



26.6.2020

Ministerier och ämbetsverk

## Anvisning om en kontrollerad återgång till arbetsplatserna och främjande av god praxis vid distansarbete

### 1 Bakgrund och syfte

Regeringen fastställde den 16 mars 2020 att de arbetstagare inom den offentliga sektorn vars arbetsuppgifter möjliggör det ska arbeta på distans. Regeringen rekommenderade samtidigt ett motsvarande förfarande hos privata arbetsgivare. I principbeslutet av den 6 maj 2020 fastställdes det att rekommendationen om distansarbete fortsätter tills vidare och att läget bedöms på nytt efter sommaren. Den 23 juni 2020 utvärderade regeringen epidemiläget och fastställde att rekommendationen om ett omfattande distansarbete upphör den 1 augusti 2020 till följd av att epidemiläget lugnat sig. Regeringen bedömer frågan på nytt om epidemiläget förändras.

Regeringen konstaterade samtidigt att övergången till omfattande distansarbete har synliggjort förändringen i arbetssätten och riktningen mot ett allt mer digitaliserat arbetsliv, där man genom att kombinera olika arbetslokaler har kunnat bygga upp ett förnyat och allt mer fungerande arbetsliv på 2020-talet. Regeringen ansåg att det är viktigt att stärka de positiva elementen i distansarbetet ytterligare på arbetsplatserna så att man i arbetet smidigt kan kombinera de bästa delarna av distansarbete och arbete på arbetsplatserna.

Europeiska kommissionen har också rekommenderat en gradvis avveckling av begränsningsåtgärderna och att man stegvis återvänder till arbetsplatserna, med fortsatt uppmuntran till distansarbete.

Arbetsgivaren ansvarar för anvisningarna och arrangemangen gällande återgången till arbetsplatserna både när det gäller själva arbetet och lokalerna. Syftet med denna anvisning är att säkerställa att återgången till arbetsplatserna inom statsförvaltningen sker på ett kontrollerat sätt enligt gemensamma principer och att man också under normala förhållanden upprätthåller den goda praxis som skapats och utnyttjar de bästa lärdomar som fåtts av distansarbetet under undantagsperioden. I anvisningarna upprepas huvudpunkterna i finansministeriets handling (VN/13386/202-VM-1) som publicerades den 29 maj 2020 om statsförvaltningens gemensamma principer för återgång till arbetsplatser efter covid-19-epidemin.

## 2 Anvisningar om en kontrollerad återgång till arbete på arbetsplatserna

### 2.1 Allmänna principer

Det viktigaste målet vid återgången till arbetsplatserna är att trygga fungerande arbetsarrangemang och förhindrandet av att epidemin sprids. Utgångspunkten för åtgärderna är arbetarskyddslagen samt andra anvisningar och föreskrifter som myndigheterna utfärdat. Arbetsgivaren bör sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet och beakta omständigheter som hänför sig till arbetet, arbetsförhållandena och arbetsmiljön i övrigt samt till arbetstagarens personliga förutsättningar.

Arbetsgivaren ansvarar för att återgången till arbetsplatserna är planerad och att den i mån av möjlighet genomförs stegvis. Arbetsgivarens anvisningar och arrangemang såväl i arbetet som i lokalerna ska grunda sig på en arbetsplatspecifik riskbedömning och göras i samarbete med företrädare för arbetarskyddet och företagshälsovården i enlighet med samarbetskyldigheterna. Arbetsgivaren ska säkerställa att alla känner till anvisningarna och att åtgärderna är rätt dimensionerade.

Det har publicerats många anvisningar om återgång till arbete på arbetsplatser både i Finland och internationellt. Vid utarbetandet av dessa principer för statsförvaltningen har man särskilt utnyttjat Arbetshälsoinstitutets anvisningar. Senatfastigheter har fastställt principerna som gäller användningen av lokalerna. I anvisningarna från myndigheter och andra sakkunnigaktörer finns exempel på hur man kan lösa olika frågor.

När det gäller att förhindra sjukdomens spridning betonas **individens eget ansvar** i att iaktta anvisningarna både i arbetet och på fritiden. Det är bra att detta syns tydligt också i de arbetsplatspecifika anvisningarna. Det viktigaste när det gäller att förebygga virusinfektionen är att följa de rekommenderade säkerhetsavstånden och en tillräcklig hygienivå samt att se till att man inte kommer till arbetsplatsen om man är sjuk. Var och en ska i möjligaste mån försöka att ta sig till arbetsplatsen på ett sätt som är så tryggt som möjligt med tanke smittorisken med beaktande av trafikförbindelser, kollektivtrafik och andra former av pendeltrafik.

Arbetsgivaren ansvarar för att ordna arbetet så att det är tryggt att återvända till arbetsplatsen och riskerna för spridning av sjukdomen har minimerats. Det ska ges detaljerade anvisningar om förfarandet vid eventuella exponerings- och sjukdomsfall så att det för varje arbetstagare är klart vad man gör i dessa fall.

För riskgrupper och de arbetstagare som bor i samma hushåll med en familjemedlem som hör till en riskgrupp kan rekommendationen om omfattande distansarbete förlängas, dock med beaktande av den allmänna covid-situationen i området. Läget bedöms individuellt mellan arbetsgivaren och arbetstagaren och tillhörigheten till en riskgrupp säkerställs vid behov tillsammans med företagshälsovården. Arbetsgivaren ansvarar för åtgärderna för att skydda arbetstagarna, men i fråga om arbetstagarens anhöriga är det individerna själva som bär ansvaret.

Ämbetsverken och ministerierna uppmuntras att samarbeta med företagshälsovården. Angående coronavirustest kommer det inte att ges någon gemensam statlig anvisning. Ämbetsverken fattar beslut om sina riktlinjer utifrån den egna verksamhetens behov och respektive avtal om företagshälsovård. När ansiktsskydd eller annan skyddsutrustning används på arbetsplatsen iakttas myndigheternas och arbetsgivarens anvisningar. Om det inte finns några riktlinjer för användning av skyddsutrustning kan arbetstagarna själva välja om de vill använda egen skyddsutrustning på arbetsplatsen. I fråga om pendeltrafiken iakttas eget omdöme samt trafik- och anordnarens anvisningar.

När beslut om tjänsteresor fattas (både i hemlandet och utomlands) beaktas alltid Finlands utrikesministeriums landspecifika reserekommendationer och andra myndigheters anvisningar och rekommendationer samt mållandets föreskrifter, anvisningar och rekommendationer. När ett reseförordnande övervägs ska chefen beakta resans nödvändighet och tryggt genomförande av resan samt delegationsstorleken och karantänsbestämmelserna.

## 2.2 Spelregler för arbetsplatsen

När personalen återvänder till lokalerna är det nödvändigt att ändra arbetsplatsens verksamhetsmodeller/spelregler så att de motsvarar de gällande avstånds- och hygienkraven som fastställts på grund av coronaepidemin och betona vikten av ett ansvarsfullt beteende i arbetsgemenskapen. Arbetsgivaren ansvarar för att göra det möjligt för arbetstagarna att arbeta tryggt. De viktigaste sätten att möjliggöra detta är säkra avstånd, förebyggande åtgärder och upprätthållande av god handhygien.

Det rekommenderas att ämbetsverken och ministerierna utarbetar tydliga anvisningar och riktlinjer om åtminstone följande centrala spelregler i anslutning till användningen av lokalerna:

1. Det rekommenderas att det fastställs under vilka förutsättningar andra än den egna personalen har tillträde till arbetslokaler, mötescentraler, personalrestauranger och andra gemensamma utrymmen.
2. Det rekommenderas att vaktmästeriet och bevakningen informeras om vilka rutiner som gäller på arbetsplatsen.

3. Det rekommenderas att man vid bokning av möteslokaler lämnar tid för en paus på 15 minuter före nästa möte inleds och att användning av små utrymmen (t.ex. telefonbås) ska tillåtas endast för en person åt gången och det ska hållas en paus på 15 minuter innan följande person använder utrymmet. Innan man lämnar utrymmena är det bra att torka av de berörda ytorna.
4. Det rekommenderas att vistelsen på arbetsplatsen och måltiderna planeras på ett graderat sätt för att undvika rusning.
5. Det rekommenderas att trappor används alltid när det är möjligt.
6. Det rekommenderas att man undviker att skaka hand och att man ser till att handhygien iakttas.
7. Det rekommenderas att "kontakthjälpmiddel" används för kaffeautomater, öppning av lås, tändning/släckning av belysning, styrning av skärmar i möteslokaler och liknande situationer där man behöver röra knappar som används av många personer.

### 2.3 Principer för återgången till lokalerna

Statens ämbetsverk och inrättningar äger inte själva sina fastigheter, utan de hyr sina lokaler av Senatfastigheter eller någon annanstans. Fastighetsägaren ansvarar för att lokalerna hålls i ett användbart skick och för att lokalerna är säkra, sunda och fungerande när verksamheten återgår till det normala. Användarna av lokalerna ansvarar för ändamålsenlig ny inredning i lokalerna, och för att inredningen återställs efter epidemin.

Det rekommenderas att ämbetsverken och ministerierna utarbetar tydliga anvisningar och riktlinjer i åtminstone följande centrala frågor som gäller användningen av lokalerna:

1. Det rekommenderas att nödvändig städning av lokalerna utförs innan lokalerna tas i bruk på nytt.
2. Det rekommenderas att städningsplanen/programmet uppdateras till enligt vad som situationen kräver.
3. Det rekommenderas att det finns tillräckligt med desinfektionsmedel eller andra desinfektionsredskap (t.ex. desinfektionshanddukar) och vid behov annan skyddsutrustning på synliga platser i lokalerna.
4. Det rekommenderas att cirka hälften av arbetsställena i öppna och gemensamma lokaler tas ur bruk om arbetsställena ligger mindre än 2 meter från varandra eller om tillträde till dem förutsätter att en annan person passerar nära. Skyddsavstånden kan minskas med hjälp av ogenomträngliga skärmar.
5. Det rekommenderas att hälften av sittplatserna tas ur bruk i mötesrum, sociala utrymmen, personalrestauranger, entréer och så vidare, och att stolar placeras så att man inte behöver eller kan sitta direkt mittemot någon och så att det går att hålla ett avstånd på 2 meter mellan människor.

### 2.4 Psykisk välfärd

Utöver att ge anvisningar om användningen av lokalerna ska arbetsgivaren stödja den psykiska välfärden på arbetsplatserna. För detta kan arbetsgivaren till exempel utnyttja företagshälsovårdens tjänster eller stödja och utveckla chefsarbetet.

Arbetsgivaren ska se till att personalen behandlas jämlikt då de återvänder. Arbetsgivaren ansvarar dock för arbetsarrangemangen och beslutar om i vilka arbetsuppgifter det arbete som utförs på arbetsplatserna prioriteras och i vilka man i större omfattning kan fortsätta med distansarbete.

Både distansarbete och återgång till arbetsplatsen kan belasta personalen och även rädsla för viruset kan orsaka stor belastning. Människor reagerar på förändringar på olika sätt. Arbetsgivaren ska sträva efter att stödja personalen vid återgången till arbetsplatsen och anvisa om en låg tröskel när det gäller att kontakta chefen, arbetarskyddsfullmäktigen, företagshälsovården eller andra som erbjuder stöd på arbetsplatserna. Det är bra att föra en aktiv diskussion och informera om läget på arbetsplatserna. Därför rekommenderas det att man kommer överens om kommunikationsrutinerna och en interaktiv kommunikation mellan personalen och ledningen (t.ex. regelbundna översikter/diskussionsmöten).

Ledningen och cheferna ska förbereda sig på återgången till arbetet och reservera tillräckligt med tid för lednings- och chefsarbetet. Arrangemangen gällande arbetet ska gås igenom också i samarbetsförfarandet. Ledningen och cheferna ska vid behov också senare få utbildning och handledning i situationen.

### 3 Främjande av god praxis för distansarbete

Erfarenheterna av och kunnandet om distansarbete samt användningen av digitala verktyg har ökat betydligt inom statsförvaltningen under undantagsperioden. Nu när distansarbetet har pågått i över tre månader har förutsättningarna för arbete förbättrats och man har också lärt sig att arbeta på ett nytt sätt. Resandet i arbetet har också minskat mycket då man övergått till distansmöten och lärt sig smidiga metoder för distansarbete. Arbetet och deltagandet via olika kanaler, plattformar för gemensam utveckling och nätverk har förbättrats betydligt. Erfarenheterna av hur arbetet fungerar i den nya situationen har i huvudsak varit positiva och personalens respons har varit uppmuntrande. De lärdomar som dragits av undantagssituationen ger en unik möjlighet till ett stort utvecklingssprång. De många fördelar och den kompetens som nu kommit fram tack vare övergången till distansarbete ska utnyttjas för att skapa ett nytt sätt att agera också i normalläget. Arbeta på elektroniska plattformar lämpar sig bra för de statliga experternas höga kompetensnivå, skapar en bild av staten som en modern arbetsplats och möjliggör en förbättring av produktiviteten genom kostnadsbesparingar.

Till följd av undantagssituationen kan man nu också bedöma utmaningarna i distansarbete på ett mer realistiskt sätt. Det finns mycket att utveckla och satsningar behövs särskilt för att utveckla arbetsredskapen. Arbeta på distans och på webben förutsätter utveckling av kompetensen och ledningen, och förändrar arbetskulturen.

I enlighet med regeringens riktlinjer ska de positiva elementen i distansarbete inom statsförvaltningen stärkas ytterligare på arbetsplatserna så att man i arbetet flexibelt kan kombinera de bästa delarna av distansarbete och det arbete som utförs på arbetsplatserna. Samtidigt ska man dock trygga ledarkompetensen, säkerheten, jämlik behandling av personalen och en fungerande arbetsgemenskap i den nya situationen. Det mångformiga arbetet inom statsförvaltningen ordnas flexibelt enligt vad arbetsuppgifterna förutsätter så att det utförs på arbetsplatsen, någon annanstans i de arbetslokaler som arbetsgivaren anvisat eller i lokaler som tjänstemännen och arbetstagarna själva ordnar. Med tanke på en fungerande arbetsgemenskap och arbetets resultat är det viktigt att arbetsplatserna har tydliga anvisningar om förfarandena såväl vid distansarbete som vid arbete på arbetsplatserna och att alla är medvetna om dessa.

Ministerierna och ämbetsverken uppmanas att främja en flexibel kombination av arbete på arbetsplatser och distansarbete också när epidemiläget normaliseras. Man bör fortsättningsvis satsa särskilt på ledning av arbete som utförs på olika ställen och utveckling av kompetensen i digitala arbetssätt.

Statens arbetsmarknadsverk har den 26 juni 2020 utfärdat en anvisning (VN/5733/2020-VM-12) med rubriken "Arrangemang för distansarbete från och med den 1 augusti 2020". Dokumentet ger anvisningar om arrangemangen för distansarbete och bland annat praxisen för stämpling av arbetstiden vid distansarbete. Dokumentet (VN/5733/2020-VM-10) från avdelningen för utveckling av statsförvaltningen och Statens arbetsmarknadsverk av den 8 juni 2020 innehåller de anvisningar som gäller fram till den 31 december 2020 och som gäller bland annat förfarandet för att bevisa en tjänstemans eller arbetstagares sjukdom, anställningsvillkoren i samband med åtgärder enligt lagen om smittsamma sjukdomar, tjänsteresor och arbetsresor och vissa andra arrangemang.

Ytterligare information i ärendet ges av finansrådet Mari Näätäsaari, (fornamn.efternamn@vm.fi) eller telefon 0295 530 090.

Avdelningschef, överdirektör

Juha Sarkio

Finansråd, enhetschef

Mari Näätäsaari