.

Etätyöstä sovittaessa on huolehdittava, että etätyönteosta ei aiheudu sijaistarvetta eikä kuormitusta työyhteisölle. Etätyö ei ole lisätyötä, jota tehdään kotona varsinaisen työpäivän päätteeksi.

Etätyön edellytykset

Etätyötä voidaan sopia tehtäväksi esimerkiksi tietty ajallisesti ja sisällöllisesti rajattu projektiluonteinen työ. Etätyönä tehtäväksi voidaan sopia myös työntekijän ns. normaalit työtehtävät, jos ne luonteeltaan sopivat etätyönä tehtäväksi. Etätyö ei voi olla esimerkiksi pelkkää sähköpostin hoitamista. Etätyön tekeminen ei saa haitata työntekijän työtehtävien hoitamista tai hänen tavoitettavuuttaan siinä määrin, että siitä olisi selvää haittaa organisaatiolle. Etätyöjärjestelyistä ei myöskään saa koitua työnantajalle haittaa, tietoturvariskejä tai merkittäviä lisäkustannuksia. Edelleen etätyön tekeminen edellyttää työn suorittamiseen soveltuvia tiloja ja työvälineitä sekä työturvallisuuden toteutumista.

Etätyön tekemisen periaatteet

Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen. Etätyönä voidaan tehdä normaalisti korkeintaan 1–2 työpäivää viikossa. Poikkeustilanteissa voidaan sopia myös muuta.

Etätyön tekemisestä tehdään kirjallinen sopimus työntekijän ja työnantajan välillä. Etätyösopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva.

Etätyössä käytetään työnantajan hankkimia työvälineitä, joiden käytössä noudatetaan vastaavia periaatteita kuin työpaikallakin sijaitsevien työvälineiden kohdalla. Poikkeustilanteissa voidaan sopia myös muusta. Etätyössä käytettävien ohjelmistojen ja tietosuojauksen on oltava samaa tasoa kuin työnantajan tiloissa työskennellessä. Työntekijä vastaa siitä, että työssä tarvittavat ohjelmistot toimivat etätyössä. Mikäli ohjelmistot eivät toimi, ei ole perusteita etätyölle. Tarvittavan internet yhteyden hankkimisesta ja ylläpidosta vastaa työntekijä. Turvallisesta etäyhteydestä vastaa työnantaja.

Etätyöstä sopiminen

Etätyön tulee perustua esihenkilön ja työntekijän väliseen vapaaehtoisesti sovittuun käytäntöön, josta esihenkilö ja työntekijä sopivat etätyösopimuksella (liite 1). Etätyösopimuksesta tulee raportoida henkilöstöhallinnolle. Etätyöstä voidaan sopia joko työnantajan tai työntekijä aloitteesta. Yksipuolista oikeutta etätyön tekemiseen ei viranhaltijalla/työntekijällä ole.

Etätyöpäivät merkitään sähköiseen kalenteriin, jotta muu organisaatio on tietoinen etätyön tekemisestä. Etätyöpäivää ei voi sijoittaa sellaiseen työpäivään, jossa on läsnäoloa vaativia työyhteisökokouksia tai sovittuja tapaamisia, joihin etätyöntekijän tulisi työtehtävien johdosta osallistua. Etätyö on toissijainen työtehtäviin ja palavereihin nähden.

Kumpikin osapuoli voi irtisanoa etätyösopimuksen yhden (1) viikon ilmoitusajalla. Työnantaja voi lopettaa etätyösopimuksen ilmoitusaikaa noudattamatta, jos edellytykset etätyön tekemiselle lakkaavat. Työnantajalla on oikeus lopettaa etätyön tekeminen ennalta sovittua ajankohtaa aiemmin, jolloin viranhaltija/työntekijä jatkaa työntekoa työnantajan tiloissa. Työnantajalla on oikeus lopettaa etätyön tekeminen välittömästi ennalta arvaamattomissa, kiireellisissä muutostilanteissa ja väärinkäytöstilanteissa. Väärinkäytöstilanteita koskeva asia käsitellään, kuten muutkin työnantajan määräysten ja ohjeiden noudattamatta jättämisen tilanteet.

Etätyössä sovellettavat säännökset ja palvelussuhteen ehdot

Henkilön työhön ja sen tekemiseen liittyvät velvoitteet ovat samat kuin työnantajan tiloissa suoritettavissa tehtävissä. Etätyössä noudatetaan asianomaisen virka- ja työehtosopimuksen mukaista työaika. Työajan sijoittamisesta sovitaan etätyötä koskevassa työntekijän ja työnantajan välisessä sopimuksessa. Liukuvan työajan piirissä olevalle työntekijälle ei kerry saldo-tunteja etätyöpäivän aikana. Lisä-, yli- ja yötyökorvauksia tai viikonloppulisiä ei makseta, ellei tähän ole perustellusta syystä annettu etukäteen kirjallista määräystä. Määräys voidaan antaa samoin perustein kuin työnantajan tiloissakin tehtävässä työssä.

Työtehtävät ja raportointi

Etätyössä tehtävistä työtehtävistä sovitaan yhdessä esihenkilön kanssa. Etätyö sopii itsenäisiin asiantuntija- ja suunnittelu-tehtäviin, raporttien ja muistiodien laatimiseen, laajojen tekstien kirjoittamiseen ja muuhun keskittymistä vaativien itsenäisesti hoidettavien töiden suorittamiseen.

Työntekijöiden yhdenvertaisuuden edistämisen ja väärinkäytösepäilyjen ehkäisemisen kannalta on tärkeää etätyön tulosten ja seurannan huolellinen kirjaaminen. Viranhaltija/työntekijä raportoi esihenkilölle suoritettut tehtävät/työn tulokset päiväkoh- taisesti viikoittain.

Tavoitettavuus

Etätyöskentelijän tulee olla tavoitettavissa puhelimitse, sähköpostitse tai Teams:n välityksellä.

Työvälineet, tietosuoja ja tietoturva

Etätyöstä sovittaessa selvitetään mitä työvälineitä ja muita työtarvikkeita etätyö edellyttää. Samalla selvitetään tarkoituksen- mukaisin ja edullisin vaihtoehto työvälineille. Työnantaja tarjoamat työvälineet ovat työnantajan vakuutusturvan piirissä. Työnantaja ei vastaa etätyöpisteen kalustamisesta, ergonomiasta ja mahdollisista etätyön aiheuttamista kodin internetyh- teyden kuluista.

Työntekijällä tulee olla tila, jossa voi työskennellä asiakirjojen ja asioiden julkisuusaste huomioiden. Työhön liittyviä asiakirjoja ja laitteita tulee voida säilyttää turvallisesti.

Työntekijä vastaa internetyhteyden hankkimisesta ja ylläpidosta. Työnantaja vastaa tietoturvallisen etäyhteyden muodosta- misesta työntekijän internetyhteyttä hyödyntäen. Työnantaja vastaa ohjelmistojen tietoturvallisuudesta. Työntekijä vastaa ohjelmistojen tietoturvallisesta käytämisestä ja sitoutuu noudattamaan työnantajan tietoturvaohjeistuksia myös etätyössä. Työntekijältä edellytetään erityistä huolellisuutta ja tietoturvaa työvälineiden ja työhön liittyvän aineiston käytössä ja säilyttä- misessä. Luottamuksellisia keskusteluja täytyy käydä niin, että luottamuksellisuus säilyy.

Työnantajan tarjoamia työvälineitä saa käyttää ainoastaan työtehtävien hoitamiseen ja työntekijän tulee huolehtia siitä, ett- eivät ulkopuoliset tahot pääse käyttämään työvälineitä (koskee myös perheenjäseniä).

Matkakustannukset

Mikäli työntekijä joutuu etätyöpäivänä käymään omalla työpaikallaan, niin tätä työmatkaa ei korvata. Virka- ja virantoimitus- matkojen osalta etätyöntekijään sovelletaan virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä.

Työsuojelu ja vakuutukset

Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös työhön, jota tehdään kotona tai siihen verrattavissa olo- suhteissa. Työntekijä huolehtii, että työskentelytila täyttää työturvallisuus- ja ergonomiavaatimukset. Työntekijä vastaa työ- turvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta.

Työnantajan työtapaturvavakuutus on voimassa etätyössä vain työhön liittyvässä toiminnassa, kuten silloin kun tekee töitä tietokoneella, taukojen sekä taukoliikunnan aikana. Työnantajan työtapaturvavakuutus ei ole voimassa hoidettaessa omia asioita etätyöpaikan ulkopuolella tai vapaa-ajan tapaturmissa.

Etätyösopimus

Tällä sopimuksella esihenkilö ja työntekijä/viranhaltija sopivat etätyön tekemisestä.

Työntekijä: _____

Tehtävänimike: _____

Työpaikan
osoite: _____

Esihenkilö: _____

☐ Etätyösopimus tehdään määräaikaisena ajalle: _____

☐ Etätyösopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevana alkaen _____

Työntekijä/viranhaltija voi tehdä etätyötä enintään _____ päivää viikossa.
Etätyöpäivistä tulee sopia esihenkilön kanssa etukäteen.

Etätyön suoritusta: Etätyön suoritusta on pääsääntöisesti työntekijän kotona, muusta suoritusta sovi-
taan esihenkilön kanssa. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan pääsääntöisestä etätyöpaikasta poikkeavasta etätyö-
paikasta esihenkilölleen.

Etätyönä tehtävä työ: _____

Työntekijällä on käytössä seuraavat työnantajan hankkimat työvälineet: _____

Työntekijä on tavoitettavissa etätyöpäivinä kello: _____

Sopimuksen voimassaolo

Etätyösopimus voidaan tehdä määräaikaisena tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Sopimuksen päättäminen voi tapah-
tua noudattaen molemmin puolin yhden viikon irtisanomisaikaa. Etätyö voi päättyä myös yhteisesti sovittuna ajankoh-
tana.

Etätyötä varten hankitut tämän sopimuksen mukaiset työvälineet on palautettava työnantajalle etätyösopimuksen
päätyttyä.

Työntekijä ja työnantajan edustaja ovat lukeneet Ulvilan kaupungin etätyötä koskevat ohjeet ja sitoutuvat noudattamaan
niitä.

Päivämäärä ja paikka

Työntekijä/viranhaltija

Esihenkilö

Lähetä allekirjoitettu etätyösopimus tiedoksi henkilöstöhallintoon.