



Keuruun kaupungin etätyöohje

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 22.5. ja 4.9.2026

Hyväksytty kaupunginhallituksessa xx.xx.xxxx

Yleistä etätyöstä

Etätyöllä tarkoitetaan joustavaa, vapaaehtoisuuteen ja sovittuihin sääntöihin perustuvaa työn tekemistä muualla kuin työnantajan tiloissa. Etätyöpaikkana on useimmiten työntekijän koti. Myös muusta etätyöpaikasta voidaan sopia. Etätyötä ei ole työ, jota työn luonteen vuoksi tehdään työnantajan työtilojen ulkopuolella.

Tyypillisiä etätyötehtäviä Keuruun kaupungilla ovat itsenäiset asiantuntija- ja suunnittelutehtävät, raporttien ja muistioiden laatiminen, laajojen tekstien kirjoittaminen sekä muut keskittymistä vaativat työt. Myös etäkoulutuksiin tai -kokouksiin on mahdollista osallistua etätyöpisteestä käsin. Tavoitteena on, että työ voidaan suorittaa sellaisessa ympäristössä, missä se on työntekijän, työnantajan ja tehtävän työn kannalta tehokkainta ja tarkoituksenmukaisinta.

Etätyö perustuu luottamukseen ja avoimuuteen esihenkilön, etätyötä tekevän henkilön ja muun lähityöyhteisön kesken. Etätyöntekijältä edellytetään vastuullisuutta, kykyä itsenäiseen työskentelyyn sekä työn ja vapaa-ajan rajaamiseen.

Etätyötä tehdään Keuruun kaupungilla työ- tai virkasuhteessa ja siihen sovelletaan samoja työ- ja virkasuhdetta koskevia lakeja, sopimuksia ja ohjeita kuin varsinaisella työpaikalla suoritettavissa tehtävissä. Etätyö ei aiheuta muutoksia palvelussuhteen ehtoihin.

Etätyön käytännöt

Etätyö on aina harkinnanvaraista, eikä työntekijällä ole siihen ehdotonta oikeutta. Työnantajalla ei siis ole velvollisuutta tarjota etätyömahdollisuutta, vaikka työtehtävät sen mahdollistaisivatkin. Myöskään kaikki kaupungin työ ei sovi työn luonteen tai työolosuhteiden vuoksi tehtäväksi etätyönä.

Etätyön hyväksymisestä päättää lähiesihenkilö.

Etätyönä voidaan tehdä normaalisti korkeintaan 2 työpäivää viikossa. Poikkeavissa tilanteissa lisäpäivistä on mahdollista sopia esihenkilön kanssa. Etätyöpäivä voi olla kokonainen tai osittainen työpäivä.

Etätyötä tekevän tulee huolehtia siitä, että etäpäivänä ei ole sovittuja läsnäolokokouksia tai tapaamisia, joihin etätyöntekijän tulisi osallistua. Työnantajalla on oikeus kutsua työntekijä varsinaiselle työntekopaikalle, jos työjärjestelyt sitä edellyttävät.

Työntekijän tulee merkitä etätyöskentely sähköiseen kalenteriinsa. Lisäksi esihenkilö voi määritellä muita tapoja etätyöpäivän ilmoittamiseen.

Etätyö kuuluu työaikaseurannan ja -sääntelyn piiriin. Työnantaja on työaikalain mukaan velvollinen pitämään kirjaa työntekijöidensä tekemistä työtunneista myös etätyössä.

Työsopimus tai virkamääräys määrittelee työajan, joka tehdään myös etätyössä ollessa. Työntekijän tulee olla työntajan tavoitettavissa ja työn tekemiseen käytettävissä sovittuna työaikana.

Työaika merkitään työajanseurantajärjestelmään etätyöksi toteutuneen työajan mukaisesti.

Sairauspoissaolotapauksissa menetellään samoin kuin työpaikalla tehtävässä työssä, eli ilmoittamalla esihenkilölle puhelimitse.

Jos palvelussuhteessa on sovittu liukuvasta työajasta, työntekijällä on oikeus olla liukuvassa työajassa ja tehdä työtä kaupungin [liukuvan työajan ohjeiden](#) mukaisesti myös ollessaan etätyössä.

Etätyötä voidaan tehdä kaupungin korvaavan työn toimintamallin mukaisesti vaihtoehtona sairauspoissaololle. Liukuvassa työajassa työskentelystä sairauspoissaolon aikana ei kerry saldotunteja.

Lisätyön ja ylityön teettäminen edellyttää työntajan aloitetta ja työntekijän suostumusta myös etätyössä.

Työnantaja ei korvaa varsinaisen työpaikan ja etätyöpaikan/muun etätyöpisteen välisiä matkoja. Ko. matkustaminen ei ole työaikaa.

Etätyöstä sopiminen

Työnantaja ja työntekijä sopivat etätyön tekemisestä. Etätyöstä voidaan sopia joko työ- tai virkasuhdetta tehtäessä tai palvelussuhteen aikana.

Säännöllisestä (esim. viikoittain toteutuvasta) etätyöstä sovitaan aina kirjallisesti kaupungin etätyösopimuksella. Sopimuksen allekirjoittavat työntekijä ja lähiesihenkilö. Sopimus säilytetään työsopimuksen tai virkamääräyksen yhteydessä. Etätyösopimus laaditaan aina työsopimuksesta tai virkamääräyksestä erilliseksi asiakirjaksi.

Etätyösopimuksen irtisanomisessa noudatetaan sopimuksessa määriteltyä irtisanomisaikaa. Molemmilla osapuolilla on oikeus päättää sopimuksella sovittu, toistaiseksi voimassa oleva etätyö 1 kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen. Etätyö voi päättyä myös yhteisesti sovittuna ajankohtana. Jos työntekijä rikkoo etätyösopimuksen ehtoja tai etätyötä koskevia ohjeita, on työnantajalla oikeus purkaa etätyötä koskeva sopimus ilman irtisanomisaikaa. Etätyöjärjestelystä voidaan myös sopia määräajaksi.

Pelkästään satunnaisesta ja harvoin tehtävästä etätyöstä ei tarvitse tehdä kirjallista sopimusta. Satunnaisesta etätyöstä on kyse silloin, kun työntekijä sopii esihenkilön kanssa tapauskohtaisesti jonkin yksittäisen työn tai työpäivän tekemisestä työnantajan tilojen ulkopuolella. Samalla kun sovitaan yksittäisestä etätyöpäivästä, sovitaan myös etätyönä tehtävistä työtehtävistä.

Työskentelytila ja työvälineet

Etätyöympäristön tulee olla terveellinen, turvallinen, rauhallinen ja työhön sopiva.

Työnantaja vastaa työnteon kannalta tarpeellisten laitteiden ja ohjelmistojen hankinnasta huollosta sekä laitteiden vakuuttamisesta. Säännöllisessä etätyöskentelyssä työntekijä saa käyttöönsä työnantajan omistaman tietokoneen ja matkapuhelimen. Työnantaja ei hanki etätyöpisteen tulostinta tai muita laitteita ilman perusteltua syytä. Esihenkilö tekee päätöksen etätyöhön hankittavista laitteista ja laitteiden kustannukset kohdistuvat yksiköille.

Työnantaja hankkii kannettaviin tietokoneisiin dataliittymän etätöitä varten. Työnantaja ei korvaa kiinteiden kotiyhteyksien kustannuksia tai tietokoneen kuluttamaa sähköä. Työnantaja ei korvaa myöskään kotona tehtävän työn työhuonekustannuksia eikä kalusteita.

Mikäli tietoliikenneyhteydet eivät kotona toimi, on työntekijällä velvollisuus tarvittaessa siirtyä työskentelemään varsinaiselle työskentelypaikalle.

Työsuojelu ja työturvallisuus

Työnantaja vastaa etätyöntekijän työterveydestä ja -turvallisuudesta. Etätöiden luonteeseen kuitenkin kuuluu työntekijälle siirtynyt suurempi vastuu huolehtia työympäristön turvallisuudesta, työergonomiasta, lepoaikojen pitämisestä sekä työn ja muun elämän yhteensovittamisesta.

Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös työhön, jota sopimuksen mukaan tehdään kotona tai siihen verrattavissa olosuhteissa.

Etätöitä tehtäessä sattuvat työtapaturmat ovat lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piirissä. Kotona tehtävän etätöiden vakuutusturva on kuitenkin rajallinen ja työtehtävään sidottu. Etätöissä työtapaturmana korvataan vain työntekijän etätöiksi sovittuun työhön välittömästi liittyvän toiminnan yhteydessä sattuneet tapaturmat. Ruokailuun tai muihin taukoihin liittyvässä toiminnassa sattuneet tapaturmat eivät kuulu etätöissä vakuutusturvan piiriin.

Tietosuoja, salassapito ja tietoturva etätöissä

Etätöissä noudatetaan Keuruun kaupungin etätöiden ohjeita huomioiden tietoturva- ja tietosuojaohjeistus. Työntekijä sitoutuu noudattamaan etätöitä tehdessään samaa salassapitovelvollisuutta, jota häneltä työssä ollessa normaalistikin edellytetään.

Normaalin salassapidon lisäksi on erityisesti huolehdittava etätyöpaikassa käsiteltävän aineiston tietosuojasta. Luottamuksellisia ja sisäisiä tietoja käsitellessä ja säilytettäessä on varmistuttava siitä, että tiedot eivät joudu ulkopuolisten käsiin. Luottamuksellista materiaalia ei saa säilyttää kotona. Pääsääntöisesti kotona ei tulosteta työhön liittyvää materiaalia ja kotiin viety aineisto tuodaan takaisin varsinaiselle työpaikalle. Tämä koskee myös hävitettävää materiaalia. Luottamuksellisia keskusteluja täytyy käydä niin, että luottamuksellisuus säilyy.

Etätöitä tehdään ainoastaan työnantajan työkäyttöön antamalla tietokoneella ja puhelimella. Työnantajan tietokonetta saa käyttää vain työtehtävien hoitamiseen eikä sitä ei saa luovuttaa ulkopuolisten käyttöön. Ulkopuolisilla tarkoitetaan tässä yhteydessä myös perheenjäseniä. Käyttäjätunnukset ja salasanat tulee olla vain etätyöntekijän itsensä saatavilla.

Etätö ei rajoita työntekijän oikeutta lakiin perustuvaan yksityisyydensuojaan. Mahdollisten tarkkailujärjestelmien käyttöönotto kuuluu yhteistoimintamenettelyn piiriin siten kuin siitä on säädetty työelämän yksityisyyden suojaa koskevassa laissa sekä yhteistoimintalaissa.

Etätöiden johtaminen ja seuranta

Kuten muussakin työssä esihenkilön tehtävänä on seurata etätöiden tuloksia, työaika ja työntekijän kuormittumista. Etätöissä korostuvat suorituksen johtaminen, selkeät tavoitteet ja niiden toteutumisen seuranta.

Tuloksellinen etätö edellyttää, että tavoitteiden saavuttamista mitataan. Etätöiden seurannassa keskitytään työn tuloksiin. Toisaalta arvioinnissa on tärkeä huomioida myös työntekijäkokemus ja etätöiden vaikutus työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen.

Työntekijöiden kanssa onkin tärkeä keskustella etätöön sujumisesta ja etätöissä onnistumisesta vähintäänkin vuosittaisen kehityskeskustelun yhteydessä.

Tämä ohje perustuu työmarkkinakeskusjärjestöjen ja EU:n etätöitä koskevan puitesopimuksen suosituksiin sekä Kunta- ja hyvinvointialue työnantajat KT:n, Työturvallisuuskeskuksen ja Työsuojeluhallinnon ohjeisiin.

EU:n etätöön puitesopimus luo raamit, joiden puitteissa työnantaja ja etätöntyöntekijät voivat sopia etätöön tekemisestä sekä julkisella että yksityisellä sektorilla. Puitesopimuksen kansallinen täytäntöönpano Suomessa on toteutettu työmarkkinakeskusjärjestöjen allekirjoittamalla asiakirjalla. Lisäksi työmarkkinajärjestöt ovat laatineet erilliset ohjeet asioista, jotka tulee ottaa huomioon etätöistä sovittaessa.

Lähteet:

Etätö. 4.2.2026. Työsuojelu.fi. <https://tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto/etatyo>

Etätöissä tarvitaan työn hyvää organisointia. 3.1.2021.
<https://www.kt.fi/palvelussuhde/tyoelaman-kaytannot/etatyo>

Etätöissä turvallisesti. 2023. Työturvallisuuskeskus. <https://ttk.fi/julkaisu/etatyossa-turvallisesti/>

Etätöistä sovittaessa huomioon otettavaa – työmarkkinakeskusjärjestöjen ohjeet. 23.5.2005.
<https://www.kt.fi/palvelussuhde/tyoelaman-kaytannot/etatyo>

Etätöistä tulisi sopia. 18.2.2021. KT-lehti <https://www.ktlehti.fi/lait-ja-sopimukset/sopimukset/etatyosta-tulisi-sopia>

Etätöitä koskeva EU:n puitesopimus. 16.7.2002. <https://www.kt.fi/palvelussuhde/tyoelaman-kaytannot/etatyo>

Sopimus etätöitä koskevan puitesopimuksen täytäntöönpanosta. 23.5.2005.
<https://www.kt.fi/sites/default/files/media/document/2005-28-liite1.pdf>