

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 27
§ 147

04.11.2020
04.12.2020

Etätyöohje

4059/01.00.00.03/2020

Yhteistoimintaelin 04.11.2020 § 27

Valmistelija: henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salo.fi, p. 02 7782 248 ja henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi; puh. 044 778 2103

Keväällä alkanut koronapandemia nosti laajasti esiin etätyön tekemisen ja tarkennetun etätyöohjeen tarpeen. Laadittu ohje on tehty normaalioloissa käytettäväksi. Poikkeusoloissa etätyöohjeesta poiketaan esim. hallituksen tai koronanyrkin antamien suositusten mukaisesti. Poikkeusoloissa hyödynnämme etätyön tekemistä mahdollisimman laajasti eikä silloin viikoittaisten etätyöpäivien määrää ole rajattu.

Etätyöllä tarkoitetaan työnteon muotoa, jossa työ tehdään osin muualla kuin työnantajan osoittamassa tilassa, esim. kotona. Etätyöstä sopiminen on normaalioloissa vapaaehtoista sekä työnantajalle että työntekijälle. Koko toimintayksikkö ei itsenäisesti voi normaalioloissa siirtyä tekemään pelkästään etätyötä.

Etätyömahdollisuudesta ja etätyön järjestelyistä sovitaan aina esimiehen kanssa. Etätyöstä sovitaan määräajaksi (enintään vuodeksi kerrallaan), ja se voi olla säännöllistä (esim. tiettyinä päivinä viikossa) tai satunnaista. Pääsääntöisesti etätyötä voi olla enintään 2-3 pv / vko. Etätyöstä sovitaan erillisellä sopimuksella tai sähköpostilla, jos kyseessä on satunnainen työpäivä / työtehtävä.

Etätyötä tehdään normaalin säännöllisen työajan puitteissa. Työajan seuranta toteutetaan mobiiliseurantana. Mobiilityöajanseurannassa käytetään työpuhelinta.

Etätyöhön sovelletaan samoja kaupungin ohjeiden ja virka- ja työsuhdelainsäädännön ja sopimusten sääntöjä kuin työnantajan tiloissa tehtävään työhön. Ovtes:n ja Kvtes liite 5 (varhaiskasvatuksen henkilöstö sekä eräät koulun ammatti- ja peruspalvelutehtävät) alaisten tehtävien valmistelu- ja työajan suunnittelutöiden osalta noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen mukaisia määräyksiä, eikä niistä tehdä erillistä etätyösopimusta.

Etätyöohje on tarkoitettu valmistella henkilöstöjaoston käsittelyyn 10.11.2020. Henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää on kutsuttu kokoukseen asiantuntijaksi.

Henkilöstöjohtaja:

Yhteistoimintaelin käy etätyöohjeesta evastyskeskustelun ja antaa siitä tarvittaessa kannanoton.

Päätös:

Henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää selosti etätyöohjeen.

Puheenjohtajan havaitsemat korjaustarpeet päätettiin huomioida etätyöohjeessa, josta laaditaan korjattu versio jatkokäsittelyyn.

Yhteistoimintaelin hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 147

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund,
christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto hyväksyy etätyöohjeen. Voimaantulo 1.1.2021.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.