

ETÄTYÖOHJE



KAUNIAISTEN KAUPUNKI **GRANKULLA STAD**

Henkilöstöjaosto hyväksynyt 31.8.2020 § 17, päivitetty 29.8.2022 § 15

Etätyö on työtä, jota tehdään joko kotona tai muussa työnantajan kanssa sovitussa paikassa varsinaisen työpaikan ulkopuolella. Kuntatyössä osa työtehtävistä vaatii fyysistä läsnäoloa työpisteellä ja tästä syystä etätyö ei ole mahdollista kaikissa tehtävissä.

Etätyön tekemisen edellytyksenä on, että esimies arvioi työn tekemisen etätyönä mahdolliseksi huomioiden työyksikön työtehtävät sekä asiakaspalvelun vaatimukset.

Etätyöhön sovelletaan samaa lainsäädäntöä ja työ- ja virkaehtosopimuksia kuin mitä vastaavaan, työnantajan tiloissa tehtävään työhön sovelletaan. Etätyön tekeminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja siitä on sovittava aina erikseen. Etätyön pelisäännöt tulee käydä läpi ennen etätyösopimuksen allekirjoittamista.

Etätyöstä sopiminen

Etätyön tekemisestä tulee tehdä erillinen sopimus työnantajan kanssa. Sopimus tehdään liitteenä olevalla etätyösopimuksella. Sopimus voidaan tehdä kerrallaan korkeintaan vuoden määräajaksi. Sekä työntekijällä että työnantajalla on oikeus lopettaa etätyö jo aiemmin ja tällöin työntekijä palaa takaisin normaaliin lähityöhön.

Etätyönä tehtävän työn määrä

Etätyötä tekevän työntekijän tulee olla työpaikalla vähintään kaksi (2) päivää viikossa.

Tehtävät, työaika ja esimiestyö

Esimies määrittelee etätyönä tehtävän työn ja etätyön laajuuden. Esimies asettaa etätyöskentelylle selkeät, työmäärään suhteutetut tavoitteet ja aikataulut. Esimies valvoo työn tuloksellisuutta ja sitä, että työ määrä pysyy kohtuullisena. Etätyön työtehtävät määritellään erikseen.

Etätyöpäivän pituus on sama kuin se olisi lähityössä. Etätyöpäiviltä ei kerry lisä- tai ylityötä tai saldomuutoksia liukuvassa työajassa oleville. Tuntisaldoja ei korjata Hedsamiin etätyöpäivien osalta.

Esimies sopii työntekijän kanssa, miten yhteydenpito etätyöpäivinä tapahtuu esimieheen, työyhteisöön ja asiakkaisiin. Työstä poissaolot etätyöpäivinä ilmoitetaan samalla tavalla kuin lähityössä.

Esimies sopii työntekijän kanssa siitä, miten työn edistymistä seurataan ja miten tuloksista raportoidaan.

Työyhteisön säännöllisiin palavereihin sekä yhteistä suunnittelua vaativiin tilaisuuksiin osallistutaan lähtökohtaisesti työpisteeltä käsin, ei etätyöstä.

Vakuutus, laitteet ja tietoturva

Etätyössä on voimassa samat vakuutusturva kuin lähityössä. Etätyön aikana tapahtuvan tapaturman osalta arvioidaan aina erikseen tapaturman yhteyttä työtehtävään.

Etätyöntekijä vastaa siitä, ettei hän luovuta työhön liittyviä tietoja tai työnantajan laitteita ulkopuolisille. Luottamuksellisen tiedon hävittäminen tulee tapahtua tietoturvaohjeiden mukaisesti.

Etätyössä tietoturvaan koskevat ohjeet ovat lähtökohtaisesti samat kuin mitä ne ovat työnantajan tiloissa työskenneltäessä. Kaikissa tietoturvaan liittyvissä asioissa tulee konsultoida tietohallintoa tai tietosuojavastaavaa.

Poikkeustilanteet

Poikkeustilanteiden, esimerkiksi epidemian tai pandemian, aikana voidaan valmiusjohtoryhmän päätöksellä poiketa tässä etätyöohjeessa todetusta etätyön määrästä.

ETÄTYÖSOPIMUS

Sopijaosapuolet

Työntekijä / Viranhaltija	
Tehtävänimike	
Työyksikkö	
Esimies	

Etätyöpaikka

Etätyöpaikkana on pääasiallisesti työntekijän koti. Etätyöntekijällä on velvollisuus ilmoittaa pääsääntöisestä etätyöpaikasta poikkeava etätyöpaikka esimiehelleen. Esimies voi tarvittaessa edellyttää henkilön läsnäoloa työpaikalla.

Etätyötä tehdään a) työntekijän kotona b) muualla, missä

osoite:

Etätyö

- a) satunnaista tai kertaluontoista
- b) säännöllistä

Etätyösopimuksen voimassaolo (maksimissaan vuosi kerrallaan):

Alkamisajankohta:

Päätymisajankohta:

Etätyön työntehtävät

Yhteydenpito työpaikalle sekä tehtävien seuranta ja raportointi

Työvälineet ja laitteet

Salassapito, etätööhön liittyvät velvoitteet ja muut palvelussuhteen ehdot

Palvelussuhteen ehdot, esim. palkka ja työaika, määräytyvät samoin perustein kuin tehtäessä työtä varsinaisella työpaikalla. Työnantaja ei korvaa etätöyöpaikan ja vakituisen työpaikan välisiä matkoja. Etätöön osalta noudatetaan tietohallinnon antamia ohjeita ja etätöyöntekijä huolehtii tietosuojan säilymisestä ja salassapidosta.

Allekirjoitukset

Esimies

Työntekijä

Tehdystä sopimuksesta tulee toimittaa tieto henkilöstökeskukseen