

Gabriella Civalero
Personalavdelningen
Personalchef

Riktlinje för distansarbete för teknisk- och administrativ personal

Inledning

KMH vill möjliggöra en mer flexibel arbetssituation som är positiv och ligger i linje med ett modernt arbetsliv. Dessutom kan denna flexibilitet bidra till förbättrad hälsa för medarbetarna. Det är dock verksamhetens behov som alltid ska vara utgångspunkten om distansarbete är möjligt.

Det är viktigt att beakta de positiva aspekterna med att medarbetare träffas på en arbetsplats. Interaktion mellan olika delar av organisationen, möjligheter till spontana möten, informationsutbyte, nätverkande, social samvaro och lärande i vardagen bidrar till att vi agerar och kommunicerar som ett KMH. Dessutom finns ärenden som inte kan eller bör hanteras digitalt av t.ex. integritets-, säkerhets- eller kvalitetsmässiga skäl. Därför utgör kontoret huvudarbetsplats.

Distansarbete

Definition och villkor för distansarbete:

- Distansarbete på KMH innebär att upp till 49% (av den totala arbetstiden) utförs någon annanstans än i KMH:s lokaler. Arbete på annan plats utan någon regelbundenhet är inte att betrakta som distansarbete.
- Distansarbete är frivilligt och bygger på ömsesidigt förtroende. En skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren ska upprättas.
- Verksamhetens behov och krav styr. Oavsett valet av arbetsställe måste en effektiv verksamhet bibehållas och uppdraget gentemot intressenter och förtroendet för myndigheten upprätthållas.

- Distansarbete sker under samma villkor som arbete på kontoret ifråga om avtal och gällande riktlinjer. Oavsett valet av arbetsställe ska medarbetaren vara tillgänglig i enlighet med gällande flexitidsavtal.
- Chefen och medarbetaren tecknar en skriftlig överenskommelse. Det är viktigt att alla på avdelningen vet vilka som har tecknat en överenskommelse.
- Överenskommelsen ska reglera när medarbetaren kommer arbeta på distans under perioden, men att flexibilitet från båda håll ska gälla. Arbetsuppgifterna kan ibland kräva att medarbetaren är på plats och byte av dag kan förekomma.
- Ändras verksamhetens behov eller förutsättningar i övrigt ska chef och medarbetare ha en dialog om detta och helst justera överenskommelsen.
- KMH:s riktlinje för informationssäkerhet gäller även vid distansarbete.

Särskilda skäl

Överenskommelse om mer 49 % distansarbete per vecka kan bli aktuellt vid särskilda skäl såsom t ex medicinska. Personalavdelningen ska involveras innan överenskommelse tecknas.

Arbetsmiljön vid distansarbete

Både arbetsgivaren och medarbetaren har skyldigheter ifråga om arbetsmiljön vid distansarbete.

I enlighet med arbetsmiljölagen så är arbetsgivaren ansvarig för arbetsmiljön, även vid hemarbete (distansarbete). Det innebär att arbetsgivaren ska göra allt som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.

För att få till en hälsosam arbetsituation i hemmet krävs därför ett gott samarbete och en regelbunden dialog mellan chef och medarbetare.

Samarbetet mellan arbetsgivare och medarbetare blir extra viktigt vid hemarbete eftersom arbetsgivarens möjlighet att se, hantera och åtgärda arbetsmiljöproblem kan vara begränsat.

Som medarbetare deltar du i arbetsmiljöarbetet genom att uppmärksamma risker i arbetsmiljön och rapportera dem till din arbetsgivare. Med andra ord – om du som medarbetare upplever att något inte fungerar som det ska måste du meddela det till din chef eller ditt skyddsombud.

Chefens skyldighet är att kontinuerligt föra dialog med medarbetaren för att förvissa sig om att distansarbetet fungerar, t.ex. genom att försäkra sig om att



ergonomin är god, men även psykosociala aspekter och att medarbetaren kan arbeta ostört och begränsa sitt arbete i linje med den överenskomna arbetstiden.

En god arbetsmiljö innebär att distansarbetsplatsen ska vara funktionell och ergonomisk. Inredning och teknisk utrustning vid distansarbetsplatsen ska sättas i relation till i vilken omfattning arbetet ska utföras där och vad som är ekonomiskt möjligt. Lösningar varierar utifrån befintliga förutsättningar. Om arbetsgivaren inte anser att arbetsplatsen uppfyller kraven på en bra och säker arbetsplats, och efter dialog med medarbetaren, kan den enskilda överenskommelsen upphävas.

Arbetsmiljöaspekter vid överenskommelse om distansarbete

Överenskommelse om distansarbetet kräver mer i arbetsmiljöhänseende. Distansarbetsplatsen ska så långt som möjligt vara utformad som en ordinär data- och kontorsarbetsplats. Vid en överenskommelse står arbetsgivaren för eventuella kostnader som uppkommer i samband med detta, samt vid behov ombesörjer transport.

Arbetsgivaren svarar endast för den direkta arbetsplatsen, bord, stol, belysning och IT- utrustning, inte andra ändringar i bostaden.

Utrustning

Arbetsgivaren svarar för skada på eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivaren svarar för medarbetarens självriskkostnader om den utlämnade utrustningen orsakar brand- eller annan skada. Detta gäller även vid inbrott som kan anses ha uppenbart samband med utrustningen.

En förutsättning för distansarbetare är att medarbetaren har ett betryggande hemförsäkringsskydd, det är även en förutsättning för att arbetsgivaren ska svara för ersättning enligt ovan.

Kostnader för elektricitet och internetuppkoppling belastar arbetstagaren.



Översyn av individuell överenskommelse

Den skriftliga överenskommelsen får tecknas till som längst två år i taget, och i dessa ska oklarheter förebyggas så långt som möjligt. Chef och medarbetare behöver noggrant diskutera alla aspekter av distansarbetet, samt reglera överenskommelsen skriftligen via mallen för ”Enskild överenskommelse om distansarbete på KMH”. Överenskommelsen ska utvärderas löpande i samband med årliga mål- och utvecklingssamtal. Överenskommelsen kan sägas upp av båda parter med en uppsägningstid på två veckor.

Personalavdelningen
Gabriella Civalero
Personalchef

Riktlinje för distansarbete, bilaga 1

Distansarbetsplatsens utformning och utrustning

I möjligaste mån och så länge den utrustning medarbetaren efterfrågar finns på huvudarbetsplatsen och/eller budget finns för inköp, kan arbetsgivaren erbjuda lån av utrustning. Utrustning som införskaffas till hemmet för att möjliggöra distansarbete behöver inte förmånsbeskattas om den kan anses som ”ordinarie arbetsplatsutrustning”.

Arbetsgivaren är mån om att arbetsplatsen hemma ska fungera så bra som möjligt för att förhindra ohälsa. Vad gäller teknisk utrustning gäller, riktlinjen för elektroniska verktyg (se KMH:s intranät för aktuell information).

Vad gäller utrustning som har ett ergonomiskt syfte kan arbetsgivaren bistå med. Det gäller till exempel separat tangentbord, datormus, och skärm, samt arbetsmiljörelaterade hjälpmedel (t ex handledsstöd, musmatta). Det är viktigt att medarbetaren kommer överens med sin chef och att beslut då också fattas om hur transport till distansarbetsplatsen ska ske.

En annan viktig förutsättning för distansarbete, är fungerande uppkoppling så att medarbetaren kan kommunicera digitalt under arbetstid. Det är medarbetarens ansvar att den uppkoppling som normalt krävs finns i hemmet.

Om olyckan är framme (personskada)

När en skada inträffar i hemmet finns inte samma självklara koppling till arbetet. Då krävs det att olycksfallet har ett direkt samband med arbetet man ska utföra, alltså att man skadat sig i samband med att man utför sina arbetsuppgifter. Läs mer på AFA Försäkrings webbplats. Där listas exempel som klassar som arbetsskador; t ex om du snubblar på datasladden till din jobbdator, sitter vid datorn och svarar på arbetsrelaterade mejl eller pratar i telefon med kollega, går runt i bostaden och har arbetssamtal i arbetsgivarens



telefon, under arbetstid åker till arbetsplatsen för att hämta arbetsmaterial. Däremot gäller inte arbetsskadeförsäkringen när man skadar sig i hemmet i största allmänhet, även om det sker under fastställd arbetstid. Medarbetaren uppmanas se över sitt eget personskadeskydd dvs teckna en lämplig olycksfallsförsäkring för att täcka upp för skador som inte arbetsgivaren eller AFA Försäkring täcker.

Skador på egendom

Arbetsgivaren har emellertid inte möjlighet att försäkra distansarbetsplatsen. Det är inte helt klart i vilken utsträckning hemförsäkringar täcker denna typ av skador. Om skadan varit framme och det visar sig att hemförsäkringen inte täcker skadan får frågan lösas utifrån skadeståndsrättsliga principer genom arbetsgivarens ansvarsförsäkring. En förutsättning för att arbetsgivaren ska anses vara skadeståndsskyldig för sakskador som drabbat arbetstagaren och för att ersättning ska kunna lämnas genom arbetsgivarens ansvarsförsäkring, är dock att arbetsgivaren ska ha orsakat skadorna genom oaktsamhet eller försumlighet. Distansarbete på KMH förutsätter att arbetstagaren har en hemförsäkring.

Medarbetaren står för kostnader för elektricitet och internetuppkoppling. Medarbetaren har bara rätt till ersättning för kostnader som uppkommer till följd av distansarbetet om dessa godkänts i förväg av närmaste chef.