



Etätyöopas työnantajille



Juhani Pekkola | Leena Uskelin (toim.)

Etätyöopas työnantajille

Juhani Pekkola | Leena Uskelin (toim.)

Sisällysluettelo:

1. JOHDANNOKSI	3
Matti Salmenperä	
2. ETÄTYÖ JA SEN KÄSITTEET	6
Juhani Pekkola	
3. ETÄTYÖN SOVELTAMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ	11
Tiina Hanhike	
4. ETÄTYÖ ORGANISAATIOIDEN KILPAILUKYVYN NÄKÖKULMASTA	17
Sirkka Heinonen	
5. ETÄTYÖSTÄ SOPIMINEN	26
Minna Helle	
6. ETÄTYÖ HENKILÖSTÖHALLINNON NÄKÖKULMASTA	32
Leena Uskelin	
LIITTEET	39
Etätyön puitesopimus	
Työmarkkinaosapuolten yhteinen ohjeistus etätyöstä	
Etäyhteyden hankkijan muistilista	

JOHDANNOKSI

Ajatus paikkaan sidotusta työstä istuu meissä lujasti. Tämä on ymmärrettävää, koska tällaisen lähestymistavan juuret ovat syvällä työn historiassa. Työn kohde, työssä tarvittavat välineet ja materiaali sekä yhteisen työpanoksen käyttö on ollutärkevintä keskitää sekä ajallisesti että paikallisesti. Tuotannon ohjauksen, tarvittavan materiaalin sekä tiedonkulun ja vuorovaikutuksen näkökulmasta näin on usein vielä nytkin. Tieto- ja viestintätekniikan kehitys sekä työn tietosisältöjen jatkuva kasvu on kuitenkin muuttamassa tilannetta. Työssä, joiden keskeisenä osana on tiedon käsittely – ja näin on yhä useammassa tapauksissa – on mahdollista järjestää työ tai sen osa tehtäväksi muualla kuin yhdellä kiinteällä työpaikalla.

Etätöiden suurta murrosta on odotettu jo pitkään, mutta kehitys on ollut hidasta. Työn ja tuotantotoiminnan kehityskaarta ja erityisesti teollisen vallankumouksen aikana kehittyneiden työnteon mallien muodostamaa taustaa ajatellen tässä ei ole kuitenkaan ole mitään erityisen hämmästyttävää. Työelämässä suuret muutokset tapahtuvat hitaasti.

Kun perinteisessä työssä työntekijän on siirryttävä sinne, missä työ on, etätöissä on pelkistään kysymys siitä, että työ siirretään tekijän luo. Tämäkään ajatus ei ole uusi: Niin sanottu kotityö, jossa työnantaja toimittaa työssä tarvittavat materiaalit ja laitteetkin työntekijälle siten, että työ voidaan suorittaa kotona, on vanha, joskin jo väistymässä oleva työtap. Uudessa etätöissä fyysiset materiaalit eivät enää siirry, vaan siirron kohteena ovat sähköisessä muodossa olevat tietosisällöt. Siksi tätä työtä voidaan nimittää myös e-työksi tai hajautetuksi työksi.

Perimmiltään on tietysti luontevaa, että jos tuotantotoiminnassa tai työssä ylipäättään siirtoja tarvitaan, ne on syytä tehdä siten, että energiaa ja aikaa – sekä resursseja yleisimminkin – kuluu mahdollisimman vähän. Tietotekniikka on ratkaisevasti muuttanut tämän palapelin aineksia, koska tiedon siirrot ja työssä tarvittava työntekijöiden ja asiakkaiden välinen vuorovaikutus ovat nyt helposti ja yhä vähäisemmällä energialla siirrettävissä sinne, missä niitä kulloinkin tarvitaan. Etätö on siis työtä, jossa työ tehdään tietotekniikan avulla siellä, missä se työntekijän ja työnantajan kannalta kulloinkin on tarkoituksenmukaisinta. Uusi työpaikka on tietoverkko, joka parhaimmillaan on läsnä kaikkialla.

Etätöiden käyttöä ei kannattaisi kiirehtiä, jos ei olisi ilmeistä, että siihen sisältyy suuria mahdollisuuksia. Nämä mahdollisuudet liittyvät ennen kaikkea työn tuottavuuden ja

työtyytyväisyyden yhtäaikaiseen edistämiseen. Nykyaikainen etätyö jossa tietotekniikkaa käytetään joustavasti sekä yhteydenpitoon että työn vaatimaan ”sisällöntuotantoon” edellyttää kuitenkin monia muutoksia työn johtamisessa ja järjestelyissä. Nämä muutokset ovat tyypillisesti sellaisia, joiden on katsottu muutenkin vahvistavan mielekkään ja tuottavan työn edellytyksiä. Etätyön edistämisessä on siten kysymys myös innovatiivisten, tuottavien ja humaaniin työnjärjestelyjen tukemisesta. Tulokellinen etätyö vaatii tästä syystä paitsi toimivaa tekniikkaa myös uutta työn organisointia, joka edistää luottamusta ja sen vaatimaa avointa tiedonvälitystä.

Etätyö perustuu luottamuksen ja vastuun tasapainoiseen suhteeseen. Se mahdollistaa vapauksia, joita ei tavanomaiseen työtilanteeseen käytännössä liity. Perinteisen, usein työn ulkoisiin puitteisiin kohdistuvan valvonnan ja ohjauksen sijasta joudutaan keskittymään työn sisältöön ja tuloksiin. Vastuun antaminen ja luottamuksen osoittaminen vahvistaa tyypillisesti työntekijän sitoutumista työhön. Etätyöasetelma sisältää parhaimmillaan nämä edut annettuna. Mutta kuten kaikessa muussakin toiminnassa, myös etätyön järjestelyssä voidaan tehdä virheitä, jotka kääntävät edut vastakohdikseen.

Hyvin järjestetty etätyö voi kuitenkin toimia mallina siitä, miten työ ylipäätään kannattaa suunnitella. Erityisesti johtamisen ja työn organisoinnin osalta tällaisen mallin merkitys voisi olla suuri, koska niiden taustalla edelleen ovat teollisen vallankumouksen ja taylorismin ajalta periytyneet käytännöt, jotka huonosti soveltuvat tulokellisen tietotyön ympäristöön.

Kaikki työ ei luonnollisesti ole muutettavissa etätyöksi. Tällaiseen vaihtoehdottomaan asetelmaan ei ole mitään syytä siksikään, että myös perinteisessä työssä on omat hyvät puolensa. Näitä hyviä puolia voi joustavasti yhdistellä etätyöhön. Näin käytännössä usein tapahtuukin. Joustavuuteen kuuluu sekin, että etätyön määrä voi vaihdella tilanteen mukaan: Päiviä viikossa tai kaksi kuussa. Olennaista on, että joustavuutta haetaan molempien osapuolten, sekä työnantajan että työntekijän ehdoilla, mahdollisimman suurta tasapuolisuutta tavoitellen.

Usein pelätään, että etätyössä menetetään tärkeät sosiaaliset kontaktit ja vuorovaikutus, josta työhön voidaan saada lisäarvoa ja ideoita. Näin ei tarvitse käydä, jos etätyö on oikein suunniteltu ja siinä on sopiva annos ”etäisyyttä” ja ”läsnäoloa”. Tutkimusten valossa näyttää ilmeiseltä, että ajoittainen irrottautuminen sosiaalisesta kanssakäynnistä ja työpaikan moninaisista rutiineista parantaa olennaisesti keskittymismahdollisuuksia ja juuri tätä kautta tuo lisää tuottavuutta työhön. Hallitulla vaihtelulla ja olosuhteiden muutoksilla on myös tunnetusti suuri merkitys luovuuden edistämisessä. Perheveloitteiden hoito, harrastukset ja työtehtävät voivat etätyöoloissa parhaimmillaan tukea toisiaan juuri tässäkin mielessä. Perheen ja työn yhteensovittamisen näkökulmasta etätyö tarjoaa muutenkin suuria lupauksia, mutta myös ongelmia, jos tasapainoa eri elementtien välillä ei syystä tai toisesta kyetä ylläpitämään.

Etätyö sisältää tietysti myös muita kuin työpoliittisia mahdollisuuksia. Liikenteen, asumisen ja ympäristönsuojelun sekä aluepolitiikan näkökulmasta etätyön edut ovat ilmeisiä. Toisaalta etätyö asettaa näissäkin suhteissa myös omia vaatimuksiaan esimerkiksi juuri siksi, että tarvittaessa on voitava päästä fyysisesti työpaikalle tai että työ entistä konkreettisemmin vaatii hyviä ja häiriöttömiä tietoliikenneyhteyksiä ja tietoturvan tasoa. Etätyön lähtökohtana tulisi kuitenkin olla mielekäs ja tuottava työ. Kokemukset viittaavat siihen, että muitakin yhteiskuntapoliittisia etuja saavutetaan vähitellen, jos etätyötä kehitetään työntekijän ja tuotannon ehdoilla.

Tämä kirjanen koostuu artikkeleista, joissa tarkemmin kuvataan edellä esitettyjä etätyön henkilöstöhallinnollisia ulottuvuuksia, tuottavuus- ja kilpailukyky potentiaalia sekä näihin asiakokonaisuuksiin liittyviä hyviä käytäntöjä ja ”pelisääntöjä”. Jokaisen artikkeliin loppuun on lisäksi liitetty *Etätyönantajan huoneentaulu*, jonka avulla voidaan nostaa esiin tärkeimpiä etätyöskentelyn tarjoamia mahdollisuuksia, muistuttaa toiminnan kivikoista ja tarjota malliratkaisuja. Oppaan loppuun on koottu etätyön puitesopimus sekä etäyhteyden hankkijan muistilista. Tavoitteena on siis johdatella lukijaa etätyön mahdollisuuksien ääreen ja antaa osviittaa siitä, miten etätyön käyttöönotossa kannattaisi edetä. Tässäkin tapauksessa hyvä suunnittelu maksaa vaivan.

Matti Salmenperä

on työministeriön työympäristöasioiden johtaja

ETÄTYÖ JA SEN KÄSITTEET

Etätyö suomalaisena käsitteenä nostaa mielikuviiin työpaikalta etäällä olevista ja työympäristöstä ja -tehtävistä etääntymistä. Onnistuneempi nimitys etätyölle olisi ollut teleyö, joka olisi etäisyyden sijasta kiinnittänyt huomiota teknologiaan ja ilmiön uutuusarvoon. Etätyön oivaltamisen haaste on katsoa kirjaimien taakse, siihen muotoon, johon työ ja liiketoiminta on muokattu.

Etäällä olevaksi tai ulkoistetuksi työpaikaksi on mielletty ensin koti. Etätyöstä on puhuttu freelancereiden työnä ja sen arveltiin soveltuvan naisille, joilla oli lastenhoitovelvollisuuksia. Tosiasiassa etätyöhön ryhtyvät tyypillisesti asiantuntevat ja vakaissa työsuhteissa olevat, jotka halusivat välttää työpaikan häiriötekijöitä ja keskittyä työsuorituksiin. Lastenhoito on Suomessa järjestetty siten, että tarvittaessa lapset saavat koulutetun henkilökunnan johdolla tuettua päivähoitoa jotta vanhemmilla on mahdollisuus osallistua täysipainoisesti työntekoon.

Erityinen ongelma etätyön oivaltamiselle Suomessa on kansainvälinen keskustelu, jonka argumentit ovat usein kansallisiin oloihimme soveltumattomia. Kertomukset etätyön tekijöiden huonosta työsuhteturvasta, sosiaalietuuksien puutteesta tai työehtosopimusten ulkopuolisuudesta eivät vastaa suomalaista todellisuutta.

Etäällä vai lähellä?

Etätyön määrittelyissä on vaiheita sen perusteella, miten ajan, paikan ja teknologian yhdistymisen työssä on ajateltu tapahtuneen: Varhaiset visiot maantieteen merkityksen katoamisesta informaatiotekniikan kehittyessä ennakoivat teknisten muutosten vaikutuksia työhön ja liiketoimintaan.

Voidaan ajatella, että etätyö on työtä, joka tehdään tieto(liikenne)tekniikan avulla tarkoituksenmukaisessa paikassa. Kehittyneimmät ja työn organisoinnista kilpailuetua etsivät yritykset ryhtyivät ajattelemaan toimintoja integroinnin näkökulmasta. Lisäksi työn voidaan katsoa tapahtuvan monessa ajassa ja paikassa. Määrittely liittyy mm. matkатыöhön. Useat luokittelut sisältävät työn ja liiketoiminnan monipaikkaisuuden tai hajautuksen varhaiselta 1990-luvulta alkaen.

Mitä erityistä liittyy tietotyöhön?

Työn muuttuessa tietointensiiviseen suuntaan etätyökeskustelua ovat 1990-luvulla suunnanneet tietotyön ja tietoyhteiskunnan käsitteet. Etätyöntekijät ovat tietotyöntekijöiden alaryhmä. Tietotyön käsitettä on kritisoitu siten, että kaikki työ edellyttää tietoa ja harkintaa. Tilastojen perusteella vähemmän harkintaa ja itsenäisyyttä vaativat tehtävät vähenevät ja suurempaa harkintaa ja osaamista vaativat tehtävät yleistyvät. Myös työntekijät itse arvioivat työnsä tietointensiiviteetin kasvaneen. Trendiä voitaisiin kuvata osaamis-pääoman korostumisena työssä ja liiketoiminnassa.

Tietotekniikan ja tietoliikennetekniikan työtä tehostava vaikutus otetaan usein annettuna ja harvemmin analysoidaan teknologian hyödyntämisen potentiaalia. Teknologian tehokkuusvaikutuksilla on kuitenkin ehtonsa. Nk. tuottavuusparadoksi osoittaa, ettei tuottavuus lisääny pelkän teknologian hankkimisen seurauksena. Sama periaate koskee koulutusinvestointeja. Työn tekemisen tavan eli työn organisoinnin on kehityttävä teknisten edellytysten ja osaamisen myötä, jotta tuottavuus kohoaisi. Etätyö on yksi keinoista työn uudelleenjärjestelyyn.

Yhteistoiminta tietona

Tietoliikennetekniikan avulla voidaan tukea keskustelua ja verkostoitumista. Kun työ siirtyy verkkoympäristöön vuorovaikutuksen mallit ja jopa ajan ja paikan käsitteet muuttuvat. Tämä suhteellistuttaa ajan ja paikan käsitteet. Luovuuden tukeminen saattaa olla virtuaaliseen työhön erityisenä tavoitteena. Teknis-sosiaaliset kontaktipinnat vaikuttavat yrityksen sisäisten ja ulkoisten yhteyksien luonteeseen. Tieto päivittyvänä ja löydettävänä tosiasiana ei koostu varastoista vaan yhteyksistä. Oleellista on tapahtumissa ”läsnä oleminen” ja niihin kytkettyä oleminen.

Tietotyössä työn tekemisen paikka on lisääntyvästi tietoliikenneympäristö. Tietojärjestelmät ja virtuaaliset työtilat ovat yksilöllisen ja ryhmäpohjaisen työn alusta. (Työ)paikan lisäksi on arvioitava myös (työ)tilan käsitettä. Virtuaalisuus merkitsee, että prosesseja voidaan muodostaa ja ohjata vapaammin teknisessä kuin fyysisessä ympäristössä. Osanottajien lukumäärä, interventioiden määrä ja laatu, työprosessin tekninen ja organisaattorinen tukeminen lisäävät työn vapausasteita. Virtuaalisten työtilojen avulla voidaan tukea ryhmien ja yksilöiden työtä ja ajattelua.

Tarkastelukulman laajentuessa ongelmaksi muodostuu se, että etätyöksi voidaan nimittää kaikkea tietoverkoissa ilmenevää työtä. Tälle työlle EU-komissio on tarjoamassa käsitettä eWork, jonka kantana on termi: Electronic Work. eWork on laajempi käsite kuin etätyö.

Läsnä vai poissa?

Verkostotyö koskee enää osittain etättyötä ja etättyön käsitteellä on taipumus sulaa eWork-käsitteeseen, joka korostaa kaikkea sähköisissä verkoissa tapahtuvaa työtä.

Viime aikoina työn ajallisiin ominaisuuksiin on ryhdytty kiinnittämään huomiota. Tekniikka on edistänyt työprosessien verkottumista, kiihdyttämistä ja laajentumista. Mahdollisten työprosessien määrä on kasvanut ja työvaiheet ovat nopeutuneet. Kun tarkastelemme modernia työtä lähemmin, niin keskeiseen merkitykseen nousee yhteyksien pito. Se tarkoittaa ajatusten vaihtoa ja yhteistä kehittämistä. Näihin toimintoihin voi osallistua myös virtuaalisin keinoin. Tällöin voidaan puhua etäläsnäolosta.

Etäällä oloon liittyvät määrittelyt ovat kehittyneet kohti läsnäoloa. Törmäämme monimuotoisuuteen, jossa on pyrittävä ymmärtämään työtehtävien ja teknologian muutosta, työntekijöiden ammattitaidon ja työorientaation kehitystä ja henkilöstöstrategioita.

Juhani Pekkola

työskentelee erityissuunnittelijana työministeriössä ja on poikkihallinnollisen e-työn yhteistoimintaryhmän (ETR) sihteeri

Etätyönantajan huoneentaulu I

”mahdollisuus”

”tee näin”

”vältä tätä”

1. Harkitse tehdäänkö työtä tarkoituksenmukaisessa paikassa ja tarkoituksenmukaisina aikoina. Toivovatko henkilökunta tai asiakkaat joustoa työaikoihin tai työhöntuloihin?	Pyri neuvottelemaan ja sopimiaan työaikojen ja –paikkojen joustosta molemminpuolisen tai monenkeskeisen hyödyn saavuttamiseksi. Arvioi käytäntöjä. Hae neuvoja. Kartoita työpaikkojen häiriötekijät ja etsi ratkaisuja.	Joustamaton työaika hankaloittaa perhevelvollisuuksien hoitamista ja on yksi syy jaksamattomuuteen työssä.
2. Miten henkilöstö on yhteydessä toisiinsa, asiakkaisiin ja yhteistyötahoihin?	Varmista että tekniset välineet, työn tekemisen ja yrityskulttuurin mallit sallivat ja kannustavat yhteyksiin ja luovuuteen.	Vältä ammatillisia ja motivationaalisia umpikujia ja ammattitaidon vanhentumista. Vältä informaation kulun pullonkaloja ja tiedon muodostumisen ja välittymisen esteitä.
3. Onko henkilöstö oppimisen ja osallisuuden prosessissa sekä mukana verkostoissa kehittymässä ja tietoa luomassa, vai onko havaittavissa syrjäytymistä?	Seuraa kommunikaatiota. Arvioi kriittisen tiedon muodostumisen prosesseja. Arvioi asiakastytyväisyyttä ja henkilökunnan mielipiteitä. Arvioi kustannustehokkuutta ja johtamisen malleja sekä periaatteita.	Vältä eristäytyminen ja syrjäytyminen.
4. Vastaavatko työprosessit teknisiä mahdollisuuksia, henkilöstön aktuaalista ja potentiaalista osaamista sekä asiakkaiden toiveita?	Selvitä paikallinen balanssi työn organisoimisen ja asiakkaiden tarpeiden sekä liiketoimintastrategian välillä.	Vältä sovinnaisuutta ja malliratkaisuja. Innovaatio on mahdollinen, mutta sitä ei voi monistaa.

Kirjallisuus

Eräitä lähteitä:

Engelbart Douglas C. (1962). *Augmenting Human Intellect, A Conceptual Framework*, Air Force Office of Scientific Research, AFOS-3223, Washington D.C.

Heikkilä Asko (1996). *Työlainsäädäntö ja sosiaaliturva etätyössä*, EU-komission Euroopan etätyötutkimuksen Suomen osaraportit, Työpoliittinen tutkimus nro 126, Työministeriö, Helsinki, 1996.

Heinonen Sirkka (1998). *Suomalaisen etätyöpotentiaalnin analyysi*, Toteutumisen edellytyksiä ja vaikutuksia, ESR-julkaisut 34/98, Helsinki.

Heinonen Sirkka (2000). *Etäläsnäölon liikenteelliset ja ympäristölliset vaikutukset*, LYYLI-raporttisarja 21, Helsinki.

Jackson Paul (toim.) (1999). *Virtual Working, Social and organisational dynamics*, London and New York.

Pekkola Juhani (2002). *Etätyö Suomessa. Fyysiset, virtuaaliset, sosiaaliset ja henkiset työtilat etätyöympäristöinä*, Hanken, Ekonomi och samhälle, 2002. <http://www.hanken.fi/portals/pubmanager/pdf/104-951-555-721-6.pdf>

Työn hajautuminen verkostoyhteiskunnassa. Jäsennys etätyön ja yritysten sisäisiin verkostoihin 9 case -yrityksen kautta, Sisäasianministeriön julkaisu 29, 2003.

ETÄTYÖN SOVELTAMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

Etätyön erilaisia muotoja

Usein etätyö mielletään kotona tapahtuvaksi työskentelyksi. Käytännössä kuitenkin tieto- ja viestintätekniikan soveltaminen on lisännyt työn siirtymistä varsinaisten työpaikkojen ulkopuolelle laajemminkin. Tämä tarkoittaa työskentelyn tapahtumista useammissa paikoissa sekä ns. liikkuvaa ”matkan päältä” tehtävää työtä.

Kotona tehtävää etätyötä on jaoteltu kotona työskentelyn määrän mukaan kokoaikaiseen ja osittaiseen etätyöskentelyyn. Joskus puhutaan myös täydentävästä etätyöskentelystä, mutta tällöin on hyvä muistaa, että etätyöskentelyn ei ole tarkoitus olla lisätyötä, jota tehdään kotona varsinaisen työpäivän päätteeksi. Etätyössä on kyse työn tekemisestä vaihtoehtoisessa paikassa varsinaisen työpaikan sijasta. Kokoaikainen etätyöskentely on melko vähäistä Suomessa. Tyypillisesti etätyön on osittaista niin, että etätyöntekijät työskentelevät muutamia päiviä viikossa varsinaisen toimipisteen ulkopuolella. Eurooppalaisten survey -tutkimusten mukaan liikkuva työ ja täydentävä kotona tapahtuva etätyö (vähemmän kuin päivä viikossa) ovat lisääntyneet kun taas vakituisen kotona tehtävän etätyön (vähintään päivä viikossa) määrä oli jopa laskenut hieman vuosina 1999 – 2002 Suomessa.

Osittainen etätyöskentely olisi mahdollista työn luonteen vuoksi hyvin monenlaisissa töissä, koska monissa työkokonaisuuksissa on osia, joita voidaan tehdä varsinaisen työpaikan ulkopuolella. Mutta työn luonteen lisäksi etätyön soveltamismahdollisuuksiin vaikuttavat mm. organisaation johtamiskulttuuri ja viestinnän käytännöt sekä potentiaalisen etätyöntekijän osaaminen ja motivaatio.

Etätyön soveltaminen; työpaikan näkökulma

Kun työpaikalla päätetään ryhtyä soveltamaan etätyötä on aluksi hyvä sopia siitä, mitä etätyö kyseisessä organisaatiossa tarkoittaa. Tällöin määritellään, onko kyse kokonaan vai osittain varsinaisen työpaikan ulkopuolella tapahtuvasta työskentelystä sekä tehdään

mahdolliset muut rajaukset. Yhteisistä pelisäännöistä sopiminen on myös tärkeää. Pelisääntöihin olisi hyvä sisällyttää ainakin seuraavat kohdat:

- etätönnön luonne ja määrä
- etätönnön soveltamisen kesto; usein määrääjäksi jonka jälkeen tarkistetaan tilanne
- työn tekemisen paikka
- työn tekemisen aika sekä aika jolloin on oltava tavoitettavissa
- työvälineet
- työn etenemisen seuranta; esim. työpäiväkirjan avulla
- viestinnän muodot; miten ja millä välinein yhteydenpito hoidetaan
- käynnit työpaikalla
- matkustuskorvauskäytännöt; mistä työmatka alkaa, mikä on työmatka etätönnön tilanteessa kun työpaikka saattaakin olla koti
- ergonomia etätönnön pisteessä; miten työnantaja huolehtii tästä, antaako etätönnön tekijä luvan kotivierailuun asian hoitamiseksi
- vakuutusikäkäytännöt; mitä työnantajan vakuutus korvaa etätönnön tilanteessa, tarvitaanko lisävakuutuksia
- tietoturvakäytännöt etätönnön pisteessä; lukitut kapit materiaaleille, etätönnön koneen käyttö: etätönnön tekijä vai myös muut perheenjäsenet

Lisäksi etätönnön mahdollisuuden avoimuus on tärkeää työyhteisön kannalta. Olisi hyvä olla selkeät linjaukset siitä, missä tehtävissä oleville etätönnön on mahdollista. Jos etätönnön mahdollisuus ei ole avoin kaikille, tulisi valintaperusteiden olla selkeät.

Etätönnön soveltaminen on kokonaan uudenlainen toimintatapa, joten erilaista tukijärjestelmistä on hyvä huolehtia. Tällaisia ovat mm.

- tietoteknisen tuen saaminen muulloinkin kun varsinaisena työaikana
- tietoturva huolehtiminen hajautetusti toimittaessa
- tiedonkulun varmistaminen niin, että etätönnön tekijää ei unohdeta
- etätönnön tekijän työterveyshuollosta ja ergonomiasta huolehtiminen
- etätönnön tilanteen seuranta niin, ettei etätönnön tekijä ”polta loppuun itseään”

Organisaation yhteinen asia

Etätönnön soveltaminen koskettaa koko työorganisaatiota eikä ainoastaan etätönnön tekijöitä. Esimerkiksi työnjaosta etätönnön tekijöiden ja varsinaisella työpaikalla olevien välillä olisi huolehdittava niin, ettei etätönnön omissa olevien henkilöiden tehtäviä (joita ei voi tehdä kuin varsinaisella työpaikalla) automaattisesti siirry toisille tönnön tekijöille lisäkuormaksi. Viestintäkäytännöistä olisi hyvä myös sopia koko työorganisaation tasolla niin, että työyhteisön yhteisyydestä huolehditaan hajautuneessakin tilanteessa. Lisäksi olisi hyvä muistaa, ettei kaikki tieto ja materiaali siirry tietoverkoissa etätönnön tilanteessakaan, vaan esimerkiksi toimistotarvikkeiden ym. perusmateriaalien saatavuudesta sekä perinteisen postin vas-

taanottamisen ja lähettämisen logistiikasta olisi huolehdittava (kiikuttaako etätyöntekijä paperipostin lähimpään postilaatikkoon etätyöpäivänä, vai tekeekö hän postitusta ainoastaan varsinaisella työpaikalla ollessaan).

Etätyötä sovellettaessa lähtökohtana on luottamusta ja itsenäistä työskentelyä arvostava johtamiskulttuuri. Käytännössä organisaatiossa on myös pohdittava johtamiskäytäntöjä ja niiden mahdollisia muutoksia etätyötilanteessa. Säännöllisistä tapaamisista ja palautteen antamisesta etätyöntekijälle on huolehdittava samoin kuin etätyöntekijöiden kouluttautumismahdollisuuksista. Etätyöntekijän jaksamista on myös hyvä seurata, koska etätyötilanteeseen sisältyy riski työmäärän nousuun ja työn ja vapaa-ajan rajan hämärtymiseen.

Etätyön soveltaminen; yksilön näkökulma

Yksilön tasolla etätyöskentelyn edellytyksenä on ammattitaito ja kyky itsenäiseen työskentelyyn sekä kyky ja valmius käyttää tieto- ja viestintätekniiikkaa työssään. Lisäksi työn on oltava luonteeltaan sellaista, että se on vaivatta siirrettävissä työpaikan ulkopuolelle. Nämä edellytykset määräytyvät tapauskohtaisesti.

Keskeisimpinä etätyöhön liittyvinä yksilötason hyötyjä ovat:

- ajan ja rahan säästö työmatkojen jäädessä pois
- lisääntynyt työrauha
- työtehon lisääntyminen
- työajan joustavuus ja työn rytmittäminen omien tarpeiden mukaan
- työn ja perhe-elämän joustavampi yhdistäminen

Etätyöntekijän näkökulmasta samat asiat, jotka mainitaan hyötyinä voivat käytännössä kääntyä myös haitoiksi esim.

- työrauha vs. eristyneisyys
- työajan joustavuus vs. työn ja vapaa-ajan sekoittuminen
- työn ja perheen joustavampi yhdistäminen vs. etätyötilanne vaatii sopeutumista koko perheeltä.

Etätyöhön ryhtyminen onkin etätyöntekijän kannalta työn, asumisen ja liikkumisen sekä vapaa-ajan käsittävä ”kokonaisratkaisu”, joka liittyy elämäntapaan.

Työntekijöiden työhyvinvoinnin ja elämäntilanteen parantumista edistävät seikat:

- joustava työn järjestäminen lisää mahdollisuuksia työn ja perheen joustavampaan yhteensovittamiseen
- asuinpaikan valinta myös muiden kuin työn sijaintiin liittyvien kriteerien perusteella

- etätyö mahdollistaa työn tekemisen tilanteissa, jolloin se ei muuten olisi mahdollista (liikenne-esteet kuten huonot kelit, poikkeustilanteet liikenneyhteyksissä, fyysiset rajoitteet, asuinpaikan määrättyminen puolison työn mukaan jne.)
- vajaa-kuntoisten paremmat mahdollisuudet osallistua työelämään
- parantunut työn ja elämän kokonaistilanteen hallinta lisää työntekijän tyytyväisyyttä ja motivaatiota.

Etätyöntekijät eivät ole yhtenäinen joukko, vaan pikemminkin etätyö on yksi mahdollisuus organisoida työtä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Etätyökiinnostuksen taustalla on erilaisia motiiveja kuten esim: työnteon tehostaminen, työmatkan välttäminen, paremman työrauhan saavuttaminen, joustava liikkuminen eri paikkojen välillä sekä työn ja perheen juostavampi yhteensovittaminen. Yhteistä näille motiiveille on pyrkimys lisätä työn hallintaa ja toisaalta myös työn ja perhe-elämän sekä muun vapaa-ajan tasapainon saavuttamista.

Etätyön soveltaminen voi olla yksi keino yksilölle selviytyä nykyisessä kiiretahtisessa ja kovatempoisessa työelämässä. Työrauha ja työn ajoittaminen omaan päivärytmiin sopivaksi on omiaan myös lisäämään työntekijöiden mahdollisuuksia luovempaan työn tekemiseen ja tätä kautta myös paremman lopputuloksen saavuttamiseen. Yleensä etätyötä soveltavat raportoivat työtyytyväisyyden lisääntyneen.

Etätyön soveltaminen voi lisätä yksilön sitoutumista työnantajaan, joka tarjoaa etätyömahdollisuuden. Yleensä etätyön soveltamisella haetaan ratkaisuja työn ja muun elämän tasapainoiseen järjestämiseen. Kun tilanne on tasapainossa, on kynnyksellä vaihtamaan työnantajaa suurempi etenkin, jos ei ole varmuutta vastaavanlaisesta etätyöjärjestelystä mahdollisen uuden työnantajan palveluksessa.

Organisaation kehittäminen

Etätyön systemaattinen ja laaja-alainen soveltaminen vaatii tietoteknisten valmiuksien lisäksi organisatorisia muutoksia. Käytännössä etätyön soveltaminen asettaa organisaatiolle haasteita, jotka voidaan kokea myös rasitteina; esim. viestinnän ja johtamisen kehittäminen, työn, työaika- ja roolien uudelleenmäärittely sekä pelisääntöjen luominen. Huolellisesti suunniteltu ja hallittu etätyön soveltaminen johtaa kuitenkin osaamispääoman tehokkaampaan hyödyntämiseen, tuottavuuden ja tuloksellisuuden sekä työtyytyväisyyden lisääntymiseen – eli tilanteeseen jossa kaikki hyötyvät. Organisaation toimintatapojen ja kulttuurin kehittäminen luottamusta tukeväksi ja uudenlaisia työn organisoinnin muotoja sallivaksi on keskeinen edellytys etätyölle.

Tiina Hanhike

työskentelee työministeriön Työelämän kehittämissohjelmassa (TYKES)

Etäyönantajan huoneentaulu 2

”tee näin”

”toiminnan varmistaminen”

”vältä tätä”

1. Määrittele mitä etätyö tarkoittaa organisaatiossanne	Organisaatiossa muodostetaan yhteinen käsitys etätyöstä ja huolehditaan, että se on yleisesti tiedossa.	Puhutaan yleisesti etätyöstä ilman organisaatiokohtaisia linjauksia
2. Valitse tilanteeseen parhaiten sopiva etätyöskentelyn muoto	Huolellinen tilanneanalyysi organisaation ja tulevan etätyöntekijän tarpeista.	Etätyön mieltäminen yhtenä ainoana standardoituna kokonaisuutena
3. Laadi pelisäännöt ennen kuin etätyön soveltaminen aloitetaan	Laaditaan yhteiset pelisäännöt, joissa huomioitu työlainsäädäntö ja vakuutusasiat.	Aloitetaan etätyön soveltaminen ilman yhteisiä pelisääntöjä keskeisimmistä asioista
4. Huolehdi tukijärjestelmistä tietoteknisen tuen, tietoturvan, tiedonkulun ja työterveyshuollon osalta.	Tukijärjestelmät ajantasaistetaan hajautetun toiminnan vaatimuksiin.	Etätyötä sovelletaan ilman organisaation tukiprosessin uudelleenjärjestelyä.
5. Tarkastele työyksikön töitä kokonaisuutena, jossa etätyö on mukana yhtenä osana	Työprosesseja tarkastellaan kokonaisuutena. Työnjaosta etätyöntekijöiden ja varsinaisella työpaikalla olevien kanssa sovitaan.	Etätyön tarkastelu muuta organisaatiosta ja muista työtehtävistä erillisenä asiana.
6. Päivitä johtamisajattelua ja -järjestelmät hajautettuun toimintaan sopiviksi	Johtamiskäytännöissä kiinnitetään erityistä huomiota etätyöntekijöiden palautteen saantiin ja tarvittavien tietojen välittämiseen kaikille.	Johtamista toteutetaan etätyön soveltamisen yhteydessä kuten ennenkin ilman minkäänlaisia muutoksia.

Kirjallisuus

Hanhike Tiina (1997). *Etätyön todellisuus seitsemän tapauksen valossa. Siemensin ja Siemens Nixdorfin etätyökokeilu 1.95 - 9.95*. Työhallinnon julkaisu 180. Helsinki työministeriö.

Hanhike Tiina, Immonen Jouni, Kanerva Leena, Luukinen Ari (1998). *Etätyö muutoksen välineenä*. ESR –julkaisu 29/98 Edita, Helsinki

Hanhike Tiina ja Nupponen Tarja (2000). *Ework tänään ja tulevaisuudessa*. Etätyön kärkiohjelma. Tampereen yliopiston täydennyskoulutuskeskus Julkaisusarja A 1/2000. Cityoffset Oy, Tampere

Hanhike Tiina (2004). *E-työ Suomessa 2003*. ETR:n selvitys ja toimenpidesuosituksista e-työn kehittämismahdollisuuksista

SIBIS Statistical Indicators Benchmarking the Information Society, Empirica
www.sibis-eu.org

ETÄTYÖ ORGANISAATIOIDEN KILPAILUKYVYN NÄKÖKULMASTA

Hallituksen *Tietoyhteiskuntaohjelman* mukaan maamme kilpailukyvyyn säilyttäminen ja kehittäminen vaatii meitä muuttamaan tietämys- ja innovaatioyhteiskunnaksi. Hyvinvointiyhteiskunnan perustana on yhä selkeämmin jatkuva talouskasvu, joka nojaa työpanoksen, pääomapanoksen ja kokonaistuottavuuden kehittymiseen. Tuottavuuteen voi vaikuttaa työelämän laatua parantavilla sekä työelämän rakenteisiin ja työn suuntaamiseen vaikuttavilla toimenpiteillä. Toivottua kehitystä aikaansaaviksi tekijöiksi muodostuvat toisaalta työyhteisön henkistä kehitystä kuvaavat tekijät, kuten työhyvinvointi, työssä jaksaminen ja elinikäinen oppiminen, sekä toisaalta työyhteisön prosessien kehittäminen (Tietoyhteiskuntaneuvosto 2005).

Etätyöstä on saatavilla hyötyjä kaikille osapuolille

Etätyön hyvän käytännön on oltava pitkälti win-win -malli - kaikkia osapuolia jollakin tavalla hyödyttävä ratkaisu (hyödyt eri tasoilla ja tahoille, työntekijä, työnantaja, asiakas, yritys, yhteisö, yhteiskunta). Etätyön hyviä käytäntöjä etsittäessä, luotaessa ja vakiinnutettaessa on muistettava, että etätyöllä on monia toteutusmuotoja (ajan, paikan, teknisen varustelun, motiivien ym. suhteen). Yritykset voivat lähestyä etätyötä ja edistää sitä monesta eri näkökulmasta ja motivaatiosta kuten esimerkiksi kilpailukyvyyn parantamisen, rekrytoinnin helpottamisen ja työelämän kehittämisen kannalta. Työntekijälle itsenäinen työn organisointi muuntuu hyötynä usein työnantajalle ja yritykselle työn tehokkuutena tai työn tuottavuutena. Työpaikoissa etätyön hyviä käytäntöjä haettaessa kannattaisi pohtia sitä, mitä hyötyjä etätyöstä ensisijaisesti halutaan. Vasta sitten lähdettäisiin muotoilemaan ja räätälöimään käytäntöjä sellaisiin muotoihin, joissa edellytykset näiden hyötyjen toteutumisesta ovat suotuisia. Ei välttämättä ole tarkoituksenmukaista tavoitella kaikkia hyötyjä yhtä aikaa.

Tuottavuuden kasvu

Tuottavuuden kasvu voi rakentua työntekijöiden tehokkuudelle. Pitkällä tähtäyksellä tärkeintä on kuitenkin työntekijöiden työtyytyväisyys, työmotivaatio ja työssä jaksaminen. Työnantajan kannalta tavoitelluimpia etuja etätyöstä ovat työntekijän suorituskyvyn kasvu ja sen myötä tuottavuuden lisääntyminen. Etätyön tehokkuus johtuu suurelta osin kärjistetyksi ilmaistuna siitä, että etätyöntekijät yksinkertaisesti tekevät enemmän työtunteja kuin työpaikalla olevat. Moni käyttää työmatkan poisjäämisestä etätyöpäivänä säästyneen ajan työntekoon. Hyvin suunnitellussa etätyössä on vähemmän keskeytyksiä ja ajanhukkaa kuin työpaikalla. Etätyöntekijät voivat hallita aikaansa paremmin

eli ajastaa työaikataulunsa töiden ruuhkautumisen mukaan ja parhaaseen työvireeseen vuorokauden sisällä istuen. Työtehokkuuden nousu voi johtua myös siitä, että etätyöntekijät voivat suunnitella työtilansa itselleen parhaiten sopivaksi. Etätyöntekijät saattavat ottaa enemmän vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta, koska tekevät työtään itsenäisemmin. Etätyöntekijä voi myös tuntea näyttämisen pakkoa. Saatuaan ”etätyöoikeuden” hän työskentelee entistä ahkerammin ja enemmän lunastaakseen kyseisen oikeuden. Tämän tyyppinen työpäivän pidentäminen on yleistä etätyöntekijöille - heillä on taipumus tehdä pitkiä päiviä.

IBM:llä työntekijöiden keskuudessa tehdyn tutkimuksen mukaan 87 % etätyöntekijöistä uskoi henkilökohtaisen tuottavuutensa ja tehokkuutensa työssä lisääntyneen merkittävästi (Apar 1998, ref. Doherty et al. 2000). Kyselyjen mukaan valtaosa etätyöntekijöistä kokee tuottavuutensa kasvavan ja vain alle 10 % kokee tuottavuutensa pysyvän ennallaan tai laskevan. Yhdysvaltojen työministeriön etätyötutkimuksessa todetaan etätyön tuottavuuden kasvuun olevan tyypillisesti 20-35 % (Doherty et al. 2000). British Telecomin etätyöohjelmassa on todettu työn tuottavuuden nousseen 20 % (eCaTT 1999). Etätyöntöön on raportoitu vähentävän myös työntekijöiden sairaspäivien määrää.

Miten mitata etätyön tuottavuutta?

Yrityksiä kiinnostaa etätyön väitetyt tehokkuuden ja tuottavuuden kautta syntyvät taloudelliset edut. Tuottavuuden mittaaminen ei kuitenkaan ole helppoa eikä yksiselitteistä. Etätyöntekijöiden tuottavuuden nousun arviointia vaikeuttaa se, että saatavilla olevat tilastot ovat hyvin hajanaisia. Arviointien tuloksissa on lisäksi vaihtelua riippuen siitä, onko arvioinnin tehnyt etätyöntekijä itse, työtoverit vai johtaja. Yhdysvaltalaisen etätyöntutkijan Jack Nillesin (1998) mukaan etätyön tuottavuus perustuu työntekijän tehokkuuden kasvuun, joka pitää sisällään tuotannon laadun ja määrän. Tehokkuuden ja tuottavuuden kasvuun voi olla monia eri syitä, jotka vaikuttavat eri tapauksissa eri lailla. Kuitenkin eräiden tilastojen mukaan etätyöntekijöiden tuottavuus on suurempaa kuin työpaikalla työskentelevien (Zetlin 2001). Joissain tapauksissa on toisaalta raportoitu myös tuottavuuden laskua. Tällöin on pääsääntöisesti ollut kyse etätyön puutteellisesta suunnittelusta ja toteutuksesta.

Rekrytoinnin helpottuminen

Etätyö antaa laajemmat mahdollisuudet rekrytoida päteviä työntekijöitä, mikä säästää kustannuksia. Tulevaisuudessa ennakoidaan työvoimapulaa osaavista työntekijöistä, mutta etätyöpolitiikan omaksuneilla yrityksillä on valmiiksi laajempi maantieteellinen alue työvoimavaranon hyödyntämiseen. Tällöin yritykset voivat palkata valtakunnallisella tai globaalilla tasolla etätyöntekijöitä. Esimerkiksi pääkaupunkiseudulla sijaitseva yritys voi värvätä etätyöntekijöitä laajemmalta kuin omalta työssäkäyntialueeltaan.

Imagon kirkastaminen

Etätyön merkitys yrityksen imagolle on monitahoinen. Etätyötä tarjoava työpaikka on imagoltaan moderni, mobiilin tietoyhteiskunnan rytmissä kulkeva ja kehittyntä tieto- ja viestintäteknologiaa hyödyntävä organisaatio. Lisäksi etätyötä harjoittava yritys nähdään työntekijän hyvinvointiin panostavana organisaationa. Etätyömahdollisuus yrityksessä saa pätevän henkilöstön sitoutumaan yritykseen paremmin. Erään tutkimuksen mukaan etätyöntekijöistä 78 % raportoi olevansa hyvin sitoutuneita yritykseen, kun vastaava luku kyseisessä toimistossa perinteiseen tapaan työskentelevillä oli 53 % (Zetlin 2001). Etätyö imagon kirkastajana tulisi kuitenkin olla aidosti toteutettu ja sisäistetty organisaation valinta, ei pelkkä iskusana vailla konkreettista sisältöä.

Toisaalta etätyöllä on merkitystä myös yrityksen ympäristöimagoon, mitä ei ole vielä riittävästi oivallettu kilpailuetuna. Yritys, joka kiinnittää huomiota omien työntekijöittensä työmatkaliikkumiseen ja on valmis tukemaan sen muuntumista kestäväen kehityksen mukaiseksi, saa myönteistä palautetta ympäristötietoisilta asiakkailta ja yhteistyötahoilta. Etätyön tarjoaminen mahdollisuutena työntekijöille voidaan nähdä yhteiskuntavastuun osoituksena sekä ympäristöasioiden huomioon ottamisen että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta.

Kustannussäästöt

Joissakin tapauksissa yritysten motiivina ottaa käyttöön etätyö on halu säästää toimitilojen kustannuksissa. Tämä edellyttää etätyöpäivien ja/tai työpaikan toimitilojen vuorottelua, mikä on yleistä käytäntöä Keski-Euroopassa, kun taas Suomessa on pitkään oltu varsin tiukasti kiinni ”oma työhuone kullakin” –ajattelussa. Kuitenkin korkeat kiinteistökulut ja toimitilojen vuokrat saavat yritykset harkitsemaan etätyötä mahdollisuutena taloudellisiin säästöihin.

On todettava, että etätyöstä koituu myös kustannuksia työnantajalle, etenkin alkuvaiheessa: tietotekninen varustelu, tietoliikennekulut ja mahdollinen tilavuokra etätyökeskuksessa. Monella työntekijällä on kuitenkin jo käytössään tehokas kannettava tietokone. Tällöin sama kone riittää etätyöhön kotona tai muualla. Varsinaisella työpaikalla kyseinen kone telakoidaan työpaikan tietoverkkoon. Tällöin ei välttämättä tarvita enää erillistä kiinteää pöytäkonetta.

Etätyön haitat ja riskit poistettavissa ennakoinnin ja suunnittelun avulla

Etätyön esteet ovat sosiaalisia, psykologisia, kulttuurisia ja organisatorisia luonteeltaan – eivät niinkään teknisiä tai taloudellisia. Työnantajat ovat pelänneet kontrollin menettä-

mistä ja sitä, että työntekijöiden valvonta etätyössä ei onnistu. Etätyöhön siirtyminen ei kuitenkaan merkitse valvonnan loppumista. ”Poissa silmistä, poissa mielestä” –ajattelua ei tule soveltaa etätyössä. Uudenlaisen työkuultuurin valvonta merkitsee siirtymistä työajan seurannasta työsuoritusten ja tulosten seurantaan (Heinonen 2004). Etätyön riskinä on sosiaalisen eristäytyneisyyden tunne, joka kasvaa mitä useampana päivänä viikossa etätyötä tehdään. Toinen riski on tehokkaan työnteon kääntöpuoli: loppuun palaminen ja työuupumus. Myös tietoturvan osalta etätyö saattaa aiheuttaa vahinkoja, mikäli turvajärjestelyjä ei ole toteutettu huolella. Hyvä käytäntö ennakoii haitat ja riskit ja suunnittelee etätyö-toteutuksen sellaiseksi, että mahdollisimman vähän on suotuisaa maaperää riskien ja haittojen toteutumiselle. Ennakolta huomioiva toiminta vasta tapahtumiin reagoimisen sijaan on välttämätöntä. Hyvät käytännöt voivat olla hyvinkin yksinkertaisia, mutta tehokkaita toimenpiteitä: kuukausipalaverit, virustorjunnan ajantasaisuus, lukitut kaapit kotityöpisteessä ym.

Työnantajan tehtävien muistilista

Organisaatioiden näkökulmasta tulisi kiinnittää huomiota seuraavien hyvien käytäntöjen toteuttamiseen etätyössä:¹

- aina vapaaehtoisuus pohjalta;
- huolellinen suunnittelu kaiken A ja O (työntekijän, työtehtävien, etätyötilojen sopivuus);
- 1-2 etätyöpäivää viikossa on haittojen kannalta ”turvallinen” malli (riskit pieniä);
- etätyökeskusmalli sopii sellaisille, joilla työn ja yksityiselämän sekoittuminen on ongelmallista;
- tietoteknisen varustelun oltava riittävä, mutta ei ylenpalttinen;
- tietoturvan oltava kunnossa;
- työtilojen ergonomian ja valaistuksen oltava kunnossa;
- yhteydenpito etätyöntekijöihin oltava kunnossa (vuorovaikutus muun työyhteisön kanssa);
- työn tulosten seuranta selkeä;
- selkeät pelisäännöt koko yrityksen henkilöstön tiedossa;
- yrityksen etätyöpolitiikka muotoiltuna ulkopuolisillekin.

Toimivan etätyömallin löytäminen edellyttää huolellista suunnittelua niin organisaatiossa kuin yksittäisen työntekijän kohdalla. Vastaavasti kuin tietyille työntekijälle sopivat tietyt etätyöratkaisut, niin tietyille yritykselle voivat sopia tietyn tyypiset etätyöratkaisut paremmin kuin toiset. Joustavaa, elinkaariajatteluakin tarvitaan: etätyötä sellaisissa elämäntilanteissa ja olosuhteissa, jolloin se on tarkoituksenmukaista.

¹ Ekoetätyö- hankkeessa on esitetty suositukset kolmelle taholle etätyön toteuttamisesta mahdollisimman ympäristöystävällisessä muodossa: työntekijöille, työnantajille ja viranomaisille/päätöksentekijöille. (Heinonen et al. 2004).

Etätyö johtamisen haasteena

Etätyössä on kyse luottamuksesta ja vastuusta. Etätyö edellyttää johdon luottamusta työntekijään, mikä ei kuitenkaan tarkoita sokeaa luottamusta. Etätyöhön siirtyvän henkilön soveltuvuus etätyöhön paitsi työtehtävien, myös henkilökohtaisten ominaisuuksien osalta on huolella tarkistettava. Vastaavasti etätyö edellyttää vastuuta ja korkeaa työmoraalia työntekijältä. Kehittyneen it-tekniikan ja nopean tiedonsiirron ansiosta tietotyötä voidaan tehdä missä tahansa, milloin tahansa ja miten etäältä tahansa. Työntekoprosessien hajaantuminen asettaa kuitenkin uusia vaatimuksia ja haasteita kiinteään työpaikkaan ja vain tiettyyn rajaan joustavaan työaikaan perustuvalla työskentelyllä. Erityisiä haasteita etätyöstä työnteon organisointimuotona koituu johtamiskulttuurille. Johtajuusvaatimuksiin tulee jo lähitulevaisuudessa sisällyttää etätyön johtamisen osaaminen. Se merkitsee yritykselle etätyöstä koituvien taloudellisten etujen kytkemistä etätyöntekijöiden hyvinvoinnin vaalimiseen – unohtamatta myöskään ympäristönsuojelunäkökohtia.

Sirkka Heinonen

toimii johtavana tutkijana
VTT:ssä

Etätyönantajan huoneentaulu 3

”mahdollisuus”

”tee näin”

”vältä tätä”

1. etätyön avulla voidaan kehittää yrityksen inhimillistä pääomaa	työntekijän ja hänen tehtäviensä soveltuvuus etätyöhön varmistetaan huolella etukäteen	etätyöhön siirrytään suunnittelemana
2. etätyöskentelyn avulla voidaan palvelua laajentaa tehtäväksi myös asiakkaan tiloista käsin.	työnantaja huolehtii siitä, että työntekijällä on työn suorittamiseen tarvittavat laitteet ja tarvittaessa, salattu yhteys yrityksen palvelimelle; ja että työntekijä osaa käyttää tekniikkaa	etätyöskentely asiakkaan tiloissa aiheuttaa tietoturvaongelman tietoliikenneyhteyden ja tiedonjake- lun kannalta
3. etätyöntekijät ovat parhaimmillaan tehokkaita ja tuottavia	etätyön tuoman työn tuottavuuden taustalla olevaa työmotivaatiota tuetaan ja tarkkaillaan, että työn tehokkuus ei johda uupumukseen	yrityksessä kiinnitetään huomiota vain työn tuottavuuteen ja lyhyen tähtäyksen tuloksiin
4. etätyön avulla rekrytointi helpottuu	rekrytoinnissa etätyömahdollisuus tuotava esiin lisäarvona	rekrytoitaessa ei kiinnitetä huomiota työntekijän olosuhteisiin (kaukana asuva ei välttämättä jaksa kulkea pitkää työmatkaa, vaikka osa päivistä tehdään etätyönä)
5. etätyön avulla yrityksen imago paranee	etätyö kytketään aidosti yrityksen henkilöstö- ja ympäristöpolitiikkaan ja sitä sovelletaan aktiivisesti	etätyötä sovelletaan itseisarvoisesti yhteiskunnallisen vastuun iskusanana vailla huolellista suunnittelua

”mahdollisuus”**”tee näin”****”vältä tätä”**

6. henkilöstön työmatkaliikkumisen ympäristöhaittoja voidaan vähentää	kartoitetaan organisaatiossa pitkää tai hankalaa työmatkaa tekevät työntekijät ja tarjotaan heille räätälöityjä etätyöratkaisuja (koti, kodin lähistöllä sijaitseva etätyöpiste ym.)	henkilöautolla tehtävät työmatkat lisääntyvät
7. etätöön avulla syntyy säästöjä tilakustannuksista	yrityksessä mietitään kokonaisuutena etätöntyöntekijöiden tilatarve ja mahdollisuus työtilojen/ huoneiden vuorotteluun	etätöntyöntekijältä poistetaan mahdollisuus työskentelyyn yrityksen toimistossa
8. etätöo luo uutta työ- kulttuuria ja johtamistaitoa	yhteydenpito etätöntyöntekijöihin varmistetaan säännöllisten palaute- ja seuranta- tapaamisten avulla	etätöntyöntekijät ovat yrityksen erillinen työntekijäryhmä

Kirjallisuus

Apgar, M. (1998). *The Alternative Workplace: Changing Where and How People Work*, *Harvard Business Review*, May-June, 1998, 121-123.

Doherty, Sean T., Andrey, Jean C. & Johnson, Laura C. *Telework and the New Workplace of the 21st Century*. U.S. Department of Labor. http://www.dol.gov/asp/telework/p1_4.htm

Empirica GmbH Consultancy, *ECaTT (Electronic Commerce and Telework Trend) Survey*, (also available at www.ecatt.com/ecatt), 1999.

Florida, Richard (2002). *The Rise of the Creative Class – And How It's Transforming Work, leisure, community and everyday life*, Basic Books, New York.

Heinonen, Sirkka (2004). *Tulevaisuuden työnteosta. Vanhat paradoksit ja uusi paradigma*. Toimihenkilöunioni, Helsinki.

Heinonen, Sirkka (2000). *Etäläsnäolon liikenteelliset ja ympäristölliset vaikutukset*. LYY-LI-raporttisarja 21, ISBN 951-723-359-0, Helsinki 2000, 136 s. + 6 liites.

Heinonen, Sirkka (1998). *Suomalaisen etätöypotentiaalin analyysi. Toteutumisen edellytyksiä ja vaikutuksia*. ESR-julkaisut 34/98. Oy Edita Ab. Helsinki. ISBN 951-735-339-1, ISSN 1455-4534. 139 s.

Heinonen, Sirkka, Huhdanmäki, Aimo, Kuosa, Tuomo & Niskanen, Saija (2004). *Ekohallittu etätö. Asumisen, työn ja liikkumisen kaupunkirakenteellisen uusjaon ympäristövaikutuksia*. KESTY-tutkimusohjelman Ekoetätö-hankkeen loppuraportti. Suomen ympäristö 701, Helsinki, 250 s.

Heinonen, Sirkka & Niskanen, Saija (2003). *Etätö työssä jaksamisen tukena. Kokemuksia Toimihenkilöunionin etätökokeilusta*. TYKE Työpapereita –sarja no 16, Helsinki.

Nilles, Jack (1998). *Managing Telework. Strategies for Managing the Virtual Workforce*. John Wiley & Sons. New York, 330 p.

Pekkola, Juhani (2002). *Etätö Suomessa. Fyysiset, virtuaaliset, sosiaaliset ja henkiset työtilat etätöympäristöinä*. Hanken. Skrifter utgivna vid Svenska handelshögskolan nr 104, Helsinki 2002, 259 s.

Pratt, J. H. (1999). *Telework America National Telework Survey: Cost/Benefit of Teleworking to Manage Work/Life Responsibilities*. International Telework Association and Council, 1999.

Tietoyhteiskuntaneuvosto (2005). *Tulevaisuuden verkottuva Suomi*. Tietoyhteiskuntaneuvoston raportti. Helsinki. Helmikuu 2005, 109 s.

Virtanen, Katja & Heinonen, Sirkka (2003). *Case Etättyö ja kotitoimistot*. Tutkimusraportti Tekesin Muoto 2005 –ohjelmaan liittyvän Luotain-tutkimuksen osatutkimuksesta. 77 s. + liitt. 65 s. ja cd.

Zetlin, Minda (2001). *Telecommuting for Dummies*. USA.

Eköetättyö-hankkeen kotisivu:

<http://www.vtt.fi/rte/projects/yki4/etakaytto.fi.htm>

Eköseutumallit-hankkeen kotisivu:

<http://www.vtt.fi/rte/projects/yki4/ekoseutumallit.htm>

Etättyö työssä jaksamisen ja työssä viihtymisen tukena -hankkeen kotisivu:

<http://www.vtt.fi/rte/projects/yki4/etajaksaminen.htm>

Tietoa etättyötä ja tietoyhteiskuntaa koskevista muista VTT:n tutkimuksista:

http://www.vtt.fi/rte/transport/tutkimus/yhdysk_tietoyht.htm

ETÄTYÖSTÄ SOPIMINEN

Etätöön vaikutus työntekijän asemaan

Työsuhteen ehtojen ja työntekijän työoikeudellisen aseman kannalta etätö merkitsee vain hyvin pientä muutosta verrattuna normaalilla työntekopaikalla tapahtuvaan työhön. Etätö on *tapa organisoida työtä* uudelleen, ei erillinen työsuhdemuoto. Etätöössä työnteon paikka muuttuu, esimerkiksi työnantajan tiloista työntekijän kotiin. Etätö ei siten lähtökohtaisesti vaikuta työntekijän asemaan.

Työlainsäädäntö ja työehtosopimukset mahdollistavat etätöön siirtymisen, joten esteitä etätöön käytölle ei siltä kannalta ole. Etätöntyöntekijään sovelletaan samoja työ- ja virkasuhdelainsäädännön säännöksiä sekä työ- ja virkaehtosopimusten määräyksiä kuin vastaavaan työnantajan tiloissa tehtävään työhön. Tiettyjä poikkeuksia kuitenkin on, esimerkiksi työturvallisuuslakia voidaan kodin olosuhteissa noudattaa vain rajoitetusti. Etätöntyöntekijää ei etätöön perusteella voi asettaa eri asemaan myöskään työpaikan käytäntöön perustuvien työsuhte-etujen osalta.

Vaikka lait ja sopimukset koskevatkin etätöä, seuraa erilaisesta työn tekemisen paikasta joitakin erityiskysymyksiä, jotka edellyttävät sopimista työnantajan ja etätöntyöntekijän välillä ennen etätöön siirtymistä. Nämä liittyvät mm. etätöön kustannuksiin, työaikaan ja raportointijärjestelyihin sekä etätöjärjestelyn keston. Etätöön puitesopimus muodostaa hyvän pohjan näistä asioista sovittaessa. Puitesopimuksen ovat neuvottelleet työntekijöiden ja työnantajien Eurooppa-tason järjestöt. Suomessa työmarkkinakeskusjärjestöt ovat sopineet sen täytäntöönpanosta kesällä 2005.

Keskusjärjestöt suosittelevat, että puitesopimuksen periaatteita noudatetaan etätönnä tehtävään työhön. Järjestöt ovat lisäksi laatineet listan asioista, joita on hyvä ottaa huomioon etätööstä sovittaessa. Lista täydentää puitesopimusta Suomen lainsäädännön näkökulmasta. Puitesopimus toimii jatkossa pohjana myös alakohtaisille työ- ja virkaehto-osapuolten sopimuksille ja toimenpiteille.

Etätööstä sopiminen

Etätööstä voidaan sopia joko osana alkuperäistä työsuhtesopimusta, jolloin työntekijä alunperinkin palkataan etätöön, taikka etätöön voidaan siirtyä myöhemmin työsuhteen aikana. Etätöön siirtyminen työnantajan tiloista on vapaaehtoista sekä työnantajalle että työntekijälle. Etätöntyöntekijällä ei siten ole ehdotonta oikeutta vaatia etätöön pää-

syä, eikä työnantaja toisaalta voi pakottaa työntekijää etätööhön. Molempien suostumus tarvitaan.

Etätöjärjestelyä koskeva sopimus on syytä tehdä *kirjallisesti*. Mikäli työntekijä palkataan suoraan etätööhön, otetaan etätöön tekemistä koskevat erityisehdot työntekijän työ sopimukseen. Mikäli työntekijä siirtyy etätööhön työnantajan tiloista, tehdään etätöjärjestelystä erillinen kirjallinen sopimus. Molemmissa tapauksissa on syytä sopia etätöjärjestelyn kestosta ja siitä, millä edellytyksillä työntekijä siirtyy työskentelemään takaisin työnantajan tiloihin.

Etätöön kestosta sopimiseen on monia vaihtoehtoja, joista voidaan valita osapuolille sopivin. Etätöjärjestelystä voidaan sopia myös määräajaksi tai voidaan sopia tietyistä vähimmäisajasta, jonka jälkeen etätö jatkuu toistaiseksi, mikäli molemmat osapuolet niin haluavat. Etenkin pidemmissä etätöjärjestelyissä on hyvä sopia peruuttamismahdollisuudesta eli siitä, että järjestely voidaan irtisanoa puolin ja toisin esimerkiksi kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Etätöön päättämistä koskeva ilmoitus ei merkitse työ sopimuksen irtisanomista, ainoastaan etätöjärjestelyn lakkaamista. Etätöntyöntekijän irtisanomista koskevat samat säännökset ja määräykset kuin työnantajan tiloissa työtään tekevää työntekijää.

Etätöön tekeminen on usein hyvin joustava järjestely. Läheskään kaikki etätö ei ole varsinaista kokoaikaista tai osittaista etätötä, jossa olisi sovittu tarkasti etukäteen, milloin etätötä tehdään. On mahdollista sopia esimerkiksi *etätöoptiosta*, jolloin työntekijä käyttää yksittäisen etätöpäivän työtilanteen mukaan esimerkiksi tiettyä keskittymistä vaativaa työtehtävää varten. Monilla työpaikoilla tehdään taas *joustavaa etätötä*, jolloin työtilanteen mukaan ollaan etätöissä esimerkiksi osan päivää.

Tällaiset etätötilanteet eivät välttämättä vaadi kirjallista sopimusta, mutta pelisäännöistä on syytä sopia etukäteen. Työpaikalla kaikkien tiedossa on hyvä olla esimerkiksi se, kuka ja millä edellytyksillä etätöpäivän voi käyttää, kenelle etätöpäivästä pitää ilmoittaa ja miten hoidetaan tavoitettavuus. Työpaikalle voidaan laatia *kirjallinen etätöohjeistus*, josta tarpeelliset pelisäännöt käyvät ilmi. Tällainen ohjeistus on käsiteltävä henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa yhteistoimintamenettelyssä niillä työpaikoilla, joita koskee yhteistoimintalaki tai muu työnantajaa sitova yhteistoimintamenettely. Muillakin työpaikoilla ohjeistus on hyvä käydä läpi yhdessä henkilöstön kanssa.

Etätöön erityiskysymykset

Vaikka etätöntyöntekijä onkin työ lainsäädännön sekä työ- ja virkaehtosopimusten piirissä, on työnantajan ja työntekijän hyvä käydä läpi ja sopia eräistä etätöön tekemiseen liittyvistä erityiskysymyksistä. Ne kannattaa kirjata myös etätötä koskevaan sopimukseen. Etätöön puitesopimuksessa ja sen liitteenä olevassa keskusjärjestöjen muistilistassa on

käyty läpi tärkeimmät etätyöstä sovittaessa huomioon otettavat asiat. Alla on listattu näistä tärkeimpiä, mutta tilanteesta ja tehtävästä työstä riippuen niitä voi olla muitakin.

Työjärjestelyt

Työjärjestelyjen osalta on tarpeen sopia erityisesti raportointijärjestelyistä, yhteydenpidosta työpaikalle sekä työaikajärjestelyistä. Kokoaikaisen etätyöntekijän kohdalla on tärkeää kirjata myös osasto, johon työntekijä kuuluu sekä etätyöntekijän esimies.

Etätyöntekijällä on usein suurempi autonomia työajan suhteen kuin työnantajan tiloissa työskentelevällä henkilöllä. Monissa töissä etätyöntekijä voi käytännössä valita itse työnsä alkamis- ja päättymisajat tietyissä rajoissa, esimerkiksi tavoitettavuuden rajoituksista riippuen.

Työhön, jota työntekijä tekee kotonaan tai muutoin sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä, ei sovelleta työaikalakia. Käytännössä voi olla vaikea vetää rajaa työaikalain alaiseksi katsottavan tai sen ulkopuolelle jäävän etätyön välille.

Työntekijän siirtyessä etätyöhön tärkeintä onkin sopia etätyönä tehtävästä työajasta sekä suhteuttaa työmäärä sovitun työajan mukaiseksi. Työskentelylle on lisäksi hyvä asettaa selkeät, työmäärään suhteutetut tavoitteet ja aikataulu. Tällöin välttyään ylityön laskeamiseen liittyviltä ongelmilta. Etätyön puitesopimuksen mukaan etätyöntekijän työmäärä ja suoritusstandardit ovat samat kuin vastaavien työnantajan tiloissa työskentelevien työntekijöiden.

Etätyön kustannukset

Etätyöstä aiheutuu lähes aina kustannuksia, joiden korvaamisesta on sovittava ennen etätyöhön siirtymistä. Etätyön puitesopimuksen mukaan pääsääntönä on, että työnantaja hankkii etätyössä tarvittavat laitteet ja välineet sekä vastaa niiden asennuksesta, huollosta ja teknisestä tuesta. Työntekijä ja työnantaja voivat myös sopia, että työntekijä käyttää omia työvälineitään, jolloin sovitaan työnantajan mahdollisesti maksamista korvauksista.

Työnantaja vastaa puitesopimuksen mukaan myös säännöllisestä etätyöstä aiheutuvista suorista kustannuksista, erityisesti tietoliikennekustannuksista. Tyypillisin kustannus on ADSL-liittymän maksu ja muut puhelinkulut.

Etätyö saattaa edellyttää, että työmatkoista ja niiden korvaamisesta sovitaan tavallista yksityiskohtaisemmin. Lähtökohtana on, että työnantaja ei korvaa työpaikan ja kodin välisiä matkakustannuksia. Jos etätyöntekemisaikka ja työnantajan toimitilat sijaitsevat

kaukana toisistaan, on tavallista, että matkoja työnantajan tiloihin kuitenkin korvataan. Näissä tapauksissa työmatkojen korvaamisesta on sovittava etätöntekijän ja työnantajan välillä erikseen. Tällöin on huomattava, että korvausten verovapaus on hyvin tilansidonnainen ja riippuu etenkin siitä, tulkitaanko työnantajan toimitilat etätöntekijän varsinaiseksi vai toissijaiseksi työpaikaksi. Toissijaiseen työpaikkaan suuntautuvat matkat voidaan korvata verovapaasti, kun taas matkoista varsinaiselle työntekopaikalle ei voida maksaa verovapaata matkakustannusten korvauksia. Verokohtelu kannattaakin selvittää huolellisesti etukäteen yllätysten välttämiseksi. Varsinaisten työmatkojen korvaamisessa etätöyssä noudatetaan normaaleja matkakustannusten korvaamista koskevia määräyksiä tai käytäntöä. Jos etätöntekijä siten lähtee työmatkalle kotoaan, katsotaan matkan alkavan sieltä.

Verotus kannattaa selvittää myös työvälineiden ja tietoliikenneyhteyksien korvaamisen kohdalla. Työhön käytettävät työnantajan kustantamat välineet ja yhteydet ovat työntekijälle verovapaita. Mikäli kuitenkin työnantajan kustantamaa ADSL-yhteyttä voi käyttää myös yksityiseen käyttöön, on etu vain työkäytön osalta verovapaa. Muun selvityksen puuttuessa verottaja katsoo puolet edusta verovapaaksi. Sama koskee myös työnantajan hankkimia työvälineitä. Etätöntekijä voi tehdä vähennyksiä tietyn edellytyksin myös omassa verotuksessaan (työhuonevähennys, omat työvälineet jne.)

Työsuojelu

Työnantaja vastaa etätöntekijän työterveydestä ja –turvallisuudesta. Tietyt työturvallisuuslain säännökset soveltuvat kodin olosuhteisiin kuitenkin vain rajoitetusti. Toisaalta tietyt säännökset korostuvat, kuten työhön perehdyttämisvelvollisuus. Etätöntekijällä on oikeus samanlaiseen työterveyshuoltoon kuin vastaavilla työntekijöillä työnantajan tiloissa. Etätöystä sovittaessa on syytä kiinnittää huomiota palvelujen saatavuuteen ja siihen, että etätöntekijällä on oikeus vastaavaan työterveyshuoltoon kuin vastaavilla työntekijöillä työntekijän tiloissa.

Ennen etätööhön siirtymistä on kiinnitettävä huomiota etätöön erityisiin työsuojeluvaroihin ja –haittoihin sekä etätöpaikan työskentelyolosuhteisiin. Etätöyssä korostuvat usein työn henkiset kuormitustekijät sekä ergonomiakysymykset.

Etätöyssä sattuvat työtapaturmat ovat lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piirissä. Työn ja vapaa-ajan rajaa voi kotona tehtävässä työssä kuitenkin joskus olla vaikea erottaa ja vapaaehtoinen vapaa-ajan tapaturmavakuutus - joko työnantajan tai työntekijän itsensä kustantamana - onkin suositeltava.

Tietoturvallisuus ja tietosuoja

Tietoturvallisuuden varmistaminen korostuu etätyössä ja erityisturvajärjestelyt ovat usein tarpeen. Etätyön puitesopimuksen mukaan tietoturvallisuudesta ja sen kustannuksista vastaa työnantaja. Työntekijän taas on noudatettava työnantajan antamia tietoturvallisuusohjeita.

Etätyö ei rajoita työntekijän oikeutta yksityisyyden suojaan. Jos tarkkailujärjestelmiä aiotaan ottaa käyttöön, työnantajan on selvitettävä yhteistoimintamenettelyssä, tai pienemmissä yrityksissä henkilöstön edustajien tai koko henkilöstön kanssa yhdessä järjestelmien tarve, tarkoitus ja lainmukaisuus. Työntekijän koti on perustuslain mukaisen kotirauhan piirissä, joten työnantajan mahdollisuudet työolosuhteita ovat erittäin rajatut.

Sopiminen tuo selkeyttä etätyöjärjestelyyn

Etätyö on erittäin joustava tapa organisoida työtä ja sitä käyttämällä voidaan saavuttaa erittäin merkittäviä parannuksia etenkin työjärjestelyjen ja työaikojen joustavuuteen. Etätyöjärjestely voi kuitenkin toimia joustavasti vain, jos molemmilla osapuolilla – etätyöntekijällä ja työnantajalla – on samanlainen käsitys etätyön tekemisen ehdoista ja periaatteista.

Etätyöjärjestely voidaan aloittaa luottavaisin mielin, kun asioista on sovittu etukäteen. Tällöin myös mahdolliset ongelmakohdat tulevat pohdituksi etukäteen. Mikäli etätyöjärjestely ei suju osapuolten toivomalla tavalla, on järjestely helppo päättää, kun sen kestosta ja peruuttamisesta on sovittu etukäteen. Selkeät toimintatavat edistävät etätyöjärjestelyn toimivuutta myös muun työyhteisön kannalta.

Minna Helle

työskentelee Akavan lakimiehenä

Etätyönantajan huoneentaulu 4

”mahdollisuus”

”tee näin”

”vältä tätä”

1. Selkeisiin pelisääntöihin perustuva etätyöjärjestely on helppo toteuttaa.	Etätyöjärjestelystä ja sen ehdoista sovitaan etukäteen kirjallisesti	Etätyön ehdot epäselvät, ongelmat ratkaistaan sitä mukaa, kun niitä ilmenee.
2. Etätyö on vapaaehtoista sekä työntekijälle että työnantajalle.	Etätyöjärjestelyn kestosta ja peruuttavuudesta sovitaan etukäteen.	Etätyöntekijä tai työnantaja tyytymätön etätyöjärjestelyyn, mutta paluusta työnantajan tiloihin erilainen näkemys.
3. Etätyötä käytetään joustavasti työtilanteen mukaan.	Työpaikalle laaditaan kaikkien tiedossa oleva etätyöohjeistus.	Työpaikalla on epäselvyyttä siitä, kuka ja millä edellytyksillä voi käyttää etätyötä.
4. Etätyössä työn alkamis- ja päättymisajat joustavat.	Etätyöntekijän tavoitteet ja työmäärä suhteutetaan sovittuun työaikaan.	Etätyöntekijän työmäärä on hallitsematon ja työajat venyvät.
5. Etätyö kehittää johtamista ja työsuorituksen arvioinnissa käytettäviä menetelmiä.	Työpaikalle luodaan näkyvä henkilöstöpolitiikka ja arviointimenetelmät.	Etätyöntekijän ura- ja palkkakehitysmahdollisuudet heikentyvät.
6. Etätyöntekijän työsuojelusta huolehditaan työturvallisuuslain mukaisesti.	Etätyön riskitekijöihin (mm. ergonomia ja henkinen työsuojelu) kiinnitetään huomiota etukäteen.	Työnantajalla ei ole käsitystä etätyöntekijän työkentelyolosuhteista.

Etätyön sopimusmalleja löytyy mm. sivustolta www.ework.fi

Kirjallisuus

Helle, Minna (2004): *Etätyö*. Edita, Helsinki

ETÄTYÖ HENKILÖSTÖHALLINNON NÄKÖKULMASTA

Etätyöopas työnantajille tarjoaa ratkaisuja niihin useimmin tunnistettuihin ongelmiin, jotka liittyvät etätyön käyttöönottoon työpaikoilla. Tavoitteena on tukea johtamisen ja työnjärjestelyjen kehittymistä kohti parempaa tuottavuutta ja työelämän laatua. Vastaamme yleisimpiin kysymyksiin, kuten *mistä syistä etätyöskentelyyn ryhdytään?* ja *Mitä etätyöhön siirtyessä tulisi ottaa huomioon?* Tässä luvussa valotetaan elävän elämän kerptomuksien kautta sitä polkua, joka kuljetaan työpaikoilla etätyöhön siirryttäessä. Esi-merkkitaupaukset ja niistä johdetut ohjeistukset on koottu haastattelemalla satunnaisesti muutamia pk-yritysten ja kuntien edustajia, jotka omassa työssään vastaavat etätyöhön siirtymisestä. Mukana on myös itse itsensä työllistäneen etätyöntekijän kokemuksia.

Miksi vaihtoehdoksi etätyö?

”On kaikki syy uskoa, että kun kilpaillaan osaavasta työvoimasta, niin joudutaan työn tekemisen suhteen mieltämään, että yritys toimii sellaisella paikalla missä ihminen viihtyy. Ei pelkästään pääkaupunkiseutu ole olosuhteiltaan sellainen, mihin halutaan. Myös maaseutu houkuttaa.” (kaupungin johtoryhmän jäsen)

Etätyö liittyy suurempaan muutokseen työkuultuurissa. Työajan päiväkohtainen uudelleen sijoittuminen pirstoo työpäivän osiin. Myös työpaikan käsite muuntuu, sillä se voi olla myös virtuaalinen. Suurin osa Suomessa tehtävästä etätyöstä on työsuhteessa tapahtuvaa osa-aikaista etätyötä. Varsinkin asiantuntijoiden työteon paikka joustaa jo viikoittain. Työtä tehdään varsinaisen työpaikan lisäksi myös työnantajan eri toimipisteissä, asiakkaan luona tai matkoilla. Tavallisimmin etätyö on järjestetty niin, että työntekijä työskentelee osittain kotonaan ja osittain työpaikalla.

Syyt etätyön mahdollistamiseen ja sen yleisyyteen asiantuntijoiden kohdalla liittyvät haastattelujen mukaan pitkiin työmatkoihin, pätevän henkilöstön saamiseen ja ennen kaikkea heidän pitämiseen yrityksen palveluksessa. Työnantaja tarjoaa tavallisimmin mahdollisuutta osittaiseen etätyöhön ennen kaikkea sen mukaan, miten työntekijän työnkuva ja työtehtävät sen sallivat.

Joustavat työn teon mallit ovat keino lisätä eri elämäntilanteista johtuvaa työssä jaksamista. Työnantajan kyky joustaa erityisissä elämäntilanteissa on työnantajan etu, sillä työntekijän tyytyväisyys näkyy työpanoksessa ja työssä jaksamisessa. Työnantajankin näkökulmasta varsinaisen työpaikan ulkopuolella tehtävä etätö on parempi vaihtoehto kuin lopputulostulo, jonka seurauksena työntekijä jää sairauslomalle tai jopa sairauseläkkeelle.

Haastatteluilta mainitut yleisimmät etätöskentelyn aloittamisen syyt:

- työmatkan pituus
- perhesyyt
- työnkuva mahdollistaa etätö
- osa-aikaeläke
- työn liikkuvuus

Haastatteluilta mainitut yleisimmät etänä tehtävät työtehtävät:

- keskittymistä vaativat kirjalliset työt, kuten suunnittelutyöt ja raportit
- rutiinipaperityöt
- yhteydenotot yhteistyötahoihin

Mitä on otettava huomioon etätööhön siirryttäessä

” Mikä on etätöitä, se on hyvä kysymys. Joustotyö on hyvä termi, etätöillä on väänä kaiku. Onko se nyt sitten etätöitä kun hoidetaan vakitehtäviä kotona työajalla tai kun tehdään töitä asiakkaan tykönä? Kuntapuolella on tehty aina etätöitä, ainakin johtoryhmän jäsenet ovat tehneet iltaisin omia töitään kotonaan... ”

*Olennaista etätöiden käyttöönotossa ja onnistumisessa on se, että etätöskentelystä tehdään periaatteellinen päätös kunnanhallituksessa. Osastojen esimiehet tekevät sitten yksityiskoh-
taisemmat päätökset. ”*

(kunnan johtoryhmän jäsen)

Etätöskentelyn onnistumisen eräs ehto on se, että työpaikalla keskustellaan avoimesti työn organisoitintarpeista ja mahdollisuudesta etätööhön. Työpaikan politiikan sekä asi-
antuntijan työtehtävien salliessa etätöskentely otetaan käyttöön ja siitä sovitaan kirjalli-
sesti. Keskusteluissa olisi tuotava esiin etätöskentelyn kesto. Elämäntilanteet vaihtelevat
ja myös omassa työtehtävässä voi tapahtua muutoksia. Jos uusi elämäntilanne ei vaadi
etätöiden tuomaa joustoa tai uudessa työtehtävässä etätöskentely on mahdotonta, niin
etätöskentelyn tarvetta saatetaan arvioidaan uudelleen.

Harkittaessa siirtymistä etätööhön on työnantajan ja työntekijän yhdessä mietittävä rat-
kaisut moneen kysymykseen, kuten

- Millaisia tietoteknisiä vaatimuksia työntekijälle asetetaan?
- Miten tietoturva hoituu?
- Onko hankittava uusia laitteita?

- Kuka huolehtii kustannuksista?
- Millaisia ovat ne työtehtävät, jotka sovitaan tehtäväksi varsinaisen työpaikan ulkopuolella?
- Missä etätö tapahtuu: kotona, vapaa-ajanasunnolla, etätökeskuksessa vai yrityksen toisessa toimipisteessä?
- Miten työn ja vapaa-ajan raja pysyy selkeänä, jos etätöitä aletaan tehdä kotona tai vapaa-ajan asunnolla?

Etätöösopimusta tehtäessä tulisi käydä läpi tietoturvaa ja käytännön asioita. Työnantajan on tärkeää huolehtia siitä, että työntekijällä on työnsuorittamiseen tarvittavat laitteet ja tarvittaessa salattu yhteys organisaation palvelimelle ja että työntekijä osaa käyttää tekniikkaa.

Tavallisesti etätöitä tekevä palkansaaja on sopinut asiasta työnantajansa kanssa vain suullisesti. Pelisäännöt tulisi kuitenkin kirjata paperille. Sopiminen koetaan pienenä plussana, koska se on yhteinen muistilappu siitä, mitä sovittiin. Sopimusta tehtäessä käydään läpi tietoturvaa ja käytännön asioista, kuten

- työntekijän on oltava pääsääntöisesti virka-aikana tavoitettavissa
- jos etätöpäivänä joutuu käymään työpaikalla, niin henkilölle ei makseta työmatkoja

On tärkeää, että työpaikalla tunnustetaan etätöskentely yhdeksi työn teon muodoksi. Yhteiset aikataulut tulisi mahdollisuuksien mukaan pyrkiä sovittavaan yhteen siten, että huomioidaan työntekijöiden eri työn organisointimalleista johtuvat erityispiirteet ja paikallaolot. Monet sopimusasiat voivat tuntua itsestään selvyyksiltä, mutta ne on hyvä kirjata. Sopiminen hälventää epäluuloja myös työympäristössä.

Kirjallisten etätöösopimusten lisäksi on toinenkin keino, jolla tarvittaessa hälventää työympäristön epäluuloja etätöskentelyä kohtaan: Ajankäytön seuranta. Haastateltavien kertomuksista käy esiin, että yleisesti ottaen työn tulokset ratkaisevat. Organisaatioissa on saatettu kuitenkin sopia siitä, että etätöntekijät tekevät raportin tai työlistan, johon merkitään etänä tehdyt päivät sekä työtehtävät ranskalaisin viivoin. Näin voidaan halutessa helpottaa ajankäytön seurantaa.

Haastateltujen mainitsemat suurimmat ongelmat etätööhön ryhtyessä:

- etätöskentelypaikan tietoliikenneyhteyksien hitaus
- pääsy yhtiön tietoverkkoon
- työtilan puute kotona
- työaika syö vapaa-aikaa
- tottumattomuus etätööhön
- etätönteon opastuksen puute

Haastateltujen mainitsemat etätöiden miinuspuolet:

- etätö näyttäytyy ja tuntuu liian usein korvauksetta tehtynä ylityönä
- työn ja vapaa-ajan raja hämärtyy: pitäisi osata sulkea kotitoimiston ovi iltaisin ja/tai viikonloppuisin
- etätöpäivistä joustetaan kokouksien jne. edessä
- tietojen liikkuttelu mapeissa varsinaisen työpisteen ja kodin etäpisteen välillä

Lopuksi

”Tämä työmuoto oli aluksi aivan uusi. Ympäristössäni ei edes moneen vuoteen oikein ymmärretty, että tein työtä, vaikka minua haastateltiin muutamassa päivälehdessä. Monet olettivat, että olin vain kotirouva, jolla oli erikoinen harrastus.” (yksityisyrittäjä)

Sekä työntekijät että työnantajat ovat yleensä tyytyväisiä etätöjärjestelyihin työn tehostumisen ja joustavamman ajankäytön vuoksi. Etätöskentelyn myötä tulevan vastuunannon ja itsenäisen työtöteen koetaan innostavan ja etätöskentelyn olevan monesti jopa tehokkaampaa kuin varsinaisessa työpisteessä. Jos työpaikoilla luotetaan ihmiseen ja työn tulos ratkaisee läsnäolon sijaan, hyödyttää uusi työn organisointimalli niin työntekijää kuin työnantajaa. Siirtyminen kellokorttikulttuurista luottamuksen ilmapiiiriin vaatii kuitenkin muutoksia työpaikoilla sen jäsenten aseenteissa ja toimintatavoissa. E-töiden merkitys tulisi huomioida entistä tarkemmin henkilöstöhallinnossa, sillä merkitys korostuu entisestään nyt, kun kysytään työnteon mallien ja ratkaisujen tuottavuutta.

Leena Uskelin

koordinoi työministeriön
e-tö-tuotekehityshanketta
(ESR 2003–2006)

Etätyönantajan huoneentaulu 5

”mahdollisuus”

”tee näin ”

”vältä tätä”

<p>1. Etätyö on mahdollisuus, jonka avulla yritys voi kovassa kilpailutilanteessa pitää asiantuntijat yrityksen palveluksessa</p>	<p>työnantaja tarjoaa mahdollisuutta osittaiseen etätyöhön joko yrityksen muissa toimipisteissä tai työntekijän kotoa käsin</p>	<p>puute ennakoivassa etätyönteon opastuksessa</p>
<p>2. Etätyöskentelyn myötä vastuu ja autonomia omasta työstä kasvaa ja tämä nostaa työmotivaatiota; etätyöskentely on tehokkaampaa kuin varsinaisessa työpisteessä</p>	<p>Etätyöskentely tunnustetaan yhdeksi työn teon muodoksi. Yhteiset aika-aulut pyritään sovittamaan mahdollisuuksien mukaan huomioimalla työntekijöiden eri työn organisointimalleista johduttavat erityispiirteet</p>	<p>sovitusta etätyöpäivistä joustetaan kokouksien jne. edessä</p>
<p>3. Etäyhteydenoton mahdollisuuden myötä työ on tehokasta, vaikka työntekijä joutuu liikkumaan paljon työtehtävissään</p>	<p>työntekijälle on varmistettu tietoturallinen pääsy yrityksen palvelimelle ja/tai omiin tiedostoihin ja työntekijä saa sekä alkukartoituksen että tilanteen niin vaatiessa, koulutusta asiassa</p>	<p>-pääsy yhtiön tietoverkkoon takkuua -tietojen liikuttelu mapeissa varsinaisen työpisteen, työkohteen ja kodin etäpisteen välillä</p>
<p>4. Työnantajan jousto työn järjestely- ja organisointikysymyksissä elämäntilanteiden niin vaatiessa on merkittävää motivaation kannalta. Työnantajankin näkökulmasta etätyö on parempi vaihtoehto kuin loppu-tulos, jonka seurauksena työntekijä jää sairauslomalle tai jopa sairauseläkkeelle</p>	<p>Sopimusta tehtäessä käydään läpi tietoturvaa ja käytännön asioita. Työnantaja huolehtii siitä, että työntekijällä on työn suorittamiseen tarvittavat laitteet ja tarvittaessa salattu yhteys organisaation palvelimelle ja että työntekijä osaa käyttää tekniikkaa</p>	<p>-etätyöskentely ei ole molemminpuolinen win-win tilanne -etätyöntekijä syrjäytyy tiimipalavereista, yhteisistä tilaisuuksista ja koulutuksista</p>

”mahdollisuus”

”tee näin ”

”vältä tätä”

<p>5. Mahdollisuus osittain tapahtuvaan etätyöskentelyyn kasvattaa mahdollisuuksia oman työn organisointiin ja sitä kautta työssä jaksamista</p>	<p>Kuntaorganisaation kohdalla on etu, jos etätyöskentelystä tehdään periaatteellinen päätös kunnanhallituksessa. Osastojen esimiehet tekevät yksityiskohtaisemmat päätökset. Etätyöskentelystä tehdään aina kirjallinen etätyösopimus.</p>	<p>johto ei ole sitoutunut etätyöskentelyyn ja etätyön käyttöönottoon lähdetään ilman ennakoivaa koulutusta ja kokeilua</p>
<p>6. Etätyö on eräs tapa organisoida työtä joustavasti siten, että vaihtelevien elämäntilanteiden kohdalla työ voidaan järjestää työnantajaa ja -tekijää tyydyttävällä tavalla</p>	<p>Työpaikalla keskustellaan työn organisointitarpeista. Työpaikan politiikan sekä asiantuntijan työtehtävien niin salliessa sovitaan kirjallisesti etätyönteon paikasta ja kestosta.</p>	<p>Työntekijän kanssa ei keskustella ratkaisun väliaikaisuudesta</p>
<p>7. Asiakkaan luona tehtävä työ (hajautettu työ tai liikkuva työn teon muoto) laajentaa mahdollisuuksia palveluasiakasta</p>	<p>työntekijälle on varmistettu tietoturvallinen pääsy yrityksen palvelimelle ja/ tai omiin tiedostoihin ja työntekijä saa tarvittaessa koulutusta tässä asiassa - myös asiakkaalle on kerrottu peruseriaatteet siitä, miten tietoturva on huomioitu</p>	<p>- pääsy yhtiön tietoverkkoon takkuua -tietojen liikuttelu sekalaisin järjestelyin (cd-rom, paperit) varsinaisen työpisteen, työkohteen (asiakas) ja kodin etäpisteen välillä</p>
<p>8. e-työ lisää (vapaa-ajan) asuntojen käyttöastetta kunnassa ja sillä on elinkeinopoliittista merkitystä</p>	<p>e-työn mahdollisuudet huomioidaan elinkeinostrategiassa ja kunnan elinkeinotoimi tiedottaa olemassa olevia ja tulevia (vapaa-ajan) asukkaita hyvistä käytännöistä ja kokeiluista liittyen e-työskentelyyn vapaa-ajan asunnolta käsin</p>	<p>kunnassa ei ymmärrettä mahdollisuutta saada maalle muuttajia ja/tai vapaa-ajan asunnon käyttöasteen kasvattamista e-työskentelyn avulla</p>

Luvun 6 tekstin pohjana on seuraavat haastattelut:
Mikkelin kaupunki, johtoryhmän jäsen
Säkylän kunta, johtoryhmän jäsen
TietoEnator Oyj, osastopäällikkö
yksityisyrittäjä, asiantuntijapalvelut

Kirjallisuus

Hanhike, Tiina (2004). *E-työ Suomessa 2003*. ETR:n selvitys ja toimenpidesuosituksset e-työn kehittämismahdollisuuksista.

Helle, Minna (2004). *Etätyö*. Edita, Helsinki

I. etätyön puitesopimus

ETÄTYÖTÄ KOSKEVA PUITESOPIMUS

1. YLEISET NÄKÖKOHDAT

EUROOPAN TYÖLLISYYSSTRATEGIAN yhteydessä Eurooppa-neuvosto kehotti työmarkkinaosapuolia neuvottelemaan sopimuksia työn nykyaikaistamisesta, mukaan lukien joustavat työjärjestelyt, jotta yrityksistä tulisi tuottavia ja kilpailukykyisiä ja saavutettaisiin joustavuuden ja turvallisuuden välillä tarvittava tasapaino.

Työsuhteiden nykyaikaistamista ja parantamista koskevan työmarkkinaosapuolten kuulemisen toisessa vaiheessa Euroopan komissio kehotti työmarkkinaosapuolia aloittamaan neuvottelut etätyöstä. Syyskuun 20. päivänä 2001 EAY (ja EUROCADRES/CEC:n yhteyskomitea), UNICE/UEAPME ja CEEP ilmoittivat aikeistaan aloittaa neuvottelut sopimuksesta, jonka panevat täytäntöön allekirjoittajaosapuolten jäsenjärjestöt Euroopan unionin jäsenvaltioissa ja Euroopan talusalueella. Näiden sopimusten avulla osapuolet halusivat osaltaan valmistella siirtymistä tietopohjaiseen talouteen ja yhteiskuntaan, kuten Lissabonin Eurooppa-neuvostossa sovittiin.

Etätyö kattaa laajan ja nopeasti kehittyvän osuusteiden ja käytäntöjen kirjon. Tästä syystä työmarkkinaosapuolet valitsivat etätyölle määritelmän, jolla on mahdollista kattaa erilaisia säännöllisen etätyön muotoja.

Työmarkkinaosapuolet näkevät etätyön sekä yritysten että julkisen palvelun organisaatioiden keinona nykyaikaistaa työn organisointia että työntekijöiden keinona sovittaa yhteen työ ja vapaa-aika ja samalla antaa heille suurempi autonomia työtehtäviensä suorittamisessa. Jos Eurooppa haluaa saada mahdollisimman paljon etua tietoyhteiskunnasta, sen on kannustettava tätä uutta työn organisointitapaa siten, että joustavuus ja turvallisuus ovat mukana samanaikaisesti ja työpaikkojen laatua nostetaan ja että vajaakuntoisten mahdollisuudet työmarkkinoilla lisääntyvät.

Tällä vapaaehtoisella sopimuksella tähdätään siihen, että Euroopan tasolla luodaan yleiset puitteet, jotka allekirjoittajaosapuolten jäsenjärjestöt panevat täytäntöön työmarkkinaosapuolten omien menettelyjen ja käytäntöjen mukaisesti. Allekirjoittajaosapuolet kehottavat myös hakijamaissa olevia jäsenjärjestöjään panemaan tämän sopimuksen täytäntöön.

Tämän sopimuksen täytäntöönpano ei ole pätevä peruste alentaa työntekijöiden suojelun yleistä tasoa sopimuksen soveltamisalueella. Tätä sopimusta täytäntöön pannessaan allekirjoittajaosapuolten jäsenjärjestöt välttävät tarpeettomia rasitteita pienille ja keskiuurille yrityksille.

Tämä sopimus ei rajoita työmarkkinaosapuolten oikeutta tehdä tarkoituksenmukaisella tasolla, Euroopan taso mukaan lukien, sopimuksia, joilla sovelletaan ja/tai täydennetään tätä sopimusta tavalla, joka ottaa huomioon kyseessä olevien työmarkkinaosapuolten erityistarpeet.

2. MÄÄRITELMÄ JA SOVELTAMISALA

ETÄTYÖ on tapa organisoida ja/tai suorittaa työtä työsopimuksen perusteella/työsuhteessa käyttäen tietotekniikkaa tavalla, jossa työ, jota voitaisiin tehdä myös työnantajan tiloissa, tehdään säännöllisesti niiden tilojen ulkopuolella.

Tämä sopimus kattaa etätyöntekijät. Etätyöntekijä on jokainen henkilö, joka tekee edellä mainittua etätyötä.

3. VAPAAEHTOINEN LUONNE

ETÄTYÖ on vapaaehtoista työntekijälle ja työnantajalle. Etätyötä voidaan edellyttää osana työntekijän alkuperäistä toimenkuvaa tai siihen voidaan siirtää myöhemmin vapaaehtoisen järjestelyn pohjalta.

Työnantaja antaa etätyöntekijälle molemmissa tapauksissa direktiivin 91/533/ETY mukaisesti asiaankuuluvat tiedot, mukaan lukien tiedon sovellettavista työehtosopimuksista, työn toimenkuvasta ja niin edelleen. Etätyön erityispiirteet edellyttävät yleensä kirjallista lisätietoa sellaisista asioista kuten tieto yrityksen osastosta, johon työntekijä kuuluu, lähimmästä esimiehestä tai muista henkilöistä, joiden puoleen hän voi kääntyä työhön liittyvissä tai henkilökohtaisissa asioissa, raportointijärjestelyistä jne.

Jos etätyö ei kuulu alkuperäiseen toimenkuvaan, ja työnantaja tarjoaa etätyötä, työntekijä voi hyväksyä tai hylätä tarjouksen. Jos työntekijä itse ilmaisee halukkuutensa etätyöhön, työnantaja voi hyväksyä tai hylätä pyynnön.

Siirtyminen etätyöhön ei sinänsä vaikuta työntekijäasemaan, koska se muuttaa vain työn suoritustapaa. Työntekijän kieltäytyminen etätyöstä ei sellaisenaan ole peruste työsuhteen päättämiselle tai kyseisen työntekijän työsuhteen ehtojen muuttamiselle.

Jos etätyö ei kuulu alkuperäiseen toimenkuvaan, päätös siirtää etätyöhön on peruutettavissa työ- ja/tai työehtosopimuksen mukaisesti. Peruutettavuus voisi merkitä mahdollisuutta palata tekemään työtä työnantajan tiloissa joko työntekijän tai työnantajan pyynnöstä. Peruutettavuuden toteutustavat määritellään työ- ja/tai työehtosopimuksessa.

4. TYÖSUHTEEN EHDOT

TYÖSUHTEEN ehtojensa osalta etätyöntekijöillä on oikeus samoihin sovellettavan lainsäädännön ja työehtosopimusten takaamiin oikeuksiin kuin työnantajan tiloissa olevilla vastaavilla työntekijöillä. Etätyön erityispiirteiden huomioon ottamiseksi erityiset täydentävät työehtosopimukset ja/tai työsopimukset saattavat olla tarpeen.

5. TIETOTURVA

TYÖNANTAJA on velvollinen ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin, etenkin ohjelmistojen suhteen, varmistaakseen etätyöntekijän ammatillisiin tarkoituksiin käyttämän ja käsittelemän tiedon suojauksen.

Työnantaja antaa etätyöntekijälle tiedot kaikista tietosuoja koskevasta asiaankuuluvasta lainsäädännöstä ja yrityskäytännöistä.

Työnantaja tiedottaa etätyöntekijälle erityisesti:

- ☞ kaikista rajoituksista tietotekniikkalaitteiden tai –välineiden käytössä, kuten internet,
- ☞ sääntöjen laiminlyönnistä johtuvista seuraamuksista.

6. YKSITYISYYDEN SUOJA

TYÖNANTAJA kunnioittaa etätyöntekijän yksityisyyttä.

Jos mikä tahansa tarkkailujärjestelmä otetaan käyttöön, sen on oltava asetettuun tavoitteeseen nähden oikeassa suhteessa ja se on otettava käyttöön näyttöpäätedirektiivin 90/270 mukaisesti.

7. TYÖVÄLINEET

KAIKKI TYÖVÄLINEITÄ , vastuita ja kustannuksia koskevat kysymykset on selvästi määriteltävä ennen etätöiden aloittamista.

Pääsääntö on, että työnantaja vastaa säännölliseen etätöihin tarvittavien laitteiden hankkimisesta, asentamisesta ja huollosta, ellei etätyöntekijä käytä omia laitteitaan.

Jos etätöitä tehdään säännöllisesti, työnantaja korvaa tai maksaa työstä aiheutuvat suorat kustannukset, etenkin tietoliikenteeseen liittyvät kustannukset.

Työnantaja järjestää etätyöntekijöille asianmukaisen teknisen tukipalvelun.

Työnantaja vastaa kansallisen lainsäädännön ja työehtosopimusten mukaisesti etätyöntekijän käyttämien työvälineiden ja sisällön (tiedostot) katoamisesta tai vahingoittumisesta aiheutuvista kustannuksista.

Etätyöntekijä pitää hyvää huolta hänen käyttöönsä annetuista työvälineistä eikä kerää tai valitá laitonta aineistoa internetin valityksellä.

8. TYÖSUOJELU

TYÖNANTAJA on vastuussa etätyöntekijän työterveydestä ja työsuojelusta direktiivin 89/831 ja asiaan liittyvien työtäydennysdirektiivien, kansallisen lainsäädännön ja työehtosopimusten mukaisesti.

Työnantaja tiedottaa etätyöntekijälle yhtiön menettelytavoista työterveys- ja työturvallisuusasioissa, etenkin näyttöpäätteille asetetuista vaatimuksista. Etätyöntekijä noudattaa näitä työsuojelukäytäntöjä asianmukaisesti.

Voidakseen tarkastaa, sovelletaanko työhön sovellettavia työterveys- ja työturvallisuusmääräyksiä asianmukaisesti, työnantajalla, työntekijöiden edustajalla ja/tai asiaankuuluvilla viranomaisilla on pääsy etätyöpaikalle kansallisen lainsäädännön ja työehtosopimusten asettamissa rajoissa. Jos etätyöntekijä työskentelee kotonaan, tällaisen käynnin edellytyksenä on ennalta ilmoittaminen ja etätyöntekijän suostumus. Etätyöntekijällä on oikeus pyytää tarkastuskäyntiä.

9. TYÖJÄRJESTELYT

ETÄTYÖNTEKIJÄ päättää työaikansa järjestämisestä sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimusten ja yrityssääntöjen asettamissa puitteissa.

Etätyöntekijän työaika ja suoritusstandardit ovat samat kuin vastaavien työnantajan tiloissa työskentelevien työntekijöiden.

Työnantaja varmistaa, että ryhdytään toimenpiteisiin, jotka estävät etätyöntekijän eristytymisen yrityksen muusta työyhteisöstä, kuten antamalla hänelle mahdollisuuden tavata säännöllisesti työtovereitaan ja pääsyn yrityksen tiedottamisen piiriin.

10. KOULUTUS

ETÄTYÖNTEKIJÖILLÄ on sama pääsy koulutukseen ja samat mahdollisuudet urakehitykseen kuin vastaavilla työntekijöillä työnantajan tiloissa ja heihin noudatetaan samoja arviointiperusteita kuin muuhinkin työntekijöihin.

Etätyöntekijät saavat asiaankuuluvaa koulutusta, joka kohdistuu heidän käyttöönsä olevaan tekniseen välineistöön ja tällaisen työnorganisoitavan erityispiirteisiin. Myös etätyöntekijän esimies ja hänen välittömät työtoverinsa saattavat tarvita koulutusta tämän tyyppiseen työhön ja sen johtamiseen.

11. KOLLEKTIIVISIA OIKEUKSIA KOSKEVAT KYSYMYKSET

ETÄTYÖNTEKIJÖILLÄ on samat kollektiiviset oikeudet kuin työnantajan tiloissa työskentelevillä työntekijöillä. Yhteydenpitoon työntekijöiden edustajien kanssa ei aseteta mitään esteitä.

He voivat samoin ehdoin osallistua työntekijöitä edustavien tai työntekijöiden edustukseen perustuvien elinten vaaleihin tai asettua niissä ehdokkaaksi. Etätyöntekijä sisällytetään laskelmiin, joissa määritellään eurooppalaisen tai kansallisen lainsäädännön, työehtosopimusten tai yrityksen käytäntöjen mukaisia työntekijöiden edustusta koskevia kynnyksärajoja. Työpaikka, johon etätyöntekijä kuuluu kollektiivisten oikeuksien käyttämistä varten, määritellään heti alussa.

Työntekijöiden edustajille ilmoitetaan ja heidän kanssaan neuvotellaan etätyön käyttöön ottamisesta Euroopan unionin ja kansallisen lainsäädännön, työehtosopimusten ja yrityksen käytäntöjen mukaisesti.

12. TÄYTÄNTÖÖNPANO JA SEURANTA

PERUSTAMISSOPIMUKSEN 139 artiklan puitteissa UNICE/UEAPME:n, CEEP:n ja EAY:n (ja EUROCADRES/ CEC:n yhteyskomitean) jäsenjärjestöt panevat täytäntöön tämän eurooppalaisen puitesopimuksen jäsenvaltioissa työmarkkinaosapuolten omien menettelyjen mukaisesti.

Tämä täytäntöönpano toteutetaan kolmen vuoden kuluessa sopimuksen allekirjoituksen päivästä lukien.

Jäsenjärjestöt raportoivat tämän sopimuksen täytäntöönpanosta allekirjoittajaosapuolten asettamalle, sosiaalisen vuoropuhelun alaiselle ad hoc –työryhmälle. Tämä ad hoc –työryhmä laatii yhteisen raportin täytäntöönpanotoimista. Tämä raportti tehdään neljän vuoden sisällä tämän sopimuksen allekirjoituksen päivästä lukien.

Tämän sopimuksen sisältöä koskevissa kysymyksissä siinä mukana olevat jäsenjärjestöt voivat erikseen tai yhdessä kääntyä allekirjoittajaosapuolten puoleen.

Allekirjoittaneet osapuolet tarkastelevat uudelleen sopimusta viiden vuoden kuluttua allekirjoituksen päivästä lukien, jos joku allekirjoittajaosapuolista sitä pyytää.



Emilio GABAGLIO,
EAY:n pääsihteeri
(Palkansaajien neuvottelukunnan puolesta)

Georges JACOBS,
UNICE:n puheenjohtaja

Andrea BONETTI,
UEAPME:n puheenjohtaja



Rainer PLASSMANN,
CEEPin pääsihteeri

Työmarkkinaosapuolten yhteinen ohjeistus etätyöstä

Etätyöstä sovittaessa huomioon otettavaa

1. Milloin työn katsotaan olevan etätyötä

Puitesopimuksen tarkoittama etätyö on tapa organisoida työtä. Sen keskeisiä tunnusmerkkejä on, että työ, jota voitaisiin tehdä työnantajan tiloissa, tehdään säännöllisesti varsinaisen työpaikan ulkopuolella ja että tässä työssä tai sen organisoinnissa käytetään apuna tietotekniikkaa. Etätyötä voidaan tehdä työ- tai virkasuhteessa.

Puitesopimuksen tarkoittamaa etätyötä on esimerkiksi:

- koko- tai osa-aikaisesti kotona tai muissa kuin työnantajan tiloissa tietokoneen avulla tehtävä työ, esimerkiksi suunnittelu- ja tutkimustyö
- työskentely ns. tietotuissa (paikka, jossa useiden yritysten työntekijät työskentelevät samanaikaisesti työnantajan tilojen ulkopuolella tietotekniikkaa apuna käyttäen).

Puitesopimuksen tarkoittamaa etätyötä ei ole esimerkiksi:

- perinteinen kotityö kuten ompelutyö
- työ yritysten yhteyskeskuksissa (call centerit/contact centerit)

2. Etätyön vapaaehtoinen luonne

Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen. Työnantaja ja työntekijä sopivat etätyön tekemisestä keskenään. Etätyöstä voidaan sopia joko työ sopimusta solmittaessa tai työsuhteen aikana. Sopimus etätyön tekemisestä ja siihen liittyvistä ehdoista on syytä tehdä kirjallisesti.

Etätyöstä sovittaessa on hyvä sopia myös etätyöjärjestelyn päättämismenettelystä. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia esimerkiksi siitä, että:

- työtä tehdään etätyönä määräajan, tai
- työntekijällä on oikeus lopettaa etätyö ja palata työhön työnantajan tiloihin ennalta sovittua ilmoitusaikaa, esimerkiksi 2 kuukautta, noudattaen, ja
- työnantajalla on oikeus ennalta sovittua ilmoitusaikaa, esimerkiksi 2 kuukautta, noudattaen päättää etätyö, tai
- etätyö kestää tietyn vähimmäisajan, minkä jälkeen se jatkuu toistaiseksi, ellei jompikumpi osapuoli ennalta sovittua ilmoitusaikaa, esimerkiksi 2 kuukautta, noudattaen ilmoita etätyön päättymisestä.

Etätyön päättämistä koskeva ilmoitus ei merkitse työ sopimuksen irtisanomista.

3. Sovellettava lainsäädäntö ja työehtosopimukset

Työsuhteessa tehtävään etätööhön sovelletaan työlainsäädäntöä ja työehtosopimuksia.

Esimerkkejä lainsäädännön ja työehtosopimusten soveltamisesta etätööhön:

- työsopimuslakia sovelletaan etätööhön
- etätöntekijät otetaan huomioon tarkasteltaessa yritysten henkilöstömääriin liittyviä säännöksiä, esimerkiksi yhteistoimintalaissa
- etätöntekijät kuuluvat lakisääteisen työterveyshuollon piiriin ja ovat työsuhteeseen liittyvän sosiaaliturvan piirissä; etätystä sovittaessa on syytä kiinnittää huomiota palveluiden saatavuuteen ja siihen, että etätöntekijällä on oikeus vastaavaan työterveyshuoltoon kuin vastaavilla töntekijöillä työnantajan tiloissa
- työehtosopimusten määräyksiä esimerkiksi äitiysvapaan palkallisuudesta, lomarahasta ja sairauspoissaoloista sovelletaan etätöntekijöihin.

4. Yksityisyyden suoja

Etätö ei rajoita töntekijän oikeutta lakiin perustuvaan yksityisyyden suojaan. Tarkkailujärjestelmien käyttöönotto kuuluu yhteistoimintamenettelyn piiriin siten kuin siitä on säädetty työelämän yksityisyyden suojaa koskevassa laissa sekä yhteistoimintalaissa.

5. Tietoturva

Ammatillisiin tarkoituksiin käytettävien ohjelmistojen ja tietojen suojauksen on oltava etätössä lähtökohtaisesti samaa tasoa kuin työnantajan tiloissa työskentelevillä. Etäyhteyden suojaus saattaa lisäksi edellyttää erityisjärjestelyjä. Jos etätööhön käytettävää tietokonetta saa käyttää myös omiin tarkoituksiin, työnantajan ja töntekijän on syytä sopia pelisäännöistä muun kuin työkäytön osalta sekä arvioida muun käytön riskit tietosuojaukselle. Tietoturvaa koskevat säännökset ovat myös lähtökohtaisesti samat, joita sovelletaan työnantajan tiloissa työskenteleviin.

Etätystä sovittaessa on syytä sopia siitä:

- saako työnantajan hankkimaa tietokonetta käyttää myös muihin tarkoituksiin
- käytön rajoituksista.

6. Matkustaminen

Työn tekeminen etätöyönä voi edellyttää, että työmatkoista ja niihin liittyvistä korvauksista sovitaan tavanomaista yksityiskohtaisemmin, erityisesti silloin, kun työnantajan ti-

loissa työskennellään vain poikkeuksellisesti. On hyvä todeta esimerkiksi, mitä pidetään työntekijän varsinaisena työntekopaikkana.

Matkojen osalta lähtökohtana on, että:

- tavanomaisia kodin ja työpaikan välisiä matkoja ei korvata
- varsinaisten työmatkojen osalta etätyöntekijään sovelletaan työehtosopimusta ja yrityksen käytäntöä.

7. Työvälineet

Työnantaja hankkii tavallisesti työvälineet ja vastaa niiden asentamisesta ja huollosta. Etätyöntekijältä puolestaan edellytetään huolellisuutta työvälineiden käytössä, ja hänen on muun muassa ilmoitettava havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista työnantajalle.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös siitä, että etätyöntekijä käyttää omaa tietokoneettaan ja muita omia työvälineitään.

Työvälineiden osalta sovitaan muun muassa siitä:

- kuka vastaa työvälineiden hankkimisesta, asentamisesta ja huollosta
- kuinka työnantaja osallistuu tietoliikennekustannuksiin.

Lähtökohtaisesti työnantaja vastaa säännöllisestä etätöystä aiheutuvista suorista kustannuksista, kuten tietoliikennekustannuksista.

8. Työsuojelu

Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös työhön, jota sopimuksen mukaan tehdään kotona tai siihen verrattavissa olosuhteissa. Tietyt työturvallisuuslain säännökset soveltuvat kuitenkin kodin olosuhteisiin vain rajoitetusti.

Työsuojelutoimissa tulee ottaa huomioon etätöyön erityispiirteet ja etätyöntekijälle on syytä tiedottaa etätöyöhön liittyvistä menettelytavoista työterveys- ja työturvallisuusasioissa.

Etätöystä sovittaessa on syytä kiinnittää huomiota mm. siihen:

- Mitkä ovat etätöyön erityiset haitat ja vaarat terveydelle ja turvallisuudelle ja miten niitä voidaan poistaa tai vähentää
- miten työnantaja voi tarvittaessa tarkastaa työolosuhteet ja työvälineet
- etätyöntekijän velvollisuuteen ilmoittaa työympäristössä esiintyvistä ongelmista.

9. Työjärjestelyt

Työntekijän siirtyessä etätyöhön työskentelylle on syytä asettaa selkeät tavoitteet ja aikataulu. Puitesopimuksen mukaan etätyöntekijän työmäärä ja suoritusstandardit ovat samat kuin vastaavien työnantajan tiloissa työskentelevien työntekijöiden. Etätyötä käytönotettaessa on syytä keskustella myös siitä, miten työntekijän työpanos määritellään ja miten sitä seurataan.

Jotta etätyöntekijä tietäisi oman asemansa organisaatiossa eikä eristäytyisi muusta työyhteisöstä, työnantajan on informoitava työntekijää mm.:

- siitä, kuka toimii organisaatiossa etätyöntekijän yhteyshenkilönä työsuhteeseen ja työtehtäviin liittyvissä kysymyksissä sekä siitä, kuka on työntekijän lähin esimies
- raportointijärjestelyjä koskevista ohjeista
- organisaatiossa tapahtuvista muutoksista sekä muista yrityksen tiedottamisen piiriin kuuluvista asioista

10. Koulutus

Etätyöntekijällä tulee olla samanaiset mahdollisuudet osallistua koulutukseen kuin työnantajan tiloissa työskentelevillä, myös teknisen välineistön käytön osalta. Koulutukseen osallistuminen on otettava huomioon etätyölle asetettavia tavoitteita ja aikatauluja laadittaessa.

Etätyöjärjestelyjä käytönotettaessa on hyvä kiinnittää huomiota esimiesten valmiuteen johtaa etätyötä.

11. Kollektiiviset oikeudet

Etätyötä koskevista suunnitelmista neuvotellaan yhteistoimintalain, työehtosopimusten ja työpaikan käytännön mukaisesti asianomaisen työntekijän tai työntekijöiden edustajan kanssa.

12. Muuta huomioon otettavaa

Etätyöjärjestelyihin mm. työhuoneeseen, tietoliikenteeseen, kodin ja työpaikan välisiin matkakustannuksiin sekä omien työvälineiden käytön mahdolliseen korvaamiseen liittyvät verotuskäytännöt on syytä tarkistaa etukäteen.

Vakuutusturvan kattavuus on niin ikään syytä selvittää ennen etätyöhön siirtymistä.

Liitteet

2. Etäyhteyden hankkijan muistilista

Leena Uskelin

Huolehdi tietoturvasta

Etätyössä hyödynnetään yleensä liikkuvaa työpistettä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työntekijällä on käytössään kannettava työasema (kannettava tietokone), jota hän käyttää varsinaisen työpisteen ulkopuolella eli asiakkaan luona, matkoilla, työnantajan sivupisteissä tai omassa kodissaan. Etätyö voidaan tietysti perustaa myös kiinteän, esimerkiksi kotona olevan työaseman varaan, jos tämä näyttää riittävältä ja tarkoituksenmukaiselta ratkaisulta.

Etäyhteys rakennetaan työaseman ja työnantajan verkkopalvelimen välille tietoliikenneyhteyden avulla. Sopivan tietoliikenneyhteyden lisäksi on erityisen tärkeää huolehtia siitä, että tietoturva on ajan tasalla. Tietoturvasta tulee huolehtia ennen kaikkea ns. palomuurin ja virustorjuntaohjelman avulla. Palomuurilla tarkoitetaan työnantajan palvelimen ja Internetin väliin asennettua erillistä ohjelmaa, joka suojaa työnantajan verkkoa ei toivotuilta ulkopuolisilta yhteyksiltä. Virusohjelma toimii työaseman (pöytäkone tai kannettava tietokone) sisällä. Vain tällainen päivitetty kaksoissuojaus on riittävän tehokas torjuntastrategia sähköpostin välityksellä kulkeutuvia viruksia ja palvelimelle kohdistuvia ulkopuolisia yhteydenottoyrityksiä vastaan.

Yrityksen tietohallinto, atk-tuki tai tarvittaessa operaattorin edustaja hoitaa etätyössä tarvittavan tietoturvaohjelman työntekijän kannettavaan työasemaan. Tietoturvaratkaisu on syytä mitoittaa tarpeiden mukaan. Operaattorit tarjoavat asiakkailleen tietoturvakonsultointia. Luotettavien asiantuntijoiden tuottamien tietoturvaratkaisujen hyödyntäminen tuo kustannustehokkuutta pitkällä aikavälillä. Operaattorit tarjoavat myös tukipalveluita. Keskity työssä omaan osaamiseen ja anna tietoturva-asiantuntijoiden huolehtia siitä, minkä he hallitsevat parhaiten.

Etäyhteyden vaihtoehdot

Etäyhteyden muoto kannattaa valita työnkuvan määrittelemän tarpeen mukaan eli sen mukaan, tarvitaanko etäyhteyttä ainoastaan satunnaiseen sähköpostin lukemiseen vai tavallisen toimistotyön tekemiseen (sähköpostin käyttö, liitetiedostojen avaaminen ja lähetyt, työnantajan verkon käyttö, jne). Etäyhteyden mallin valintaan vaikuttaa myös se, onko kyseessä liikkuva työ vai kotoa käsin tehtävä etätyö.

Miten tietoturvallinen yhteys muodostetaan?

Käyttäjä saa etäyhteyden kahdesta vaihtoehdosta: joko käyttämällä operaattorin julkisia palveluita, eli Internetiä hyödyntäen tai yrityskohtaisesti operaattorin tuottaman palvelun kautta. Internetin turvallinen hyödyntäminen edellyttää tiedon salausta. Tämä tehdään tyypillisesti VPN-ohjelmalla (**Virtual Private Network**). VPN-ohjelma salaa kaiken tiedon käyttäjän päätelaitteen sekä yritysverkon VPN-palvelimen välillä. Tiedonsiirto siis näkyy Internetissä, mutta se on lukukelvotonta salauksen avulla eli tunneloitu.

Operaattoreilla on mahdollisuus tuottaa myös yrityskohtaisia palveluita, joissa tiedonsiirto ei kulje Internetin yli. Tällöin käyttäjän ei tarvitse käyttää yhteyden päällä erillistä salausta.

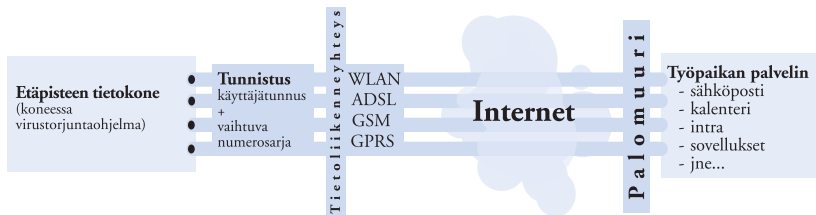
Molemmissa tavoissa *autentikointi* suojaa työnantajan verkon ja varmistaa että etäyhteyttä muodostaa luvallinen käyttäjä. Yhteyttä muodostaessa käyttäjä antaa käyttäjä-tunnuksensa sekä salasansa joko VPN-ohjelmalle tai suoralle yhteydelle työnantajan verkkoon. Kirjautuminen on samankaltainen toimenpide kuin esimerkiksi kirjautuminen pankkiohjelmiin. Salasana on tyypillisesti osa tietoturvaa ja usein kiinteän salasanan sijaan käytetäänkin muuttuvaa salasanaa lisätietoturvana. Muuttuva salasana tulee erilliseltä digitaaliselta kortilta ja muodostaa yhdessä käyttäjän kiinteän osuuden kanssa minuutin kerrallaan voimassa olevan parin. Nykyään mm mobiilivarmenne korvaa yhä useammin digitaalisen kortin, silloin autentikointi tehdään matkapuhelimen avulla. Matkapuhelin ja kannettava muodostavat siis parin. Nykyaikaisessa yritysratkaisussa autentikointi tapahtuu samalla tavalla yhteystavasta riippumatta ja yrityksellä on helppo rakentaa eri käyttäjäryhmille sopivat palvelut samojen järjestelmien päälle päätelaiteriippumattomasti.

Ongelmat etäyhteyden muodostamisessa liittyvät usein tietoturvasta johtuviin syihin. Esimerkiksi verkkoympäristö, johon yritetään kirjautua, on suojattu eikä se tunnista konetta. Usein ongelma ratkeaa muodostamalla erillinen yhteys (esim. gprs) suoraan työnantajan verkkoon. Tietoliikennetytydet ovat nykyisin jo varsin kattavat, varsinkin gprs:n osalta. Niistä johtuvat etäyhteyden muodostamisen ongelmat ovatkin lientymään päin.

Kuva 1: Yleisimmät etäyhteyden vaihtoehdot (nopeudet markkinoilla olevien päätelaitteiden maksiminopeuksia)

GSM-DATA	GPRS/EDGE/ UMTS	WLAN	ADSL
matkapuhelin-yhteys	matkapuhelinyhteys	langaton yhteys	kiinteä yhteys kiinteällä kuukausihinnalla
56kbit/s	53,6kbit/s, 236,8kbit/s, 384kbit/s	1Mbit/s-11Mbit/s	nopeus 256kbit/s – 10M
yhteys soittosarjaan (esim 09-1234567)	yhteys access pointiin (esim internet tai yritys.fi)	yhteys wlan tukiasemaan (hotspot)	yhteys kaapelimoodemin kautta

Kuva 2: Esimerkki salatun ("tunneloidun") etäyhteyden muodostamisesta työpaikan palvelimelle



Etäyhteys muodostetaan tunnistustoimenpiteen ja tietoliikenneyhteyden rakentamisen kautta. Yhteys työpaikan palvelimelle avautuu yleensä alle minuutissa.

Lisätietoja tietoturvaan liittyvistä asioista:

Viestintäviraston Internet-sivuilta löytyy tietopaketti tietoturvasta sekä peruskäsitteitä <http://www.ficora.fi/suomi/tietoturva/ttperusteet.htm>

Etäyhteyden hankkijan muistilistassa on yleisesti arvioitu vain kannettavaa ja ns. pc:tä; esimerkiksi ns. älypuhelimia ei ole huomioitu

*Muistilistaa varten haastateltiin seuraavia asiantuntijoita: **Pasi Väisänen**, **Elisa Oyj** ja **Mii-ka Salo**, **TeliaSonera Oyj**. Kiitos yhteistyöstä!*



Etättyöopas työnantajille koostuu etättyön asiantuntijoiden laatimista artikkeleista. Oppaan tavoitteena on tukea johtamisen ja työnjärjestelyjen kehittymistä kohti parempaa tuottavuutta ja työelämän laatua. Opas tarjoaa ratkaisuja niihin useimmin tunnistettuihin ongelmiin, jotka liittyvät etättyön käyttöönottoon työpaikoilla. Oppaan sivuilla vastataan yleisimpiin kysymyksiin, kuten *mistä syistä etättyöskentelyyn ryhdytään?* ja *Mitä etättyöhön siirtyessä tulisi ottaa huomioon?*

Opas on yksi EU -rahoitteisen e-työ-tuotekehityshankkeen (2003-2006) aikana syntyneistä tuotteista ja se on toimitettu yhteistyössä poikkihallinnollisen e-työn yhteistoimintaryhmän (ETR) kanssa. E-työ-tuotekehityshankkeen avulla edistetään uusien tieto- ja viestintäteknologiaa hyödyntävien työn organisointimallien yleistymistä työpaikoilla. E-työ on yksi työministeriön keväällä 2003 käynnistämien valtakunnallisten tuotekehityshankkeiden teemoista. Tuotekehityshankkeiden tavoitteena on koota yhteen tuloksia ja hyviä käytäntöjä ESR-hankemaailmasta.



Työministeriö
Puh. 010 60 4001
Fax. 010 60 49090
www.esr.fi
www.mol.fi

Helsinki 2007
Yliopistopaino