

Juhtum 1 - hästi reguleeritud kodutöö päevad

Allikas: Targa töö WiKi

Tegemist on erakapitalil põhineva telekommunikatsioonisektoris töötava ettevõttega, kus on üle 250 töötaja. Töökohad asuvad suures osas avatud kontoris, omaette kabinetid on vähestel töötajatel. Asutusel on kaks eraldi asetsevat kontorit. Kaugtööd mõistetakse organisatsioonis **kodutööna** ning nii seda ka nimetatakse, kuna peamiseks kohaks, kust kaugtööd tehakse, on töötaja kodu.

Kaugtöö kasutamise üldine iseloomustus

Enamus ettevõtte töötajatest saaks kaugtööd kasutada, kuna tegemist on valgekraedega, kelle peamiseks töövahendiks on arvuti. Kaugtöö ei ole võimalik (st et ei ole ka lubatud) neil ametikohtadel, mis nõuavad asutuses kohal olemist, nt klienditeenindajad, samuti raamatupidajad. Reeglina ei anta kodutööpäevi ka juhtidele, kuna juht peab olema alluvatele kättesaadav. Samas on juhtidel suhteliselt vabalt võimalik otsustada ise oma töötaja üle ning kokkuleppel oma juhiga saavad nad võtta kodutööpäevi ilma lepingut sõlmimata. Kokku kasutab kodutööpäevi (on sõlminud kodutöö kasutamise lepingu) umbes viiendik töötajatest. Erinevate allüksuste kaupa on kodutöö kasutamise maht erinev (2-4 päeva kuus), maksimaalselt üks päev nädalas. Täielikult kaugtööd tegevaid töötajaid organisatsioonis pole.

Kaugtöö kasutamise korraldus

Kodutöö rakendamiseks viidi läbi kolm aastat tagasi pilootprojekt nelja kuu jooksul valitud osakondades. Pärast pilootprojekti vaadati kaugtöö korraldus organisatsioonis üle ning tehti mõned muudatused kaugtöö korraldusse.

Pilootprojekti rakendamise tulemusena koostati "Väljaspool töötaja ametlikke ruume töötamise kord", mis on aluseks kodutöö korraldamisel.

Kaugtöö korraldamisel olid järgmised reeglid:

- kodutööle mineku osas on vajalik selgitus, miks töötajal kodutööpäevi vaja on ja mida ta kodus teeb. Kodutöö tegemise avalduses tuleb märkida selgitus, millist tööd töötaja soovib kodus teha ja miks ta soovib seda kodus teha. See aitab kodutööle seada selgemad eesmärgid töötajate poolelt;
- kodutöö ei toimu reedel ja esmaspäeval, et vältida nädalavahetuse pikendamist kodutööpäevade läbi ning lihtsustada koosolekute planeerimist (pärast pilootprojekti sisse viidud muudatus);
- kindlaks on määratud maksimaalne päevade arv, kui palju saab kodutööd teha (algselt 10 päeva, pärast pilootprojekti 4 päeva kuus).

Pilootprojekti käigus töötati välja ja hiljem täiendati kodutöö reguleerimiseks järgmisi dokumente:

- Väljaspool tööandja ametlikke ruume töötamise kord ehk kodutöö kord;
- Töötajate kodutöö taotlus;
- Väljaspool tööandja ametlikke ruume töötamise leping.

Lisaks sellele on töötaja kohustatud täitma IT-ga seotud eeskirju, töösisekorra jm eeskirju, mis ei erine kodu- ja kontoritööd tehes.

Töötajate valik

Kodutöö võimalikkus ja selle maksimaalne pikkus on määratletud osakondade kaupa. Osade osakondade puhul on välistatud kodutöö tegemise võimalus. Osakondades, kus on kodutöö tegemine lubatud, otsustab tegeliku kodutööle lubamise pärast töötaja poolt vastava soovi laekumist vahetu juht vastavalt kodutöö tegemise korrale.

Samas ei ole töötajate jaoks üheselt selgeks tehtud, miks on osakonniti kodutööpäevade arv erinev. Samuti ei kontrollita tegelikult töö tegemise tingimusi (s.o.perekondlikke ja töökoha olemasolu) kodus üldse ning usaldatakse töötajaid, kes soovivad kodus töötada.

Töötulemuste ja –aja määramine, mõõtmine ning kontrollimine

Kodus töötamise päevad märgitakse jagatud **kalendrisüsteemis**. See võimaldab teistel töötajatel näha, kas töötaja on kontoris vaba või hõivatud. Kodus töötamise päevadest ette teatamise tähtaeg ning määratud päevad, millal kodutööd tehakse, on erinevad osakonniti vastavalt välja kujunenud praktikale. Mõnel juhul on iganädalaselt jagatud töötajate vahel päevad, millal üks või teine töötaja kodutööd teeb, teisalt on aga osakondi, kus töötaja teatab üks päev ette, et ta on järgmisel päeval kodus.

Tööaeg on määratletud igapäevaselt. Praktikas otseselt tööajast kinnipidamist ei kontrollita. Kaugtöölepingus ja kaugtöö tegemise korras on märgitud, et inimesed peavad olema tööajal tööl ka kaugtööd tehes. Siiski ei kontrollita praktikas seda, kas töötaja tegelikult ka kaugtööl olles tööajal tööd teeb. Praktikas juhid usaldasid töötajaid.

Kaugtööl olles peab töötaja olema tavapärasel tööajal on-line, mis tähendab, et ta peab olema loginud sisse ettevõtte arvutisüsteemidesse ning mõistlikul ajal reageerima meilidele, ja olema telefoni teel kättesaadav.

Kommunikatsioon

Kaugtöö maht ettevõttes on piiratud, kuna on palju silmast silma koosolekuid. Juba praegune kaugtöö kasutamise maht seab nõudeid koosolekute pikemaajaliseks planeerimiseks. Samas on koosolekud vajalikud ning nende asendamine kaudsete suhtluskanalitega leitakse olevat suhteliselt keeruline.

Tehnoloogia ja turvalisus

Tööandja poolt võimaldatakse kaugtööd tegeval töötajal kasutada sülearvutit, mikrofoni ja ID-kaardi lugejat ning kasutatav tarkvara on asutuse poolt tagatud. Tarkvara installeeritakse süsteemiadministraatori poolt. Kaugtööd ei tohi teha muude vahenditega, kui ainult tööandja vahendeid kasutades.

Peamiste vahenditena, millega ollakse ühenduses kolleegidega kaugtööd tehes, toodi välja e-kirjavahetust ja telefoni. Telefonivestluste jaoks on kasutada firmasisesed tasuta numbrid. Vähesemal määral kasutatakse ka telefonikonverentsi võimalusi ja MSN suhtlustarkvara, Skype'i ei kasutata.

Kulud ja tulud

Tehnilised lahendused, mis võimaldavad muuhulgas ka kaugtööd teha, oleks asutusel olemas sõltumata kodutööst. Otseseid rahalisi tulusid ettevõttele kodutöö kasutamise eest ei kaasne, kuna ruumi kokkuhoidu kodutöö üldisest korraldusest tulenevalt ei ole võimalik saavutada. Kõikidel töötajatel on olemas ka kontorisisene töökoht, vastavalt üldisele filosoofiale, et **kodutöö on võimalus**, mitte kohustus ning kodutöö maht on maksimaalselt neli päeva kuus.

Töötaja jaoks kaasnevad täiendavad kulud juhul, kui ta soovib koju tööle minna ja tal ei ole kodus seni internetiühendust sisse seatud. Samas on organiseeritud töötajatele **soodustingimustel internetiühenduse saamine**. Seega saab töötaja ka koduste asjadega tegelemiseks soodsamatel tingimustel internetiühenduse. Lisaks kaasnevad töötaja jaoks suuremad kulud elektri, vee jmt näol.

Kaugemalt tulijate jaoks väljenduvad kaugtöö tulud otseselt transpordikulude kokkuhoiuse, kuid seda ei peetud üldjuhul oluliseks. Olulisemaks peetakse ajasäästu, st võimalust transpordi arvelt kiiremini töö ära teha. Aga ka teised eesmärgid, mida ei saa otseselt rahaliselt mõõta (efektiivsemtöö häirimise puudumise tõttu, tunnustus, usaldus, valikuvabadus), toovad kaasa töötajate jaoks kaugtöö näol **suuremad tulud kui on mõõdetavad rahalised kulud**.

Ettevõtte jaoks kaasnevad samuti otseselt rahas mittemõõdetavad tulud (töötajate motivatsioon, rahulolu, produktiivsus), mis võrrelduna kaasnevate kuludega on oluliselt suuremad.

Olulisemaks positiivseks küljeks on töötajate ja juhtide hinnangul **töö efektiivsuse kasv**, nii sellest tulenevalt, et töötajale on töökeskkond vastava töö jaoks sobiv kui sellest, et kodus tehakse rohkem tööd kui töö juures olles.

Töotervishoid

Töötamisel kontorist väljas töotervishoidu eraldi silmas ei peeta. Juht ja töötaja analüüsivad koos, kas töötajal on töötingimused kodus töö tegemiseks, kuid eraldi seda ei kontrollita. Seda seetõttu, et kodutöö moodustab suhteliselt väikese osa tööajast ja samuti on töökoha kontrolli kodus keeruline korraldada.

Kaugtöö kasutamise eesmärgid ja positiivsed mõjud

Kaugtöö kasutamise korras on seatud kaugtööle neli eesmärki:

anda inimestele võimalus osaleda oma töö korraldamises ja kujundada oma tööd, lähtudes inimese personaalsest tööstiilist ja vajadustest;

- tõsta inimeste töö tulemuslikkust olulistele töödele paremate keskendumisvõimaluste loomise kaudu;
- tunnustada inimese professionaalset suhtumist – kodus töötamise võimaldamine on märgiks usaldusest;
- anda võimalus töö ja isikliku elu paindlikumaks seostamiseks.

Takistused ja probleemid kaugtöö kasutamisel

Kaugtööga seondus ettevõttes oluliselt enam eeliseid kui probleeme. **Probleemideks peetakse:**

- Tehnilised küsimused (nt VPN ühenduse loomine; internetiühenduse aeglus ja sellest tulenev töö efektiivsuse langus);
- Aja planeerimine (koosolekutele inimeste korraga kokku saamine);

Ületöötamine ja tööst sõltuvuse tekkimine (kaugtöövahendid võimaldavad õhtuti ja nädalavahetustel tööd teha ning see tekitab teatavat sõltuvust).