

Opinnäytetyö (AMK)

Myyntityö

Rahoitus- ja vakuutuspalvelut

2018

Anton Lithonius

HAVAINTOJA ETÄTYÖSTÄ

-Mahdollisuudet ja haasteet



OPINNÄYTETYÖ AMK | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Myyntityö | Rahoitus- ja vakuutuspalvelut

2018 | Sivumäärä 30

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.

Anton Lithonius

HAVAINTOJA ETÄTYÖSTÄ

- Mahdollisuudet ja haasteet

Tämän työn tarkoituksena oli havainnoida etätyöhön liittyviä mahdollisuuksia ja haasteita. Sen lisäksi tarkasteltiin etätyön nykytilannetta ja käsitellään etätyön moninaisuutta.

Tutkimusmenetelmäksi valittiin laadullinen tutkimus eli kvalitatiivinen tutkimus. Työssä haastateltiin yhtä etätyöhön orientoitunutta tilintarkastajaa ja haastattelussa käytettiin avoimia kysymyksiä.

Teoriaosuudessa määritellään etätyö käsitteenä ja perehdytään etätyön muotoihin, sekä sen johtamiseen ja siirtymiseen vaadittaviin asioihin. Etätyö on työnantajan tilojen ulkopuolella toteutettua työtä, jonka toteuttamisesta ja sisällöstä on sovittu työntekijän ja työnantajan välisellä sopimuksella. Sen muotoja ovat kotona tai muussa etätyöpisteessä tehtävä työ, etätyökeskuksissa tehtävä etätyö, etätyö asiakasprojektissa, etätyönä tehtävä ylityö ja mobiili työ eli liikkuva etätyö. Etätyön johtaminen vaatii erilaisia johtamistaitoja, kuin normaalisti työnantajan tiloissa toimiessa. Etätyö vaatii sopivan työtehtävän, työntekijän, organisaation ja teknisten edellytysten on toteuduttava.

Teoriaosuudessa käsitellään myös etätyön verotusta ja yrittäjänä tehtyä etätyötä. Työvälineet ja tietoliikenneyhteydet ovat huomioitu verotuksen piirissä ja etätyöntekijällä on mahdollisuus saada myös työhuonevähennystä. Tietotekniikan kehittyminen on mahdollistanut yrittäjänä toimivien etätyöskentelijöiden toimintapiirin merkittävän laajentumisen.

Kaikkea toimistotyötä ei pystytä vielä toteuttamaan etänä, koska monesti kaikki etätyön edellytykset eivät kohtaa toisiaan. Tämä varmasti tulee muuttumaan tulevaisuudessa ja tällä hetkellä etätyötä pidetäänkin monesti työn jatkeena tai projektimaisena ratkaisuna.

ASIASANAT:

Etätyö, työntekijä, työnantaja, mahdollisuus, haaste

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Professional Sales | Financing and Insurance Services

2018 | Total number of pages 30

[Click here to enter text.](#)

Anton Lithonius

THE PERCEPTIONS OF TELEWORKING

- The possibilities and challenges

The purpose of this work was to observe the opportunities and challenges of teleworking. In addition, the current state of teleworking was examined and the diversity of teleworking was discussed.

Qualitative research was selected as the research method. One telework- oriented auditor was interviewed and open questions were used in the interview.

In the theoretical part, teleworking is defined as a concept and familiarized with the forms of teleworking, as well as on the issues required to use it and manage it. Teleworking is working outside of the employer's normal workspace and implementation is agreed upon by an agreement between the employer and the employee. Its forms are working at home or at another suitable place, teleworking in remote workstations, teleworking in a client project, telework done as overtime work and mobile work. Managing telework requires different management skills than normally managing. Remote work requires a suitable job, the employee, organization and technical conditions must be fulfilled.

The theoretical part also deals with taxes of teleworking and teleworking as an entrepreneur. Tools and communications are taken into account in taxation and the teleworker has the opportunity to receive workroom reduction. The development of information technology has made it possible to significantly expand the operating environment of teleworkers operating as entrepreneurs.

All office work cannot yet be done remotely, as many times all the conditions of telework are not in the line. This will surely change in the future and at present telework is often considered to be the extension of a workday or a project-based solution.

KEYWORDS:

Teleworking, employer, employee, possibility, challenge

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	5
2 ETÄTYÖ	6
2.1 Etätyömuodot	7
2.1.1 Kotona tai muussa etätyöpisteessä tehtävä työ	8
2.1.2 Etätyökeskuksissa tehtävä etätyö	9
2.1.3 Etätyö asiakasprojektissa	10
2.1.4 Mobiili työ eli liikkuva etätyö	10
2.1.5 Etätyönä tehtävä ylityö	11
2.2 Etätyön johtaminen	11
2.3 Etätyöhön siirtymisen edellytykset	13
2.3.1 Etätyöhön siirtymisen organisatoriset edellytykset	14
2.3.2 Etätyöntekijältä vaadittavat ominaisuudet	16
2.3.3 Etätyön tekniset edellytykset	17
2.3.4 Etätyöhön sopivat työt ja tehtävät	20
2.4 Etätyön verotus	21
2.5 Yrittäjänä tehtävä etätyö	22
3 HAASTATELU ETÄTYÖSTÄ	25
3.1 Alkutilanne	25
3.2 Haastattelu	26
4 JOHTOPÄÄTÖKSET	28
LÄHTEET	30

TAULUKOT

Taulukko 1. Tietokoneiden vähennysoikeuden määrittäminen. (Verohallinto, 2017)	22
--	----

1 JOHDANTO

Etätyömahdollisuus on herättänyt mielenkiintoa jo yli kahden vuosikymmenen ajan. Se on suuressa määrin lisääntynyt etenkin asiantuntija töissä ja it-alan parissa. Uskon kuitenkin, että suuri potentiaali jätetään käyttämättä ainakin työnantajan näkökulmasta. Monesti aloite etäyöhön lähtee työntekijältä, ja työnantaja reagoi vasta tämän jälkeen ideaan. Mielestäni työnantajan tulisikin pohtia etätyön soveltuvuutta eri työnkuviin ja työtehtäviin. NykYTEknologia mahdollistaa huomattavasti laajemman skaalan työtehtävistä tehtäväksi etänä työntekijän kodista tai jostakin toisesta etätyöpisteestä. Asiakaspalvelutehtävissä ja myyntitehtävissä omasta mielestäni tulisi hyödyntää yhä enemmän etätyön tuomia hyötyjä. Monesti työorganisaatioissa työn johtaminen ja -valvonta saattavat olla liian organisoituja, mikä rajoittaa etätyöhön siirtymistä.

Etenkin pankki- ja vakuutusosalalla trendi näyttäisi olevan etätyötä kohti, sillä yritykset haluavat säästää tulevaisuudessa kalliista toimitilakuluista. Työntekijän järjestäessä itselleen paikan työn tekemiseen voi johtaa siihen, että hän ei ole enää niin suurena osana työyhteisöä. Tämä voi johtaa jatkossa helpommin työnantajan vaihtoon, jos toinen toimija tarjoaa samasta työstä esimerkiksi paremman palkan. Työnantajalle jää siis haaste etätyöntekijän oikeanlaiseen johtamiseen ja motivoimiseen.

Verotuksen näkökulmasta etätyö on mielenkiintoisessa tilanteessa, koska työnantajan kanssa sovitusta säännöllisestä etätyöstä saa tehdä työhuonevähennyksen, mutta miten verotuksessa huomioidaan sähkökulut, puhelinlasku, internetin käyttö ja muut työntekijälle etätöistä koituvat työn tekemisen kulut?

Tämän tutkimuksen aiheena on havainnoida etätyön mahdollisuuksia ja haasteita. Tarkoituksena on tutkia mitä kaikkia mahdollisuuksia etätyö tarjoaa ja millaisia haasteita se tuo mukanaan. Usein etätyömahdollisuus on mielessä niin työnantajalla kuin työntekijällä, mutta monesti ei päästä toteutukseen asti. Tutkielman tavoitteena on juuri tästä syystä selvittää tarkemmin etätyön haasteita, ja auttaa ymmärtämään etätyön tuomat mahdollisuudet, sekä kehittää keinoja toteuttaa etätyötä tehokkaasti.

Tutkimuksessani tutustun etätyön määritelmiin ja muotoihin, etätyön johtamiseen, etätyöhön siirtymisen edellytyksiin, yrittäjänä tehtävään etätyöhön, etätyön verotukseen ja haastattelen etätyötä tekeviä, sekä etätyöstä mahdollisesti kiinnostuneita henkilöitä.

2 ETÄTYÖ

Etätyö omaa jo pitkät perinteet ja se on tunnettu tapa tehdä työtä. Joskus käsitteellä etätyö tarkoitetaan pelkästään kotona työnantajalle tehtyä työtä ja joskus kaikkea varsinaisen päätyöpaikan ulkopuolella suoritettavaa työtä. Sen määritelmäksi on vakiintunut kotona tai muussa etätyöpisteessä tehtävä työ, jonka toteuttamisesta ja sisällöstä on sovittu työntekijän ja työnantajan välisellä sopimuksella. (Koroma, Hyrkkänen & Rauramo, 2011, 6.)

Yhä useammat työtehtävät voidaan suorittaa etänä eli muualla kuin työnantajan nimittämällä työpaikalla. Usein ainakin osa töistä voidaan suorittaa etänä, vaikka kokoaikainen etätyö ei onnistuisikaan. Erityisesti it-alan töissä etätyö on yleistä, mutta samalla tavalla se soveltuu kaikkeen luovaan, ajatusta ja keskittymistä vaativaan työhön riippumatta toimialasta. Uskotaan olevan mahdollista kaikille järjestää työnsä niin, että osan tai kaiken työn voi suorittaa etänä. Työajan järjestämiseen pätee myös samat asiat. Monissa töissä ei ole merkitystä mihin aikaan vuorokaudesta työ toteutetaan tai vain osa työtehtävistä on sidottuja tiettyyn kellon aikaan. Monesti sitoutuminen kiinteään työpaikkaan ja -aikaan perustuu lähinnä tapaan ajatella työn valvontaa, johtamista ja organisointia. Etätyössä tarkoituksena on organisoida työ tavalla, jota käyttäen työ on tehokkainta suorittaa sekä työntekijän että työnantajan kannalta. (Helle 2004, 9; Anttila & Roine 2016, 9.)

Etätyötä voidaan tehdä joko työsuhteessa tai yrittäjänä. Työsuhteessa tehtynä etätyö tarkoittaa työn organisoimista joustavammin. Etätyöntekijään sovelletaan samoja työehtosopimuksia kuin työpakan tiloissa työskentelevään henkilöön. Joitakin poikkeuksia on, jotka johtuvat erilaisesta työntekemispaikasta. Työaikaan liittyy merkittävin poikkeus. Etänä työskenteleminen ei saa vaikuttaa heikentävästi työntekijän asemaan. (Helle 2004, 9.)

Työorganisaatiolta etätyön järjestäminen vaatii ennen kaikkea luottamusta ja ennakkoluulottomuutta työnantajan sekä työntekijöiden välillä. Myös tietoteknisten edellytysten on täyttyvä ennen etätyöhön siirtymistä. Etätyö vaatii tämän lisäksi paljon työntekijältä itseltään ja tämän takia se ei sovi kaikille. (Helle 2004, 14.)

Etätyöllä työntekijä saavuttaa parempaa autonomiaa sekä työn että työajan järjestämisen suhteen. Tämä mahdollistaa paljon asioita, mutta tuo mukanaan melkoisia haasteita. Riskittömäksi vaihtoehdoksi etätyötä ei voi kutsua. Työntekijän kannalta riskit liittyvät

etenkin työn ja vapaa-ajan rajan hämärtymiseen ja sosiaaliseen eristäytymiseen. Työnantajan kannalta riskit ovat tietoturvallisuudessa ja työjärjestelyjen hallinnassa. Riskejä saadaan minimoitua hyvällä ennakkosuunnittelulla ja sopimalla asioista etukäteen. (Helle 2004, 14.)

Etätyön ehdoista on vielä jonkin verran epätietoisuutta, joka vaikuttaa siihen, että kiinnostus etätyötä kohtaan on todella suurta, mutta se ei johda lopulta toteutuneeseen etätyöhön. Etätyön käyttöönotto on tapahtunut pitkälti tähän saakka ilman sen kummempaa ohjausta tai sääntöjen luomista. Merkittävin osa nykyään tehtävästä etätyöstä onkin epävirallista ja arvioiden mukaan etätyötä tehdään enimmäkseen ilman kirjallista sopimusta. Etätyö tapahtuu omaehtoisesti, työnantajan kanssa tehdyn hiljaisen sopimuksen nojalla tai työpaikan käytäntöön perustuen. Selkeämmille säännöille onkin olemassa merkittävä tarve. (Helle 2004, 14.)

Lainsäädännössä ja sopimuksissa aletaan yhä useammin ottamaan etätyöntekijät huomioon. Etätyön ehdoista on sovittu Eurooppa-tasolla solmitussa etätyön puitesopimuksessa vuonna 2002. Sitä käytetään pohjana tehtäessä etätyötä koskevia sopimuksia etätyöntekijän ja työnantajan välillä. Tarkoitus on luoda yleiset ja yhtenäiset puitteet etätyön yleistymiselle, sekä ohjata etätyötä tapahtumaan sopimusperusteisesti. Sopimus saatettiin voimaan Suomessa vuonna 2005. Sopimusmallissa määritellään seuraavat asiat: etätyönä tehtävä työ, sopijaosapuolet, vakituinen ja etätyön tekemisen paikka, peruutettavuus, palkkaus, työaika, työsuhteen ehdot, yhteydenpito, seuranta ja raportointi, työvälineet, kustannusten korvaaminen, työtön liittyvät velvoitteet, muita määräyksiä ja etätyön päättäminen. (Vartiainen, Lönnblad, Balk & Jalonen, 2005, 76.)

2.1 Etätyömuodot

Tavallisimmin etätyöpaikkana toimii työntekijän koti, mutta yhtä hyvin paikkana voi olla esimerkiksi kesämökki. Tarjolla on myös etätyökeskuksia, joissa työskentelee usean eri työnantajan etätyöntekijöitä. Nykyisin puhutaan etätyön lisäksi liikkuvasta työstä ja mobiilista työstä, kun työtä suoritetaan jatkuvasti enemmän työmatkoilla ja muualla työpaikan ulkopuolella. (Anttila & Roine 2016, 12.)

Mitään virallista jaottelua etätyömuodoista ei ole, joten etätyötä voidaan tehdä monella eri tavalla. Etätyömuodot kehittyvät jatkuvasti, kun tietotekniikkaan ja tietoliikenneyhteyksiin tulee parannuksia. Työlainsäädännössä ei ole huomioitu etätyön eri muotoja, vaan

se soveltuu samalla tavalla kaikkiin etätyömuotoihin. Etätyönmuodolla on merkitystä soveltavien asioiden määrään ja sopimuksen sisältöön, kun ollaan aloittamassa etätyöt. Työnantajan ja työntekijän tarpeet ja käytettävissä olevat mahdollisuudet määrittävät pitkälti etätyömuodon valinnan. Etätyön puitesopimuksessa ei luetella tai määritellä etätyön eri muotoja, vaan sopimus kattaa ne kaikki. Tämä ratkaisu johtui hyvin nopeasti kehittyvistä etätyönmuodoista. Sopimuksen osapuolet toteavat sopimuksen 1 artiklassa seuraavaa:

”Etätyö kattaa laajan ja nopeasti kehittyvän käytäntöjen ja olosuhteiden kirjon. Tästä syystä työmarkkinaosapuolet valitsivat etätyölle määritelmän, jolla on mahdollista kattaa erilaisia säännöllisen etätyön muotoja”. (Helle 2004, 49-50.)

Etätyömuotojen esittelyssä ja lajittelussa on se hyöty, että se antaa osviittaa etätyön tekemisen eri mahdollisuuksista. Usein etätyön ajatellaan olevan kokoaikaista kotona tehtävää työtä, joten tämä antaa melko suppean kuvan etätyöstä. (Helle 2004, 50.)

Useimmiten etätyömuodoista erotellaan ainakin seuraavat:

- etätyö työntekijän kodissa tai muussa työntekijän valitsemissa paikassa joko kokonaan tai osittain
- etätyökeskuksissa tehtävä etätyö (jaetut tilat, joissa yleensä työskentelee useiden erityönantajien työntekijöitä)
- mobiili työ eli liikkuva etätyö
- etätyö asiakasprojektissa

2.1.1 Kotona tai muussa etätyöpisteessä tehtävä työ

Ensimmäinen on kaikkein tunnetuin etätyömuoto, jota yleensä tarkoitetaan etätyöstä puhuttaessa. Etätyötä tehdään kotona tai työntekijän itse määrittämässä paikassa. Kotona tai toisessa työntekijän valitsemissa paikassa työskenteleviä etätyöntekijöitä ovat ne, jotka (ECaTT 2000, 9.):

- ”työskentelevät kotona tai toisessa määrittämässään paikassa (matkustamatta työpaikalle) vähintään yhden työpäivän viikossa
- käyttävät henkilökohtaista tietokonetta työssään
- käyttävät kommunikaatioyhteyksiä (puhelin/faksi/sähköposti) viestintään työtovereidensa/esimiehensä kanssa kotona tehtävän työn aikana

- ovat joko palkkatyösuhteessa tai työllistävät itsensä, missä tapauksessa heidän päätyöpaikkansa on toimeksiantajan tiloissa. ”

ECaTT-tutkimuksessa kotona tai muussa työntekijän valitsemassa paikassa tehtävän etätöön määrittävänä piirteenä on yksi kokonainen työpäivä tehtynä muualla kuin työnantajan tiloissa. Monet etätöntekijöistä jakaa työaikansa päätyöpaikan ja muun paikan kesken. Heitä kutsutaan ”etätöitä vaihtelevasti” tekeviksi. Mikäli tekee etänä yli 90% työstään, kutsutaan ”pysyvästi etätöitä tekeväksi”. Vähemmän kuin yhden työpäivän viikossa etätöitä tekeviä kutsutaan ”satunnaisiksi etätöntekijöiksi” tai ”täydentävää etätöitä tekeviksi”. (Vartiainen, Lönnblad, Balk & Jalonen, 2005, 30.)

Kyseistä etätömuotoa toteutetaan eritavoilla ja näitä ovat esimerkiksi:

- Viikoittainen etätöypäivä kotona eli kiinteästi jokaisen viikon perjantai työskennellään etänä. Tämä on toimiva malli, jos viikkokalenteri on toistuva ja eheä.
- Projektityö tai vaihe eli projektin tietty vaihe tai toteutus tehdään etänä, usein puhtaan joistakin viikoista. Tämä etätöypätkä voidaan hyvin yhdistää lomakauden alkuun, jos siirtymä lomalle halutaan tehdä joustavammin. (Anttila & Roine 2016, 12.)

2.1.2 Etätökeskuksissa tehtävä etätö

Etätökeskuksissa tehtävä etätö on hiukan yleistynyt viime aikoina, mutta se on edelleen huomattavasti harvinaisempi etätömuoto kuin kotona tehtävä etätö. Tällaisessa etätöössä työntekijä työskentelee erillisissä toimitiloissa muiden eri työnantajien työntekijöiden kanssa. Etätökeskuksissa ei ole valvontaa tai työn johtoa paikalla, vaan työntekijä toimii itsenäisesti kuten etätöitä kotona tekevä henkilö. (Helle 2004, 51.)

Etätökeskuksissa on olemassa työyhteisö ja työntekijä joudu eristyksiin samalla tavalla kuin kotona etätöitä tehdessä. Tämän asian merkitys kasvaa merkittävästi, jos kyseessä on kokoaikaisesta etätööstä ja yhteys työkavereihin on muutenkin vähäistä. (Helle 2004, 51.)

Kyseinen etätömuoto sopii esimerkiksi tilanteeseen, kun työnantajan varsinaiset toimitilat ovat eri kaupungissa, kotona olevat työtilat eivät ole vaaditulla tasolla tai työrauhan järjestäminen ei onnistu.

2.1.3 Etätyö asiakasprojektissa

Asiakkaiden tiloissa tapahtuvaa etätyötä, joka yleensä on projektiluonteista ja tilapäistä. Kestoltaan puhutaan yleensä useammasta peräkkäisestä etätyöpäivästä. Työ tapahtuu etänä omalle työorganisaatiolle, mutta paikallisesti asiakkaalle. Kyseistä etätyömuotoa kutsutaan joissain ympäristöissä myös mobiiliksi etätyöksi. (Anttila & Roine 2016, 13.)

Käytännöllinen, kun ollaan esimerkiksi luomassa yhtenäistä prosessia asiakkaan kanssa ja tämä vaatii tarkempaa silmäilyä asiakkaan toimitiloissa. Luo erilaista perspektiiviä asiakas yrityksen toimintaan.

2.1.4 Mobiili työ eli liikkuva etätyö

Mobiili työntekijä työskentelee ja liikkuu päätyöpaikkansa ulkopuolella erilaisissa paikoissa yli kymmenen tuntia viikossa ja käyttää yhteydenpitovälineenään esimerkiksi kannettavaa tietokonetta ja puhelinta. Tarve liikkumiselle syntyy itse työstä ja sen tavoitteista. Monesti liikkuminen johtuu asiakkaiden ja toimittajien tapaamisista. Yhteistyön tekeminen erilaisten ryhmien kuten esimerkiksi eri paikkakunnille hajautetun tiimin jäsenten kanssa voi olla myös syy liikkumiseen. (Koroma, Hyrkkänen & Rauramo, 2011, 5.)

Mobiileja työntekijöitä ovat ne, jotka (ECaTT 2000, 10-12):

- ”Työskentelevät vähintään kymmenen tuntia viikossa poissa kotoa ja poissa pääasialliselta työpaikaltaan, esimerkiksi kenttätyössä, matkustaen tai liikematkoiilla käyttäen online-yhteyksiä.”

Huomio kiinnittyy kolmeen mobiilia työtä määrittävään asiaan: aikaan (vähintään kymmenen tuntia viikossa), paikkaan (poissa kotoa ja päätyöpaikalta) ja työvälineenä käytettävään tietotekniikkaan (on-line yhteydet). (Vartiainen, Lönnblad, Balk & Jalonen, 2005, 31.)

Mobiilia työtä pidetäänkin monipaikkaisena työnä siitä syystä, että mobiili työntekijä kuljettaa työvälineitään mukanaan ja perustaa työpisteensä tarpeen vaatiessa eri paikkoihin, kuten liikennevälineisiin, hotellihuoneisiin ja kahviloihin. Liikkuessaan työntekijä pysähtyykin työskentelemään hyvin erilaisiin paikkoihin ja ympäristöihin, joita ei alun perin ole suunniteltu välttämättä työntelemiseen. Monesti näistä tiloista voi olla haasteellista muokata työntekoon sopivia. (Koroma, Hyrkkänen & Rauramo, 2011, 5-6.)

Tuloksellinen onnistunut mobiili työ vaatii jatkuvaa yhteydenpitoa sekä omaan työyhteisöön, sekä matkustamisen kohteena olevien yhteisöjen edustajiin sähköisten viestimien, yhteyksien ja ohjelmien avulla. (Koroma, Hyrkkänen & Rauramo, 2011, 6.)

2.1.5 Etätyönä tehtävä ylityö

Etätyönä tehtävä ylityö on etenkin ylemmissä toimihenkilötehtävissä ja johtotehtävissä hyvinkin yleistä. Työpäivää tai työviikkoa pidennetään kotona tehtävällä etätyöllä. Kyse ei kuitenkaan ole varsinaisesta etätyöstä, jolla tarkoitetaan sitä, että työntekijä tekee koko työajan tai osan säännöllisestä työajastaan kotona tai muussa itse valitsemassaan paikassa. Työaikasäännösten valossa kyse on lähinnä normaalista ylityöstä, josta tulee maksaa korotettu tuntipalkka. (Helle 2004, 160.)

Jatkuvien tavoitettavissa olemisen vaatimusten myötä etätyönä tehtävä ylityö on kasvanut. Tietotekniikka ja matkapuhelimet ovat nostaneet tätä vaatimusta, koska niiden myötä työntekijä on tavoitettavissa niin työmatkoilla kuin vapaa-ajallakin. (Helle 2004, 160.)

2.2 Etätyön johtaminen

On helppoa olla esimies, jos vain johdat pelkkiä tuoleja eli varmistat, että työntekijät tulevat töihin aamulla ja ovat toimistolla koko työpäivän. Kyseistä johtamismallia on jo käytetty iät ja ajat. Tuottavuuden mittareiden ollessa näin alkeellisella tasolla, voidaan ajatella työn aikaansaannoksien johtuvan ainoastaan työntekijöiden määrätietoisuudesta. (Fried & Heinemeier Hansson, 2014, 177.)

Etätyö puhkaisee tällaisen vanhoillisen johtamistyylin kuplan. Esimies ei voi vain seurata työntekijöiden saapumista ja lähtemistä, vaan häneen tulee johtaa työtä. Se edellyttää, että hänen tulee tuntea työn sisältöä, koska muuten hän ei voi johtaa tiimiään tehokkaasti. Tämä ei tarkoita, että jokaisen ohjelmointiosaston esimiehen tulisi olla ohjelmoija (vaikka siitä olisikin apua), vaan esimiehen tulisi tietää mitä työ edellyttää, ymmärtää miksi esimerkiksi työt myöhästyvät, olla luova ongelmanratkaisija, jakaa työ kohtuullisiin kokonaisuuksiin ja osoittaa oikeille ihmisille oikeat projektit, sekä työtehtävät. Nämä ja monet muut asiat vaikuttavat siihen, että työt etenevät mahdollisimman vähällä vaivalla

ja mahdollisimman pienin haitoin. Opastavan esimiehen ei tule johtaa pelkkiä tuoleja, koska milloin ja missä kukin töitä tekee ei monesti vaikuta työn lopputulokseen. (Fried & Heinemeier Hansson, 2014,178-179.)

Työnantajalla on oikeus johtaa ja valvoa työtä. Tämä ns. työnantajan direktio-oikeus on työsuhteen keskeinen elementti. Työsopimuslain 1 §:n mukaan sen olemassaolo on myös yksi työsuhteen olemassaolon perusedellytys. Työntekijän asema on epäitsenäinen, koska työsuhteessa tehtävässä etätöissä työntekijän työtä ohjaa työn johto ja valvonta. Työsopimuslain mukaan työsuhteen ei katsota puuttuvan pelkästään sen takia, että työ tehdään työntekijän kotona tai muussa hänen valitsemassaan etätöyöpisteessä. Direktio-oikeuden puuttumista ei siis voida perustella ainoastaan sillä, että työtä on tehty kotona. Työsuhteen tunnusmerkkien ja erityisesti direktio-oikeuden olemassaolo joudutaan tällöin todistamaan muiden keinojen avulla. Tällainen keino voi olla esimerkiksi raportointivelvollisuus. (Helle, 2004, 128-129.)

Työnantajalla on siis myös etätöyöntekijään nähden oikeus työn johtoon ja valvontaan. Kyseessä on oikeus eli käytännössä ei edellytetä, että oikeutta tosiasiallisesti käytetään. Työn johtamisen ja valvonnan laajuus vaihtelee pitkälti työstä, työpaikasta, työntekijän asemasta ja tehtävistä riippuen. On selvää, että työskennellessä työntekijän kotona tämä valvonta ja johtaminen ei voi olla yhtä laajaa ja yksityiskohtaista kuin työnantajan tiloissa. Työntekijän koti on perustuslain takaaman kotiraudan ja yksityisyyden suojan piirissä (PL 10§), josta syystä valvontaa ei voida harrastaa samalla tavalla. Se rajoittaa työnantajan läsnäoloa etätöyöntekopaikalla ja lisäksi tietoverkossa tapahtuvia valvonnan muotoja. Jälkimmäiseen sovelletaan lisäksi lakia yksityisyyden suojasta työpaikalla ja muuta yksityisyyden suojaan liittyvää lainsäädäntöä. (Helle, 2004, 129.)

Etätö edellyttää ennen kaikkea molemminpuolista luottamusta työnantajan ja työntekijän välillä. Työnantajan on voitava luottaa siihen, että etätöyöntekijä tekee työnsä kunnolla, vaikka hänen istumistaan työpöydän äärellä ei voidakaan tarkkailla. Tärkeimmäksi tavaksi valvoa etätöyötä muodostuukin käytännössä työn tulosten seuranta. Se on usein ainoa tapa valvoa etätöyönä tehtävää työtä. Call center tyyppisessä etätöyössä on mahdollista toki seurata toteutunutta työaikaa, jos sellainen on määritelty työnantajankin tiloissa tapahtuvassa työssä. (Helle, 2004, 129.)

Raportointijärjestelyistä on sovittava jo ennen etätöyöhön siirtymistä. Etätöyön puitesopimuksen 3 artiklan 2. kappale edellyttää, että raportointijärjestelyistä sovitaan ja että ne kirjataan. Sovittavia asioita ovat mm. kuinka usein raportoidaan ja miten raportointi

tapahtuu (sähköpostilla, tapaamisessa, kirjallisesti, suullisesti jne.). Raportointi tulisi järjestää mahdollisimman vähän aikaa vieväksi, koska siihen kuuluu muuten ylimääräisiä resursseja. (Helle, 2004, 130.)

Työn johtamistavoissa tapahtuvat muutokset riippuvat pitkälti työn luonteesta ja työpaikan käyttämistä johtamistavoista. Osittaiseen etätyöhön siirtyminen ei välttämättä aiheuta juurikaan mitään muutoksia johtamisen osalta, ainakaan niiden työntekijöiden osalta, jotka muutenkin työskentelevät melko itsenäisesti. Etätyöntekijällä on käytössään tietoverkot ja sähköposti, joiden välityksellä osa johtamisesta nykyään tapahtuu. Ennen etätyöhön siirtymistä olisi hyvä sopia osallistumisista työpaikan tarvittaviin kokouksiin, palaverihin ja koulutuksiin. Nykyään näitä voidaan toteuttaa puhelinneuvotteluilla ja videoneuvotteluilla. (Helle, 2004, 130.)

Se, että työnantajalla ei olisi pysyvää toimistoa tai kaikki työntekijät eivät työskentelisi yhdestä paikasta käsin, ei ole syy olla kokoontumatta yhteen aika ajoin. Itse asiassa sen katsotaan olevan miltei pakollista, jos kyseessä on työorganisaatio. Kokoontuminen ja tapaamiset ovat siitä syystä tärkeitä, että voidaan jakaa tietoa viimeisimmistä projekteista, puhua työasioista ja päättää yrityksen tulevaisuuden suunnasta. Tärkeintä on kuitenkin yhdistää nimet ja kasvot ja tehdä se riittävän usein, jotta emme unohtaisi toistemme persoonia. On helpompaa työskennellä sellaisten ihmisten kanssa, jotka olet tavannut kasvotusten ja kenen kanssa olet käynyt esimerkiksi lounaalla. Kokoukset ovat myös hyvä paikka esitellä uudet työntekijät ja saada heidät mukaan heti alussa porukkaan. Projektitoissa pienemmissä ryhmissä järjestetyt sprintit ovat myös hyvä tapa motivoida työntekijöitä ja kiihdyttää projektia (Fried & Heinemeier Hansson, 2014, 181-182.)

Työn tavoitteiden asettaminen, palautteen antaminen ja tulosten arvioiminen painottuvat etätyöntekijän johtamisessa enemmän kuin työnantajan tiloissa tehtävässä työssä. Tästä syystä etätyön johtaminen on usein haastavampaa, kuin johtaminen normaalilla työntekemispaikalla. Tämä haaste yleensä parantaa johtamisen laatua ja opittuja toimintatapoja voidaan hyödyntää työpaikalla tehtävässä työssä. (Helle, 2004, 130.)

2.3 Etätyöhön siirtymisen edellytykset

Etätyön käyttöönotolle ei Suomessa ole varsinaisia esteitä, vaikka siihen ei välttämättä erityisemmin kannustetakaan. Siirtyminen etätyöhön tapahtuukin yleensä työnantajan, työntekijän tai molempien tarpeiden mukaan. Yleisimmin etätyöhön siirrytään työntekijän

aloitteesta tai kyseisen tavan ollessa tehokkain ja joustavin tapa suorittaa työtehtävä. (Helle, 2004, 89.)

Työlainsäädäntö ei aseta esteitä etätyön tekemiselle ja etätyön puitesopimus on tuonut osaltaan selkeyttäviä säännöksiä etätyön toteuttamiseen. Nykyään tietoturvallisuuden ja yhteydenpidon järjestämiseksi on huomattava määrä erilaisia teknisiä ratkaisuja. Suurimmiksi esteiksi katsotaan perinteiset tavat organisoida ja johtaa työtä. (Helle, 2004, 90.)

Etätyön tullessa yhdeksi tavaksi organisoida työtä se voi koskettaa joko yksittäisiä työntekijöitä, tiettyä työntekijäryhmää tai koko työpaikkaa. Oli kyse mistä näistä tahansa, on etätyön käyttöönotolla monia edellytyksiä. Nämä liittyvät työntekijöiden ominaisuuksiin, työpaikan organisaatioon ja tehtävään työhön sekä tekniikkaan. Näitä asioita on käytävä läpi ennen kuin päätöstä etätyön käyttöönotosta tehdään. Täytyy huomioida, ettei etätyö välttämättä sovi kaikkiin organisaatioihin, kaikille työntekijöille tai kaikkiin työtehtäviin. (Helle, 2004, 90.)

2.3.1 Etätyöhön siirtymisen organisatoriset edellytykset

Työn organisatoriset muutokset ovat edenneet huomattavasti hitaammin kuin tekniset mahdollisuudet antaisivat myötä. On yllättävää, kuinka vähän hyödynnetään tekniikan tarjoamia mahdollisuuksia työn joustavampaan organisointiin. Etätyön hitaan yleistymisen syitä kannattaakin etsiä organisaatio- ja johtamiskulttuurin piirteistä ja uusiin joustaviin töiden organisointitapoihin liittyvistä motivaatioista, asenteista, ja peloista. (Helle, 2004, 90.)

Etätyön käyttöönotto edellyttää työorganisaatiolta etenkin ennakkoluulottomuutta uusiin tapoihin organisoida työtä sekä luottamusta työnantajan ja työntekijöiden välillä. Työorganisaation on hyvä selvittää millä tavoin ja missä tehtynä työ on organisaation kannalta kaikkein tehokkainta suorittaa. Tämä on ehdoton edellytys, jos etätyötä halutaan käyttää laajemmin työn organisoinnin muotona ja työn kehitystapana. Työorganisaation suhtautuessa etätyöhön epäilevästi, yksittäisten etätyöntekijöiden työskentely hankaloituu. Tällainen tilanne yleensä syntyy, kun etätyötä tehdään ainoastaan epävirallisesti piilossa, eikä läpinäkyvästi kaikkien tiedostamana. (Helle, 2004, 90-91.)

Etätyö vaatii etätyöntekijöiden esimieheltä paljon, koska hän ei pysty johtamaan perinteisellä läsnäoloon perustuvalla johtamistavalla. Johtamisen tulee perustua työn tulosten

arviointiin, eikä työpöydän ääressä vietetyn ajan seuraamiseen. Myös etätyöntekijöiden työtovereilta vaaditaan positiivista suhtautumista etätyöhön, sekä uutta tapaa tehdä yhteistyötä. (Helle, 2004, 91.)

Etätyön hyödyntämiseen siirtyvältä työorganisaatiolta vaaditaan ainakin näitä seuraavia toimintatapoja ja ominaisuuksia:

- avoin suhtautuminen siihen, että missä ja miten tehtynä työ on tehokkainta suorittaa
- työn valvonta, työn organisointi ja työn tulosten seuranta on ajateltava uudelleen
- vahva luottamus työntekijöiden ja työnantajan välillä
- toimiva ja avoin sisäinen viestintä
- tietotekniset järjestelmät ja valmiudet ovat vaaditulla tasolla, mm. tietoverkkoihin pääsy työpaikan ulkopuolelta ja työntekijöiden tietotekninen osaaminen
- tiedonhallintajärjestelmien olemassaolo ja toimivuus
- läpinäkyvät henkilöstöjohtamisen perusperiaatteet
- läpinäkyvät etätyöperiaatteet. (Helle, 2004, 91.)

Niissä työorganisaatioissa, joissa pidetään tärkeänä kehittää uusia ja luovia ratkaisuja, joudutaan pohtimaan, miten etätyöntekijöiden tietoa ja osaamista hallitaan. Kokoaikaisen etätyöntekijän osalta käytävä keskustelut ja yhteiset tauot jäävät pois, sekä yhteiset palaverit vähenevät. Näin ollen etätyöntekijän hiljaisen tiedon hyödyntämisestä tulee jatkossa vaikeampaa ja tämä asettaa työorganisaation tietoverkoille jatkossa erilaisia uusia vaatimuksia. Tuota asiaa voidaan pitää myös yhtenä keskeisimmistä tekijöistä, jotka hidastavat etätyön lisääntymistä. Kasvotusten tapahtuvaa henkilökohtaista vuorovaikutusta ei pysty täysin korvaamaan tietoteknisillä yhteydenpitoratkaisuilla. (Helle, 2004, 91-92.)

Etätyötä käyttävässä yrityksessä läpinäkyvät henkilöstöjohtamisen periaatteet ovat erittäin tärkeässä roolissa, koska etätyöntekijän kannalta keskeisin riski liittyy epävarmuuteen siitä, että henkilö jaa sivuun ura- ja palkkakehityksessä. Epävarmuus johtuu ”poissa näkyvistä, poissa mielestä” -ajatteluun ja käsitykseen siitä, että työntekijöitä arvioidaan enemmän ulkokohtaisten (”pärstäkerroin”) kriteerien avulla, kuin työn tulosten perusteella. (Helle, 2004, 92.)

2.3.2 Etätyöntekijältä vaadittavat ominaisuudet

Työntekijä voi siirtyä tekemään etätöitä vain, jos hänen työtehtävänsä soveltuvat etänä tehtäviksi. Sen lisäksi etätyöntekijältä vaaditaan monia henkilökohtaisia taitoja ja ominaisuuksia. Etänä työskentelyyn liittyvät vastuut ja vaatimukset eivät sovi kaikille työntekijöille. Tärkeimpinä etätyöntekijän taitoina ja ominaisuuksina voidaan pitää

- ongelmanratkaisu- ja päätöksentekokykyä
- ajanhallinnan kykyä
- hyvä työnorganoimisen kyky
- kurinalaisuus ja vastuuntuntoisuus
- keskittymiskyky ja motivaatio
- tietotekninen osaaminen
- hyvät vuorovaikutustaidot
- työkokemus
- kyky sietää vähentyneitä sosiaalisia kontakteja. (Helle, 2004, 94-95.)

Monet näistä ominaisuuksista ja taidoista ovat sellaisia, joita edellytetään myös työpaikalla tehtävässä työssä. Kyseiset vaatimukset kuitenkin korostuvat, kun työtä tehdään kotona tai muualla työpaikan ulkopuolella. Etätyöntekijältä edellytetään mm. kykyä hallita ajankäyttöään, vastuuntuntoisuutta, kurinalaisuutta sekä kykyä organisoida omaa työtä. Työntekijä joka tarvitsee paljon ohjausta tai jatkuvaa taustatukea, ei lähtökohtaisesti sovellu etätyöntekijäksi. Etätyöntekijän on pystyttävä työskentelemään itsenäisesti, koska lähettyvillä ei ole vierustovereita tai esimiestä. Hänen on hallittava työnsä hyvin, samoin osattava käyttää hyvin työvälineitään ja tietotekniikkaa. Aikaisemmasta työkokemuksesta on hyötyä. (Helle, 2004, 95.)

Etätyöntekijän määrittäessä useimmissa tapauksissa itse työaikansa alkamis- ja päättymisajankohdat, vaaditaan häneltä hyvää keskittymiskykyä ja motivoituneisuutta. Kukaan ei ole etätyössä seuraamassa työntekijän ajankäyttöä ja ilman kurinalaisuutta etätyöpäivät saattavat kulua johonkin aivan muuhun kuin työn tekemiseen. Hyvä työnorganisointikyky on tärkeää, koska etätyöntekijä joutuu hoitamaan monet työhön liittyvät käytännön järjestelyt itse. (Helle, 2004, 95.)

Työnantajan on voitava luottaa siihen, että etätyöntekijä varmasti tekee työnsä, vaikka työntekoa ei kontrolloidakaan samalla tavalla kuin työnantajan omissa tiloissa. Työnantajan on hyvä tietää työntekijän motiivit etätyöhön siirtymiselle sekä hänen käsityksensä

siitä, miten työt tulevat organisoiduksi ja hoidetuksi työpaikan ulkopuolella. (Helle, 2004, 95.)

Mikäli työntekijällä itsellään tai työnantajalla on epäilyksiä siitä, sopiiko etätyö kyseiselle henkilölle, voidaan etätyötä testata. Mikäli kokeilu osoittautuu toimivaksi molempien osapuolien kannalta, voidaan sitä jatkaa tai tehdä siitä pysyvä malli. (Helle, 2004, 95.)

Jos työorganisaation on tarkoitus edistää etätyötä laajemmin toimintatapana, voidaan työntekijöiltä kysyä halukkuutta etätyöhön siirtymiselle. Tällöin etätyöntekijöiden valinta täytyy tapahtua ennalta määriteltäviä kriteerejä käyttäen ja valinnan perusteiden täytyy olla läpinäkyviä eli kaikkien tiedossa. Näitä asioita ei voi ylikorostaa, koska muutoin työntekijöiden välille saattaa syntyä erimielisyyksiä, kun ainoastaan jotkut saavat mahdollisuuden. Työnantajalle voi tulla vaikeaksi perustella asiaa jälkikäteen, ellei etukäteen ole kerrottu millaisia kriteerejä valinnoissa käytetään. (Helle, 2004, 96.)

Pääperiaatteena on, että etätyöhön voivat siirtyä ne työntekijät, joiden työtehtäviin etätyö sopii, jotka ovat siihen halukkaita, joille etätyö sopii työskentelytapana ja joilla on käytössään sopiva etätyöskentelypaikka. Etätyöntekijälle asetettavat vaatimukset riippuvat etätyön käytön laajuudesta. Eniten ne korostuvat kokoaikaisessa etätyössä. (Helle, 2004, 96.)

2.3.3 Etätyön tekniset edellytykset

Etätyönä tehtävissä töissä vaaditaan teknisten edellytyksien osalta seuraavia ominaisuuksia

- etätyöntekijällä on etätyöpaikassaan käytössä tarvittava tietotekniikka ja tietoliikenneyhteydet
- etätyöntekijän tietotekninen osaaminen on hyvällä tasolla
- etätyöntekijällä on käytössään tekninen tuki ongelmatilanteita varten
- etätyöntekijän työtovereilla, esimiehellä ja muulla työyhteisöllä on tarvittava tietotekninen osaaminen
- etätyössä tarvittava tieto on helposti saatavilla tietoverkkojen kautta
- tiedonhallintajärjestelmien toimivuus ja olemassaolo
- tietoturvallisuudesta pidetään huolta tarvittavin lisäjärjestelyin. (Helle, 2004, 96.)

Yleensä etätöön tekeminen edellyttää toimivaa tietotekniikkaa ja tietoliikenneyhteyksiä työntekemispaikalle. Tämä tarkoittaa, että työntekijällä on käytössä riittävät työvälineet ja yhteydet etätöpaikassaan. Tietotyössä tarvittavat työvälineet ovat yleensä ainakin tietokone ja tarvittavat ohjelmistot, mahdollisesti tulostin, faksi, kopiokone, skanneri tms. välineet. Tarvittavat välineet riippuvat tietysti työn asettamista vaatimuksista. (Helle, 2004, 97.)

Etäyhteydet tulisi hoitaa kuntoon ennen ensimmäistä etätöpäivää. Perinteinen VPN, jossa kaikki liikenne reitittyy yrityksen verkon kautta, on aina toimiva ja hyväksi todettu malli. Uudempi Direct Access-yhteys, jossa osa liikenteestä reitittyy yrityksen verkkoon ja toinen osa kuten nettisurffailu menee oman verkkoyhteyden kautta, on myös erinomainen ratkaisu. (Anttila & Roine 2016, 88.)

Palvelut siirtyvät yhä enemmän julkipilven puolelle ja samalla etäyhteyksien tarve vähenee. Tämän seurauksena vahvan tunnistautumisen tarve kasvaa, sekä erilaiset automaattiset valvontajärjestelmät, jotka reagoivat epätavallisiin sisäänkirjautumisiin yleistyvät. (Anttila & Roine 2016, 88.)

Osittaisessa etätöössä tarvitaan yleensä työvälineet erikseen työntekijän tiloihin ja toiset etätöpaikalle. Etätötekijän tietotekniset vaatimukset ovat normaalisti suuremmat mitä työntekijän tiloissa pelkästään työskentelevällä, koska hänellä ei ole teknistä tukea tai taustatukea yhtä nopeasti saatavilla. (Helle, 2004, 97.)

Etätö asettaa vaatimuksia myös hänen esimiehelleen ja työtovereilleen. Heidän tulee pystyä kommunikoidaan muutenkin kuin kasvotusten etätötekijän kanssa. Usein tietotyötä tehtävässä etätöössä edellytetään tarvittavan tiedon olevan saatavilla tietoverkkojen kautta, koska perinteiset tiedonhankinta- ja saantikanavat eivät ole samalla tavalla kotona käytössä. Sähköiset arkistot, kalenterit, ryhmätoiminnot yms. työpaikan tietoverkossa olevat materiaalit ja toiminnot helpottavat etätöön toteuttamista. Työpaikan yleisen viestinnän esimerkiksi henkilöstä koskevan informaation tulisi löytyä myös sähköisiäkanavia pitkin. (Helle, 2004, 97.)

Työaikaa säästetään merkittävästi, jos etätötekijä pääsee etätöpaikaltaan suoraan työpaikan tietoverkkoon. Se helpottaa myös työn järjestämistä, koska tarvittavia asiapereita ja muita työmateriaaleja ei tarvitse käydä hakemassa työntekijän tiloista. (Helle, 2004, 97-98.)

Tietoturva

Lähtökohtaisesti tietoturva tulee laittaa kuntoon huomioimalla laitteiden fyysinen tietoturva, tavat joilla tietoa käsitellään, palveluiden tietoturva sekä prosessi jonka mukaan mahdollisessa riskitilanteessa lähdetään reagoimaan. (Anttila & Roine 2016, 87.)

Laitteiden tietoturva etätyöskentelyssä on varmaankin yksinkertaisin, mutta samalla vaikea laittaa kuntoon. Lähtökohtaisesti kannettavien laitteiden kiintolevyt salataan, koneet lukitaan riittävällä tasolla väärin sisäänkirjautumisten estämiseksi, ja laitteisiin asennetaan jonkinlainen mobiililaittehallinta. Sen merkitys ilmenee katoamis- ja varkaustapauksissa, kun laite voidaan tyhjentää tarvittaessa etänä. (Anttila & Roine 2016, 87.)

Palveluiden tietoturva koskee kaikkia palveluita, joita työntekijä tarvitsee voidakseen tehdä työtehtävänsä etänä. Näitä ovat esimerkiksi sähköposti, pikaviestimet ja erilaiset intranet-palvelut. Palveluihin kirjautumisen tulisi tapahtua yrityksen oman verkon ulkopuolelta riittävän vahvalla tunnistautumisella. Tällaista vahvaa tunnistautumistapaa kutsutaan multi-factor authenticationiksi, joka edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan lisäksi vaikkapa pin-koodin syöttämistä älypuhelimien kirjautumisen yhteydessä. (Anttila & Roine 2016, 87.)

Kaiken tiedon jota etänä käsitellään tulisi olla samalaisen tietoturvan piirissä, kuin tietoa jota käsitellään yrityksen omissa tiloissa. Yleisimpiä tietoturvarikkomuksia ovat asiakkaista puhuminen julkisella paikalla tai asiakasta koskevien asiakirjojen unohtaminen kahvilaan. (Anttila & Roine 2016, 87.)

Viisi tärkeintä etätyön tietoturvaan liittyvää yksityiskohtaa:

- Laittehallinta ja laitteiden salaus automaattiseksi
- Automaattinen tietoturvalvonta, konelaskentaan perustuvat raportit ja hälytyksinä tapahtuva reagointi poikkeuksiin
- Pääsy yrityksen järjestelmiin vain salattujen yksien avulla, pakotetun vahvan tunnistautumisen kera
- Sähköpostit salataan aina laitettaessa sensitiivistä tietoa. Yrityksestä ulospäin lähtevät sähköpostiviestit käsitellä siten, että sensitiivistä tietoa ei voi lähettää salaamattomana.
- Pilvipalvelupohjaisten työkalujen seuranta, ja pakottaminen kertakirjautumisen piiriin. (Anttila & Roine 2016, 88-89.)

2.3.4 Etätöihin sopivat työt ja tehtävät

Etätöinä pystytään tekemään yhä useampia töitä. Usein ainakin osa työstä voidaan erottaa tehtäväksi etätöinä, vaikka kokonaan se ei soveltuisikaan tehtäväksi kotona tai muualla työntekijän valitsemassa paikassa. Etenkin tietotyö sopii tyypillisimmin tehtäväksi etätöinä. Koko ajan yhä useamman toimihenkilön työ on luonnehdittavissa tietotyöksi ja monissa toimihenkilötehtävissä ainakin jokin osa työstä on tietotyötä. Erityisen soveltuvia työtehtäviä etätöiksi ovat mm. tutkimuksien ja raporttien laatiminen, suunnittelutyö ja keskittymistä vaativat kirjoitustyöt. (Helle, 2004, 92.)

Yleensä etätö ei sovi tehtäviin, joissa edellytetään henkilökohtaisia kontakteja potilainen, asiakkaiden, opiskelijoiden tms. kanssa. Kuitenkin esimerkiksi opettajat ovat tottusti tehneet kokeiden korjaamiseen ja oppituntien valmisteluun liittyviä töitä kotona. Samanlainen menettely etätöön osalta sopii moniin muihinkin tehtäviin, joissa pääosa työstä tulee toteuttaa varsinaisella työntekopaikalla. Työt joissa edellytetään kalliiden ja suurten laitteiden tai koneiden käyttöä, eivät yleisesti sovellu etätöinä tehtäväksi. Yleisesti sellaiset tehtävät joissa tarvittava materiaali on helppo ottaa mukaan tai hakea tietokoneelta, sopivat hyvin etätöinä tehtäväksi. Yksinkertaisesti mietittynä etätöihin soveltuvat kaikki tehtävät, jotka eivät vaadi sitä, että ne tehtäisiin työnantajan tiloissa. (Helle, 2004, 93.)

Tietotekniikan ja tietoliikenneyhteyksien jatkuva kehittyminen vähentää kokousten tarvetta, vaikkakaan ei pysty kokonaan korvaamaan niitä. Asioiden valmistelu ja palaverit tapahtuvat yhä useammin tietoverkkojen välityksellä ja sähköpostin käyttö on onnistunut korvaamaan henkilökohtaisessa kanssa käymisessä ja puhelimesta tapahtuvaa toimintaa. Myös työnjohto on kokenut vastaavanlaisia muutoksia, etenkin toimihenkilöiden työssä, ja on täysin mahdollista, että myös työnjohtotehtävissä oleva henkilö työskentelee etänä. Heidän osaltaan etätö on usein osittaista. (Helle, 2004, 93.)

Etätö sopii erityisesti töihin, joita voidaan luonnehtia seuraavasti:

- yhden henkilön itsenäiset työtehtävät
- selkeät aikataulut ja tavoitteet
- työtä pystytään arvioimaan tulosten perusteella
- työ ei vaadi erikoisvälineitä tai materiaaleja, joita on vaikea sijoittaa työpaikan ulkopuolelle
- työ ei edellytä jatkuvaa taustatukea, valvontaa tai johtoa

- työ on motivoivaa ja onnistumisen tunteen saaminen perustuu muuhunkin kuin ulkoiseen palautteeseen
- työ ei edellytä jatkuvia keskitettyjä, tiettyyn paikkaan sidottuja resursseja (esim. toimistopalvelut, avustavat tehtävät)
- työn vaatiman yhteydenpidon pystyy hoitamaan tietoliikenneyhteyksien kautta. (Helle, 2004, 93-94.)

Joissakin tilanteissa käsiteltävän tiedon luottamuksellisuus voi asettaa lisävaatimuksia tai olla rajoittava tekijä etätyön osalta. Useimmissa tilanteissa riittävä tekninen suojaus ja tietoturvallisuudesta huolehtiminen mahdollistat myös luottamuksellisen tiedon käsittelyn etätyössä. Etenkin organisaation strategisesti tärkeiden tietojen, henkilötietojen ja asiakas organisaatioiden tietojen luottamuksellisuus edellyttää erityistä huomiota. Suositeltavaa on arvioida tehtävän soveltuvuus etätyöhön aina tapauskohtaisesti ottaen huomioon käsiteltävien tietojen luonne, etätyöympäristö sekä tietoturvallisuutta tukevin ratkaisujen sovellettavuus. (Helle, 2004, 94.)

2.4 Etätyön verotus

Työhuonevähennys voidaan myöntää kotona etätyötä tekeväälle verovelvolliselle työntekijälle. Näissä tilanteissa vähennyksen määrä riippuu kotona tehtyjen etätyöpäivien määrästä ja esimerkiksi pohjapiirrosta työhuoneesta ei tarvitse verottajalle toimittaa. Mikäli kotona tehtyjen etätyöpäivien määrä verovuonna on alle puolet työpäivistä, niin voidaan myöntää 420 euron työhuonevähennys. Etätyöpäivien lukumäärän kohotessa yli puoleen työpäivien kokonaismäärästä vähennyksen suuruus on 820 euroa. Vähennys myönnetään täysimääräisenä, vaikka työnantaja olisi järjestänyt verovelvolliselle työhuoneen työpaikalle. (Verohallinto, 2017)

Työhuonevähennyksessä huomioidaan nimenomaan kotona tehty etätyö ja oleellista siinä on nimenomaan etätyöpäivien lukumäärä vuodessa. Etätyöntekijä on kokonaisuudessaan aika epämääräisesti huomioitu verotuksessa ja syytä olisikin kiinnittää huomiota, että mitkä vähennykset koskevat etätyöntekijää ja missä tilanteessa.

Tietoliikenneyhteyden (esimerkiksi laajakaistaliittymän) käytön kulut oikeuttavat vähennykseen siltä osin kuin yhteyttä on käytetty tulonhankinnassa. Tulonhankinnassa käytetyn tietoliikenneyhteyden käytön kuluista voidaan vähennys myöntää samoja

prosenttiosuuksia ja periaatteita noudattaen kuin tietokoneiden hankintamenoa vähennettäessä. Seuraavalla sivulla oleva Taulukko 1. osoittaa vähennysoikeuden määrittämiseen käytetyn kaavan. (Verohallinto, 2017)

Taulukko 1. Tietokoneiden vähennysoikeuden määrittäminen. (Verohallinto, 2017)

0%	Ei näyttöä laitteiden käytöstä työssä.
50%	Näyttöä työkäytöstä.
100%	Näyttöä pääasiallisesta työkäytöstä. Tietokonetta on käytetty esimerkiksi huomattavien sivutulosten hankinnassa.

Kotona käytettävillä työskentelyvälineillä voi olla vaikutusta etätyöntekijän verotukseen. Yleisesti työnantaja kustantaa työvälineet ja niiden käytöstä aiheutuneet kulut. Tietyt edut voidaan katsoa palkan luontoisiksi. Tällainen on esimerkiksi matkapuhelinetu, josta koitua verotusta vastaava summa on työntekijälle palkkaa. (Helle 2004, 181.)

Etätyöntekijä voi hakea omassa verotuksessaan tulonhankkimisvähennystä käyttäessään omia välineitään kuten tietokonetta, jos hän ei saa niistä työnantajalta korvausta. Työnantajan korvattaessa vain osittain työvälineistä, voi etätyöntekijä vaatia vähennyksiä korvauksen ulkopuolelle jäävästä summasta. (Helle 2004, 182.)

2.5 Yrittäjänä tehtävä etätyö

Yrittäjänäkin voi tehdä etätyötä. Kotikonttorista käsin tehtävä etätyö yrittäjän osalta sopii todella hyvin esimerkiksi konsultointitöihin, journalistisen alan töihin, käännös- ja myyntitöihin. Etätyötä tekevä yrittäjä toimii yleensä itsenäisenä ammatinharjoittajana,

freelancerina tai muulla vastaavalla nimikkeellä. Näissä tilanteissa yrittäjä myy oikeastaan omaa osaamistaan ja välttää samalla suurimmat yrittämisen riskit. Kotoa käsin etätöinä tapahtuva yritystoiminta soveltuu työhön, joka ei vaadi varsinaisia toimitiloja, ei sido paljoo pääomaa eikä edellytä työntekijöiden palkkaamista. (Helle, 2004, 65.)

Tietotekniikan kehittyminen on tuonut etätöitä tekeville yrittäjille paljon uusia mahdollisuuksia. Tehtävästä työstä riippuen yritystoiminnan alueellinen toimintapiiri pystyy laajentumaan ja yrittäjän on mahdollista hankkia asiakkaita yhä kauempaa Suomen sisällä tai kansainvälisesti. Tietoverkkojen hyödyntäminen saattaa alentaa myös yritystoiminnan aloittamisen kynnyksiä. (Helle, 2005, 65.)

E-lanceriksi kutsutaan freelanceria, joka pitää yhteyttä asiakkaisiin internetin välityksellä, työ tehdään etätöinä ja työn aikaansaannokset välitetään tietoverkkoja pitkin. e-lancetyön pääasialliset piirteet ovat seuraavat:

1. E-lancerit ovat freelancereita, joiden työ koostuu projekteista, joiden kesto vaihtelee muutamasta tunnista useisiin kuukausiin tai jopa yli vuoteen.
2. He markkinoivat palveluitaan, mieltymystensä ja taitojensa mukaisesti, avoimilla markkinoilla.
3. Vaativimmissa töissä useat e-lancerit saattavat toimia tilapäisesti ryhmänä kuten virtuaalinen yritys. Työn valmistumisen jälkeen ryhmä hajoaa.
4. E-lancereiden väliaikaiset verkostot korvaavat itse-johtamisen keskitetyllä kontrollilla.
5. Markkinoinnissa ja yhteistyössä e-lancerit käyttävät elektronisia markkinapaikkoja kuten sosiaalista mediaa ja googlemainontaa.
6. Mitä tulee työn paikkaan ja aikaan, e-lancerit ovat vapaita niistä rajoitteista, joita työsuhteisilla työntekijöillä on. Tietoverkoissa tapahtuvat yhteistyö (engl. telecooperation) on keskeinen tiimityöskentelyn ja asiakkaiden kanssa kommunikoinnin väline. (Helle, 2004, 66.)

Yrittäjänä työtään tekevä etätöntekijä joutuu kustantamaan itselleen työvälineet ja tietoliikenneyhteydet sekä järjestämään monet sosiaaliturvaan liittyvät asiat. Hänen tulee järjestää itselleen oma eläketurvansa, kun taas työsuhteessa olevan työntekijän osalta työnantajalla on vastuu eläketurvan hoitamisesta. Hän ei ole sidottu yhteen työnantajaan vaan voi tehdä yleensä työtä useammille toimeksiantajille oman aikataulunsa mukaisesti. Yrittäjätkin voivat nykyään kuulua yrittäjien työttömyyskassoihin ja saada tietyn edellytyksin ansioon suhteutettua työttömyyspäivärahaa. (Helle, 2004, 67.)

Yrittäjästatuksella tehtävään etätyöhön ei sovelleta ollenkaan työlainsäädäntöä. Tällaiselle etätyöntekijälle ei tästä syystä kerry vuosilomaa (ellei sitä itselleen järjestä), sairausajan palkkaa (Kela maksaa tietyin edellytyksin sairauspäivärahaa) tai työsuhdeturvaa. Yrittäjän ja toimeksiantajan välistä sopimusta arvioidaan sopimusoikeudellisesti kuten kahden yrittäjän välistä sopimusta. Tämän takia on tärkeää sopia tehtävistä etätöistä kirjallisesti ja kiinnittää erityistä huomioita palkkiosta sopimiseen. (Helle, 2004, 67.)

Etätyötä tekevä yrittäjä laskuttaa työstään sopimansa euromäärän. Yleisesti laskutus on työkohtainen, mutta se voi olla tuntiveloitukseenkin perustuva. Työkohtaisessa laskutuksessa palkkio perustuu pitkälti arvioon työhön kuluva ajasta. Sovittaessa palkkiosta tulee molempien osapuolien huomioida, että yrittäjästatuksella työskentelevä vastaa itse mm. työvälineiden hankkimisesta, työtilojen kustannuksista ja eläketurvastaan. Tuntipalkkaa ei voi siten suoraan verrata työsuhhteessa olevan henkilön tuntipalkkaan, koska työsuhhteessa olevan henkilön työnantajalle tulevat lisäksi maksettavaksi sivukulut ja kustannukset työntekijän työtiloista, työvälineistä, koulutuksesta jne., jotka jäävät yrittäjää tai freelanceria käytettäessä pois. (Helle, 2004, 67.)

3 HAASTATTELU ETÄTYÖSTÄ

Tutkimustyypiksi valittiin kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa otanta on paljon suppeampi mitä määrällisessä tutkimuksessa. Tässä tutkimuksessa se näkyy haastateltavien määrässä. Tämän takia kysymyksiä muotoilulla ja jokaisella yksittäisellä vastauksella on suuri merkitys tutkimuksen kokonaiskuvaa tarkastellessa.

Kvalitatiivisen tutkimuksen tavoitteena on tarkastella ilmiötä, joka on tässä tapauksessa etätyö. Tämäkin tutkimus tehtiin henkilökohtaisen haastattelun kautta, kuten kvalitatiivisessa tutkimuksessa on yleisesti tapana. Pyrkimyksenä oli saada haastateltava miettimään tarkasti omaa tilannettaan etätyöntekijänä.

Haastattelussa esitettiin avoimia kysymyksiä, joista oli mahdollista esittää jatkokysymyksiä ja edetä keskustelunomaisesti tutkimuksen ja haastattelun kanssa.

Tutkimuksen haastateltavaksi oli tarkoitus saada henkilö, joka on tehnyt pidempään etätöitä ja pystyy vastaamaan kysymyksiin pidemmän aikavälin kokemuksella. Osa työstä tehtiin toiminnallisena.

Haastatteluun tehtiin perusrunko, jonka keskeisimpiä kysymyksiä olivat:

- Minkälaisia hyötyjä koet etätyöllä saavutettavan?
- Minkälaisia negatiivisia vaikutuksia koet etätyöllä olevan?
- Millainen on mielestäsi sopiva määrä etätöitä?
- Millaisena näet etätyön tulevaisuudessa?

3.1 Alkutilanne

Haastatteluihin valmistautuessani kontaktoin monia eri alojen henkilöitä, joiden arvioin työskentelevän ainakin osittain etänä. Pyrin saamaan haastattelussa mahdollisimman paljon tietoa kokemuksen kautta, ettei vastauksiin vaikuttaisi liialti alkuhuuman tuomat mielipiteet. Yhtenä kriteerinä oli myös asiantuntijatehtävissä toimiminen.

Aluksi lähestyin myyntityötä tekevää henkilöä, joka työskentelee etänä noin kaksi päivää kuukaudesta ja etätyöskentelystä kokemusta noin vuoden ajanjaksolta. Lopulta haastattelu päädyttiin toteuttamaan henkilön kanssa kenellä on vuosien kokemus etätyöstä ja hän työskentelee etänä yli puolet vuodesta. Hän toimii tilintarkastajana yhdessä maailman johtavimmista asiantuntijaorganisaatioista.

3.2 Haastattelu

Minkälaisia hyötyjä koet etätyöllä saavutettavan?

Haastateltava kertoo työskentelevänsä etänä tarvittavan määrän, että on oikeutettu työhuonevähennykseen ja hän arvostavaa säästämäänsä aikaa työmatkojen osalta, kun saa tehdä työnsä kotoota käsin.

”Etätyö luo ennen kaikkea mahdollisuuden tasapainottaa työn ulkopuolista arkea ja pitkiä työpäiviä joustavalla tavalla. Omassa työssäni etätyöt ovat olennainen osa, koska työpäivät ovat välillä erittäin pitkiä ja ilman tätä mahdollisuutta muun muassa harrastuksissa käyminen hankaloituisi merkittävästi tai estäisi monia työn ulkopuolisia asioita. Etätyöt toimivat myös silloin, kun tuntuu että on esimerkiksi hieman flunssassa eikä viitsi mennä sairastuttamaan muuta työyhteisöä.”

- Haastateltava

Minkälaisia negatiivisia vaikutuksia koet etätyöllä olevan?

”En näe etätöillä juuri negatiivisia vaikutuksia, varsinkin kun työtehtävät ovat mitoitettu työntekijälle sen kykyjen ja resurssien suhteessa eikä työnantaja odota työntekijältä jatkuvasti myös iltaisin kotona valmiudessa olemista tai muuta työskentelyä. Etätöistä saattaa tulla kuitenkin tällöin kierre, jossa työt viedään aina iltaisin kotiin ja esimies tottuu ajatukseen, että voi myös iltaisin soittaa ja käydä läpi työasioita, vaikka tälle ei olisi kii-reellistä tarvetta. Toisin sanoen etätyöt ovat hyvä mahdollisuus tasapainottaa arkea ja työtä, mutta jos tilanne menee siihen, että arki jää tällöin kokonaan pois, niin etätyöstä tulee taakka työntekijälle pitkällä aikavälillä.”

- Haastateltava

Haastateltava alkaa pohtimaan, että mikäli työ ei ole oikein mitoitettu etätyöntekijälle, niin työn tekemisen tehokkuus saattaa kärsiä merkittävästi. Työntekijän käytettävissä

oleva työaika saattaa mennä osittain hukkaan, kun työtä ei saada toteutettua toivotulla tavalla. Etätyöntekijä saattaa luovuttaa tai käyttää liikaa aikaa jonkin asian selvittämiseen.

Millainen on mielestäsi sopiva määrä etätyötä?

”Mielestäni etätöiden määrä voi olla vaikka 100 % työntekijän normaalista viikkotuntimäärästä, kunhan järjestelmät tai muut työvälineet, joita työntekoon tarvitaan toimivat kunnolla myös etänä. Toki työssä oppimisen prosessi voi jäädä kehittymättä, kun tekee töitä etänä ja ei saa tukea muulta työyhteisöltä. Tämän vuoksi varsinkin vasta muutaman vuoden alalla töitä tehneen henkilön olisi tärkeä nähdä säännöllisesti kollegoitaan ja käydä läpi töitä ja osallistua koulutuksiin. Ylitöiden osuus etätyöstä ei kuitenkaan saisi olla liian merkittävä ainakaan pidempinä jaksoisesti.”

- Haastateltava

Haastateltava kertoo hänen työnsä olevan projektilaatuista eli aikaansaannoksia on helppo seurata, joten työt ei missään nimessä voi jäädä tekemättä, vaikka työnantaja antaakin mahdollisuuden tehdä työt kotoa käsin. Hän uskoo työnantajan tarjoaman luottamuksen kannustavan parempiin suorituksiin, kun hänen tekemisiään ei seurata jatkuvasti olon takaa.

Millaisena näet etätyön tulevaisuudessa?

”Etätyön osuus tulee kasvamaan tulevaisuudessa merkittävästi, kun tietojärjestelmät kehittyvät, verkossa työskentely tehostuu ja yhteydet paranevat entistä nopeammiksi. Lisäksi etätyö luo mahdollisuuksia niin työntekijälle kuin työnantajalle. Työntekijä saa suunnitella arkeaan joustavammin ja tehokkaammin kun taas työnantajan tilan tarpeet vähenevät ja yhtiö voi synnyttää merkittäviä säästöjä tämän myötä. Jo nyt toimitilojen tarpeiden määrä on vähentynyt ja monilla työpaikoilla ei ole enää edes vakituisia istumapaikkoja työntekijöille, koska kaikki tarvittava löytyy läppärlaukusta, jonka kanssa voi sitten istua mihin haluaakaan toimistolla tai muualla.”

- Haastateltava

Haastateltava uskoon monien alojen siirtyvän yhä monipuolisemmin malliin, jossa työnantaja palkkaa työntekijän, joka työskentelee esimerkiksi toiminimellään ja järjestää itselleen työtilat kotoaan tai vuokraamalla erillisen paikan työntekoon.

4 JOHTOPÄÄTÖKSET

Etätyö on jo pitkään ollut puheenaiheena, mutta suuren mittakaavan muutoksia työnte-
kemiseen työnantajan tilojen ulkopuolella ei ole tullut. Uskon tämän muuttuvan vielä lähi-
tulevaisuudessa ja etätyön yleistyvän yhtenä työnte-
kemisen mallina.

Menestyksellä etätyö edellyttää onnistumisia monilla osa-alueilla. Etänä työskentele-
vän henkilön tulee soveltua yksin työskentelyyn, työnantajan täytyy luottaa työntekijään
ja johtaa häntä toimivan kaavan mukaisesti, laitteistojen, yhteyksien ja tietoturvan tulee
täyttää tarvittavat vaatimukset ja itse työtehtävän tulee soveltua tehtäväksi työnantajan
tilojen ulkopuolella.

Monilla toimialoilla varmaankin siirrytään palkkaamaan talon ulkopuolelta henkilöitä,
jotka järjestävät itselleen toimitilat tai jopa vuokraavat työnantajan tiloja. Näin työnantaja
säästää toimitilakuluissa ja työntekijöille jää vastuu työnte-
kemisen paikasta, yhteyksistä
ja tietoturvajärjestelyistä.

Kaikkea toimistotyötä ei vielä hetkeen pystytä toteuttamaan kokonaan etänä, joten tie-
tyissä tehtävissä etätyö nähdään enemmänkin työnte-
kemisen jatkeena, kuin korvik-
keena. Tulevaisuudessa tietoturvaratkaisujen kehittyessä tämä näkökulma tulee muut-
tumaan yhä enemmän.

Contact Centereissä tehtävässä asiakaspalvelussa, ajanvaraamisessa ja myyntityössä
olisi ainakin suuri potentiaali siirtyä etätyöhön. Etätyöntekijälle tulee vain järjestää mah-
dollisimman yhtenäiset tietoturvapalvelut, yhteydet, tukikanavat ja laitteistot kuin työn-
antajan tiloista löytyy.

Asiantuntijatehtävissä etätyöt toimii erinomaisella tavalla, mutta tietyn väliajoin kokoon-
tuminen voi olla tärkeässä asemassa mikäli tehdään esimerkiksi projektia porukassa.
Kasvotusten kuitenkin saadaan mittavampi käsitys toisen tavasta toimia ja henkilökemiat
kohtaavat monesti nopeammin kuin verkkopalaverin välityksellä.

Työyhteisön tulisi kuitenkin kannustaa mielestäni etätyöhön, jos siihen on toimiva mah-
dollisuus, sillä tällaisen vaihtoehdon tarjoaminen varmasti motivoi työntekijää ja vahvis-
taa sitoutumista kyseiseen työnantajaan. Samalla vastuuhenkilöt saavat oppia ja koke-
musta etäjohtamisesta, sekä työorganisaatio todennäköisesti säästää kuluissa.

Keskeisenä havaintona haastattelun perusteella voidaan pitää kannustusjärjestelmän kehittämisestä etätyön tarpeita ja tavoitteita vastaavaksi.

Havaintojen perusteella voidaan jatkotutkimukseksi ottaa tarkempi tutkimus etätyön kannustusjärjestelmistä.

LÄHTEET

Fried, J. & Heinemeier Hansson, D. 2013. Etänä – Toimistoa ei tarvita. Suom. M. Heiskanen. 1. Painos. Helsinki: Kauppakamari

Helle, M. 2004. Etätyö. Helsinki: Edita.

Koroma, J.; Hyrkkänen, U. & Rauramo, P. 2011. Mobiili työ – Työhyvinvointi liikkuvassa ja monipaikkaisessa tietotyössä. 1. Painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK, Palveluryhmä & Työterveyslaitos.

Roine, J. & Anttila, J. 2016. Työ ei ole paikka – Kokemuksia tuottavasta etätyöstä. Helsinki: SharePoint HPR.

Vartiainen, M.; Lönnblad, J.; Balk, A. & Jalonen, K. 2005. Mobiilin työn haasteet. Helsinki: Työministeriö.

Verohallinto 2017. Tulonhankkimiskulut ansiotuloista. Viitattu 20.10.2017. <http://www.vero.fi> > Syventävät vero-ohjeet > Ohjeet > Tulonhankkimiskulut ansiotuloista

