Etätyöohjeistus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 05.05.2026 § 17

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 28.4.2026

Kauhavan kaupungin etätyön ohjeistuksen päivittäminen ja periaatteiden sopiminen on todettu tarpeelliseksi. Toimialueiden johto ja esihenkilöt harkitsevat etätyön tekemisen mahdollisuudet, tarpeet ja halukkuuden omalla toimialueella. Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen, luottamukseen ja avoimuuteen.

Etätyö sopii parhaiten itsenäisiin hallinto-, asiantuntija-, ja suunnittelutehtäviin. On hyvä tiedostaa, ettei etätyö ole mahdollista kaikissa ammateissa eikä se sovi kaikille. Mikäli etätyö soveltuu työntekijän työtehtäviin, hänen tulee neuvotella asiasta oman esihenkilön kanssa. Etätyöstä tehdään kirjallinen sopimus, josta ilmenee etätyön edellytykset, vastuut ja velvollisuudet.

Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa perusteella oikeus päättää milloin ja missä työtä tehdään. Esihenkilö johtaa ja valvoo työtehtäviä myös etätyössä. Etätyön edellytyksenä on, että henkilöllä on käytössä Kauhavan kaupungilla käytössä oleva luotettava työajan seurantajärjestelmä (Nepton)

Etätyöntekijään sovelletaan työehtosopimusta, työlainsäädäntöä, työnantajan pelisääntöjä ja muita työpaikan käytäntöjä. Etätyösopimus voidaan purkaa molempien osapuolien toimesta 1 kk irtisanomisajalla.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta merkitsee luonnoksen etätyöohjeistuksen tiedokseen, ja antaa ohjeita asian jatkovalmistelua varten.

Päätös Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta merkitsi luonnoksen etätyöohjeistuksesta tiedokseen ja antoi ohjeita asian jatkokäsittelyä varten.

Lisätietoja Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström, puh. 040 587 4814, etunimi.sukunimi@kauhava.fi

---

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 31
11/01.00.00.00/2026

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 22.5.2026

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta on 5.5.2026 kokouksessaan käsitellyt luonnoksen etätyöohjeistuksesta ja antanut ohjeita asian jatkokäsittelyä varten.

Kauhavan kaupungin etätyön ohjeistuksen päivittäminen ja periaatteiden sopiminen on todettu tarpeelliseksi. Toimialueiden johto ja esihenkilöt

harkitsevat etätyön tekemisen mahdollisuudet, tarpeet ja halukkuuden omalla toimialueella.

Etätyö sopii parhaiten itsenäisiin hallinto-, asiantuntija-, ja suunnittelutehtäviin. On hyvä tiedostaa, ettei etätyö ole mahdollista kaikissa ammateissa eikä se sovi kaikille. Mikäli etätyö soveltuu työntekijän työtehtäviin, hänen tulee neuvotella asiasta oman esihenkilön kanssa. Etätyöstä tehdään kirjallinen sopimus, josta ilmenee etätyön edellytykset, vastuut ja velvollisuudet.

Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa perusteella oikeus päättää milloin ja missä työtä tehdään. Esihenkilö johtaa ja valvoo työtehtäviä myös etätyössä. Etätyön edellytyksenä on, että henkilöllä on käytössä Kauhavan kaupungilla käytössä oleva luotettava työajan seurantajärjestelmä (Nepton) Neptonin käyttö on edellytys, mikäli tekee etätyötä.

Etätyöntekijään sovelletaan työehtosopimusta, työlainsäädäntöä, työnantajan pelisääntöjä ja muita työpaikan käytäntöjä.

Seuraavat asiat muokattiin uudelleen työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnan ohjeiden perusteella: Irtisanomisaika poistettiin ja sekä työnantaja, että työntekijä voivat purkaa etätyösopimuksen tarpeen vaatiessa välittömästi.

Maksimisaldokertymä liittyy liukuvan työajan ohjeistukseen, mutta voidaan määritellä 50 tuntiin.

Tietoturvasta huolehtiminen ja varmistaminen kaikilta osin; näytön suojakalvon käyttäminen, suojatun verkkoyhteyden käyttäminen sekä kaksivaiheinen tunnistautuminen.

Hallintosäännön 34 §:n mukaan konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy henkilöstöä koskevat yleis- ja toimintatapaohjeet.

Esittelijä Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan etätyöohjeistuksen.

Päätös Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi liitteenä olevan etätyöohjeistuksen sillä muutoksella, että etätyötä voi tehdä yhden päivän viikossa ja esihenkilö voi tarvittaessa myöntää lisäpäiviä.

Lisätietoja Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström, puh. 040 587 4814, etunimi.sukunimi@kauhava.fi