

POHJOIS-POHJANMAAN LIITON ETÄTYÖOHJEET - LUONNOS

Liitossa on käytössä hybridityömalli, jossa yhdistyvät varsinaisella työntekopaikalla työskentely ja etätyö. Etätyötä tehdään työn edellyttämällä tavalla muualla kuin varsinaisen työpaikan tiloissa. Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen ja molemminpuoliseen luottamukseen sekä työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen (etätyösopimus). Sopimuksessa määritellään pääsääntöinen etätyöpaikka, yleensä työntekijän koti. Etätyötä voidaan kuitenkin tehdä esimerkiksi työntekijän vapaa-ajan asunnossa tai työmatkalla. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan esihenkilölleen kysyttäessä, missä hän tekee etätyötä. Etätyösopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään irtisanomispäivän lopusta lukien kumman tahansa osapuolen toimesta. Etätyön tavoite on lisätä työn tuottavuutta, työjärjestelyjen joustavuutta sekä parantaa työhyvinvointia tukemalla työn ja muun elämän yhteensovittamista. Aloite etätyön tekemiseen voi tulla työntekijältä tai esihenkilöltä.

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

Etätyöstä sopiminen

Työnantaja ei voi edellyttää työskentelyä etänä eikä työntekijällä ole ehdotonta oikeutta etätyön tekemiseen. Työnantaja päättää etätyömahdollisuudesta. Etätyöskentely ei saa aiheuttaa lisäkuormaa muille työntekijöille. Työntekijän tulee merkitä 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 suorituspaikka
- työaika
- yhteydenpito
- työhön liittyvät velvoitteet etätyön aikana

Etätyötä koskevan sopimuksen hyväksyy esihenkilö. Johtoryhmä linjaa tarvittaessa 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. Työntekijä ja esihenkilö arvioivat etätöön soveltuvuutta ja onnistumista tarvittaessa, kuitenkin vähintään kehityskeskustelujen yhteydessä.

Etätöissä sovellettavat säännökset ja palvelussuhteen ehdot

Palvelussuhteen ehdot eivät muutu etätöitä tehdessä. Etätyöntekijä on etätöypäivänä 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 etätöistä.

Työntekijä on velvollinen osallistumaan esihenkilön tai työtehtävien edellyttämiin palavereihin tai kokouksiin myös etätöypäivänä. Työntekijä on velvollinen tekemään läsnätyötä, kun työtehtävät, liiton toiminta tai tavoitteet tai työnantaja/esihenkilö sitä perustellusta syystä edellyttää. Esihenkilö linjaa vastuualueellaan läsnäoloa edellyttävät tapaamiset ja kokoukset. Työntekijä on myös velvollinen palaamaan pysyväisluontoiselle työpaikalleen esihenkilön määräyksestä viipymättä, jos toiminta sitä vaatii. Matka-aika työpisteeseen on tällöin työaika. Jos siirtyminen työpäivän aikana etätöistä työpaikalle tai päinvastoin on henkilön oma päätös, matka-aika on tällöin omaa aikaa. Työnantaja ei korvaa matkakustannuksia etätöypaikan ja pääasiallisen työpisteen välillä. Virka- ja virantoimitusmatkojen osalta sovelletaan KVTES:n määräyksiä.

Etätöitä tehdään tavanomaisen, säännöllisen työajan puitteissa ja työpaikalla sovellettavan liukuvan työajan mukaan. Vastaavasti sovelletaan myös lepoaikamääräyksiä, joten päivittäiset, vuorokautiset ja viikoittaiset lepoajat tulee etätöissä ottaa huomioon. Etätöihin käytetyn työajan seurantaan käytetään Nepton-järjestelmää. Etätyöntekijä ilmoittaa poissaoloista etätöypäivänä liiton tavanomaisten käytäntöjen mukaisesti.

Tietosuoja- ja tietoturvakysymykset etätöissä

Työntekijän tulee noudattaa etätöissä tietoturvasta ja tietosuojasta annettuja ohjeita ja määräyksiä ja erityistä huolellisuusvelvoitetta tietosuojan turvaamiseksi. 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 etätöypisteeseen.

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

Työsuojelu ja vakuutukset

Etätöyväkuutus täydentää etätöissä olevan lakisääteistä tapaturmavakuutusturvaa. Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa etätöissä välittömästi työhön liittyvän toiminnan. Etätöyväkuutus 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 työturvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta.