

Etätyön järjestäminen ja välineet

Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet etätyössä –
työturvallisesti yksityiselämää kunnioittaen

Hanke: Etätyön malli: Yksityiselämän suoja ja työturvallisuus etätyössä

Toteuttajat:

Itä-Suomen yliopisto

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu



Rahoittaja

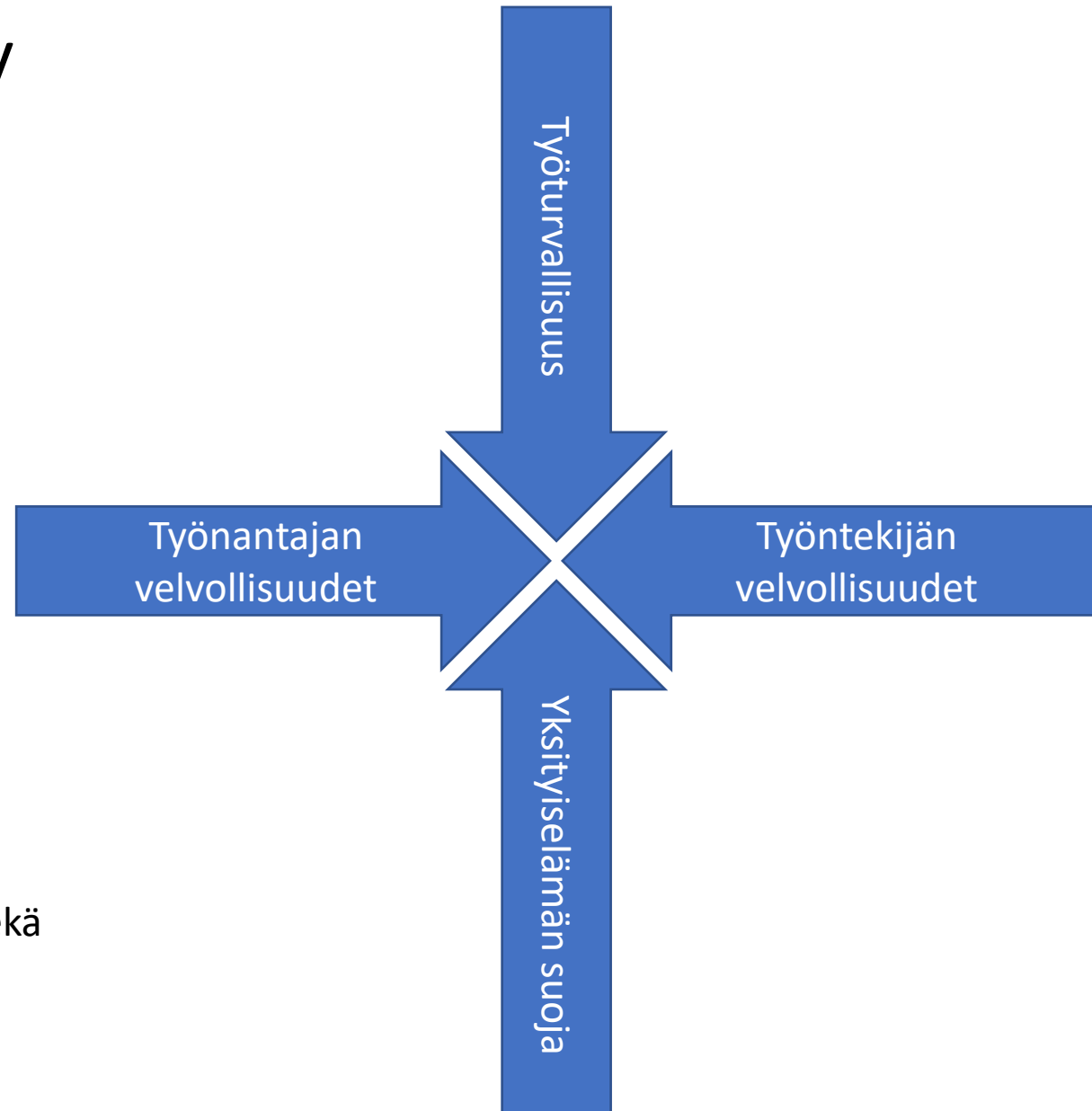


Työsuojelurahasto
Arbetskyddsfronden
The Finnish Work Environment Fund

Ohjelma

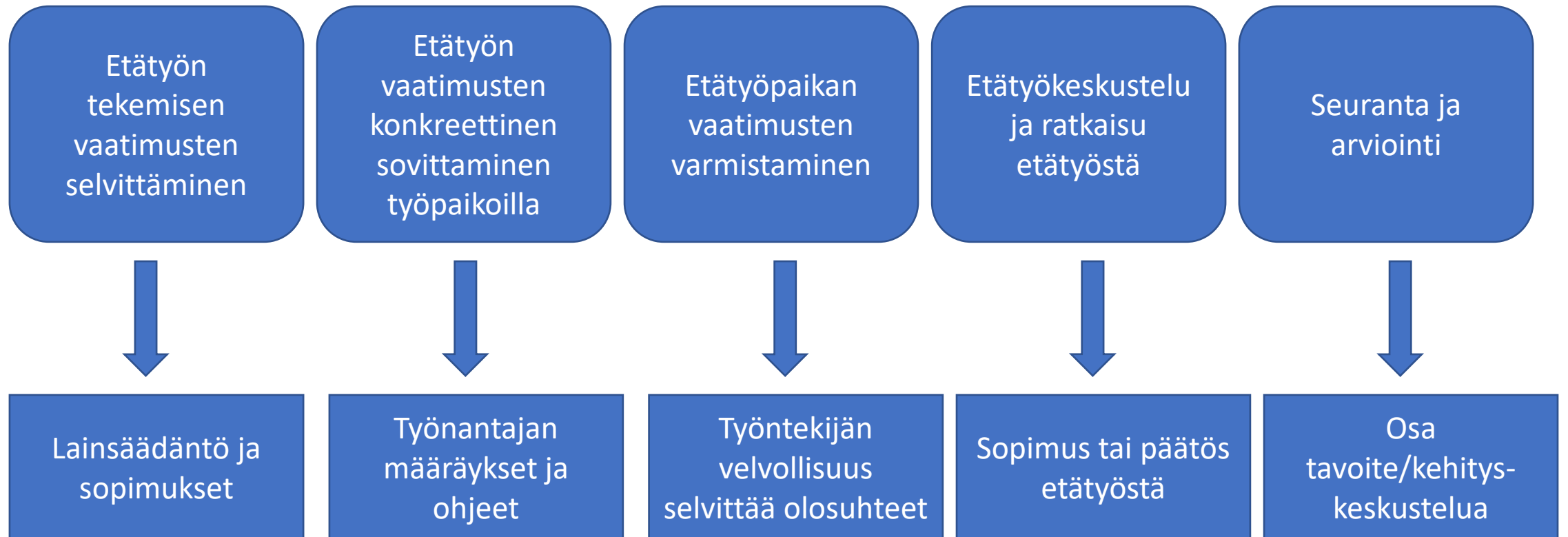
- 9:00 Tilaisuuden avaus ja Etätyön malli -hankkeen esittely (Tomi Voutilainen, UEF)
- 9:15 Hankkeen tulosten esittely
 - Työnantajan velvollisuudet etätyössä (Matti Muukkonen, UEF)
 - Työturvallisuusnäkökulmat ja yksityiselämän suoja (Evgeniya Kurvinen, UEF)
 - Etätyön tietoturva (Tomi Voutilainen, UEF)
 - Kyselytutkimuksen keskeiset tulokset (Niko Vartiainen, UEF)
 - Katsaus etätyövälineisiin (Sari Korhonen, Haaga-Helia)
- 10:15 Loppusanat ja vastauksia kysymyksiin
- 10:30 Tilaisuus päättyy

Hankkeen esittely



Tavoite: Hankkeessa luodaan etätönn malli, jolla työnantaja voi toteuttaa tehokkaasti työturvallisuuteen liittyvät velvollisuudet työntekijän yksityiselämän suojan rajoissa sekä parantaa työhyvinvointia etätönn.

Etätyön järjestäminen ja toteuttaminen



Työn tekemisen paikka

Etätyöpaikka

=

työsopimukseen tai virkasuhteeseen perustuva työ, jota työntekijä tekee päätelaitteen avulla tietoverkkoa hyödyntäen työnantajan hyväksymässä paikassa

Varsinainen työpaikka

=

(1) työnantajan hallinnoima toimitila
tai
(2) työsopimuksessa työn suorittamispaikaksi määritelty työntekijän asunto tai muu hallinnassa oleva tila

Muu kuin etätyö

=

on työ, jota tehdään:
(1) varsinaisella työpaikalla,
(2) erityisellä työpaikalla,
(3) työmatkalla tai
(4) asiakkaan tiloissa

Työnantajan velvollisuudet etätyössä

Matti Muukkonen

Velvollisuus järjestää etätyötä?

- Ei ole, ellei työsopimuksessa ole niin sovittu.
- Direktio-oikeus sopimusympäristön salliessa.
- Tasapuolisuus, mutta mahdollisuus perustellusta syystä (työtehtävien vaatimus) asettaa eriarvoiseen asemaan.
- Virkasuhteessa ei sopimuksenvaraista.

Oikeudet ja velvollisuudet etätyössä

Työnantajan oikeudet ja velvollisuudet koskevat erityisesti seuraaviin:

- Työturvallisuus
 - Työterveys
 - Työvälineet ja -ympäristö
 - Työajan seuranta
 - Yhteydenpito ja viestintä
 - Yksityiselämän suoja.
-
- Työnantajan velvollisuus varmistaa tehokas ja asianmukainen työskentely (koneet, laitteet, tuki, koulutus, tietoturva).

Kunnissa (ja hyvinvointialueilla) järjestämismvastuun vaikutus

- Kunnilla ja hyvinvointialueilla on säädetty järjestämismvastuu lukuisista julkisista (hallinto)tehtävistä.
- Etätyöhön siirtyminen ei pääsääntöisesti vapauta tästä vastuusta. Työnantajaviranomaisten varmistettava kaikissa tilanteissa se, että he pystyvät suoriutumaan järjestämismvastuusta.
- Tarkemmin: Muukkonen Focus Localis 4/2022: Etätyö ja kunnan järjestämismvastuu.

Velvollisuus monitoroida ja puuttua

- Koska myös etätyö on työnantajan vastuulla, on sillä velvollisuus seurata etätyöskentelyä ja tarvittaessa puuttua siihen.
- Ongelmia voidaan yrittää ratkaista opettamalla, opastamalla ja tarvittavia resursseja tueksi allokoimalla.
- Työntekijöiden keskinäinen kommunikatio varmistettava.
- Autettava työntekijöitä hallitsemaan työaikaansa ja työmääräänsä.
- Tukitoimet (esim. Työterveys, psykologi etc.).
- Keskeyttäminen viimesijaisena vaihtoehtona. Syynä esim. Terveysongelmat tai työnantajan tarpeet.

Työturvallisuusnäkökulmat ja yksityiselämän suoja

Projektitutkija OTT, Evgeniya Kurvinen, Itä-Suomen yliopisto

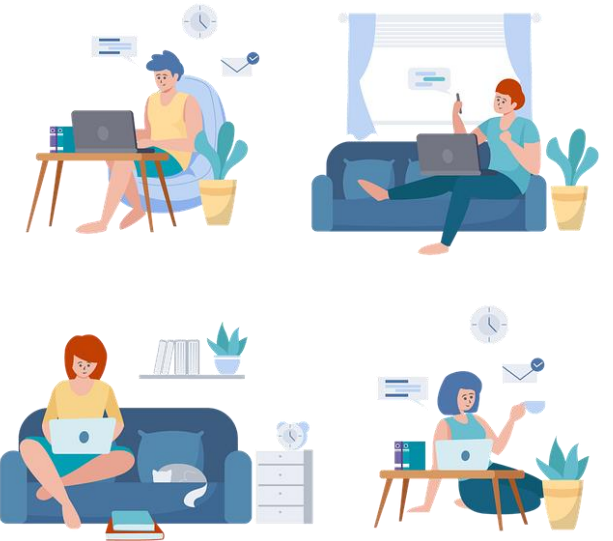
Työturvallisuus etätyössä

- Työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään työturvallisuuteen liittyvistä vaatimuksista ja velvoitteista
- Lakia sovelletaan sekä **työsopimuksen** perusteella tehtävään työhön että **virkasuhteessa** tai siihen verrattavassa **julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa** tehtävään työhön
- Lakia sovelletaan tietyin rajoituksin myös **etätyöhön**
 - Rajoitukset koskevat mm. työsuojelun toimintaohjelmaa, työn vaarojen selvittämistä ja arviointia, työympäristön suunnittelua, yhteistoimintaa, ergonomiaa sekä työn kuormitustekijöiden välttämistä ja vähentämistä



Työnantajan toimintamahdollisuuksien rajat

- Työturvallisuuslain soveltamisalaa on rajoitettu **yksityiselämän suojan piiriin kuuluvissa olosuhteissa**
- Toimintamahdollisuuksien **oikeudelliset rajat** määräytyvät lain mukaan:
 - Perustuslaki (731/1999, 10 §), EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), tietosuojalaki (1050/2018), työelämän tietosuojalaki (759/2004) sekä viestintäpalvelulaki (917/2014)
- Työnantaja ei saa ilman nimenomaista sääntelyä kohdistaa työntekijän **kotirauhan piiriin** ulottuvia toimenpiteitä
- Työnantaja saa kerätä ja muulla tavoin käsitellä **työntekijöiden henkilötietoja** vain laissa tarkoitetuissa tilanteissa



Työnantajan työturvallisuusvelvoitteet

- **Työnantajan on tarpeellisilla toimenpiteillä huolehdittava** myös etätyötä tekevien työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä
- **Huolehtimisvelvoitteen** laajuuteen vaikuttaa, tehdäänkö etätyötä ennakkoon hyväksytyssä etätyöpaikassa vai työntekijän vapaasti valitsemissa paikoissa
- Työnantaja voi hyödyntää uutta **teknologiaa** ja muita käytettävissä olevia keinoja työturvallisuudesta huolehtimiseksi
- Työnantajan **on tarkkailtava** työympäristön turvallisuutta
 - Työnantaja ei kuitenkaan saa kuunnella eikä katsella työntekijää, joka työskentelee kotirauhan piirissä.
 - Muiden kuin kuuntelun ja katselun mahdollistavien valvontakeinojen kohdalla tulee aina erikseen varmistaa, ettei ole yleistä estettä valvonnan suorittamiselle.



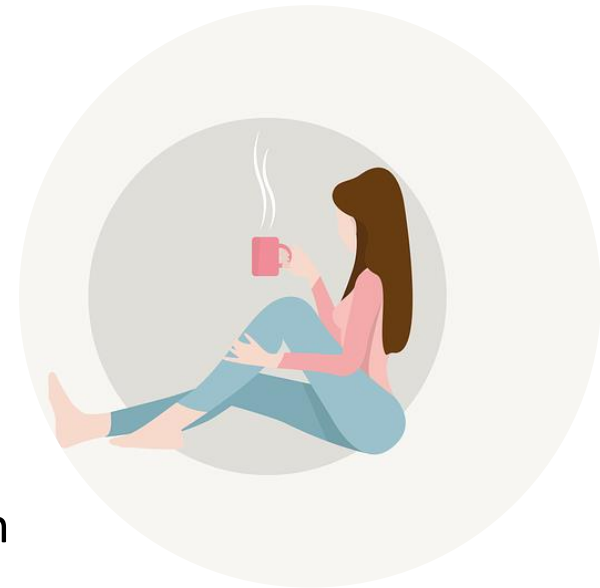
Etätöiden turvallisuutta koskevat ohjeet ja määräykset



- Työnantajan on annettava työturvallisuuteen liittyviä **määräyksiä ja ohjeita**
- Työturvallisuuslain säännökset ovat **pakottavaa oikeutta** eikä laissa säädettyä minimitasoa voida alittaa sopimuksin
 - Vastuuta huolehtia työn turvallisuudesta ei myöskään voida kokonaan siirtää työntekijälle.
 - Etätöitä tekevällä työntekijällä on kuitenkin korostunut vastuu toimia työnantajan määräysten ja ohjeiden mukaisesti
- Työnantajan tulee myös **valvoa**, että sen antamia määräyksiä ja ohjeita noudatetaan

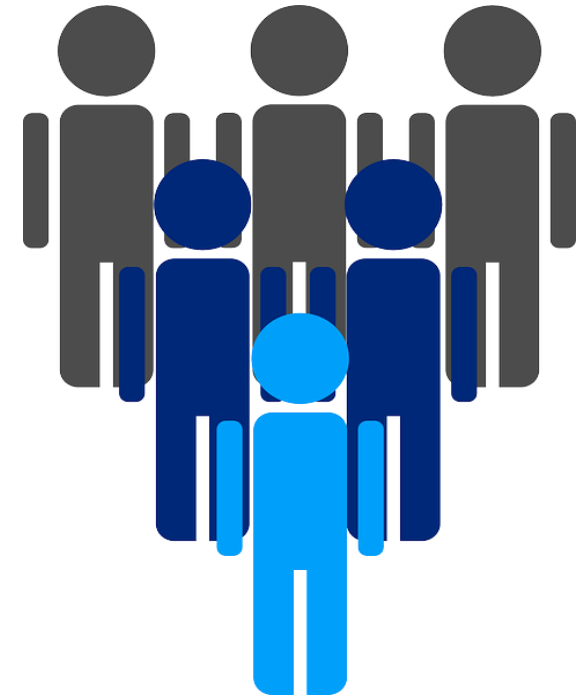
Etätyön järjestäminen: ergonomia ja tauot

- Työnantajan on toimintamahdollisuuksiensa rajoissa huolehdittava ergonomiasta myös etätyössä
- Työnantaja **ei saa vaatia pääsyä kotirauhan suojan piiriin** vaan se voi tapahtua ainoastaan työntekijän myötävaikutuksella
 - Työnantaja voi kuitenkin osoittaa työntekijälle työvälineitä ja kalusteita ja edellyttää niiden käyttöä.
- Työnantajan on järjestettävä näyttöpäätetyö mahdollisimman turvalliseksi ja mahdollisuus taukoihin



Etätyön valvontakeinot työturvallisuuden toteuttamiseksi

- Valvontatoimenpiteiden kohdistaminen työntekijään merkitsee **puuttumista hänen perusoikeuksiinsa**, erityisesti yksityiselämän ja henkilötietojen suojaan
- **Näyttöpäätteen monitorointia** – myös satunnaisesti toteutettuna – ei voida pitää välttämättömänä työturvallisuuden toteuttamiseksi
- **Hyvinvointisovelluksia** voidaan käyttää sen valvomiseen, käyttäkö työntekijä sovellusta ja että työntekijä pitää säännönmukaisia taukoja



Etätyöpaikan tietoturva

Tomi Voutilainen

Etätyöpaikan tietoturvallisuuden varmistaminen

- Tietosuoja-asetus 24 artikla: Rekisterinpitäjän vastuu
 - Rekisterinpitäjän on toteutettava tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla voidaan varmistaa ja osoittaa, että käsittelyssä noudatetaan tätä asetusta. Näitä toimenpiteitä on tarkistettava ja päivitettävä tarvittaessa.
- Tietosuoja-asetus 25 artikla: Sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja
 - Riskiperusteinen suunnitteluvollisuus
 - Tekniset ja organisatoriset toimet tietosuoja-asetuksen vaatimustenmukaisen henkilötietojen käsittelyn varmistamiseksi

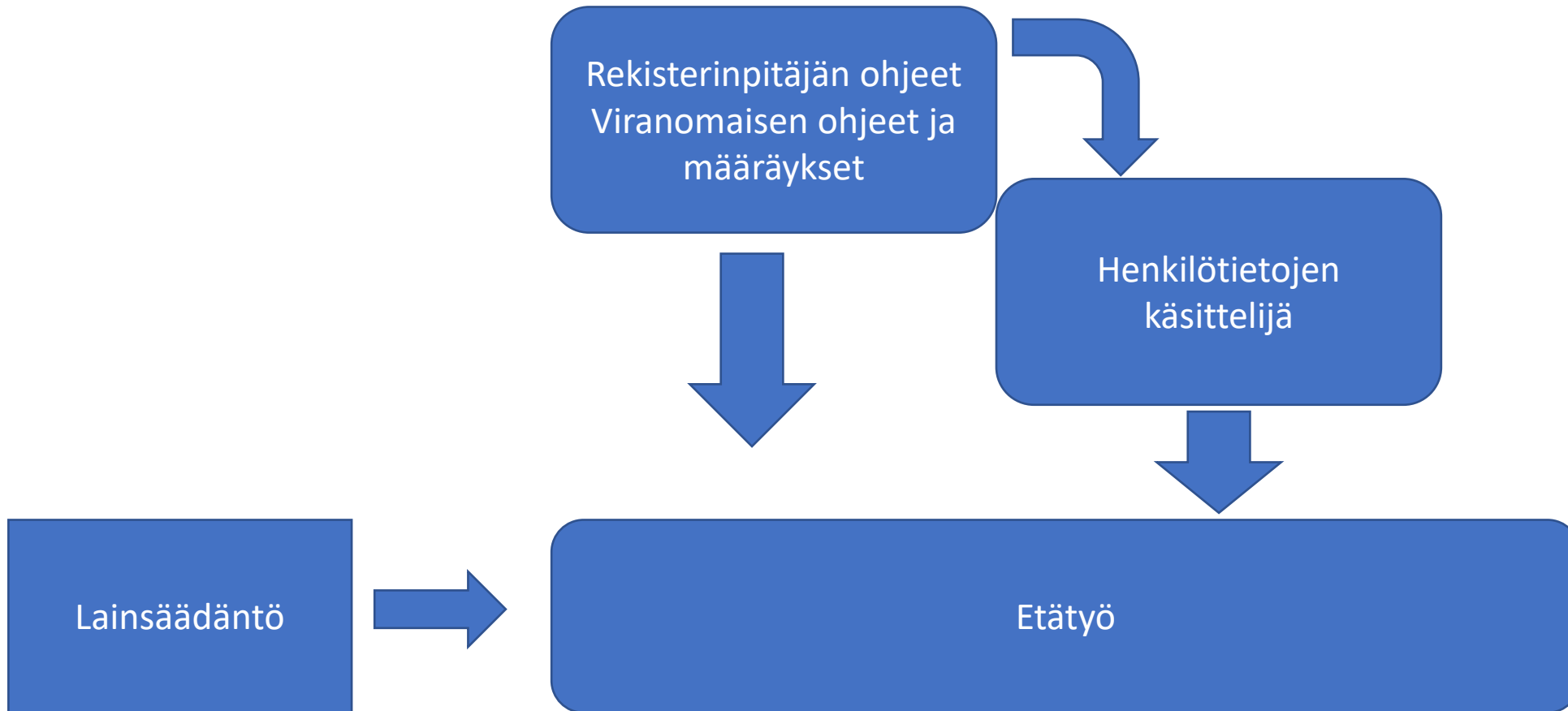
Etätyöpaikan tietoturvallisuuden varmistaminen

- Tietosuoja-asetus 29 artikla: Velvollisuus noudattaa ohjeita
 - Henkilötietojen käsittelijä tai kukaan rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, ei saa käsitellä niitä muuten kuin rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti, ellei unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä niin vaadita.

Etätyöpaikan tietoturvallisuuden varmistaminen

- Tiedonhallintalaki 13.1 §:
 - Tiedonhallintayksikön on seurattava toimintaympäristönsä tietoturvallisuuden tilaa ja varmistettava tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuus koko niiden elinkaaren ajan.
 - Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvallisuustoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti.
- Tiedonhallintalaki 14.1 §:
 - Viranomaisen on toteutettava tietojensiirto yleisessä tietoverkossa salattua tai muuten suojattua tiedonsiirtoyhteyttä tai -tapaa käyttämällä, jos siirrettävät tiedot ovat salassa pidettäviä. Lisäksi tietojensiirto on järjestettävä siten, että vastaanottaja varmistetaan tai tunnistetaan riittävän tietoturvaisella tavalla ennen kuin vastaanottaja pääsee käsittelemään siirrettyjä salassa pidettäviä tietoja.

Etätyöhön kohdistuvat tietoturvasuositukset



Tietoturvallisuuden varmistaminen

Etätyöhön
liittyvien
riskien
arvioiminen

Etätyöhön
liittyvien
tietoturval-
lisuus-
vaatimusten
määrittäminen

Etätyöhön
liittyvien
työnjohdollisten
määräysten ja
ohjeiden
antaminen

Etätyöpaikan
tietoturval-
lisuuden
selvittäminen:
tarkastuslista
ja keskustelu

Etätyöpaikan
hyväksyminen

Koulutus ja
seuranta

TsA 24 artikla: osoitusvelvollisuus ja varmistamisvelvollisuus

Kyselytutkimuksen keskeiset tulokset

Niko Vartiainen

Kyselytutkimuksen taustaa

- Tulokset on julkaistu Liikejuridiikka -lehden (3/2022) artikkelissa **”Etätyön järjestämisen ja valvonnan keinot työturvallisuuden toteuttamiseksi”**.
- Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää: **Voidaanko etätyön järjestämisen ja valvonnan keinoja pitää riittävinä työnantajalle työturvallisuuslaissa (738/2002) asetettujen vaatimusten ja velvoitteiden toteuttamiseksi?**

Kyselyn toteutus

- Kysely lähetettiin keväällä 2022 **kuntien ja kuntayhtymien** sekä **valtion virastojen ja laitosten työsuojeluvaltuutetuille ja työsuojelupäälliköille**
- Kysely lähetettiin **557** organisaatiolle
- Vastauksia saatiin yhteensä **255** kappaletta
- Tulokset ovat hyödynnettävissä sekä julkisella että yksityisellä sektorilla tehtävässä etätyössä – Työturvallisuuslakia sovelletaan sekä työsopimuksen perusteella tehtävään työhön että virkasuhteessa tai siihen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön

Tulokset – Huolehtimis- ja tarkkailuvelvoitteet

- On varsin yleistä, että työnantaja ei erikseen valvo etätyön **turvallisuutta**
 - Puuttuvaa valvontaa on perusteltu mm. työnantajan ja työntekijän välillä **luottamuksella**
 - Tarkkailuvelvoitteen toteutumisessa on puutteita etätyössä
- Suurimman osan (69 %) mukaan etätyön **suorittamispaikkaa** ei valvota
 - Yleisin valvontatapa (29 %) on ollut se, että työntekijä itse kirjaa tiedon etätyöpaikastaan etäkäyttöiseen työajanseurantaohjelmaan
 - Huolehtimisvelvoitteeseen liittyvien vaatimusten näkökulmasta on ongelmallista, että käytännössä etätyön suorittamispaikkaa ei valvota

Tulokset – Ergonomia ja työn tauottaminen

- Kysely antaa viitteitä siitä, että **työergonomiaa** valvotaan vähäisesti
 - Ergonomia on kuitenkin huomioitu usein eri keinoin: laitteet ergonomian parantamiseksi, ohjeistukset ja suositukset, työfysioterapeutin ohjaus jne.
- On myöskin yleistä, että **tauojen pitämistä** ei organisaatioissa valvota (49 %)
 - Tyypillisimmin tauojen pitämistä valvotaan työntekijän omilla kirjauksilla etäkäyttöiseen työajanseurantaohjelmaan (44 %)
 - Automaattiset kirjaukset (14 %)

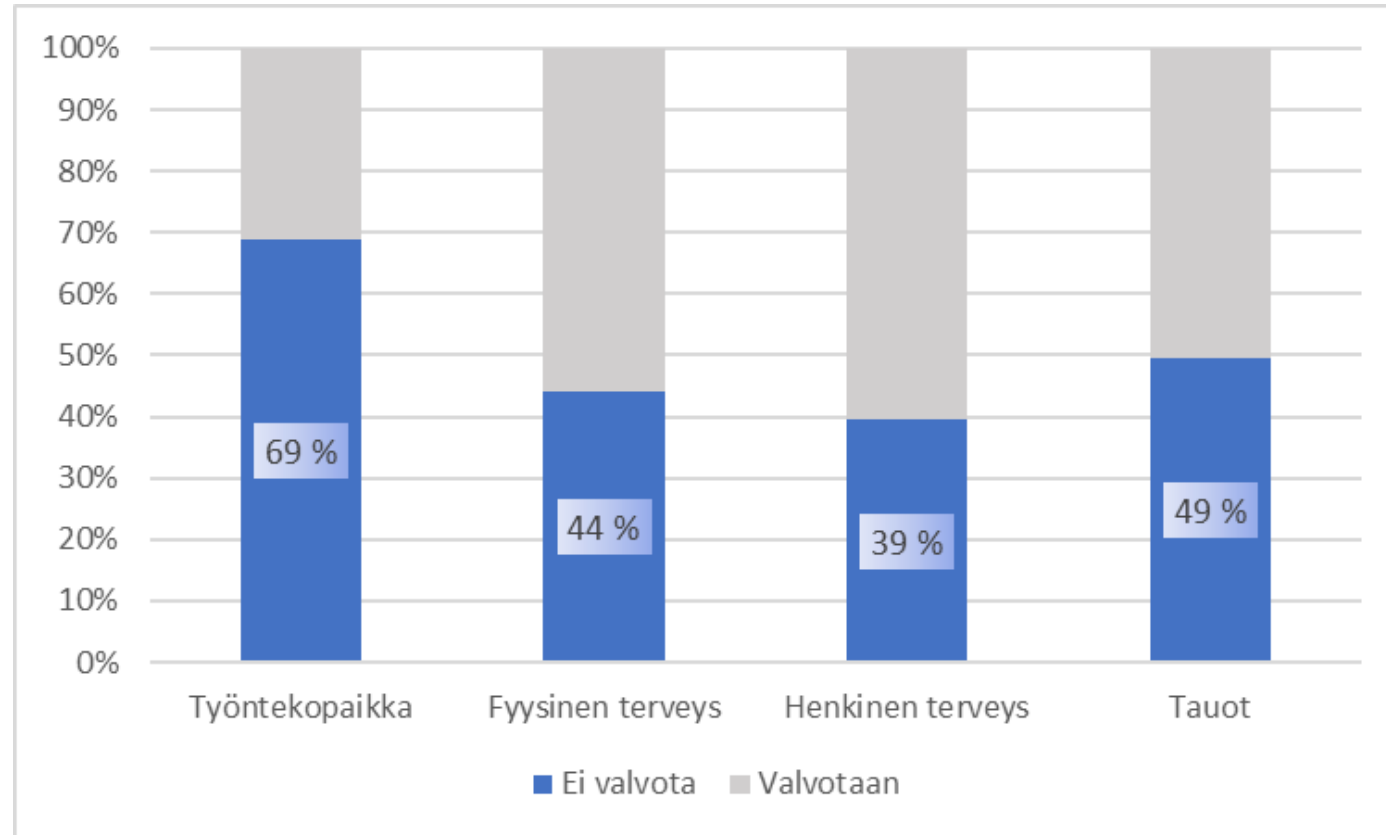
Tulokset – Fyysisen kuormittavuuden ehkäiseminen

- Useat vastaajat (44 %) toivat esille, että organisaatiossa ei suoriteta valvontaa työtapaturmien, ammattitautien ja **fyysisen terveyden** haittojen ennaltaehkäisemiseksi ja torjumiseksi
- Kuitenkin, haittoja pyritään ennaltaehkäisemään ja torjumaan:
 - Työtuntimäärät ja työajan sijoittuminen (29 %)
 - Ohjelmien ja välineiden digitaalinen saavutettavuus (28 %)
 - Kyselyt työtavoista ja fyysisestä terveydentilasta (20 %)
 - Työergonomia (5 %)

Tulokset – Henkisen kuormittavuuden ehkäiseminen

- Myös **henkisen terveyden** haittojen kohdalla on varsin yleistä, että organisaatiossa ei suoriteta valvontaa haittojen ehkäisemiseksi (39 %)
- Kuitenkin, haittoja pyritään ehkäisemään:
 - Työtuntimäärät ja työajan sijoittuminen (39 %)
 - Kysely tunnetiloista ja hyvinvoinnista (29 %)
 - Seuraa henkistä kuormitusta (19 %)
 - Valvonnan tietoinen välttäminen henkisen kuormittumisen helpottamiseksi (5 %)

Yhteenvetoa tuloksista



- Etätyön turvallisuuden valvonnassa havaittiin puutteita → **Toimet eivät vaikuta olevan riittäviä työturvallisuuslaissa asetettujen vaatimusten ja velvoitteiden toteuttamiseksi**
- Valvontaa ei välttämättä koeta tarpeelliseksi työnantajan ja työntekijän väliseen **luottamukseen** perustuen
- **Kotirauhan** tuoma suoja alentaa halukkuutta valvoa?

Katsaus etätyövälineisiin

Sari Korhonen

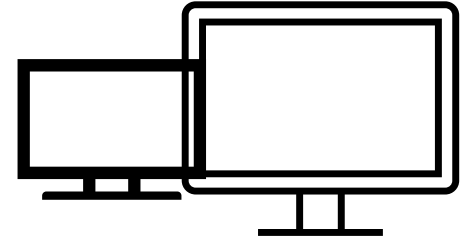
Etätyövälineiden käyttö



- Tyypillisesti etätyössä hyödynnetään tietoteknologiaa
- Työnantajan tulee antaa työntekijän käyttöön työn tekemiseen tarvittavat teknologiset työvälineet kuten tietokone ja ohjelmistoja
- Teknologian avulla voidaan pyrkiä
 - parantamaan etätyön työolosuhteita (esim. ergonomiaa ja työn tauottamista)
 - helpottamaan työnjohto- ja valvontavastuun toteuttamista käytännössä

- Työturvallisuuslaki (738/2002): Työturvallisuudesta ja työntekijän terveydestä huolehdittaessa työnantajan tulee huomioida tekniikan ja muiden käytettävissä olevien keinojen kehittyminen
- Työnantajan ja työntekijän on otettava etätyövälineisiin ja niiden käyttöön liittyvissä valinnoissaan huomioon työturvallisuuslain velvoitteet ja tietosuoja
- Työnantajan tulee etukäteen kouluttaa ja ohjata työntekijä etätyössä käytettävien työvälineiden käyttöön

Näyttöpäätteet



- Lainsäädännössä kiinnitetty erityistä huomiota näyttöpäätetyöhön
 - työturvallisuuslaki (26 §)
 - valtioneuvoston päätös näyttöpäätetyöstä (1405/1993)
- Järjestettävä mahdollisimman turvalliseksi ergonomia ja näölle aiheutuvat vaarat ja haitallinen kuormitus huomioiden
- Työ näyttöpäätteen äärellä altistaa kuormitustekijöille
 - rasittaa erityisesti tuki- ja liikuntaelimestöä sekä silmiä
- Tauot keskeisiä: näyttöpäätetyö keskeytettävä säännöllisin väliajoin
- Kannattaa huomioida näytön ominaisuudet (kuten kirkkauden säätö ja etätyöpisteen valaistus) sekä näytön sijoittaminen etätyöpisteellä (sopiva korkeus ja etäisyys, ei heijastuksia kuvaruutuun)

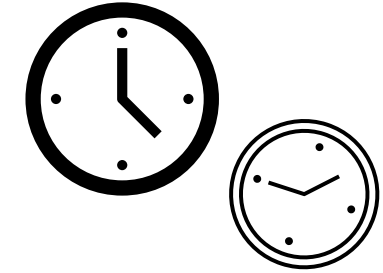
Videoneuvotteluohjelmistot

- Monipuolisesti käytettäviä ohjelmistoja yhteydenpitoon ja tiedonjakoon organisaatioissa
 - mm. kirjalliseen viestintään, puheluiden soittamiseen, etäkokousten järjestämiseen, videoiden tallentamiseen
 - toiminnallisuudet saattavat mahdollistaa esim. sijaintitietojen keruun, työn tauotuksen, työergonomian edistämisen ja työajan seurannan
- Etätyöntekijöistä voi kertyä henkilötietoja
 - tietoja, joista työntekijä on tunnistettavissa, kuten ääni ja videokuva
 - keräämiselle ja käsittelylle samat työelämän tietosuojalaissa määritellyt ehdot kuin muutenkin työntekijän henkilötiedoilla
- Videokuvaa ei voi käyttää kameravalvonnan tapaan
- Ohjeistuksessa ja koulutuksessa on syytä huomioida käyttötarkoitusten lisäksi tyypilliset käyttövirheet
 - esim. kameran tai mikrofonin laittaminen päälle erehdyksessä
 - automaattisesta tilatieto-toiminnosta (esim. "poissa") voi jäädä väärä käsitys työntekijän tavoitettavuudesta

Tauko-ohjelmistot

- Etätyö vaatii tauottamista
 - työturvallisuuslaki, työaikalaki (872/2019), työ- tai virkaehtosopimus, työnantaja ja työntekijä voivat sopia, työnantaja voi ohjeistaa
- Työtä voidaan tauottaa mm. työtä jaksottamalla, tehtäviä monipuolistamalla sekä liikkumisen ja muun fyysisen toiminnan lisäämisellä työhön
- Tauottamista voidaan edesauttaa erilaisilla siihen tarkoitetuilla ohjelmistoilla ja sovelluksilla
 - Tyypillisesti ohjaa ja kannustaa taukojen pitämiseen ja ergonomian parantamiseen
 - Sovellus voi esim. muistuttaa hälytyksäänellä tauon pitämisestä tietyin väliajoin tai tiettyyn kellonaikaan
 - Ajanhallintamenetelmien ja -tekniikoiden sovellukset, kuten pomodoro-menetelmä

- Työajan seurannan ohjelmistot saattavat soveltua työn tauottamisen tukemiseen
 - etenkin jos työntekijä tekee itse kirjauksen, eikä se ole automaattinen
 - tyypillisesti huomioidaan ainakin ns. lounastauko
- Kirjausluokitukset kannattaa suunnitella
 - Kirjausluokitukset kuten "lounastauko" tai "virkistystauko" antavat tarkemman tilannekuvan kuin "paikalla" tai "poissa"
 - Kannattavaa huomioida käytettävyys ja työtehokkuus: mikrotauon kirjauksen ei kannata olla aikaa vievämpi kuin tauko itse



Työajan seurannan ohjelmistot

- Työnantajan on seurattava kunkin työntekijän työaika
- Työaikalaissa ei säädetä tarkemmin siitä, miten työaika pitää käytännössä seurata -> työajanseurannan ohjelmistot tavallisia
- Auttavat järjestelmällisesti kirjaamaan, laskemaan ja seuraamaan työaika
 - Ohjelmistojen toiminnallisuudet vaihtelevat yksinkertaisista hyvinkin laajoihin järjestelmiin
 - Etätyössä tyypillisesti käytössä "leimaukset" tietokoneella tai mobiilisovelluksella
 - Ohjelmistojen käytettävyys tärkeää, rutiinien muodostuminen tehostaa toimintaa ja lisää luotettavuutta
- Etätyön tunnistettuja riskitekijöitä on työ- ja vapaa-ajan välisen eron hämärtyminen
 - Työajan ja tauotuksen seurannalla voidaan parantaa työhyvinvointia ja pienentää ylikuormittumisen riskiä
- Ohjelmistoilla ei ole tarkoitus kerätä sijaintitietoa automaattisesti

Työergonomiaa edistävät ohjelmistot

- Ergonomian edistämiseksi pyritään ennen kaikkea työntekijän fyysisen työkyvyn ylläpitämiseen
- Esim. kannustaa ergonomiasta huolehtimiseen, venyttelyyn ja muuhun fyysiseen liikuntaan, työasentojen vaihtoon ja toistorasituksen välttämiseen
- Ohjelmistoja löytyy markkinoilta eri nimillä kuten liikunta-, terveys- ja hyvinvointisovellus
- Työolosuhteiden edellyttämä huolellisuus
 - Tavallisia esim. sovellukset, jotka näyttävät pieniä liikuntavideoita
 - Työntekijän huomioitava liikkeiden soveltuvuus omaan etätyöpisteeseen ja fyysiseen kuntoon
 - Voi olla myös vakuutuskyseminen
- Henkilötietojen käsittelyssä huom. ergonomiasta edistävissä ohjelmistoissa saattaa olla mahdollisuus kerätä terveystietoa tai vastaavaa arkaluonteista tietoa

Hankkeen julkaisut

- Opas etätyön järjestämiseen – työturvallisuus ja yksityiselämän suoja etätyössä. Julkaistaan kesäkuussa 2023.
- Evgeniya Kurvinen, Etätyön valvonta – sallittujen ja kiellettyjen keinojen rajamaastossa. Focus localis 1/2023.
- Evgeniya Kurvinen – Sari Korhonen – Niko Vartiainen, Etätyön järjestämisen ja valvonnan keinot työturvallisuuden toteuttamiseksi. Liikejuridiikka 3/2022.
- Matti Muukkonen, Etätyö ja kuntien järjestämisvastuu. Focus localis 4/2022.
- Evgeniya Kurvinen, Sijaintitietojen käsittely työnjohdollisessa ja työsuojelullisessa tarkoituksessa. Lakimies 3–4/2022.

Kysymyksiä ja keskustelua

Kiitos!