

Beslut om riktlinjer för arbete på distans

Beslut

Rektor beslutar

att fastställa riktlinjer för arbete på distans enligt bilaga, samt

att riktlinjerna ska gälla från 1 juni 2022

Redogörelse för ärendet

SLU är ett universitet som har lokaler och verksamhet på ett flertal orter i Sverige. Dagliga möten med studenter och mellan medarbetare är en viktig del av den kreativa, stimulerande och levande arbetsmiljö som kännetecknar ett universitet. SLU är och ska vara en attraktiv arbetsplats som attraherar och bibehåller den bästa kompetensen, bland annat genom att erbjuda en bra arbetsmiljö, utvecklingsmöjligheter, flexibla arbetsformer och möjligheter för medarbetare att balansera arbets- och privatliv.

Arbetsgivaren kan utifrån verksamhetens behov, arbetsuppgifternas art och dessa riktlinjer överenskomma med en arbetstagarare om distansarbete. Distansarbete är en möjlighet och kan inte tvingas fram av vare sig arbetsgivare eller arbetstagarare.

Dessa riktlinjer gäller för personal med kontorsarbetstidsavtal och har tagits fram av personalavdelningen. Riktlinjen har tagits fram i samverkan med chefer på olika nivåer, personalorganisationerna och huvudskyddsombuden. Riktlinjen kompletteras med en mall för överenskommelsen.

Förhandling med arbetstagarorganisationerna ägde rum 22-04-29.

Beslutets innebörd och konsekvenser

Beslutet innebär att SLU har en riktlinje för distansarbete som

- Definierar vad som är distansarbete
- Vem som beslutar om distansarbete
- Vilka förutsättningar som gäller vid en överenskommelse om distansarbete

Beslut i detta ärende har fattats av Maria Knutsson Wedel efter föredragning av Åsa Söderberg och i närvaro av Martin Melkersson, universitetsdirektör. I ärendet har även Anna-Karin Olofsdotter, personaldirektör och Maria Bergling, HR-strateg deltagit.

Maria Knutson Wedel

Åsa Söderberg

Sändlista

Dekaner

Vice dekaner

Prefekter

Överbibliotekarie

Universitetsdjursjukhusdirektör

Avdelningschefer inom gemensamma verksamhetsstödet

Fakultetsdirektörer

Kopia för kännedom

registrator@slu.se

reb@slu.se

Ledningsrådet

Prorektor

Vice rektorer



Sakområde: Personal samt Arbetsmiljö

Dokumenttyp: Riktlinjer

Beslutsfattare: Rektor

Avdelning/kansli: [Personalavdelningen](#)

Handläggare: [Åsa Söderberg](#)

Beslutsdatum: [2022-05-18](#)

Träder i kraft: [2022-06-01](#)

Giltighetstid: [Tillsvidare](#)

Bör uppdateras före: [2023-12-31](#)

Bilaga till: Rektors beslut om riktlinjer för arbete på distans 2022-05-18

Riktlinjer för arbete på distans

SLU vill möjliggöra och bidra till en större flexibilitet ifråga om var och hur medarbetare vid universitetet kan utföra sitt arbete. Universitetet vill ta tillvara möjligheterna med digitala arbetsformer samtidigt som vi skapar attraktiva miljöer och ett hållbart arbetsliv.

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra arbetsgivarens ställningstagande gällande möjlighet till distansarbete för medarbetare med kontorsarbetstidsavtal. Riktlinjerna ska utgöra ett stöd för både arbetsgivare och arbetstagare i dialogen om när och hur flexibilitet gagnar såväl verksamhet som enskild individ. Riktlinjerna avser också att tydliggöra de förväntningar som finns på chefer respektive arbetstagare vid distansarbete.

Distansarbete innebär att arbete som i normalfallet utförs på ordinarie arbetsplats istället utförs någon annanstans med regelbundenhet. Att vid enstaka tillfällen, men inte regelbundet, arbeta hemifrån är inte att betrakta som distansarbete och kan fortsatt förekomma utan överenskommelse om distansarbete.

Riktlinjerna bygger på det centrala kollektivavtalet om distansarbete mellan Arbetsgivarverket, Saco-S, OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet samt Seko (avtal 2005-12-15 som vilar på det europeiska ramavtalet om distansarbete (ramavtal 2002-07-16)).

Definitioner

Huvudarbetsplats

Med huvudarbetsplats avses den plats där huvuddelen av arbetet utförs, och är som regel SLU:s lokaler.

Distansarbetsplats

Distansarbetsplats är det arbetsställe inom landets gränser där arbetstagare efter överenskommelse om distansarbete kan utföra arbete.

Distansarbete

Med distansarbete avses arbete som regelbundet utförs på distansarbetsplats en eller flera dagar i veckan.

Tillfälligt hemarbete, dvs när någon vid enstaka tillfällen men inte regelbundet arbetar hemifrån, är inte att betrakta som distansarbete och kan fortsatt förekomma utan överenskommelse om distansarbete.

Tjänsteresa och förrättning (fältundersökning, provtagning och liknande) är inte distansarbete.

Förutsättningar för distansarbete

Distansarbete bygger på ett ömsesidigt förtroende mellan arbetsgivare och medarbetare och ska ses som en möjlighet om arbetsuppgifternas art och krav tillåter det och om det svarar mot såväl SLUs som den anställdes intressen och behov. Att arbeta på distans är inte en skyldighet men inte heller en rättighet. För att en medarbetare ska kunna arbeta regelbundet på distans krävs att chef och arbetstagare träffar en enskild överenskommelse om distansarbete enligt SLU-mall.

Verksamhetens behov och krav styr var arbetet ska utföras. Det är den anställdes och arbetsgruppens arbetsuppgifter, ansvar och förutsättningar som är avgörande för om viss del av arbetet kan utföras på distans. Innan chef och arbetstagare ingår en överenskommelse om distansarbete behöver det finnas en samsyn om förutsättningarna för distansarbete:

- För distansarbete gäller samma anställningsvillkor som för arbete på ordinarie arbetsplats. Oavsett var arbetet utförs tillämpas universitetets policys, beslut, riktlinjer och kollektivavtal.
- Arbetstagaren ska vid arbete på distansarbetsplats vara tillgänglig utifrån verksamhetens och arbetsuppgifternas behov. Oavsett om distansarbete planerats en viss dag ska medarbetaren vara beredd att arbeta på huvudarbetsplatsen om verksamheten så kräver.

- Vid sjukdom, vård av barn och annan ledighet ska anmälan göras enligt gällande rutiner.

Om en arbetstagare inte har arbetsuppgifter som lämpar sig för distansarbete eller då det av någon annan anledning inte fungerar med distansarbete ska arbetet utföras i SLU:s lokaler. Detsamma gäller om god arbetsmiljö saknas vid distansarbetsplatsen.

Omfattning

Avdelningschef inom verksamhetsstödet eller prefekt/motsvarande har ansvar för att samordna hur distansarbete tillämpas inom sin verksamhet.

- Skriftlig överenskommelse om distansarbete ska normalt sett inte överstiga två dagar per vecka över tid, alternativt 40 procent av arbetstiden.
- Skriftlig överenskommelse om att anställd får arbeta mer än 40 procent/2 dagar i veckan på distans kan göras efter samråd med personaldirektören.
- Ej utnyttjade distansarbetsdagar kan inte sparas.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren ansvarar för arbetstagarnas arbetsmiljö oavsett var arbete utförs. Därför är det viktigt att chef har god kännedom om distansarbetsplatsen.

Medarbetare och chef har ett gemensamt ansvar för att hålla en regelbunden och välfungerande dialog om arbetet och arbetsmiljön vid distansarbetsplatsen. Arbetstagaren är skyldig att bedriva arbetet i enlighet med gällande lagar, föreskrifter och interna styrdokument inom arbetsmiljöområdet. Arbetstagaren är även skyldig att meddela chefen om arbetsmiljöproblem riskerar att uppstå. Chefen är skyldig att kontinuerligt föra dialog med arbetstagaren för att försäkra sig om att de fysiska, organisatoriska och sociala aspekterna av arbetsmiljön är tillfredsställande.

Utrustning

SLU utrustar i huvudsak endast huvudarbetsplatsen. Om eventuell utrustning tas till distansarbetsplatsen ska det överenskommas i förväg med chef. Obehöriga får ej använda SLU:s utrustning. Kostnader som uppkommer till följd av arbete vid distansarbetsplats ersätts i undantagsfall och efter att dessa i förväg godkänts av chef.

Försäkringsskydd

Arbetstagaren omfattas av arbetsskadeförsäkringen även vid distansarbete. När en skada inträffar i hemmet finns däremot inte samma självklara koppling till arbetet. Då krävs att olycksfallet har ett direkt samband med arbetet och 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.

Arbetsgivaren svarar för skada på eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivaren har ingen försäkring som täcker distansarbetsplatsen. En förutsättning för distansarbete är att arbetstagaren har ett betryggande försäkringsskydd.

En arbetstagare som drabbats av ett arbetsrelaterat tillbud, olycksfall eller arbetssjukdom ska anmäla detta i universitetets incidentrapporteringssystem, oavsett om olycksfallet eller arbetssjukdomen inträffar på arbetsplatsen eller vid distansarbete.

Säkerhet och sekretess

Samma krav på IT-säkerhet och informationssäkerhet gäller vid distansarbete och arbete i SLU:s lokaler. Obehöriga får inte använda den tekniska utrustningen och det är viktigt att vara uppmärksam på ärenden och uppgifter som av integritets-, säkerhets eller kvalitetsmässiga skäl inte bör hanteras på annan plats än i SLUs lokaler.

Uppföljning

Chef och arbetstagare ska löpande följa upp hur distansarbetet fungerar för att säkerställa att goda arbetsresultat uppnås och att god arbetsmiljö bibehålls.

Giltighetstid för enskild överenskommelse om distansarbete

En överenskommelse om distansarbete gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om en månad. Den enskilda överenskommelsen kan upphävas med omedelbar verkan om förutsättningarna för ett fungerande distansarbete förändras.