

POHJOIS-POHJANMAAN LIITON ETÄTYÖOHJEET (LUONNOS)

Etätyö on työntekijän yhdessä työnantajan kanssa sopima tapa suorittaa työtä. Etätyö perustuu molemminpuoliseen luottamukseen. Etätyö on työn suorittamisen ja organisoinnin tapa, jossa työtehtäviä suoritetaan työnantajan toimitilojen ulkopuolella tietotekniikkaa hyödyntäen, ja jonka sisällöstä ja toteuttamisesta on sovittu työntekijän ja esihenkilön välillä etukäteen. Virka- ja virantoimitusmatkojen osalta sovelletaan KVTES:n määräyksiä. Etätyöstä sopiminen on vapaaehtoista sekä työnantajalle että työntekijälle. Aloite etätyön tekemiseen voi tulla työntekijältä tai esihenkilöltä. Etätyö ei ole työnantajan suoma etuus, etuoikeus tai palkitsemiskeino. Työtehtävät, jotka edellyttävät henkilön läsnäoloa työpaikalla, eivät sovellu tehtäväksi etänä. Etätyön järjestämisen mahdollisuutta arvioidaan ensisijaisesti työtehtävien näkökulmasta. Etätyö edellyttää vastuuntuntoisuutta sekä työtehtävien, oman ajankäytön ja työn organisoinnin hallintaa. Mikäli työnantajan tarjoama tietoliikenneyhteys (mobiili) ei ole riittävä, työntekijän tulee itse huolehtia siitä, että hänellä on etätyössä käytössään riittävän vakaa ja luotettava tietoliikenneyhteys.

Etätyöstä sopiminen

Työnantaja ei voi edellyttää työskentelyä etänä eikä työntekijällä ole ehdotonta oikeutta etätyön tekemiseen. Työnantaja päättää etätyömahdollisuudesta. Pohjois-Pohjanmaan liitossa etätyötä voi tehdä enintään 12 pv kuukaudessa. Etätyö pyritään suunnittelemaan niin, että siitä muodostuu päivän mittaisia kokonaisuuksia. Etätyöskentely ei saa aiheuttaa lisäkuormaa muille työntekijöille. Työntekijän on merkittävää etäpäivät sähköiseen kalenteriin sekä Nepton -työajanseurantajärjestelmään.

Säännöllisestä etätyöstä sovitaan kirjallisella etätyösopimuksella työntekijän ja esihenkilön kesken ja määritellään ainakin seuraavat asiat:

- etätyönä tehtävä työ ja siitä raportointi
- etätyön pääsääntöinen suorituspaiikka
- työaika
- yhteydenpito
- työhön liittyvät veloitteet etätyön aikana
- etätyöpäivien määrä.

Etätyötä koskevan sopimuksen hyväksyy esihenkilö. Johtotiimissä käydään tarvittaessa keskustelua yhtenäisistä periaatteista ja käytännöistä. Esihenkilö voi rajoittaa etätyösopimuksen aikana etätyön käyttöä perustelluista syistä. Säännöllistä etätyötä koskevaa sopimusta sekä etätyöohjetta tarkastellaan tarpeen mukaan ja päätetään

mahdollisista muutoksista. Kumpikin osapuoli voi irtisanoa sopimuksen, mikäli etätyölle ei ole tarvetta tai etätyölle asetetut tavoitteet eivät ole toteutuneet. Työntekijä ja esihenkilö arvioivat etätyön soveltuvuutta ja onnistumista tarvittaessa, kuitenkin vähintään kehityskeskustelujen yhteydessä.

Etätyö tehdään säännöllisen työajan puitteissa liukuva työaika huomioiden

Etätyöntekijä on etätyöpäivänä tavoitettavissa puhelimitse, sähköpostin, Teamsin tai muun vastaavan välityksellä. Esihenkilön tehtävänä on valvoa, että työmäärä pysyy kohtuullisena. Myös työn tuloksellisuutta tulee seurata. Raportointitavoista sovitaan samalla, kun sovitaan etätyöstä. Työntekijä on velvollinen osallistumaan esihenkilön tai työtehtävien edellyttämiin palavereihin tai kokouksiin myös etätyöpäivänä. Etätyöpäivä ei ole syy jäädä pois muista kokouksista tai tapahtumista. Etätyöhön käytetyn työajan seurantaan käytetään Nepton järjestelmää. Etätyötä tehdään normaalin säännöllisen työajan puitteissa ja työpaikalla sovellettavan liukuvan työajan mukaan. Etätyöntekijä ilmoittaa poissaoloista sovittuna etätyöpäivänä liiton normaalien käytäntöjen mukaisesti.

Tietoturvakysymykset etätyössä

Työntekijän tulee noudattaa etätyössä tietoturvasta ja tietosuojasta annettuja ohjeita ja määräyksiä. Mahdollisista tietoturvaa vaarantavista seikoista tulee raportoida esihenkilölle. Työntekijän on huolehdittava erityisesti salassa pidettävän tiedon turvallisuudesta. Muu materiaali on säilytettävä siten, etteivät ne joudu ulkopuolisten käsiin. Virastoon toimitettuja alkuperäisasiakirjoja ei saa viedä mukanaan etätyöpisteeseen.

Työsuojelu ja vakuutukset

Etätyövakuutus täydentää etätyössä olevan lakisääteistä tapaturmavakuutusturvaa. Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa etätyössä välittömästi työhön liittyvän toiminnan. Etätyövakuutus on voimassa etätyön yhteydessä lakisääteisen tapaturmavakuutuksen korvauspiirin ulkopuolelle jäävissä tilanteissa työntekijän tehdessä työtään sopimuksen perusteella asunnossaan tai muussa etätyöpaikassa. Vakuutus on voimassa myös etätyön yhteydessä pidettävien tavanomaista lyhyiden taukojen ja ruokailujen aikana sekä etätyöhön välittömästi liittyvien matkojen aikana kuten ruokailu- ja lasten päivähoitoon vienti- ja hakumatkoilla. 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.

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