

MONIPAIKKAINEN TYÖ HELSINGIN KAUPUNGILLA

1. Yleistä

Helsingin kaupunki haluaa olla työnantaja, joka reagoi työelämän muutoksiin nopeasti, mahdollistaa henkilöstön hyvinvoinnin ja on houkutteleva työpaikka. Helsingin kaupunki suhtautuu myönteisesti joustaviin työn järjestelyihin – mukaan lukien monipaikkaisen työn tekemisen tehtävissä, joihin se sopii. Tämä ohje on tehty monipaikkaiseen työhön, joka pitää sisällään niin etä- kuin lähityönkin. Työnteon muodot on määritelty seuraavasti:

- **Monipaikkaisella työllä** tarkoitetaan työskentelyä, jossa työtä tehdään esimerkiksi työpaikalla työnantajan tiloissa, kotona, asiakkaan luona, muissa toimitiloissa tai muussa työhön soveltuvassa paikassa. Monipaikkaisessa työssä työntekijä voi itse valita työskentelypaikkansa, mutta on myös mahdollista, että työskentelypaikat voivat määräytyä työtehtävien, asiakkaiden tarpeiden tai työnantajan ohjeistusten mukaisesti.
- **Etätyö** on osa monipaikkaista työtä, etätyössä työtä tehdään muualla kuin työnantajan osoittamissa tiloissa tai työtehtävien mukaan määräytyvässä paikassa. Etätyölle on ominaista vapaaehtoisuus ja se, että työntekijä voi itse määrittää, missä hän työskentelee.
- **Lähityöllä** tarkoitetaan työtä, jota tehdään työpaikalla työntekijän pääsääntöisellä toimipisteellä

Tämä ohje korvaa 27.5.2021 annetun monipaikkaista työtä koskevan ohjeen. Ohjeessa viitataan myös pääsääntöiseen etätyöhön tilanteissa, joissa työpaikalla käyminen on poikkeus.

2. Helsingin kaupunki tukee monipaikkaista työtä

Monipaikkaisessa työssä työtä ja sen tekemistä ohjaavat työtehtävät, tehtäville asetetut tavoitteet ja työntekijä itse. Monipaikkaisella työllä ja etätyöllä voidaan edistää työn ja yksityiselämän yhteensovittamista. Mahdollistamalla työelämän joustoja lisätään työtyytyväisyyttä, henkilöstön sitoutumista työnantajaan ja työn tuottavuutta, kun työ voidaan tehdä siellä, missä se on työntekijän, työnantajan ja työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisinta ja luontevinta.

Monipaikkainen työ vaikuttaa myös ympäristöön, kun työmatkat vähenevät. Se tukee myös Helsingin kaupungin tavoitetta olla hiilineutraali vuoteen 2035 mennessä.

Työtehtävät Helsingin kaupungilla ovat moninaisia ja töiden soveltuminen muualla kuin työpisteessä tehtäväksi määräytyy aina työn luonteen mukaisesti. Niissä työtehtävissä, joihin monipaikkainen työ tai etätö soveltuvat, ne ovat osa tavanomaisia työjärjestelyjä, joissa työnteon eri muotoja voidaan yhdistellä työn tarpeiden mukaisesti.

Etätö on vapaaehtoista, eli työntekijä voi halutessaan aina tehdä työtä työpisteellään. Lähtökohtaisesti monipaikkainen työ ja etätö järjestetään siten, että työntekijä tekee säännöllisesti myös lähitöitä ja on tarvittaessa kutsuttavissa työpaikalle. Säännöllisellä lähityöllä tuetaan työyhteisön yhteisöllisyyttä, luottamusta, yhdessä ideointia ja kollegoiden kohtaamista.

Lähtökohtaisesti työntekijä voi itse päättää, miten hän yhdistelee lähi- ja etätöitä työpaikalla käytössä olevien etätöopelisaäntöjen puitteissa ja ottaen huomioon työnantajan oikeuden kutsua työntekijä tarvittaessa työpaikalle. Poikkeustilanteissa voidaan sopia, että työntekijä tekee vain etätöitä.

3. Monipaikkainen työ ja johtaminen

Monipaikkainen työ edellyttää esihenkilöltä ja henkilöstöltä hyvää työn suunnittelua, ajankäytön hallintaa ja itsensä johtamista sekä tärkeimpänä tekijänä molemminpuolista luottamusta työntekijöiden ja esihenkilön välillä. Monipaikkainen työ on suunniteltava ja järjestettävä siten, että tavoitteet saavutetaan suunnitelmien mukaisesti. Monipaikkaisessa työssä myös esihenkilön rooli työn johtamisessa muuttuu. Esihenkilö tukee valmentuen työntekijän itsensä johtamista ja itseohjautuvuutta sekä tavoitteiden saavuttamista. Esihenkilön on tärkeää seurata sekä työn tuloksia että työtehtäviin käytettävää aikaa, jotta työ ei esimerkiksi kuormita liikaa. Tarvittaessa esihenkilö antaa tarkempia työnjohdollisia ohjeistuksia myös monipaikkaisessa työssä.

Etätöksi soveltuu työ, joka ei ole paikkaan sidottua ja jossa läsnäoloon perustuva kanssakäyminen on vähäisempää, esimerkiksi tietyt asiantuntija-, suunnittelu- ja projektiluontoiset tehtävät. Etätö voi soveltua myös sellaisiin asiakaspalvelutehtäviin, joissa yhteydenpito tapahtuu puhelimitse ja tietojärjestelmien avulla.

Kuntatyöstä suuri osa on kasvokkain tai paikan päällä tehtävää palvelutyötä, minkä vuoksi etätyö ei ole mahdollista kaikissa tehtävissä. Useita tehtäviä tehdään myös tiiviisti vuorovaikutteisena tiimityönä, jolloin työyhteisön toimivuuden ja yhteisöohjautuvuuden varmistamiseksi lähityön suosiminen voi olla perusteltua.

Myös niissä työtehtävissä, joissa suurin osa tehtävistä edellyttää lähityötä, suositellaan, että työyhteisöissä keskustellaan, olisivatko työtehtävät järjestettävissä siten, että etätyö on mahdollista jossain määrin. Esihenkilö arvioi työn luonteen ja työtehtävien perusteella, soveltuuko työ monipaikkaiseksi tai etätyöksi. Tämän arvion perusteella hän päättää, mitä tehtäviä voidaan tehdä etänä. Ajan kuluessa on syytä seurata ja tarvittaessa arvioida uudelleen, voidaanko työtä tai osaa työtehtävistä tehdä etänä.

Myös esihenkilötyötä on mahdollista tehdä etänä tai monipaikkaisesti. Esihenkilötyö on luonteeltaan palvelutoimintaa, jossa on tarpeen tavata johdettavia myös kasvokkain. Se, kuinka paljon henkilöstön kohtaaminen edellyttää esihenkilöltä lähityötä, riippuu muun muassa johdettavien määrästä ja työtehtävien sisällöstä.

Työpaikalla tulee olla selkeät pelisäännöt siitä, missä tehtävissä monipaikkaisen työn tekeminen on mahdollista ja miten monipaikkaisen työn ja lähityön yhdistäminen on järjestetty. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee arvioida, millä organisaatiotasolla monipaikkaisen työn pelisäännöt ovat tarkoituksenmukaista laatia.

Työyhteisöjä kannustetaan kokeilemaan uusia tapoja tehdä töitä myös digitaalisten välineiden kautta ja näin kehittämään toimintaansa monipaikkaisen työn aikana. Työpaikan käytäntöjä suunniteltaessa on otettava erityisesti huomioon toiminnan luonne ja työtehtävien asettamat tarpeet. Myös uusille työntekijöille on perehdytettävä työpaikan monipaikkaisen työn käytännöt.

Työjärjestelyissä on varmistettava, ettei monipaikkaisesta työskentelystä aiheudu haittaa työyhteisölle. On tärkeää, että työpaikoilla käydään myös selvästi läpi, missä työtehtävissä, tapaamisissa tai muissa tilanteissa edellytetään fyysistä läsnäoloa työpaikalla.

Esihenkilöllä on aina oikeus kutsua työntekijä työpaikalle työtehtävien hoitamiseksi, jolloin työntekijällä on myös vastaavasti velvollisuus saapua lähitöihin. Kutsuttaessa lähitöihin tulee käyttää harkintaa esimerkiksi sen suhteen, miten nopeasti työntekijä voi saapua työpaikalle.

Monipaikkaisessa työssä on tärkeää huolehtia, että työntekijä ja esihenkilö ovat säännöllisesti yhteydessä, jotta työntekijä ja esihenkilö voivat keskustella työtehtävistä, töiden edistymisestä, työtilanteesta, töiden kuormituksesta sekä muista työhön liittyvistä kysymyksistä ja järjestelyistä. Monipaikkaisessa työssä luonnostaan kasvokkain tapahtuvat kohtaamiset vähentyvät, vaikka tarve yhteydenpidolle ei varsinaisesti vähenisi. Tämän vuoksi viestintään ja yhteydenpitoon on kiinnitettävä erityistä huomiota. Sekä esihenkilön että työntekijän on oltava molemmin puolin tavoitettavissa, kun osapuolille ilmenee tarvetta keskustella. Yhteydenpidon muoto esimerkiksi sähköisesti tai kasvokkain määräytyy työpaikalla käytössä olevien työjärjestelyjen mukaisesti.

Mikäli monipaikkaisesta työstä tai etätyöstä aiheutuu haittaa yksilöiden tai työyhteisön työn sujumuudelle, esihenkilö voi rajoittaa monipaikkaista työtä tai keskeyttää sen. Tätä ennen esihenkilön on kuitenkin keskusteltava työntekijän kanssa.

4. Etätyön vapaaehtoisuus ja työntekijän valinnanvapaus

Monipaikkainen työ voi perustua joko vapaaehtoisuuteen tai työskentelypaikka voi määräytyä työtehtävien mukaan. Etätyö perustuu kuitenkin vapaaehtoisuuteen. Pääsääntöisesti työntekijä voi itsenäisesti päättää minä päivinä hän on etä- ja lähitöissä ottaen kuitenkin huomioon lähityöskentelyä edellyttävät työtehtävät, työpaikalla käytössä olevat monipaikkaisen työn pelisäännöt sekä esihenkilön oikeuden kutsua työntekijä tarvittaessa työpaikalle.

Etätyön vapaaehtoisuus tarkoittaa myös sitä, että työntekijällä ei ole velvollisuutta tehdä etätöitä. Halutessaan työntekijä voi siten tehdä työnsä kokonaan työpaikalla.

Etätyön aikana työntekijä voi myös valita, missä hän työskentelee. Etätyötä voidaan tehdä esimerkiksi kotona, mökillä tai työnantajan etätyöhön soveltuvissa muissa tiloissa.

Etätyöskentelypaikkaa valitessaan työntekijän on kuitenkin varmistettava, että tila soveltuu työskentelyyn. Etätyöskentelypaikan valinnasta ei saa aiheutua kustannuksia työnantajalle. Valitessaan työskentelypaikkaa työntekijän on otettava huomioon, että hän on tavoitettavissa ja kutsuttavissa työpaikalle työpaikalla noudatettavien käytäntöjen mukaisesti. Työskentelypaikan valinnassa on myös huomioitava jäljempänä mainitut tietosuojaa, tietoturvaa ja salassapitoa koskevat vaatimukset.

Mikäli työntekijä päättää työskennellä kaukana toimipisteestään ja hänet kutsutaan työpaikalle, matkustamisesta aiheutuneita kustannuksia ja siihen kulunutta aikaa ei korvata työntekijälle.

5. Pääsääntöinen etätyö

Pääsääntöisellä etätyöllä tarkoitetaan järjestelyä, jossa työntekijä tekee pääsääntöisesti etätöitä ja hänet kutsutaan työpaikalle vain poikkeuksellisesti esimerkiksi työyhteisön kehittämispäiviin tai muuten lähityötä edellyttävien työtehtävien vuoksi. Pääsääntöinen etätyö on poikkeus tavanomaiseen etätyöjärjestelyyn, jossa monipaikkaista työtä ja lähityöskentelyä yhdistetään. Pääsääntöistä etätyötä voidaan tehdä vain, mikäli työnantaja katsoo, että työtehtävät voidaan suorittaa tarkoituksenmukaisella tavalla myös pääsääntöisenä etätyönä.

Pääsääntöisestä etätyöstä sovitaan esihenkilön kanssa kirjallisesti. Sopimus on määräaikainen. Pääsääntöinen etätyö on mahdollista vain perustellusta syystä. Perusteltuna syynä voidaan pitää esimerkiksi asumista perhesuhteiden vuoksi niin kaukana työpaikasta, että säännöllisen lähityön järjestäminen etätyön yhteydessä ei ole tarkoituksenmukaista.

Sovittaessa pääsääntöisestä etätyöstä on sovittava, missä työ tehdään, miten työntekijä on tavoitettavissa, mitkä ovat ne tilanteet ja työtehtävät, jotka pääsääntöisen etätyön aikana kuitenkin tehdään työpaikalla ja minkälaisissa tilanteissa työntekijä voidaan muuten kutsua työpaikalle. Työntekijän kuulemista edellyttävissä tilanteissa työntekijä kutsutaan lähtökohtaisesti työpaikalle. Mikäli havaitaan, että pääsääntöisestä etätyöstä aiheutuu haittaa työyhteisölle tai työnantajalle taikka töiden sujumisessa havaittaisiin etätöistä johtuvia haasteita, esihenkilö voi rajoittaa myös pääsääntöistä etätyötä tai keskeyttää pääsääntöisen etätyön kokonaan tai osittain.

Pääsääntöistä etätyötä koskeva sopimus päättyy sovituksen määräajan mukaisesti, elleivät osapuolet tee uutta määräaikaista sopimusta pääsääntöisestä etätyöstä. Pääsääntöistä etätyötä koskeva sopimus voidaan myös irtisanoa noudattaen yhden kuukauden irtisanomisaikaa. Irtisanominen on suoritettava kirjallisesti. Pääsääntöisen etätyön päätyttyä työntekijä on työyksikössä sovellettavien monipaikkaista työtä koskevien käytäntöjen piirissä ja on siten esimerkiksi kutsuttavissa työpaikalle vastaavalla tavalla kuin muutkin työntekijät.

Pääsääntöinen etätyö pitää sisällään myös etätyön, jota tehdään ulkomailta.

6. Palvelussuhteen ehdot monipaikkaisessa työssä

Monipaikkaisessa työssä palvelussuhteen ehdot pysyvät ennallaan. Työntekijän palkka ja työaika sekä muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät virka- ja työehtosopimusten sekä kaupungin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti myös etätöyön aikana.

7. Työaika ja tavoitettavuus monipaikkaisessa työssä

Monipaikkaisessa työssä noudatetaan työntekijän tavanomaista työaika, jolloin työpäivän pituus määräytyy muutoinkin sovellettavan työajan mukaan. Jos henkilöllä on käytettävissä mobiilileimaussovellus, käytetään sitä työajan seurannassa. Tällöin noudatetaan työyksikön tavanomaisia liukuvan työajan aamu- ja iltapäiväliukumarjoja sekä kiinteää työaika, elleivät työnantaja ja työntekijä erikseen sovi muuta työajasta etätöypäivän aikana.

Lisä- tai ylityön tekeminen etätöypäivän aikana ei ole mahdollista ilman esihenkilön etukäteen antamaa kirjallista ylityömääräystä.

Työntekijän tulee olla monipaikkaisessa työssä tavoitettavissa samoin kuin lähitöissä esimerkiksi sähköpostilla, puhelimitse ja muilla työpaikalla käytössä olevilla teknisillä välineillä. Etätöyön aikana palaverit ja kokoukset hoidetaan sähköisten kokousovellusten avulla. On myös mahdollista, että kokouksissa osa on paikalla fyysisesti ja osa sähköisesti.

Jos työntekijällä on monipaikkaisessa työssä tarve työpäivän aikana poistua hoitamaan omia asioita, toimitaan tavanomaisten käytäntöjen mukaisesti. Poissaolosta kiinteäksi työajaksi sattuvalle ajanjaksolle tulee sopia esihenkilön kanssa.

Työmatkoja asunnosta tai muusta työntekijän valitsemasta etätöypisteestä työpaikalle ja takaisin ei lueta työajaksi, ellei kyseessä ole työntekijän kanssa sovittu työsuoritus.

Silloin kun monipaikkainen työ on vapaaehtoista, työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle, milloin hän on lähitöissä, etätöissä tai työskentelee muutoin muualla, jos esihenkilö näin pyytää. Työpaikalla voidaan myös noudattaa muuta käytäntöä, jolla varmistetaan se, että esihenkilö ja kollegat ovat kulloinkin tietoisia missä kukin työntekijä työskentelee.

8. Työvälineet ja -tilat

Monipaikkainen työ edellyttää, että työntekijällä on tarvittavat työvälineet ja tietoliikenneyhteydet (esim. kaupungin tietoliikenneverkkoon) työn tekemiseen. Työpaikalla on myös käytävä läpi, miten monipaikkaisessa työssä ohjelmistoja ja etäyhteyksiä käytetään (esim. kameran käyttö kokouksissa, sähköisten kalenterien näkyvyys). Lisäksi monipaikkaisessa työssä on varmistettava, että työntekijällä on käytettävissä työtehtävien hoitamiseen soveltuva työtila ja -rauha.

Työnantaja vastaa myös etätyöntekijän työterveydestä ja -turvallisuudesta. Työpaikan työsuojelukäytäntöjä noudatetaan etätyössä soveltuvin osin. Työpaikan vaarojen arvioinnin yhteydessä tulee huomioida myös etätyön turvallisuuteen ja terveellisyyteen liittyvät haittatekijät.

Etätyössä muualla kuin työnantajan tarjoamissa tiloissa työnantajan mahdollisuudet työn turvallisuuden ja terveellisyyden takaamiseen työn fyysisten olosuhteiden osalta ovat rajoitetut. Lähtökohtaisesti työnantaja tarjoaa ergonomisen työpisteen työpaikalla.

Työntekijän ja esihenkilön on hyvä keskustella etätyön työskentelyolosuhteista. Erityistä huomiota kannattaa kiinnittää työn henkisiin kuormitustekijöihin sekä ergonomiakysymyksiin. Helsingin kaupungilla on työntekijöiden etätyön ergonomian tueksi etätyön ergonomiaa koskeva ohjeistus, joka löytyy kaupungin intrasta.

9. Vakuutukset

Lakisääteinen työtapaturmavakuutus on voimassa myös monipaikkaisessa työssä. Työntekijällä on aina selvitysvelvollisuus työtapaturmasta ja niistä olosuhteista, joissa se on tapahtunut. Työpaikan ulkopuolella tehtävässä monipaikkaisessa työssä työtapaturmana korvataan vain työntekijän työksi sovittuun työhön välittömästi liittyvän toiminnan yhteydessä sattuneet tapaturmat. Jos tapaturma sattuu esim. kotiaskareissa tai kaupassa käynnin yhteydessä, kysymyksessä ei ole työtapaturma.

Helsingin kaupungilla on erillinen etätyövakuutus, joka täydentää lakisääteistä työtapaturmavakuutusta etätyössä tapahtuvien tapaturmien osalta. Lisätietoja etätyön vakuutusturvasta löytyy kaupungin intrasta.

10. Tietosuoja, tietoturva ja salassapitovaatimukset

Monipaikkaisessa työssä tietoturvallisuuden huomioiminen korostuu. Työntekijän on sitouduttava vastaamaan siitä, että hän noudattaa tietosuojaa, tietoturvallisuutta ja salassapitoa koskevia ohjeita ja määräyksiä myös työskennellessään monipaikkaisesti. Kuten lähityössäkin, myös monipaikkaisessa työssä tulee käyttää vain työnantajan hyväksymiä työvälineitä ja sovelluksia.

Monipaikkaisessa työssä työtä ei voi tehdä sellaisessa tilassa, jossa tietosuoja tai työtehtävissä käsiteltävien tietojen luottamuksellisuus vaarantuu. Esimerkiksi tietoverkkojen on oltava suojattuja eivätkä perheenjäsenet tai muut ulkopuoliset saa nähdä tai kuulla luottamuksellisia tietoja.

Lisätietoa etäyhteyksistä kaupungin tietoliikenneverkkoon sekä tietoturvallisuudesta löytyy intrasta monipaikkaisen työn sivulta.

11. Lisätietoja

Ohjeen soveltamisessa esihenkilöitä auttaa kaupungin HR-neuvonta. Ota yhteyttä esihenkilöiden HR-neuvontaan <https://talpalpalvelee.hel.fi/web/asiointi/login> (linkki vie ulkoiseen palveluun) tai puh. 310 38080.