
Pellon kuntakonsernin etätyöhje ja -sopimus

1. Etätyön määrittely

Etätyöllä tarkoitetaan sellaista ansiotyötä, joka tehdään varsinaisen työpaikan ulkopuolella. Etätyöksi soveltuvat sellaiset itsenäiset työtehtävät, jotka eivät ole työpaikkaan sidottua. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi kirjalliset tehtävät ja suunnittelutyö. Etätyön piiriin kuuluu henkilöstö, jolla on edellä mainitun kaltaisia työtehtäviä. Etätyöhön liittyy yleensä tietotekniikan käyttö. Etätyön tekeminen ei ole mahdollista tehtävissä, jotka edellyttävät henkilön jatkuvaa työpanosta ja läsnäoloa.

Etätyön tavoite on tuoda joustavuutta henkilöstön omien ja työnantajan tarpeiden välille, ja samalla parantaa työhyvinvointia ja työhön sitoutumista, ja edelleen työn tuottavuutta. Etätyö pohjautuu luottamukseen, avoimuuteen, vapaaehtoisuuteen ja sopimiseen. Esihenkilö voi direktio-oikeudella poiketa aina sovitusta, mikäli siihen on erityinen syy. Etätyön tulee olla tehokasta ja järkevästi toteutettavissa niin tehtävät kuin työvälineet huomioiden.

Etätyön tekeminen on aina esihenkilön harkinnan ja luvan varassa. Etätyönteosta ei saa aiheutua sijaistarvetta eikä ylimääräistä kuormitusta muulle työyhteisölle. Lisäksi työnantajalta edellytetty palveluvelvoite tulee täyttyä.

2. Etätyön määrä

Pellon kuntakonsernissa etätyötä voidaan tehdä yksittäisinä työpäivinä tai sovittaessa peräkkäisinä päivinä. Ensisijaisesti etätyöpäivät ovat kokonaisia päiviä. Myös osittaiset etätyöpäivät ovat mahdollisia. Etätyötä on mahdollista tehdä enintään 10 kokonaista päivää kuukaudessa.

3. Etätyösopimus

Etätyön tekemisestä tehdään työntekijän ja työnantajan välinen kirjallinen etätyösopimus.

Sopimuksessa määritellään mm. seuraavat asiat:

- Aika, jolloin työntekijän on etätyöpäivinä oltava tavoitettavissa (puhelin, sähköposti tai tekstiviestit). Lähtökohtaisesti on oltava tavoitettavissa klo 9-15 välisenä aikana lounastauko poislukien.

- Työvälineiden käyttö. Työntekijällä tulee olla edellytykset suorittaa työnsä etätyöpaikassa.
- Etätyösopimuksen voimassaoloaika: määräaikainen. Kumpi tahansa osapuoli voi tehdä aloitteen sopimuksen muuttamiseksi ja purkamiseksi tai uudelleen sovittavaksi. Tällöin taustalla voi olla esimerkiksi sovittujen asioiden muuttuminen, kuten työtehtävien tai työntekeksen paikan muutos.

Etätyösopimuksen allekirjoittavat ja vahvistavat työntekijä ja hänen esihenkilönsä. Työntekijän on hyvä keskustella ennakkoon oman esihenkilönsä kanssa tehtävien soveltuvuudesta etätyöhön. Viime tilassa esihenkilö päättää asian. Etätyöpäivät ja työtehtävät suunnitellaan yhdessä.

Etätyöntekijä merkitsee etätyöpäivät sähköiseen kalenteriinsa, sekä työhuoneen ovitauluun. Esihenkilöllä on aina mahdollisuus edellyttää työntekijältä läsnäoloa työpaikalla.

4. Etätyössä sovellettavat säännökset, palvelussuhteen ehdot ja työajanseuranta

Työaikamuoto ja muut palvelussuhteen ehdot säilyvät samana etätyötä tehtäessä. Etätyöpäivältä ei makseta tai korvata vapaa-aikana yli-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia.

Etätyöpäivänä työtehtäviä hoidettaessa sattunut tapaturma on lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piirissä. Koska työn ja vapaa-ajan rajaa voi etätyössä joskus olla vaikea erottaa, suositellaan, että työntekijä kustantaa itselleen vapaaehtoisen vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen. Etätyöntekijällä on selvitysvelvollisuus niistä olosuhteista, joissa tapaturma sattui. Jos tapaturma sattuu esim. etätyöpäivään vain löyhästi liittyvissä kotiaskareissa (esim. lounaan valmistus, postin nouto), kysymyksessä ei välttämättä ole työtapaturma. Viime kädessä ratkaisun tekee vakuutusyhtiö.

Virka- /työmatkat eivät ole etätyöpäiviä. Tavanomaisia kodin tai muun etätyöpisteen ja varsinaisen työpaikan välisiä matkoja ei korvata. Mikäli ennalta sovittu etätyöpäivä joudutaan työnantajan tarpeista johtuen muuttamaan varsinaisella työpaikalla tehtäväksi työpäiväksi osittain tai kokonaan, ei etätyöpisteen ja varsinaisen työpaikan välisiä matkakuluja korvata vaan ne kuuluvat työntekijän omakustanteisiin työmatkoihin. Mikäli etätyöpäivä joudutaan äkillisesti keskeyttämään ja siirtymään varsinaiselle työpaikalle kesken työpäivän esihenkilön määräyksestä, voidaan matka työpaikalle lukea työaikaan kuuluvaksi.

Etätyössä noudatetaan normaalia työajanseurantaa liukuman puitteissa. Työntekijä huolehtii itse oikeanlaisesta työajanseurannasta mobiilisovelluksella.

5. Työvälineet, tietoturvallisuus ja salassapito

Etätyöstä sovittaessa on määriteltävä, mitä työvälineitä ja muita -tarvikkeita etätyö edellyttää. Pellon kunta ei maksa työntekijälle erikseen mitään etätyöhön liittyviä välineitä tai kuluja (esim. internet-yhteyttä, ergonomiakalusteita tms.).

Työntekijän on sitouduttava noudattamaan etätyötä tehdessä työnantajan tietoturvaohjeita ja samaa salassapitovelvollisuutta, jota häneltä työssä ollessa normaalistikin edellytetään. Luottamuksellista materiaalia ei saa säilyttää kotona, ellei sille ole lukittavaa, luotettavaa sijoituspaikkaa. Työntekijän on huolehdittava siitä, etteivät kunnan ulkopuoliset tahot pääse käyttämään työnantajan tietokonetta tai lukemaan etätyöpisteeseen mukaan otettuja muita materiaaleja.

Etätyösopimus

Osapuolet	Työntekijän nimi: Tehtävä: Työpaikan osoite: Esihenkilö:
Etätyöpaikka	Ensisijainen osoite: _____ Toissijainen osoite: _____
Etätyön voimassaoloaika	Etätyösopimus on voimassa 6 kk allekirjoituspäivästä.
Työaika	Työsopimuksen tai virkamääräyksen mukaisesti.
Etätyösopimuksen päättäminen	Työnantaja voi lopettaa etätyösopimuksen päättymään heti, mikäli edellytykset etätyön tekemiseen eivät enää täyty.
Matkakustannusten korvaaminen	Noudatetaan matkustusohjesääntöä. Etätyö ei saa aiheuttaa lisäkuluja verrattuna matkustamiseen varsinaiselta työpisteeltä.
Muita määräyksiä	Tämän sopimuksen osana noudatetaan etätyöohjetta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita.
Allekirjoitukset	Aika ja paikka: työntekijä esihenkilö