



# Onnistunut etätyö

## Arviointilomake

Työntekijä ja työnantaja:

Päivämäärä:

Etätyöpaikka (-paikat):

### Mitä etätyö on?

Etätyö määritellään tavanomaisesti työksi, joka tehdään muualla kuin varsinaisessa työpaikassa. Etätyöhön yhdistetään useita hyviä puolia, kuten

- mahdollisuus työskennellä melkein mistä tahansa,
- lisätä joustavuutta työajan ja yksityiselämän välillä, sekä
- keskittyä vaativiin tehtäviin tai tehtäviin häiriöttä.

Etätyötä suunniteltaessa ja tehtäessä on otettava huomioon myös työhön ja olosuhteisiin liittyviä riskejä.



## Työnantajalle

Yrityksesi työntekijät voivat kohdata etätyöpäivän aikana erilaisia vaaroja, joihin on hyvä kiinnittää huomiota järjestelmällisesti jo ennalta.

Olemme koonneet tähän lomakkeeseen aihealueita ja kysymyksiä, joiden avulla voidaan arvioida etätyöhön liittyviä riskejä. Havaintojen perusteella on hyvä määritellä korjaavia toimenpiteitä, joilla riskejä voidaan vähentää. Suosittelemme, että esimies ja työntekijä yhdessä keskustelevat seuraavan sivun kysymyksistä ja sopivat arvioinnin perusteella toimenpiteistä, joita etätyön turvallisuuden ja terveellisyysvarmistamiseksi on tarpeen tehdä.

On myös hyvä muistaa, että Työturvallisuuslaki sekä muut työturvallisuuteen ja -terveyteen liittyvät säädökset edellyttävät työn vaarojen selvittämistä ja arviointia sekä toimenpiteiden toteuttamista niiden hallintaan – myös silloin, kun ne liittyvät etätyöhön. Työnantajan ottama työtapaturmavakuutus on pääsääntöisesti voimassa ainoastaan varsinaista sovittua työtä tehdessä (TyTAI 459/2015, 25 §) – etätyössä esimerkiksi tauot ja lapsen päivähoitoon vienti eivät siten ole tapaturmavakuutuksen piirissä. Työnantajana yrityksesi voi laajentaa turvaa esimerkiksi lfin tarjoamalla Etätyövakuutuksella tai vapaa-ajan tapaturmavakuutuksella.

## Työntekijälle

Ennen yhdessä esimiehen kanssa tehtävää arviointia on hyvä pohtia seuraavia asioita:

- Millaisia etätyöhön vaikuttavia käytäntöjä yrityksessänne on esimerkiksi yhteydenpitoon tai tietoturvallisuuteen liittyen?
- Miten voit edistää omaa turvallisuuttasi ja hyvinvointiasi etätyössä?
- Ovatko työympäristösi ja -välineesi asianmukaiset? Voitko mahdollisesti lainata työpaikaltasi esimerkiksi näyttöä tai työtuolia?

**Onnistunut etätyö** -lomake kuvaa yleisesti etätyöhön liittyviä riskejä asiakkaan oman riskikartoitustyön tueksi. Työtehtävän luonteesta ja työn tekemispäikasta riippuen työhön voi sisältyä myös muita riskejä, joita tässä ei ole mainittu. Lomakkeen sisällön perusteella ei voida esittää vahingonkorvausvaatimuksia, koska aineisto on tarkoitettu vain neuvoo-antavaksi ja riskienhallinnan ratkaisut tekee raportin käyttäjä itse. Tässä lomakkeessa ei oteta kantaa siihen, kattaako jokin vakuutus jonkin riskin tai onko jonkin riskin varalta saatavilla sen kattava vakuutus.

## Etätyön arviointi

<b>Oman työn suunnittelu</b>	Kyllä	Ei
Onko esimiehen kanssa sovittu työn tavoitteista, sisällöstä ja rajauksista sekä raportoinnista?		
Oletko saanut riittävän perehdytyksen ja opastuksen etätyön edellyttämiin työtehtäviin?		
Onko työtehtävien sisältö määritetty selkeästi ja ajankäyttö suunniteltu?		
Ovatko työskentelyaikasi määritetty selkeästi etätyötä tehdessä?		
Oletko selvillä kuinka voit huolehtia vireystilastasi ja palautumisestasi tietotyössä?		
Onko esimiehen kanssa sovittu sopiva työn määrä ja kuinka tauottaa työtä säännöllisesti?		
Onko sovittu tarvittavista tiedonvälitys-, postitus- ja yhteydenpitokäytännöistä esimiehen ja työyhteisön kanssa?		
<b>Työtila ja ergonomia</b>		
Onko työpisteen paikka ja sijoittelu turvallinen, esim. henkilö- ja tietoturvallisuuden näkökulmista?		
Onko tietotyön kuormittavuutta etätyössä arvioitu? (sovellusten käytettävyys, käsiteltävän tiedon monimutkaisuus, useiden järjestelmien samanaikainen käyttö, työtiedon etsiminen ym.)		
Onko työpisteessä hyvä ergonomia ja mahdollista vaihdella työasentoa?		
Onko työpisteen valaistus kunnossa eikä aiheuta heijastusta?		
Onko työtilan lämpötila ja ilmanvaihto sopiva?		
Onko ympäristö muuten etätyöskentelylle sopiva? (esim. äänet, lapset, lemmikit, johdot ym.)		
Liittyykö etätyöpäivään muita vaaratekijöitä? Huomioi esimerkiksi liikenteeseen, ruokailun järjestämiseen sekä sisä- ja ulkotiloissa liikkumiseen mahdollisesti liittyvät vaarat.		

## Etätyön arviointi

<b>Toiminta poikkeustilanteissa ja työterveyshuolto</b>	Kyllä	Ei
Ovatko toimintatavat sairaustapauksissa selvillä?		
Ovatko toimintatavat tapaturmatilanteissa selvillä?		
Ovatko työterveyshuollon palvelut ja yhteystiedot selvillä?		
Ovatko toimintaohjeistukset ja yhteystiedot selvitetty poikkeus- ja häiriötilanteiden varalta? Tällaisia voivat olla esimerkiksi tulipalo, häirintä- ja uhkatilanteet sekä tietoturvallisuuteen liittyvät poikkeamat		
<b>Tietotekniikka ja varusteet</b>		
Ovatko käytössä oleva tietotekniikka, välineet, ohjelmistot ja varustelu tarkoituksenmukaisia etätyön työtehtäviin?		
Onko tietojärjestelmiin liittyvien ongelmien ilmoittamiskäytännöt käyty läpi?		
Ovatko tietoliikenneyhdyt riittävät etätyön vaatimukseen? (esim. sähköposti, Teams)		
Ovatko etätyön tietoturvakäytännöt selvillä? (suojattu yhteys, sivustakatsomissuoja, luottamukselliset dokumentit, koneen lukitseminen/sulkeminen ym.)		
Ovatko välineiden ja asiakirjojen turvallisen kuljettamisen ja säilyttämisen käytännöt selvillä?		

### Muut etätyössä huomioitavat asiat ja jatkotoimenpiteet

Haluatko tietää lisää?

Ota yhteyttä [industrial.client-service@if.fi](mailto:industrial.client-service@if.fi)

If Vahinkovakuutus Oyj, Suomen sivuliike

