



## Ohje

30.6.2021

VN/13386/2020

VN/13386/2020-VM-7

Ministeriöt ja virastot

## Ohje hallitusta paluusta työpaikoille sekä hyvien etätyökäytäntöjen edistämisestä

### 1. Tausta ja tarkoitus

Koronaviruksen epidemiologinen tilanne on parantumassa kesän aikana ja rokotusten edetessä, mutta THL:n asiantuntija-arvioinnin mukaan tilanne ei ole vielä vakiintunut. Alueellisesti erot tautitilanteessa ovat merkittäviä, ja lisäksi esiintyy nopeasti leviäviä pistemäisiä tartuntaryyppeitä.

Sosiaali- ja terveysministeriö sekä valtiovarainministeriö arvioivat, että etätyösuosituksen jatkamiselle on vahvat perusteet, kunnes rokotusten etenemisessä on saavutettu tavoiteltu 70 prosentin kattavuus ja erilaisten rajoitustoimenpiteiden purkamisen vaikutukset selviävät. Etätyösuositusta on ministeriöiden mukaan tarpeellista arvioida uudelleen elokuussa 2021. Etätyösuositus on jo poistettu perustason alueilta. Suosituksen käyttöönottoa on harkittava myös perustasolla olevalla alueella välittömästi, jos alueella havaitaan merkkejä tartuntojen kääntymisestä kasvuun. Ministeriöt hyödynsivät työssään Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja Työterveyslaitoksen arvioita sekä epidemiologisesta kehityksestä että etätyön vaikutuksista osana koronan torjuntatoimenpiteitä.

Epidemiologisen tilanteen parantuessa alueellisesti virastoissa voidaan rajoitustoimenpiteitä joiltakin osin vähentää ja palata vaiheittain kohti normaalia toimintaa. On huomioitava, että monipaikkaisen viraston eri toimipisteet voivat sijaita eri epidemiavaiheessa olevilla alueilla ja toimenpiteet tulee suunnitella kunkin alueen tosiasiallisen tilanteen mukaan. Työpaikoille paluun toteuttamisessa tärkeimpänä tavoitteena on työnteon kannalta toimivat järjestelyt sekä epidemian leviämisen estäminen.

Työnantaja vastaa työpaikoille paluun ohjeistuksesta ja järjestelyistä sekä työnteossa että toimitiloissa. Lisäksi työnantajan vastuulla on järjestää työ siten, että työpaikalle palaaminen on turvallista ja riskit taudin leviämiseksi on minimoitu. Tämän ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että työpaikoille paluu tehdään valtionhallinnossa hallitusti yhteisiin periaatteisiin perustuen ja että poikkeusajan etätyön parhaita käytäntöjä ja oppeja jatketaan myös normaalioloissa. Se, mitä tässä ohjeessa todetaan virkamiesten osalta, sovelletaan myös työsuhteiseen henkilöstöön. Valtiovarainministeriön ohjeen

Postiosoite  
 Postadress  
 Postal Address  
 Valtiovarainministeriö

Käyntiosoite  
 Besöksadress  
 Office

Puhelin  
 Telefon  
 Telephone

Faksi  
 Fax  
 Fax

s-posti, internet  
 e-post, internet  
 e-mail, internet

PL 28  
 00023 Valtioneuvosto

Snellmaninkatu 1 A  
 Helsinki

29 516 001  
 35 829 516 001

valtiovarainministerio@vm.fi

ohella käytännön toiminnassa korostuu työyhteisötasolla tapahtuva yhteistoiminta ja johtaminen osana normaalia esimiestoimintaa.

## 2. Työnteon tavat

Etätöiden merkittävä lisääntyminen palattaessa kohti rajoitustoimenpiteistä vapaata normaalia työskentelyä on todennäköistä niissä työtehtävissä, joissa etätöiden tekeminen on mahdollista. Erityistä huomiota on kiinnitettävä hybridityöskentelyn sujumiseen, koska jatkossa töitä tehdään samanaikaisesti läsnä- ja etätöinä.

Valtiolla tämän hetken säädösten ja sopimusten lähtökohtana on työpaikoilla tehtävä läsnätyö. Virasto osoittaa jokaiselle työpaikan ja henkilöstöllä on aina oikeus tulla työpaikalleen.

Etätö tai monipaikkainen työ ei ole subjektiivinen oikeus, vaikka se tarjoaakin virkamiehelle joustoja työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi sekä työn ja yksityiselämän yhteensovittamiseksi. Läsnätyö ei katoa ja työnantajan on tärkeä laatia työyhteisön uudet pelisäännöt yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa, jossa huomioidaan erityisesti työyhteisön yhteisöllisyys sekä mahdollisuudet yhdessä oppimiseen, kehittämiseen sekä työtehtävien kierrättämiseen ja muihin järjestelyihin.

Etätöistä ja monipaikkaisesta työstä tulee sopia esimiehen kanssa viraston ja laitoksen omien ohjeiden mukaan sekä työyhteisötasolla mahdollisesti laadittujen tarkentavien toimintamallien puitteissa. Työnantaja ei voi määrätä etätöihin normaalityöolosuhteissa eikä kokoaikainen etätö valtion eri tehtävissä ole tarkoituksenmukaista.

Työn tekemisen tapoihin liittyviä toimintaohjeita laadittaessa virastojen ja laitosten on hyvä ottaa huomioon valtion monipaikkaisen työn edistämisen linjaukset (VM 26.5.2021) sekä siihen liittyvä arviointikehikko, joka toimii työkaluna muun muassa monipaikkaisen työnteon suunnittelussa, päätöksenteossa sekä kehittämisessä.

Erilaisiin työn tekemisen tapoihin vaikuttavat muun muassa työyhteisön tehtävät ja tavoitteet, virkamiehen tehtävät ja tavoitteet sekä työyhteisön yhteisöllisyyden ylläpitäminen. Osaa työtehtäviä voidaan tehdä vain läsnätyössä ja mahdollisuudet etätöihin ja monipaikkaiseen työskentelyyn riippuvat virkamiehen työtehtävistä. Eri työtehtäviin liittyvissä työskentelytavoissa voi tämän johdosta olla merkittäviäkin eroja.

## 3. Vastuut monipaikkaisessa työskentelyssä

Valtiolla työnantaja vastaa osoittamiensa työskentelytilojen turvallisesta työympäristöstä, työhyvinvoinnista sekä tietosuojasta ja tietoturvasta. Virastoissa ja laitoksissa käytetään työnantajan tarjoamia työvälineitä, järjestelmiä ja mobiiliyhteyksiä, jotka mahdollistavat eri työn tekemisen muotojen tekemisen turvallisesti.

Muulla kuin työnantajan osoittamissa työtiloissa virkamies huolehtii, että kalustus, työympäristö sekä verkkoyhteydet ovat turvallisia ja työskentely on tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden mukaista. Työnantajan huolehtimisvelvoite sekä

haitta- ja vaaratekijöiden tunnistaminen koskevat myös etätöitä. Työnantajalla on erityinen vastuu huolehtia etätöissä työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista ensi sijassa riittävällä ohjeistuksella, koulutuksella ja seurannalla. Työpisteen ergonomiiaa parantavien ratkaisujen, työasentojen vaihtelun ja palauttavien mikrotaukojen merkitystä on hyvä ohjeistaa. Virkamiehen vastuulla on ne mahdolliset lisäkustannukset, joita hänelle syntyy työskentelystä muualla kuin työnantajan osoittamissa työtiloissa.

Etätöissä ja monipaikkaisessa työssä virkamies voi käyttää työnantajan järjestämiä työterveyshuollon palveluita. Virkamiehen on tällöin hakeuduttava työnantajan osoittamiin palvelupisteisiin tai sähköisiin palvelukanaviin annettujen ohjeiden mukaisesti.

#### **4. Johtaminen ja esimiestyö**

Virastojen ja laitosten toiminnan vaiheittainen palaaminen kohti normaalia toimintaa edellyttää johdon ja esimiesten aktiivista toimintaa. Kun henkilöstö palaa toimitiloihin, on välttämätöntä, että työpaikan yhteisiä toimintamalleja/ pelisääntöjä päivitetään vastaamaan vallitsevaa alueellista koronaepidemia-tilannetta. Esimiesten tulee ennakoida myös muun muassa töiden käytännön järjestelyjä ja seurantaa. Lisäksi esimiesten on tärkeä seurata henkilöstön työilmapiiriä ja pyrkiä vahvistamaan työyhteisön yhteisöllisyyttä sekä vahvistaa vuorovaikutusta.

#### **5. Työhyvinvointi**

Työnantajan tulee tukea henkistä hyvinvointia työpaikoilla. Tämä voi tapahtua esimerkiksi hyödyntämällä työterveyshuollon palveluja, parantamalla osaamista oman työn järjestelyihin tai tukemalla ja kehittämällä esimiestyötä.

Työnantajan on huolehdittava henkilöstön mahdollisimman tasapuolisesta kohtelusta paluutilanteissa tunnistamalla kuitenkin työtehtävien erilaisuus. Työnantaja vastaa kuitenkin työn tekemisen järjestelyistä ja päättää ne työtehtävät, joissa priorisoidaan työpaikoilla tehtävää työtä ja ne työtehtävät, joissa voidaan tehdä työtä laajemmin etänä tai monipaikkaisesti.

Erilaiset työnteon tavat, paluu normaalitilanteeseen pitkän korona-ajan jälkeen sekä virkamiehen yksityiselämän tilanne voivat kuormittaa henkilöstöä. Työnantajan on pyrittävä tukemaan henkilöstöä työpaikalle paluussa ja ohjeistaa olemaan matalalla kynnyksellä yhteydessä esimieheen, työsuojeluvaltuutettuun, työterveyshuoltoon tai muihin tukea tarjoaviin tahoihin.

#### **6. Työpaikan pelisäännöt**

Työnantajan keskeinen vastuu on mahdollistaa virkamiehen turvallinen työskentely painopisteen ollessa turvallisissa etäisyyksissä (kahden metrin sääntö), ennaltaehkäisyssä ja käsihygienian ylläpitämisessä.

Virastoja ja laitoksia suositellaan edelleen pitämään voimassa tekemänsä ohjeet ja linjaukset ainakin seuraavista toimitiloihin liittyvistä keskeisistä pelisäännöistä:

1. Suositellaan, että linjataan, ketkä oman henkilökunnan lisäksi päästetään työtiloihin, kokouskeskuksiin, henkilöstöravintolaan tms. yhteiskäyttöisiin tiloihin (yhteistyökumppanit, vieraat, asiakkaat, siivous- ja kiinteistöhuoltohenkilöstö, posti, tavarantoimittajat, yms.).
2. Suositellaan, että aulapalvelut ja vartiointi on ohjeistettu ”talon tavoille”.
3. Suositellaan, että kokoustilojen varauksessa on 15 minuutin tauko ennen seuraavaa alkavaa kokousta ja pienten tilojen (esim. vetäytymistilat) käytön sallimista vain yhdelle henkilölle kerrallaan ja 15 minuutin taukoja henkilöiden vaihtuessa. Ennen tiloista poistumista olisi hyvä, jos kosketellut pinnat pyyhittäisiin.
4. Suositellaan työpaikalla olon ja ruokailun porrastuksen suunnittelua ruuhkahuippujen välttämiseksi.
5. Suositellaan portaiden käyttöä aina, kun se on mahdollista.
6. Suositellaan kättelyn välttämistä ja huolehditaan käsihygieniasta.

## 7. Toimitilat

Valtion virastot ja laitokset vuokraavat toimitilansa Senaatti-kiinteistöiltä tai poikkeustapauksissa markkinoilta ja maksavat käyttämistään tiloista vuokraa. Kiinteistön omistajan vastuulla on pitää tilat käyttökelpoisessa kunnossa sekä huolehtia siitä, että toimitilat ovat turvalliset, terveelliset ja toimivat, kun toiminta palautuu kohti normaalia korona-etätyövaiheen jälkeen. Toimitilojen tarkoituksenmukaiset uudet kalustusjärjestelyt ovat tilankäyttäjän vastuulla, samoin kalusteiden palauttaminen paikoilleen epidemian jälkeen.

Virastoja ja laitoksia suositellaan pitämään edelleen voimassa tekemänsä ohjeet ja linjaukset ainakin seuraavista toimitiloihin liittyvistä keskeisistä asioista:

1. Suositellaan, että toimitilojen tarpeen mukainen tehostettu siivous tehdään ennen tilojen uudelleen käyttöönottoa.
2. Suositellaan siivoussuunnitelman/ohjelman pitämistä tilanteen vaatimalla tasolla.
3. Suositellaan, että toimitiloissa on riittävästi ja näkyvillä paikoilla käsien desinfiointivälineitä tai muita desinfiointivälineitä (esim. desinfiointipyyhkeitä) ja tarpeen mukaan muita suojarusteita.
4. Suositellaan, että toimitiloissa avoimien ja yhteisessä käytössä olevien tilojen työpisteitä vähennetään riittävien suojaetäisyyksien toteutumisen varmistamiseksi.
5. Suositellaan, että kokoushuoneissa, sosiaalituloissa, henkilöstöravintoloissa, auloissa yms. istuimia vähennetään riittävien suojaetäisyyksien toteutumisen varmistamiseksi (kahden metrin etäisyys).

## 8. Virkamatkustaminen

Virkamatkapäätöstä (sekä kotimaa että ulkomaat) tehtäessä huomioidaan aina Suomen ulkoministeriön maakohtaiset matkustussuositukset sekä muiden viranomaisten ohjeet ja suositukset sekä kohdevaltion määräykset, ohjeet ja suositukset. Matkamääräystä harkittaessa esimiehen tulee huomioida matkan tarpeellisuus ja turvallinen toteuttaminen sekä delegaatiokoko ja karanteeni-määräykset.

## 9. Lopuksi

Vaikka koronepidemiatilanne on kehittynyt parempaan suuntaan kausivaihtelun sekä rokotekattavuuden johdosta, tarkkaa arviota esimerkiksi uusien virus-mutaatioiden vaikutuksesta epidemiatilanteeseen on mahdotonta saada. Koska epidemiatilanteessa voi tapahtua ennalta arvaamattomia nopeitakin muutoksia, virastojen ja laitosten henkilöstön on noudatettava tilanteen mukaisia työnantajan toimintaohjeita. Ohjeiden ja toimintamallien noudattamisessa korostuu virkamiehen oma vastuullinen käyttäytyminen.

Osastopäällikkö,  
ylivohtaja

Juha Sarkio

Neuvotteleva virkamies

Päivi Rissanen