



Siikalatvan kunnan hybridityöohje

Kunnassa on käytössä hybridityömalli, jossa yhdistyvät varsinaisella työntekopaikalla työskentely ja etätö. Etätöitä tehdään työn edellyttämällä tavalla muualla kuin varsinaisen työpaikan tiloissa. Etätö perustuu vapaaehtoisuuteen ja molemminpuoliseen luottamukseen sekä työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen (etätö sopimus). Sopimuksessa määritellään pääsääntöinen etätöpaikka, yleensä työntekijän koti. Etätöitä voidaan kuitenkin tehdä esimerkiksi työntekijän vapaa-ajan asunnossa tai työmatkalla. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan esihenkilölleen kysyttäessä, missä hän tekee etätöitä. Etätö sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimus voidaan irtisanoa päättyään irtisanomispäivän lopusta lukien kumman tahansa osapuolen toimesta. Etätö tavoite on lisätä työn tuottavuutta, työjärjestelyjen joustavuutta sekä parantaa hyvinvointia tukemalla työn ja muun elämän yhteensovittamista. Aloite etätö tekemiseen voi tulla työntekijältä tai esihenkilöltä.

Työtehtävät, jotka edellyttävät henkilön läsnäoloa työpaikalla, eivät sovellu tehtäväksi etänä. Etätöön järjestämisen mahdollisuutta arvioidaan ensisijaisesti työtehtävien näkökulmasta. Mikäli työnantajan tarjoama tietoliikenneyhteys (mobiili) ei ole riittävä, työntekijän tulee itse huolehtia siitä, että hänellä on etätöissä käytössään riittävän vakaan ja luotettava tietoliikenneyhteys. Työnantaja ei vastaa em. mahdollisista etätöön aiheuttamista etätö pisteiden tietoliikenneyhteyksistä. Muista kuin erikseen sovituista etätöön kustannuksista, työntekijä vastaa itse.

Etätöistä sopiminen

Etätömahdollisuus riippuu tehtävän sisällöstä ja soveltuu erityisesti itsenäisiin johto-, asiantuntija- ja kehitystehtäviin, mutta ei välttämättä kaikkiin työtehtäviin. Työnantaja ei voi edellyttää työskentelyä etänä eikä työntekijällä ole ehdotonta oikeutta etätöön tekemiseen. Työnantaja päättää etätömahdollisuudesta. Etätöskentely ei saa aiheuttaa lisäkuormaa muille työntekijöille. Etätö ei saa aiheuttaa sijais- yms. ylimääräisiä kustannuksia.

Etätöön tekemisen ja myöntämisen periaatteiden ja edellytysten tulee olla yhdenvertaiset ja tasapuoliset. Tasapuolisuuden vaatimuksesta etätöistä voidaan sopia laajemmin osana työntekijän toipumista ja kuntoutusta sairauden tai tapaturman seurauksena ja tällöin puhutaan erityisestä syystä. Erityisestä syystä etätöoikeus voi olla laajempi ja tällöin erityinen syy harkitaan esihenkilön ja hallintojohtajan kanssa erikseen.

Etätöitä tekevältä työntekijältä edellytetään itsenäistä työtettä, luotettavuutta, vastuuntuntoisuutta sekä työtehtävien, oman ajankäytön ja työn organisoinnin hallintaa.

Etätöön myöntämisessä etusijalla on aina työn sujuvuus ja etätöön soveltuvuus kulloinkin suoritettavana olevien työtehtävien hoitamiseen. Esihenkilö voi tarvittaessa peruuttaa etätöpäivän esim. työyksikössä ilmenneen sairausloman vuoksi. Etätöyhteyden häiriötilanteissa työntekijä on velvollinen palaamaan työpaikalleen.

Työntekijän tulee merkitä etäpäivät sähköiseen kalenteriin sekä työajanseurantajärjestelmään. Säännöllisestä etätöistä sovitaan kirjallisella etätö sopimuksella työntekijän ja esihenkilön kesken.

Etätöitä koskevan sopimuksen hyväksyy palvelualuejohtaja. Kunnanjohtaja hyväksyy sopimuksen johdettaviensa osalta. Esihenkilö voi rajoittaa etätö sopimuksen aikana etätöön käyttöä perustelluista syistä. Esihenkilö voi tarvittaessa peruuttaa etätöpäivän esim. työyksikössä ilmenneen sairausloman vuoksi. Säännöllistä etätöitä koskevaa sopimusta sekä etätö ohjetta tarkastellaan tarpeen mukaan ja päätetään mahdollisista muutoksista. Työntekijä ja



esihenkilö arvioivat etätyön soveltuvuutta ja onnistumista tarvittaessa, kuitenkin vähintään kehityskeskustelujen yhteydessä.

Työntekijällä ei ole subjektiivista oikeutta etätyön enimmäismäärään kaikilla viikoilla, vaan etätyön määrä/viikko voi vaihdella työtehtävien ja ajankohdan mukaan. Etätyöpäivät hyväksyy esihenkilö.

Etätyötä saa tehdä esihenkilön hyväksynnällä poikkeuksellisesti ilman erillistä etätyösopimusta:

- työntekijän hoitaessa sairasta lasta tilapäisen hoitovapaan aikana kotona, jos lapsen vointi sen sallii ja
- tilapäisessä (korvaavassa) työssä (erillinen ohje).

Esihenkilö valvoo etätyön tekemistä työnjohto- ja direktio-oikeutensa perusteella.

Etätyössä sovellettavat säännökset ja palvelussuhteen ehdot

Palvelussuhteen ehdot eivät muutu etätyötä tehdessä. Etätyöntekijä on etätyöpäivänä tavoitettavissa puhelimitse, sähköpostin, Teamsin tai muun vastaavan välityksellä. Esihenkilön tehtävänä on valvoa, että työ määrä pysyy koh- tuullisena. Myös työn tuloksellisuutta tulee seurata. Raportointitavoista sovitaan samalla, kun sovitaan etätyöstä.

Työntekijä on velvollinen osallistumaan esihenkilön tai työtehtävien edellyttämiin palavereihin tai kokouksiin myös etätyöpäivänä. Työntekijä on velvollinen tekemään läsnätyötä, kun työtehtävät, kunnan toiminta tai tavoitteet tai työnantaja/esihenkilö sitä perustellusta syystä edellyttää. Esihenkilö linjaa vastuualueellaan läsnäoloa edellyttävät tapaamiset ja kokoukset. Lähtyöpäivän läsnäolo on säännöllisen toimistotyöajan mukainen liukumien huomioiden.

Työntekijä on myös velvollinen palaamaan pysyväisluontoiselle työpaikalleen esihenkilön määräyksestä viipymättä, jos toiminta sitä vaatii. Matka-aika työpisteeseen on tällöin työaikaa. Suositus on, että lähtöitä tehdään vähintään kahtena päivänä viikossa. Erityisestä syystä viikoittainen etätyön osuus voi olla laajempi. Etätyöstä voidaan sopia laajemmin osana työntekijän toipumista ja kuntoutusta sairauden tai tapaturman seurauksena ja tällöin puhutaan erityisestä syystä. Erityinen syy harkitaan esihenkilön ja hallintojohtajan kanssa erikseen.

Jos siirtyminen työpäivän aikana etätyöstä työpaikalle tai päinvastoin on henkilön oma päätös, matka-aika on täl- löin omaa aikaa. Työnantaja ei korvaa matkakustannuksia etätyöpaikan ja pääasiallisen työpisteen välillä. Virka- ja virantoimitusmatkojen osalta sovelletaan KVTES:n määräyksiä.

Etätyötä tehdään tavanomaisen, säännöllisen työajan puitteissa ja työpaikalla sovellettavan liukuvan työajan mu- kaan. Vastaavasti sovelletaan myös lepoaikamääräyksiä, joten päivittäiset, vuorokautiset ja viikoittaiset lepoajat tulee etätyössä ottaa huomioon. Etätyöhön käytetyn työajan seurantaan käytetään sähköistä työajanseuranta jär- jestelmää (tällä hetkellä Norlic Ontime). Etätyöntekijä ilmoittaa poissaoloista etätyöpäivänä kunnan tavanomaisten käytäntöjen mukaisesti.

Tietosuoja- ja tietoturvakysymykset etätyössä

Työntekijän tulee noudattaa etätyössä tietoturvasta ja tietosuojasta annettuja ohjeita ja määräyksiä ja erityistä huo- lellisuusvelvoitetta tietosuojan turvaamiseksi. Mahdollisista tietoturvaa vaarantavista seikoista tulee raportoida esihenkilölle ja tietosuojavastaavalle. Työntekijän on huolehdittava erityisesti salassa pidettävän tiedon turvallisuus- desta. Muu materiaali on säilytettävä siten, etteivät ne joudu ulkopuolisten käsiin. Kuntaan toimitettuja alkuperäis- asiakirjoja ei saa viedä mukanaan etätyöpisteeseen.



Etätyöpisteeseen ei saa viedä EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) tai julkisuuslain näkökulmasta arkaluontoisia asioita sisältäviä asiakirjoja. Arkistoitavaa materiaalia ei tule säilyttää pysyväluonteisesti etätyöpisteessä.

Työsuojelu ja vakuutukset

Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa etätyössä välittömästi työhön liittyvän toiminnan. Etätyöpaikalla lakisääteisen työtapaturmavakuutuksen vakuutusturva on suppeampi ja kattaa vain välittömästi työhön liittyvän toiminnan. Työtapaturma- ja ammattitautilain vakuutusturva ei ole voimassa tauoilla, wc:ssä käydessä tai yleensä kotona liikkussa, toisin kuin työpaikalla.

Vakuutuksesta ei korvata tapaturmia, jotka sattuvat kotitöitä tehtäessä tai muun vapaa-ajan yhteydessä.

Tapaturman sattuessa etätyöntekijällä on selvitysvelvollisuus tapaturmaan liittyvistä olosuhteista. Työtehtäviin kuulumattomat matkat eivät ole työnantajan vakuutuksen piirissä. Vakuutus ei kata matkoja vapaa-ajan asunnolle tai takaisin.

Etätyösopimusta laadittaessa on otettava huomioon

- etätyön erityiset haitat ja vaarat terveydelle ja turvallisuudelle sekä niiden poistaminen ja vähentäminen sekä
- etätyöntekijän velvollisuus ilmoittaa työympäristössä esiintyvistä ongelmista.

Työsuojelua ja työturvallisuutta koskevia määräyksiä sovelletaan pääsääntöisesti myös etätyön suorittamispaikassa tehtävään työhön. Työntekijä vastaa työskentelytiloista ja niiden tarkoituksenmukaisuudesta sekä työturvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta.

Hybridityöohje on voimassa toistaiseksi. Ohjetta tarkistetaan tarvittaessa.