



Riktlinjer för erbjudande om distansarbete för teknisk och administrativ personal

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2023-11-28
Diarienummer	3643-1.1.2-2023
Giltighetstid	2023-12-01 - tillsvidare
Ersätter dokument	Riktlinjer för erbjudande om distansarbete för teknisk och administrativ personal, dnr 3573-1.1.2-2021
Ansvarig avdelning	HR-avdelningen
Beskrivning	Revidering av riktlinjerna för erbjudande om distansarbete för teknisk och administrativ personal. Överenskommelsen om distansarbete kommer att gälla tillsvidare med en uppsägningstid om 3 veckor, istället för att överenskommelsen ska göras årligen.

Innehåll

Riktlinjer för erbjudande om distansarbete för teknisk och administrativ personal.....	3
Syfte.....	3
Definition och villkor för distansarbete.....	3
Distansarbete.....	4
Överenskommelse.....	4
Arbetsmiljö vid distansarbete.....	4
Utrustning vid distansarbete.....	5
Försäkring vid distansarbete.....	5

Riktlinjer för erbjudande om distansarbete för teknisk och administrativ personal

Syfte

Det övergripande syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra högskolans ställningstagande gällande erbjudande om distansarbete. Riktlinjerna beslutas med stöd av det centrala kollektivavtalet om distansarbete som vilar på det europeiska ramavtalet om distansarbete¹. Riktlinjerna ska utgöra ett stöd för både chefer och medarbetare i dialogen när en medarbetare erbjuds att arbeta på distans. Riktlinjerna avser också att ge en tydlighet i de förväntningar som kan ställas på medarbetare vid distansarbete.

Södertörns högskola ska vara en attraktiv arbetsplats där medarbetare känner stolthet och engagemang. Ett flexibelt förhållningssätt till var arbetsuppgifter kan utföras bidrar positivt till både arbetsmiljö och effektivitet.

Därför kan högskolan erbjuda teknisk och administrativ personal (TA-personal) att arbeta på distans upp till 50 procent. För att distansarbete ska kunna erbjudas ska arbetsuppgifterna utföras bättre eller minst lika bra på distans som på högskolan.

Samtidigt främjar arbete i högskolans lokaler utveckling, interaktion mellan olika delar av organisationen, möjligheter till spontana möten, informationsutbyte, nätverkande, arbetsglädje och social samvaro. Det innebär också bättre förutsättningar för dialog mellan chef och medarbetare avseende till exempel arbetsledning, arbetsprestationer och arbetsmiljö. Därutöver finns arbetsuppgifter som inte kan eller bör utföras i andra lokaler än på högskolan. Det kan handla om arbetsuppgifter som av integritets-, säkerhets eller kvalitetsmässiga skäl ska hanteras på högskolan. På högskolan kan också resurser tillhandahållas som inte alltid är möjligt att erbjuda på annan plats. Därför utgör högskolan huvudarbetsplats.

Definition och villkor för distansarbete

Möjlighet till distansarbete är ett erbjudande från arbetsgivaren. Det är arbetsgivaren som avgör vilka medarbetare som ska få erbjudandet liksom vilka arbetsuppgifter som kan utföras på distans. Arbetsuppgifter som kan utföras på distans kan vara handläggning av icke känslig natur, planerings- och förberedelsearbete eller rapportskrivande. Distansarbete innebär att arbetsuppgifter regelbundet utförs i medarbetarens hem (i normalfallet medarbetarens folkbokföringsadress) upp till 50 procent av anställningens omfattning utslaget på en två-veckorsperiod.

¹ Centralt kollektivavtal: Avtal om distansarbete, 2005-12-15 och Ramavtal om distansarbete.

Distansarbete

- Distansarbete kan erbjudas när arbetsuppgifter utförs bättre eller minst lika bra på distans som på högskolan.
- Distansarbete kan erbjudas under förutsättning att medarbetaren har personliga förutsättningar och hemmet har arbetsmiljömässiga förutsättningar.
- Distansarbete kan ske med av arbetsgivaren fastlagt schema eller genom att medarbetaren själv ansvarar för när hen arbetar på distans respektive på högskolan.
- Distansarbete sker under samma villkor som när arbete utförs på högskolan beträffande avtal, regler och policys.
- Medarbetaren ska utifrån vad arbetsuppgifterna kräver vara tillgänglig under ordinarie arbetstid.
- Distansarbete kan ske när medarbetarens deltagande vid exempelvis möten och informationstillfällen inte kräver fysisk närvaro.
- Distansarbetsplatsen är i Sverige och i normalfallet medarbetarens hem.
- Tillfälligtvis kan distansarbetet utföras på annan plats inom Sverige om arbetsgivaren bedömer det som möjligt.
- Om det sker större förändringar av distansarbetsplatsen ska en ny överenskommelse upprättas.

Överenskommelse

I överenskommelsen klargörs under vilka former och villkor distansarbetet kan genomföras.

- Närmaste chef och medarbetare tecknar överenskommelse om distansarbete. (Mall: Överenskommelse om distansarbete)
- I en överenskommelse ska framgå om arbetsuppgifterna är av den arten att medarbetaren kan behöva infinna sig på högskolan inom en viss tid.
- Om medarbetaren lånar utrustning av högskolan till distansarbetsplatsen ska utrustningen specificeras i bilaga till överenskommelsen eller i förteckning vid enheten. Det ska även framgå hur och när den ska återlämnas.
- Båda parter kan säga upp överenskommelsen med tre veckors framförhållning.
- Om avtalet inte följs av medarbetaren kan arbetsgivaren säga upp överenskommelsen med omedelbar verkan. Om avtalet upphör återgår arbetstagaren till ordinarie arbetsplats.

Arbetsmiljö vid distansarbete

Både arbetsgivaren och medarbetaren har skyldigheter ifråga om arbetsmiljön vid distansarbete. Både chef och medarbetare har ansvar för en välfungerande och kontinuerlig dialog. Medarbetarens skyldighet är att se till att arbetet bedrivs i enlighet med gällande lagar, föreskrifter och interna styrdokument. Medarbetaren har även skyldighet att meddela chefen om arbetsmiljöproblem riskerar att uppstå. Chefens skyldighet är att kontinuerligt föra dialog med medarbetaren för att förvissa sig om att distansarbetet fungerar genom att försäkra sig om att de fysiska, organisatoriska och sociala aspekterna av arbetsmiljön är tillfredsställande. Medarbetaren ska ge arbetsgivaren möjlighet att besöka

distansarbetsplatsen om arbetsmiljöskäl föreligger. Överenskommelsen kan upphävas med omedelbar verkan om distansarbetsplatsen inte uppfyller tillräckligt god arbetsmiljö.

Utrustning vid distansarbete

- Medarbetaren ansvarar för att det finns stabil internetuppkoppling.
- Kostnader för användning av exempelvis internetanslutning och elektricitet belastar medarbetaren.
- Arbetsgivaren kan tillhandahålla utrustning såsom laptop, tangentbord, mus och dataskärm.
- Medarbetaren kan inte kräva viss utrustning för att kunna arbeta på distans. Om tillräcklig utrustning inte finns på distansarbetsplatsen ska medarbetaren arbeta på högskolan.

Försäkring vid distansarbete

Alla som har en anställning med månadslön är försäkrade på arbetet via PSA (Avtal om ersättning vid personskada) hos Afa-försäkringar. Den gäller under arbetstid och i första hand på högskolan. För att ingå överenskommelse om distansarbete krävs att medarbetaren har en fullgod hemförsäkring. Medarbetaren omfattas av arbetsskadeförsäkringen även vid distansarbete. När en skada inträffar i hemmet finns däremot 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.

Arbetsskadeförsäkringen gäller inte när man skadar sig i hemmet i största allmänhet, även om det sker under fastställd arbetstid. Eventuella skador i medarbetarens distansarbetsplats som orsakats av arbetsgivarens egendom regleras via den anställdes hemförsäkring. För att minska risken för skada ska medarbetare se till att eventuell utrustning som tillhör arbetsgivaren till exempel laptop inte laddas under natten eller annan tid utan uppsikt.