

Kauniaisten kaupungin etätyöohje



KAUNIAISTEN KAUPUNKI

GRANKULLA STAD

Henkilöstöjaosto hyväksynyt 16.4.2024 § 8

1. Monipaikkaisuuden edistäminen

- Paikkasidonnainen ja monipaikkainen työ ovat kaupungilla samanarvoisia työtapoja. Uudistuvassa työelämässä ja työympäristöissä työnteon tapojen yhdistäminen perustuu kaupungin erilaisiin työtehtäviin.
- Mahdollisuus tehdä työtä monipaikkaisesti sekä sovittaa joustavasti työ ja yksityiselämä yhteen edistävät kaupungin uudistumista ja parantavat kilpailukykyä työnantajana.
- Kaupunki tavoittelee monipaikkaisen työn edistämällä resurssien kestäväää käyttöä, kustannusten ja matkustuksen vähentymistä.
- Kaupungilla työyhteisöjä uudistetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa monimuotoisen työnteon ehdoin ja edistetään työtehtävien hoitamista monipaikkaisesti, kun se on kaupungin ja työtehtävien kannalta mahdollista.
- Työntekijän siirtyminen kokonaan etätööhön ei ole kaupungin työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaista.
- Etätö 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 etätö ei ole mahdollista kaikissa tehtävissä.
- Etätöön tekemisen edellytyksenä on, että esihenkilö arvioi työn tekemisen etätöinä mahdolliseksi huomioiden työyksikön työtehtävät sekä asiakaspalvelun vaatimukset.

2. Etätöistä sopiminen

- Etätöön tekemisestä tulee tehdä erillinen sopimus työnantajan kanssa. Sopimus tehdään liitteenä olevalla etätösopimuksella. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai toistaiseksi. Esihenkilö säilyttää sopimukset.
- Sekä työntekijällä että työnantajalla on oikeus purkaa etätösopimus, jolloin työntekijä palaa takaisin normaaliin läsnä työhön työpisteelleen.
- Etätö ei ole työntekijän subjektiivinen oikeus.
- Etätöön sovelletaan samaa lainsäädäntöä ja työ- ja virkaehtosopimuksia, kuin mitä vastaavaan, työnantajan tiloissa tehtävään työhön sovelletaan. Etätöön tekeminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja siitä on sovittava aina erikseen.
- Tämän ohjeen sisältö sekä etätöön liittyvät pelisäännöt tulee käydä läpi ennen etätösopimuksen allekirjoittamista.

3. Etätöinä tehtävän työn määrä ja työaika

- Etätöitä tekevän työntekijän tulee olla läsnä työpaikalla vähintään kaksi (2) päivää viikossa.
- Etätöpäivän pituus on sama, kuin se olisi lähityössä. Etätöpäiviltä ei kerry lisä- tai ylityötä tai saldomuutoksia liukuvassa työajassa oleville. Tuntisaldoja ei korjata Hedsamiin (työaikajärjestelmä) etätöpäivien osalta.
- Työntekijän on oltava saavutettavissa normaalina, sovittuna työaikana. Etätöissä työntekijä ei voi valita työn aloittamisen tai lopettamisen ajankohtaa.

- Ne tehtävät, joissa läsnätyössä on mahdollista käyttää liukumaa, on sama mahdollisuus etätyössäkin.
- Työstä poissaolot etätyöpäivinä ilmoitetaan samalla tavalla kuin lähityössä.
- Työtehtävästä ja osaamisesta riippuen sekä työyksikön tilanne huomioiden etätyö voidaan sopia tehtäväksi pääsääntöisenä etätyönä, jolloin työpisteellä käydään kuitenkin vähintään kaksi kertaa kuukaudessa.
- Etätyötä on mahdollista, poikkeuksellisesti tehdä enintään 1 kuukausi ilman läsnäolopäiviä, josta on neuvoteltava esihenkilön kanssa.

4. Tehtävät

- Esihenkilö määrittelee etätyönä tehtävän työn ja etätyön laajuuden. Esihenkilö asettaa etätyöskentelylle selkeät, työmäärään suhteutetut tavoitteet ja aikataulut. Esihenkilö valvoo työn tuloksellisuutta ja sitä, että työmäärä pysyy kohtuullisena. Työyhteisön säännöllisiin palavereihin sekä yhteistä suunnittelua vaativiin tilaisuuksiin osallistutaan etukäteen sovitun palaverikäytännön mukaisesti joko läsnä, digitaalisesti, tai muutoin esihenkilön kanssa sopien.
- Esihenkilö sopii työntekijän kanssa, miten yhteydenpito etätyöpäivinä tapahtuu esihenkilöön, työyhteisöön ja asiakkaisiin.

5. Monipaikkaisuus edellyttää tavoitteellista johtamista

- Monipaikkaisen työn johtamisessa korostetaan luottamusta, selkeää tavoitteiden asettamista sekä vuorovaikutuksen monimuotoisuutta.
- Kaupunki edistää työntekijöiden tapojen uudistumista investoimalla työn digitalisoimiseen, tätä tukeviin välineisiin ja työtiloihin sekä henkilöstön osaamiseen.
- Esihenkilö sopii työntekijän kanssa siitä, miten työn edistymistä seurataan ja miten tuloksista raportoidaan.
- Työntekijän oman työn johtamisessa vahvistetaan virtuaalityön välineiden hyödyntämistä, omasta työhyvinvoinnista huolehtimista sekä edellytetään tavoitettavuutta ja yhteisiin toimintatapoihin sitoutumista.
- Kaupunki työnantajana vastaa työterveyshuollon palveluista ja järjestää ne palvelukanaviin ja osoitetuille paikkakunnille. Halutessaan käyttää työterveyshuollon palveluita työntekijän on käytettävä työnantajan järjestämiä työterveyshuollon palveluita ja hakeuduttava työnantajan osoittamiin palvelupisteisiin. Työkyvyn tukiprosesseissa työntekijän on sitouduttava toimimaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
- Työnantajan mahdollisuudet valvoa työturvallisuutta ja työhyvinvointia muissa kuin omissa tiloissaan ovat rajalliset, joten työnantaja huolehtii etätyössä työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista ensi sijassa riittävällä ohjeistuksella ja koulutuksella.

6. Vakuutus, laitteet ja tietosuoja

- Etätyössä on voimassa sama vakuutusturva kuin lähityössä. Etätyön aikana tapahtuvan tapaturman osalta arvioidaan aina erikseen tapaturman yhteyttä työtehtävään.
- Kaupungilla jokaisella työntekijällä on työnantajan osoittamat työtilat, joissa työnantajalla on ensisijainen vastuu turvallisesta työympäristöstä, työhyvinvoinnista sekä tietosuojasta ja tietoturvasta.
- Muualla kuin työnantajan osoittamissa työtiloissa työntekijä huolehtii, että kalustus, työympäristö sekä verkkoyhteydet ovat turvallisia ja työskentely on tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden mukaista.
- Kaupungilla käytetään työnantajan tarjoamia työvälineitä, järjestelmiä ja mobiiliyhteyksiä, jotka mahdollistavat monipaikkaisen työnteon turvallisesti. Työnantaja ei järjestä etätyöhön erikseen muita työvälineitä tai laitteita vaan niistä työntekijä vastaa itse.
- Työntekijän vastuulla on ne lisäkustannukset, joita hänelle syntyy työskentelystä muualla kuin työnantajan osoittamissa työtiloissa.
- Etätyöntekijä vastaa siitä, ettei hän luovuta työhön liittyviä tietoja tai työnantajan laitteita ulkopuolisille.
- Luottamuksellisen tiedon hävittäminen tulee tapahtua tietoturvaohjeiden mukaisesti. Etätyössä tietoturvaa ja tietosuojaa koskevat ohjeet ovat samat kuin mitä ne ovat työnantajan tiloissa työskenneltäessä. Kaikissa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvissä asioissa tulee konsultoida tietohallintoa tai tietosuojavastaavaa.