



### **Yleistä**

Etätyö on työtä, joka tehdään varsinaisen työpisteen ulkopuolella erikseen sovittuna ajankohtana. Etätyötä voidaan tehdä sekä työ- ja virkasuhteessa. Aloitteen etätyön tekemiseen voi tehdä työntekijä/viranhaltija tai esihenkilö.

Esihenkilö arvioi sen, onko työn luonne ja etätyötä tekevän henkilön edellytykset sellaiset, että etätyön tekeminen on mahdollista ja järkevää muu toimintakokonaisuus huomioon ottaen.

Etätyö voi olla satunnaista tai säännöllistä. Säännöllisestä etätyöstä on tehtävä erillinen etätyösopimus. Etätyö voidaan keskeyttää tarvittaessa. Työnantajalla on oikeus määrätä työntekijä työskentelemään vakituisessa työpaikassaan.

### **Etätyössä sovellettavat säännökset ja palvelusuhteen ehdot**

Etätyössä noudatetaan voimassa olevia lakeja, virka- ja työehtosopimusta ja kunnassa voimassa olevia määräyksiä.

Työaikamuoto ja muut palvelusuhteen ehdot säilyvät etätyötä tehdessä, etätyössä ei pääsääntöisesti ole mahdollista tulla ylitöitä. Etätyöpäiviltä ei makseta lisä-, yli-, iltä-, lauantai- tai sunnuntaikorvauksia. Liukuvan työajan ehdot ovat voimassa myös etätyössä.

Vuosilomat, sairauspoissaolot, perhevapaat ja muut virka- ja työvapaat sekä niiden myöntäminen haetaan virka- ja työehtosopimusmääräysten ja noudatettavien menettelytapojen mukaisesti.

Viranhaltijan/työntekijän tulee olla etätyöskentelyn aikana tavoitettavissa sovitusti matkapuhelimestaan tai sähköpostilla.

Etätyön tekemisestä aiheutuvia matkakustannuksia ei korvata, muut työhön liittyvät matkat TES:n mukaan.

Etätyöntekijä kuuluu työnantajan työnjohdon ja valvonnan piiriin. Esihenkilö johtaa työtä antamalla ohjeita sekä aikatauluja työn suorittamiselle ja valvomalla työn tekemistä ja tulosta.



### **Työvälineet ja kustannukset**

Etätyössä käytetään pääsääntöisesti työnantajan tietokonetta ja muita työn edellyttämiä laitteita tai materiaaleja. Työnantajan tietokonetta saa käyttää vain työtehtävien hoitamiseen.

Etätyöstä ei lähtökohtaisesti saa aiheutua työnantajalle lisäkustannuksia. Työnantaja ei korvaa etätyöpaikan tietoliikenneyhteyksiä.

Esihenkilö ja etätyöntekijä sopivat työn edellyttämistä tietoteknisistä ratkaisuista kunnan ohjeiden mukaisesti. Näistä päättää ja kustannuksista vastaa työnantaja.

### **Työsuojelu ja työturvallisuus**

Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös etätyönä tehtävään työhön.

Etätyöpäivänä, työtehtäviä hoidettaessa sattunut tapaturma on lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piirissä. Etätyöntekijällä on selvitysvelvollisuus niistä olosuhteista, joissa tapaturma sattui. Työnantaja on vakuuttanut etätyöntekijät erillisellä etätyövuorokaudella.

### **Tietoturva**

Työntekijällä on vastuu tietoturvallisuudesta myös etätyössä. Työntekijän tulee etätyössä noudattaa kunnan tietoturvasta ja tietosuojasta antamia ohjeita sekä raportoida mahdollisista tietoturva- ja vaarantavista seikoista esihenkilölle ja tietosuojavastavalle.

Luottamuksellista/Salassa pidettävää aineistoa ei viedä kotiin eikä tulosteta kotona. Kotiin viedyt aineistot tuodaan takaisin työpaikalle ja tarvittaessa myös hävitetään siellä.