



Arbete utanför den ordinarie arbetsplatsen

Detta dokument beskriver vad som gäller vid distansarbete och tydliggör skillnaden mellan distansarbete och tillfälligt arbete på annan plats, så som till exempel arbete som tillfälligt utförs i hemmet.

Var utförs arbetet?

Grundregeln är att arbetet utförs på arbetsplats som arbetsgivaren anvisar. När verksamheten så tillåter kan det i vissa yrken och för vissa arbetsuppgifter var möjligt att utföra arbetet utanför huvudarbetsplatsen. Mobiltelefoner, bärbara datorer och möjlighet att ”koppla upp sig” gör det enklare att arbeta utanför den ordinarie arbetsplatsen. Arbetsgivaren ansvarar dock alltid för att arbetet kan utföras säkert och i enlighet med gällande lagar och avtal.

Arbete utanför den ordinarie arbetsplatsen kan huvudsakligen utföras antingen genom att medarbetaren tillfälligt arbetar på annan plats (oftast i bostaden) eller genom särskild överenskommelse om distansarbete. Normalt är det närmaste chef som kan fatta beslut om tillfälligt arbete på annan plats, medan beslut om distansarbete fattas av chef i linjen ovanför närmaste chef. Vem på arbetsgivarsidan som fattar det formella beslutet följer av gällande delegationsordning. Arbete som utförs utanför den ordinarie arbetsplatsen är individuellt och frivilligt.

Förvaltning som avser införa ett genomgående och systematiskt arbetssätt som innebär att medarbetare kan utföra arbete utanför huvudarbetsplatsen bör fatta beslut om detta i förvaltningens ledningsgrupp. Inför ett sådant beslut ska frågan hanteras i samverkan/MBL och förankras med berörda fackliga organisationer.

Arbete utanför ordinarie arbetsplats får inte påverka arbetet negativt. Det innebär bland annat att medarbetaren inte får avstå från deltagande vid planerade möten på huvudarbetsplatsen, för att till exempel kunna arbeta hemifrån.

Tillfälligt arbete på annan plats

Med tillfälligt arbete på annan plats avses arbete som utförs utanför den ordinarie arbetsplatsen under enstaka dagar, vid ett begränsat antal tillfällen eller under en begränsad period. Arbetet kan till exempel utföras i medarbetarens egen bostad.

Med hänsyn till medarbetarens arbetsmiljö både på den ordinarie arbetsplatsen och på annan plats, som till exempel i hemmet, är det viktigt att medarbetaren får godkänt från närmaste chef innan hen arbetar utanför huvudarbetsplatsen. Överenskommelsen kan vara muntlig.



Distansarbete

Med distansarbete avses arbete som en medarbetare regelbundet utför under en eller flera dagar per vecka i hemmet eller på ett geografiskt avstånd från medarbetarens ordinarie arbetsplats eller huvudarbetsplats. För att kunna arbeta på så kallad distans måste arbetet ske i enlighet med stadens centrala riktlinjer. Det finns positiva och negativa effekter vid distansarbete och därför är det viktigt att en riskbedömning genomförs inför varje beslut om distansarbete.

Överenskommelse om distansarbete ska vara skriftlig samt tidsbegränsad, så att arbetsgivaren kan ompröva beslutet utifrån verksamhetens behov. Inför beslut om distansarbete ska samråd ske med HR-funktionen, som tar fram förslag på skriftlig överenskommelse. Vem på arbetsgivarsidan som fattar det formella beslutet följer av gällande delegationsordning.

Om inte distansarbete regleras med en skriftlig överenskommelse och tidsbegränsas, kan det leda till att distansarbetet blir en del av medarbetarens individuella anställningsavtal. Detta kan innebära att medarbetaren har rätt att arbeta på distans tills nuvarande anställningsavtal omförhandlas eller sägs upp.

De arbetsuppgifter som medarbetaren ska utföra på distans ska normalt vara av samma slag som de som medarbetaren utför på huvudarbetsplatsen. Som distansarbete räknas inte tjänsteärenden, sammanträden/möten, tillfälligt arbete i hemmet, eller annat tillfälligt eller sporadiskt arbete utanför den ordinarie arbetsplatsen. Om distansarbetet är förlagt till medarbetarens egen bostad skall det finnas ett lämpligt villa-/hemförsäkringsskydd som medarbetaren själv svarar för.

Distansarbetsplatsen tillhör huvudarbetsplatsen organisatoriskt, vilket innebär att medarbetaren vid en eventuell arbetsbristsituation i turordningshänseende räknas till huvudarbetsplatsen. Med huvudarbetsplatsen menas i detta sammanhang den driftsenhet enligt lagen om anställningsskydd som medarbetaren normalt tillhör.

Vad säger lagar och avtal?

Arbetstid

Den som tillfälligt arbetar på annan plats eller på distans omfattas av samma lagstadgade (AML, ATL) och avtalsenliga (HÖK/AB) regler som övriga anställda. De anställningsvillkor som gäller vid huvudarbetsplatsen gäller således vid såväl tillfälligt arbete på annan plats som vid distansarbete (om inte parterna överenskommit om annat). Övertid ska normalt inte förekomma annat än i undantagsfall och i så fall vara beordrad eller i efterhand godkänd av chef. Beträffande flexibel arbetstid (Stadens lokala flexitidsavtal) gäller också samma regler vid tillfälligt arbete på annan plats/distansarbete som när arbetet utförs på huvudarbetsplatsen.



Medarbetare som tillfälligt arbetar på annan plats eller på distans ska normalt vara tillgänglig (i varje fall via telefon) för de som normalt behöver kontakta medarbetaren (såsom stadens medborgare, andra myndigheter, kollegor och chefer, med flera) på samma sätt som gäller för ordinarie arbetsplats.

Arbetsmiljö

Det finns inga särskilda arbetsmiljöregler som gäller när arbetet till exempel utförs i medarbetarens egen bostad. I 2 kap. 1 § arbetsmiljölagen står att *"Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll ska utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall"*. Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön oavsett om arbetet utförs på huvudarbetsplatsen eller på annan överenskommen plats, som till exempel i medarbetarens bostad.

Vid arbete på annan plats än huvudarbetsplatsen är det svårare för arbetsgivaren att se till att kraven på en säker arbetsmiljö är uppfyllda. Det är samtidigt medarbetarens skyldighet att aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet och bidra till att skapa goda arbetsmiljöförhållanden, samt att noga följa de instruktioner som arbetsgivaren ger avseende arbetsmiljön. Dessa krav blir särskilt uttalade när arbetet utförs i medarbetarens egen bostad.

Vilka åtgärder som behöver vidtas, på den nya arbetsplatsen/i medarbetarens hem, för att skapa goda arbetsmiljöförhållanden, måste bedömas i det enskilda fallet. I en sådan riskbedömning behöver flera faktorer vägas in som; hur ofta arbetet utförs i hemmet, vilka arbetsuppgifter som ska utföras, hur lång tid medarbetaren arbetar där, vilken utrustning som behövs etcetera. Arbetsgivaren skall också ta hänsyn till de risker för ohälsa och olycksfall som är förenade med ensamarbete.

Medarbetaren som tillfälligt arbetar på annan plats bör tänka på arbetsställning/ergonomi, belysning och ljusförhållanden med mera - felaktiga arbetsställningar kan ge besvär i nacke, axlar, armar och så vidare. Enligt Arbetsmiljölagen ska eftersträvas att arbetet ger möjlighet till variation, social kontakt och samarbete.

Vid distansarbete bör arbetsgivaren tillhandahålla och installera nödvändig utrustning på den nya arbetsplatsen eller i medarbetarens bostad. Härvid ska anpassning genomföras utifrån de behov som föreligger mot bakgrund av de arbetsuppgifter som ska utföras, individuellt utifrån medarbetarens personliga förutsättningar, vidare utifrån de krav som arbetsmiljölagen, förordningar och föreskrifter ställer. Den utrustning som arbetsgivaren placerar i medarbetarens bostad är arbetsgivarens egendom och ska återlämnas när distansarbetet upphör. Utrustningen får inte användas för privat bruk.

Val av utrustning görs i samverkan mellan chef, medarbetare och skyddsombud. För att kunna kontrollera arbetsmiljön skall arbetsgivaren och skyddsombud medges tillträde till medarbetarens distansarbetsplats.



Medarbetaren har vid arbete i den egna bostaden rätt till samma stöd och rådgivning i arbetsmiljöfrågor som vid arbete på huvudarbetsplatsen.

Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar enligt SKR, kopplat till frågor om pandemin

Mot bakgrund av myndigheternas rekommendation att vissa anställda ska/kan arbeta hemma för att minska smittspridning i samband med pågående pandemi.

Ja, arbetsgivaren har fortfarande ansvar för att arbetstagarens arbetsmiljö är säker och inte skapar ohälsa. Det gäller att tänka på till exempel arbetsutrustning, belysning och ergonomi. Vid hemarbete/distansarbete finns också risk för en upplevelse av isolering och det är därför viktigt att underlätta kommunikationen mellan medarbetarna och ansvarig chef. Exempelvis kan APT och andra möten ske genom digitala kanaler och att arrangera "Skypefika" kan vara ett sätt att ha bredare kontakt med kollegor.

Diskutera med medarbetarna och stäm kontinuerligt av om hur ni på bästa sätt säkerställer en god arbetsmiljö. Om man exempelvis inte kan ordna en lika bra sittplats i hemmet kan till exempel tätare pauser för att röra på sig var en åtgärd. Omfattningen av vilka åtgärder som arbetsgivaren behöver vidta vid hemarbete/distansarbete beror på hur ofta, hur länge och hur intensivt arbetet utförs. Samverka med skyddsombuden kring frågor som rör arbetsmiljön.

Arbetskadeförsäkring

Medarbetaren har ett försäkringsskydd vid skada eller sjukdom via AFA försäkring. Utför medarbetaren arbete för arbetsgivaren är medarbetaren försäkrad. Eventuell skada ska dock ha direkt samband med användning av utrustning som tillhandahållits av arbetsgivaren eller uppenbarligen uppkommit vid utförande av arbetsmoment i arbetet som utförs i hemmet. Om en medarbetare blir skadad i direkt anslutning till de arbetsuppgifter hen ska utföra så gäller således försäkringen.

Det kan jämföras med skador på arbetsplatsen under betald arbetstid samt vid resor till och från arbetet. Skadar medarbetaren sig under lunchrasten (som är obetald) eller avbryter hemresan för att besöka en affär eller likande, gäller inte längre försäkringen.

Vid egendomsskada, förlust eller skada av medarbetarens egendom används medarbetarens egna hem- eller olycksfallsförsäkring.

Att tänka på för chef och medarbetare inför beslut

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Den som arbetar på annan plats eller hemifrån missar de sociala relationer som naturligt finns på den ordinarie arbetsplatsen och möjlighet till direkt socialt stöd från chef och kollegor minskar. Det sociala utbytet spelar en viktig roll, inte bara för individen utan också för verksamheten. I de formella och informella möten som äger rum på arbetsplatsen, skapas och utvecklas arbetsuppgifter och rutiner. Många kloka idéer kläcks till exempel på fikarasterna.



Det kan finnas risker för såväl verksamhet som medarbetare med att gränsen mellan arbete och privatliv suddas ut, men en större flexibilitet och möjligheten att kombinera arbete och familjeliv kan också upplevas som positivt av medarbetare.

Det är lämpligt att arbetsgivaren/chefen tillser att det finns specifika rutiner på arbetsstället kring hur medarbetaren till exempel meddelar när hen arbetar på annan plats, registrerar arbetstid eller anmäler frånvaro (sjukdom, vård av sjukt barn, semester etc.). Vid distansarbete ska eventuell barnomsorg vara ordnad under arbetstiden. En förutsättning för arbete på annan plats är att medarbetaren under ordinarie arbetstid är anträffbar på e-post och telefon. Vid vissa tillfällen kan arbete hemifrån vara att föredra när till exempel en arbetsuppgift kräver extra koncentration och/eller sker under tidspress.

Risk finns att chefens möjlighet till uppföljning och kontroll försvåras genom att medarbetarna inte är på den ordinarie arbetsplatsen, vilket också kan vara en riskfaktor för chefens arbetsmiljö. Viktigt är därför att komma överens om systematiska arbetssätt och tydlig struktur för arbete på annan plats eller i hemmet, vad gäller planering, uppföljning, återrapportering, tillgänglighet osv.

Fysisk arbetsmiljö

Att arbeta på annan plats innebär frihet under ansvar. Arbete hemifrån kan ge fördelar för verksamheten om medarbetaren kan arbeta mer ostört än vad ordinarie arbetsplats ibland ger möjlighet till. Som grund ska medarbetarnas arbetsförhållanden utformas så att man på arbetsplatsen kan ha de förutsättningar som arbetet kräver - till exempel att kunna arbeta ostört och utan risk för skador eller annan ohälsa.

Arbete på annan plats/Distansarbete innebär ofta en sämre arbetsmiljö än på den ordinarie arbetsplatsen när det gäller utrustning, ergonomi, belysning, etcetera. Arbetsgivaren/Chefen ska förvissa sig om att en god arbetsmiljö kan garanteras innan en överenskommelse om distansarbete görs.

Digital arbetsmiljö

Att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor är en framgångsfaktor för att främja, förebygga och åtgärda risker i arbetsmiljön. Hur de digitala stöden påverkar arbetsmiljön ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

Risker i en digital arbetsmiljö är till exempel musarm, padd-nacke och SMS-tumme. Det finns även risker kring styrning, kontroll/övervakning, uppföljning och balans mellan arbetstid och fritid. God digital arbetsmiljö består av teknisk kvalitet och kapacitet, möjligheter till påverkan på arbetets innehåll, samt anpassning till människor och uppgifter.