

Etätyöohjeen päivittäminen

Yhteistoimintaelin 28.11.2024 § 21

Valmistelija

Henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salo.fi, puh. 02 778 2248, Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen, anne.liimatainen@salo.fi, puh. 02 778 2246 ja Henkilöstösuunnittelija Annukka Sistonen, annukka.sistonen@salo.fi, puh. 02 778 2249

Voimassa oleva etätyöohje on hyväksytty henkilöstöjaostossa 13.1.2023. Etätyöohjeen lisäksi työyhteisöjä on ohjeistettu erillisellä ”Työyhteisön pelisäännöt etätyössä” -asiakirjalla. Etätyöohjetta esitetään päivitettäväksi siten, että asiakirjat yhdistetään yhdeksi ohjeeksi. Samassa yhteydessä etätyöohjetta tulisi muutenkin päivittää.

Jatkossakin etätyömahdollisuudesta ja etätyön järjestelyistä sovitaan aina esihenkilön kanssa. Etätyö ei ole työntekijän subjektiivinen oikeus, vaan työnteon paikan tulee perustua työn ja työyhteisön tarpeisiin. Etätyötä voidaan tehdä vain silloin, kun läsnäolo työpaikalla ei ole tarpeen sovittujen tapaamisten, lähityöskentelyä edellyttävien palaverien tai muun työstä lähtöisin olevan syyn vuoksi.

Etätyön enimmäismäärään ei esitetä muutosta. Jatkossakin etätyön enimmäismäärä olisi 16 pv/kuukaudessa, mutta määrää tarkennetaan siten, että lähityötä jatkossa tulisi tehdä viikoittain vähintään yksi kokonainen työpäivä. Kokonainen työpäivä tarkoittaa työntekijään sovellettavan työaikamuodon mukaista säännöllisen työajan päivittäistä tuntimäärää.

Esihenkilö voi aina erityisen perustelluista syistä edellyttää työntekijää tulemaan varsinaiselle työpaikalle suunnitellusta etätyöskentelystä huolimatta, jos esim. työjärjestelyt tai muu vastaava tilanne sitä vaatii. Ohjetta on tarkennettu siten, että KT:n linjauksen mukaisesti todetaan, että koska työntekijä voi sovittaessa tehdä etätyötä muuallakin kuin kotonaan, varsinaiselle työpaikalle saapumiseen tulee varata kohtuullinen aika. Jos työnantaja määrää ilman ennakkoilmoitusta työpäivän aikana työntekijän tulemaan kesken etätyöpäivän varsinaiselle työpaikalle, matka-aika työpaikalle on työaikaa, mutta työntekijä maksaa itse matkakulut. Paluumatka varsinaiselta työpaikalta etätyöpisteeseen tai kotiin on työmatka, joka ei ole työaikaa eikä työnantaja korvaa matkakustannuksia.

Ohjeeseen on lisätty erillinen kappale hybridipäivien tekemisestä. Hybridipäivien tekeminen on mahdollista, mikäli se työn kannalta sujuu joustavasti. Etätyöajaksi lasketaan se aika, jolloin työtä tehdään etätyöpaikassa ja lähityöksi se aika, jolloin työskennellään varsinaisessa työpisteessä tai muussa työntekopaikassa (esim. asiakastapaaminen tai palavari muualla kuin varsinaisessa tai etätyöpisteessä). Hybridipäivät tulee merkintä kalenteriin työyksikön kesken sovitulla tavalla.

Työsuojelu ja työturvallisuuskappaleeseen on lisätty määrittely etätyön työturvallisuusriskien tekemisestä. Työyksiköissä, joissa tehdään paljon etätyötä, tulisi keskitetysti tehdä yleinen etätyön työturvallisuusriskien arviointi. Lisäksi jokainen etätyötä tekevä työntekijä arvioi omalta osaltaan etätyön riskit.

Työergonomiakohtaan on lisätty mahdollisuus työfysioterapeutin tekemästä etätyöpisteen ergonomiaolosuhteiden ja työn fyysisten kuormitustekijöiden arvioinnista etäyhteydellä. Aiemmin erillisenä asiakirjana ollut Työyhteisön pelisäännöt etätyössä on lisätty etätyöohjeeseen (kohta 14).

Etätyön erityispiirteiden huomiointi esihenkilön ja työyhteisön toiminnassa (kohta 15) on kokonaan uusi lisäys etätyöohjeeseen. Etätyössä toimivien työntekijöiden esihenkilön tulee kiinnittää erityistä huomiota työyksikkönsä yhteisöllisyyden tukeen. Yhteisöllisyyden tunne ei aina välttämättä vaadi kohtaamisia kasvokkain, mutta yhteydenpidon kynnyksen tulee olla matala ja jokainen työntekijä tulee riittävän usein osallistua yhteisiin etäyhteydellä tapahtuviin kohtaamisiin.

Etätyöntekijä ei saa jäädä pitkäksi aikaa ilman ulkopuolisia työkontakteja. Työntekijän työsuoritusten arviointi ja työkyvyn sekä osaamisen varmistaminen edellyttää esihenkilön ja työntekijän riittävän tiivistä yhteydenpitoa, joka samalla tukee myös esihenkilön ja työntekijän välisen luottamuksen rakentumista.

Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Yhteistoimintaelin käsittelee etätyöohje-ehdotuksen ja antaa siitä tarvittaessa kannanoton.
Päätös	Yhteistoimintaelin käsittelee etätyö-ohje ehdotuksen eikä antanut asiasta erillistä lausuntoa. Merkittiin, että työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen klo 13.52.
Tiedoksianto	-> Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 13.12.2024 § 93
5273/01.00.00.03/2024

Valmistelija	Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103
Esittelijä	Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto hyväksyy etätyöohjeen. Voimaantulo 1.1.2025.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Henkilöstöasiantuntija (tiedotettavaksi)