

# ELY-keskusten, TE-toimistojen ja KEHA-keskuksen ohje paluu työpaikoille covid 19 epidemian jälkeen

15.6.2020

Ohjetta päivitetään valtioneuvoston mahdollisesti myöhemmin antaman linjausten sekä koronatilanteen kehittymisen myötä

**KEHA-keskus**

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus



## Tausta

- Hallitus linjasi 16.3.2020, että julkisen sektorin työntekijät, joiden työtehtävät sen mahdollistavat, työskentelevät etätyössä. 4.5.2020 hallitus linjasi, että **etätyösuositus jatkuu toistaiseksi ja tilannetta arvioidaan uudelleen kesän jälkeen**. ELY-keskuksissa, KEHA-keskuksessa ja TE-toimistoissa etätyömääräykset on lähes koko henkilöstöllä tehty 31.8.2020 saakka.
- Toimenpiteiden lähtökohtana on työturvallisuuslaki
- VM on 29.5.2020 päivätyssä muistiossa todennut **valtionhallinnon yhteiset periaatteet paluusta työpaikoille COVID-19 epidemian jälkeen**
- ELY-keskuksissa, KEHA-keskuksessa ja TE-toimistoissa noudatetaan em periaatteita tässä ohjeistuksissa todetuin täsmennyksin



## Paluu toimipaikkoihin

- Paluu toteutetaan vaiheittain 1.9.2020 alkaen tai valtioneuvoston linjaaman aikataulun mukaan
- Ao viraston johto päättää ne tehtävät, joiden osalta henkilöstö palaa toimipaikkoihin ensimmäisenä sekä myös ensimmäisen vaiheen paalaajien määrän. Virasto ratkaisee tarvittavan paluun porrastuksen.
- Mahdollista on myös vuorottelu toimipaikassa (yksi ryhmä välillä toimipaikassa, välillä etätyössä ja toinen ryhmä päinvastoin)
- Vaiheittaisessa paluussa toimipaikkaan huomioidaan alueellinen koronatilanne
- Suosituksena on, että kaikki eivät palaa toimipaikkaa yhtä aikaa
- Erityisesti riskiryhmään kuuluvien henkilöiden etätyötä suositellaan jatkettavaksi. Tilanne tulee tarkastella tapauskohtaisesti henkilöiden kanssa neuvotellen sekä tarvittaessa konsultoida työterveyshuoltoa.
- Riskiryhmään kuuluviin rinnastetaan myös henkilö, jonka kotitaloudessa on riskiryhmään kuuluva



## Pelissäännöt

- 1. Suositellaan, että linjataan, ketkä oman henkilökunnan lisäksi päästetään työtiloihin, kokouskeskuksiin, henkilöstöravintolaan tms. yhteiskäyttöisiin tiloihin:
  - Kiinteistön ylläpitoon liittyvät palveluntuottajat
  - Työtilat: oma henkilöstö ja palveluntuottajat + alivuokralaiset esim. BF ja Finnvera, Väylä-virasto, Ruokavirasto
  - Yhteiset työtilat, esim. TYP: TET ja muut yhteistyöosapuolet
- Ketä ei päästetä työtiloihin?
  - Rekrytointitilaisuudet
  - Yhteistyökumppanit?
- Paikallinen harkinta sallittua riippuen alueellisesta koronatilanteesta



## Pelissäännöt

- Suositellaan, että aulapalvelut ja vartiointi on ohjeistettu ”talon tavoille”
  - Aulapalvelut ja vartiointi toimivat KEHA-keskuksen ja Senaatin antaman ohjeistuksen mukaisesti
- 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
  - Näin voidaan toimia, uutinen Taimeen + tulostetut ohjeet tauko- ja kokoustiloihin
  - Varataan riittävän väljät kokoustilat kokouksia varten
  - Suositaan etäyhteydellä järjestettäviä kokouksia



## Pelissäännöt

- Suositellaan työpaikalla olon porrastuksen suunnittelua ruuhkahuippujen välttämiseksi
  - ELY-keskuksen, KEHA-keskuksen ja TE-toimistojen esimiehet vastaavat tästä
  - Määriteltävä ja priorisoitava ne tehtävät, jotka pitää hoitaa virastolla
- Suositellaan portaiden käyttöä aina, kun se on mahdollista
  - Tulostetaan THL postereita hisseihin
  - Taimeen uutinen



## Pelisäännöt

- Huolehditaan käsihygieniasta kahviautomaateilla, lukitusten avaamisessa, hissikerrosten, valaistuksen päälle/poiskytkennässä, kokoustilojen näyttöjen ohjauksessa yms., missä tarvitsee koskettaa painonappeja, joita monet henkilöt käyttävät.
  - Hankitaan käsidesiä ja siivousliinoja monitoimilaitteiden lähelle



## Toimitiloihin paluun periaatteet

- Suositellaan, että toimitilojen tarpeen mukainen siivous tehdään ennen tilojen uudelleen käyttöönottoa.
  - Tiloja on siivottu koko ajan, erillisille siivoukselle ei ole tarvetta. Kevään aikana on jo päästy tekemään lomakauden ajalle ajoitetut kausisiivoukset.
- Suositellaan siivoussuunnitelman/ohjelman päivittämistä tilanteen vaatimalle tasolle.
  - Tiloja siivottu säännöllisesti TTL ohjeistuksen mukaisesti
  - Jokaisen tulee huolehtia oman työpisteen siisteydestä, jotta siivous onnistuu. Siivousta kohdistetaan enemmän käytössä oleviin tiloihin, kuten asiakaspalvelu- ja yhteistilat. Erityispuhdistus todetussa koronatapauksessa tehdään niihin tiloihin, joissa mahdollinen altistumisriski on todettu.





## Toimitiloihin paluun periaatteet

- Suositellaan, että toimitiloissa on riittävästi ja näkyvillä paikoilla käsien desinfiointiainetta tai muita desinfiointivälineitä (esim. desinfiointipyyhkeitä) ja tarpeen mukaan muita suojarusteita.
  - Näitä on hankittu tarpeen mukaan.
  - Huomioitava, että käsidesi ei säilytetä samassa tilassa (palokuorma)
  - Esimiehet opastavat henkilökohtaisten suojavälineiden käytöstä.
  - Huolehditaan asiakaspalvelutilanteissa riittävästä suojaetäisyydestä 2,0 m.

## Toimitiloihin paluun periaatteet

- Suositellaan, että toimitiloista poistetaan käytöstä noin puolet avoimien ja yhteisessä käytössä olevien tilojen työpisteistä, mikäli työpisteet ovat alle 2 metrin päässä toisistaan tai niihin pääsy edellyttää toisen henkilön sivuuttamisen läheltä.
  - Sovittava aina toimipaikkakohtaisesti, esimiehet ja käyttäjät vastaavat
- Suositellaan, että kokoushuoneissa, sosiaalityötiloissa, henkilöstöravintoloissa, auloissa yms. puolet istuimista otetaan pois käytöstä tai tuolit sijoitellaan siten, ettei ole tarvetta/mahdollisuutta istua ketään suoraan vastapäätä ja että voidaan säilyttää 2 metrin väli ihmisten välillä.
  - Sovittava aina toimipaikkakohtaisesti, esimiehet ja käyttäjät vastaavat
  - Aulatiloihin hankitaan postereita ja tarroja, joissa pyydetään huomioimaan suojaetäisyys

## Toimitiloihin paluun periaatteet

- Yhteiskäytössä olevista työpisteistä luovutaan väliaikaisesti.
- Mikäli kaikista yhteiskäytössä olevista työpisteistä ei voida luopua, voi näihin työpisteisiin mahdollisuuksien mukaan järjestää käyttöön yhteiskäytössä olevien hiirten ja näppäimistöjen sijaan omat henkilökohtaiset työskentelyvälineet. Näistä voi tehdä hankintaesityksen [hankinnat.keha@ely-keskus.fi](mailto:hankinnat.keha@ely-keskus.fi)
- Työpaikalla erityisesti yhteiskäytössä olevat työvälineet ja pinnat tulee puhdistaa säännöllisesti.

## Henkilöstön tukeminen

- Esimiehen varattava aikaa henkilöstön toimipaikkaan paluun tukemiseksi
- Käytettävissä työterveyshuollon sopimuksen mukaiset palvelut ja lisäksi 31.12.2020 saakka
  - mielen chat ja Mielen sparrari
  - etäjohtamisen tukeminen
  - esimiesklinikka
  - hengitystieoirekysely toimipaikkaan palaavien ja asiakastyötä tekevien terveydentilan seurantaan
- Kukin säätää työpisteen ergonomia epidemiaa edeltäneelle tasolle. Tähän liittyen esimies huolehtii, että etätyöpisteelle viedyt työvälineet palautetaan puhdistettuina toimipaikkaan kokoaikaisen etätyömääräyksen päättyessä.
- Lisäksi toimipaikoissa noudatetaan työterveyshuollon antamia ohjeistuksia:  
[Tartuntariskin hallinta asiakastyössä](#)

# Toimintaohje koronatestissä positiivisen tuloksen saaneelle työntekijälle ja työnantajalle

COVID-19 -testissä positiivisen tuloksen saanut tai sairastuneeksi perustellusti epäilty työntekijä ilmoittaa asiasta välittömästi esimiehelleen. Samalla hän on velvollinen kertomaan niiden tiedossaan olevien henkilöiden nimet, jotka ovat voineet työpaikalla saada tartunnan oltuaan hänen kanssaan lähikontaktissa sairauden oireiden ilmaannuttua.

- Positiivisen koronatestituloksen saanut henkilö saa infektiolääkäriltä ohjeet itselleen ja lähipiirilleen toimitettavaksi ja toimittaa ne esimiehensä kautta tiedoksi työpaikalla altistuneille. Varmennetun COVID-19 -positiivisen altistuneet lähikontaktit ovat karanteenissa infektiolääkärin ohjeistuksen mukaisesti.
- COVID-19 -tautiin sairastuneen on annettava esimiehelleen lupa välittää infektiolääkärin antamat ohjeet nimeämilleen lähikontaktissa olleille henkilöille työpaikalla. Esimies tai johto ei saa ilmoittaa tai julkaista mitään tietoonsa tullutta sairaustietoa, ei myöskään Koronaan liittyen, ilman asianosaisen henkilön lupaa.

**Linkki Terveystalon ohjeistuksiin:** [Toimi näin jos työpaikallasi on ollut koronapotilas](#)

# Toimintaohje kun ELY-keskuksen tai TE-toimiston tiloissa todetaan tartuntatapaus

**Kohteen toimitila-asiantuntijaa ja aulapalvelua informoidaan välittömästi. Alue merkitään siivoustarvetta varten.** Informoinnista toimitila-asiantuntijalle vastaa työntekijän esimies, joka informoi myös johtoa.

## **Kulkua tiloissa rajoitetaan kontaminoituneeksi epäillyn alueen osalta**

- Selvitetään, missä ja kenen kanssa henkilö on oleillut yhtäjaksoisesti yli 15 min. Tämän mukaan rajataan altistusalue sekä mahdollisesti altistuneet henkilöt.
- Rajoitettu alue merkitään neutraaleilla lapuilla, esim. ”pääsy rajattu -siivous käynnissä”
- Erytysiivous [THL:n ohjeen](#) mukaisesti, jonka jälkeen liikkumisrajoitukset voidaan purkaa.

## **Tiedotus ja ohjeistus**

- Virastot tiedottavat omaa henkilöstöä tapahtuneesta, tehdyistä toimenpiteistä, liikkumisrajoituksista ja siitä, milloin tilat ovat taas käytössä. Mikäli samoissa tiloissa toimii myös muiden virastojen henkilöstöä, tulee olla yhteydessä myös ao virastoihin
- Kohteen toimitila-asiantuntija tiedottaa virastoja ja palvelutoimittajia tapahtuneesta, tiedotteessa kerrotaan tehdyistä toimenpiteistä, mahdollisista kulkurajoitteista ja siitä, milloin tilat ovat taas käytössä.

Lisätietoja löytyy [Taimen](#) ja [THL korona](#) sivuilta.



## Ohjeistuksen käsittely yt-elimissä

- Tämä luonnos on käsitelty pääluottamusmiesten kanssa 11.6.2020 ja samalla on sovittu ohjeistusluonnoksen toimittamisesta jo nyt virastoille
- Valtakunnallinen yt-toimikunta käsittelee ohjeistuksen elokuun kokouksessa
- Virastojen linjattavaksi jäävät asiat käsitellään ko viraston yt-toimikunnassa