



ETÄTYÖ PARKANON KAUPUNGILLA

Etätyö ja tavoitteet

Etätyössä työn tekeminen organisoidaan vastaamaan muuttuvan työelämän sekä organisaation ja sen toiminnan tarpeita. Tavoitteena on tehostaa toimintaa ja joustavoittaa sekä tukea henkilöstön työn tekemisen edellytyksiä erilaisissa muutos- ja elämäntilanteissa. Mahdollistamalla moderneja työn tekemisen muotoja vaikutetaan myös Parkanon kaupungin vetovoimaisuuteen työnantajana.

Etätyö on tapa organisoida työtä. Sen keskeisiä tunnusmerkkejä on että työ, jota tehdään työnantajan tiloissa, voidaan tehdä myös varsinaisen työpaikan ulkopuolella hyödyntämällä olemassa olevia sähköisiä työvälineitä.

Etätyöjärjestely toimii joustavasti edellyttäen että, molemmilla osapuolilla, työntekijällä ja työnantajalla on samanlainen käsitys etätyön tekemisen ehdoista ja periaatteista.

Etätyön tekemisestä sopiminen

Esimies ja työntekijä sopivat keskenään etätyön tekemisestä ennen etätyön aloittamista. Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen. Etätyö voi olla säännöllistä tai satunnaista ja etätyöpäivien sijoittumisesta ja määrästä sovitaan esimiehen kanssa etukäteen.

Esimiehen tulee tarkastella alaistensa etätyöpäiviä kokonaisuutena eikä etätyön tule lisätä työyksikön muiden henkilöiden kuormitusta. Lisäksi etätyöpäivien määrää ja sijoittumista arvioitaessa tulee huomioida sen vaikutukset työyhteisön toimintaan ja vuorovaikutukseen. Etätyö soveltuu vain harvoin tehtäväksi pitkinä, yhtenäisinä jaksoina. Etätyöjärjestelyistä sovittaessa on huolehdittava henkilöstön tasapuolisesta kohtelusta.

Mahdollisuudet etätyön tekemiselle ja etätyöpäivien määrälle määrittää työn sisältö ja luonne. Etätyö ei sovellu kaikkiin tehtäviin eikä työntekijällä ole subjektiivista oikeutta etätyöhön. Esimiehellä on oikeus kieltää tai keskeyttää etätyö.

Mahdollisuudesta tehdä etätyötä laaditaan aina liitteen mukainen kirjallinen sopimus. Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen esimies toimittaa kopion allekirjoitetusta etätyösopimuksesta henkilöstösihteerille ja sopii tietohallinnon kanssa etätyön käytännön järjestelyiden toteuttamisesta. Pidettävistä etätyöpäivistä sovitaan aina esimiehen kanssa kirjallisesti esim. sähköpostitse.

Työskentely etätyössä ja etätyöpaikka

Etätyöpaikkaa ei tarvitse erikseen määritellä, mutta työnantajalla on oikeus tietää missä työtä tehdään ja oikeus ottaa kantaa etätyöpaikan soveltuvuudesta etätyöskentelyyn. Työnantajalla on oikeus kieltää etätyön tekeminen siihen soveltumattomaksi katsomassaan

paikassa. Etätöitä voi tehdä työtehtäviin soveltuvassa paikassa, jonka työntekijä voi valita työnantajan tilojen ulkopuolelta.

Etätöiksi soveltuu periaatteessa työ, joka ei ole tiettyyn paikkaan sidottua ja/tai ei vaadi fyysistä läsnäoloa. Työntekijällä on velvollisuus saapua työpaikalle työnantajan pyynnöstä ja aina tehtävien niin edellyttäessä. Etätöissä työntekijä voi tilanteen salliessa osallistua kokouksiin ja muuhun yhteistyöhön käytössä olevien välineiden avulla.

Työaika etätöissä

Etätöissä säännöllinen työaika määräytyy virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Etätöypäivinä työpäivän aloittaminen ja lopettaminen leimataan työajanseurantajärjestelmään. Leimausta tehtäessä lisätietokenttään kirjoitetaan etätö.

Lähtökohtana on, että etätöitä tekevän tulee olla tavoitettavissa vastaavasti kuin työpaikalla työskentelevien. Työpäivän keskelle sijoittuvista yksityisistä menoista ja muistakin poikkeuksista on sovittava esimiehen kanssa kuten työpaikallakin. Keskeytykset on leimattava työajanseurantajärjestelmään. Etätöitä tekevän on huolehdittava siitä, että esimiehen lisäksi lähin työyhteisö tietää työntekijän olevan etätöissä.

Työvälineet

Etätöitä tehdään työkäyttöön tarkoitetun kannettavan tietokoneen ja matkapuhelimen avulla. Työntekijä on vastuussa siitä, että muualla kuin työpaikalla työskennellessä kyseisessä paikassa on tarvittavat tietoliikenneyhteydet. Työntekijä voi käyttää myös työpuhelimien tietoliikenneyhteyttä.

Tietoturva

Työntekijä vastaa siitä, että noudattaa tietoturvasäännöksiä ja huolehtii siitä, ettei tietoturva vaarannu. Etätöissä käytettäviä tietoja, asiakirjoja, työvälineitä sekä niiden suojaamista, säilyttämistä ja hävittämistä koskevat samat tietoturva koskevat säännöt kuin työskennellessä työnantajan tiloissa varsinaisella työpaikalla.

Matkustaminen

Etätöillä ei tarkoiteta virka- ja työmatkoja. Virkamatkat korvataan työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti. Kodin ja työpaikan välisillä matkoilla tehtävästä etätöistä on aina sovittava esimiehen kanssa erikseen.

Työterveyspalvelut ja tapaturma

Työntekijällä on oikeus käyttää samoja työterveyshuollon palveluita kuin tehdessään työtä työpaikalla. Työntekijän ensisijainen työterveyspalvelupiste on oman työpaikan työterveyshuollon toimipiste. Akuuteissa tilanteissa työntekijä voi käyttää Parkanon kaupungin muita työterveyshuollon toimipisteitä.

Lakisääteinen tapaturmavakuutus on voimassa myös etätöissä. Tapaturmaturva koskee tapaturmia, jotka tapahtuvat työssä tai työstä johtuvissa olosuhteissa eli toiminta esimerkiksi kotona muissa tehtävissä tai vapaa-aikana ei kuulu työtapaturmavakuutuksen piiriin.

Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös kotona tai siihen verrattavissa olosuhteissa tehtävään työhön. Tiettyjä työturvallisuuslain säännöksiä sovelletaan kuitenkin kodin olosuhteisiin vain rajoitetusti. Etätyössä työntekijän tulee itse huolehtia ja vastata siitä, että työskentelyolosuhteet ovat asianmukaiset muun muassa työpisteen ergonomian osalta sekä noudattaa työntekijän työturvallisuuteen ja ergonomiaan liittyviä ohjeita.

Esimiehen velvollisuus seurata etätyön tuloksia

Esimiehellä on erityinen vastuu ja velvollisuus seurata säännöllisesti työntekijälle asetettujen työtehtävien tekemistä ja työlle asetettujen tavoitteiden toteutumista riippumatta siitä, tekeekö työntekijä etätyötä vai ei. Etätyö on osa normaalia työyhteisön työskentelyä ja sen onnistuminen lisää työyksikön työtehoa ja parantaa viihtyvyyttä.

Esimies ja etätyötä tekevä virkamies keskustelevat etätyön tekemisestä, etätyön edellytyksistä, seurannasta ja tuloksellisuudesta sekä tarkoituksenmukaisuudesta työyhteisön toiminnan kannalta aina tarpeen vaatiessa ja vähintään vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä.

Liite Etätyösopimuslomake