



Policy för distansarbete vid Umeå universitet

Fastställd av rektor 2014-06-10

Dnr: FS 1.1.2 - 808-14

Typ av dokument:	<i>Policy</i>
Beslutad av:	<i>Rektor</i>
Giltighetstid:	<i>Tillsvidare</i>
Område:	<i>Personal</i>
Ansvarig enhet:	<i>Personalenheten</i>

Innehåll

Syfte	3
Definition och avgränsning	3
Distansarbete	3
Enstaka tillfällen – arbete i hemmet.....	3
Överväganden inför överenskommelse om distansarbete	3
Skriftlig överenskommelse	4
Omfattning.....	4
Tillgänglighet.....	4
Beskrivning av arbetsuppgifter	4
Avtalstid.....	4
Arbetsmiljö	4
Utrustning	5
Arbetsskadeförsäkring.....	5
Informationssäkerhet, arbetsmaterial	5
Annat tjänsteställe än institutionens/enhetens befintliga tjänsteställen	5

Policy för distansarbete vid Umeå universitet

En myndighet som väljer att organisera arbete i form av distansarbete ska ha övergripande riktlinjer för distansarbete som bygger på den enskilda myndighetens verksamhet och förutsättningar. Detta framgår av det centrala avtal om distansarbete som tecknats mellan Arbetsgivarverket och Saco-S, Seko och OFR/S.

För att arbetet ska klassificeras som distansarbete ska en enskild skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare finnas, vilket framgår av det centrala avtalet.

Syfte

Syftet med en policy för distansarbete vid Umeå universitet är att tydliggöra vad som definieras som distansarbete, arbetsgivarens ansvar vid distansarbete samt vilka överväganden som arbetsgivare och anställd måste ta ställning till inför överenskommelse om distansarbete. Policyn ska utgöra ett stöd för både arbetsgivare och anställda och syfta till likabehandling vid hantering av distansarbete och klargöra försäkringsskydd.

Definition och avgränsning

Distansarbete

För att arbetet ska klassificeras som distansarbete ska en skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare finnas. Med distansarbete avses arbete som anställd utför på annan plats än den ordinarie arbetsplatsen vid institution/enhet. Distansarbetet kan utföras i hemmet eller på annan plats som överenskommes om. Distansarbetsplatsen tillhör organisatoriskt den institution/enhet där den anställde har sin anställning.

Enstaka tillfällen – arbete i hemmet

Med distansarbete avses inte enstaka tillfällen då den anställde arbetar i hemmet. Med enstaka tillfällen avses då den anställde någon timme eller någon dag tar med sig arbete för att kunna arbeta mer ostört på annan plats. Vid varje institution/enhet ska det finnas riktlinjer för hur tillfälligt arbete i hemmet eller på annan plats ska hanteras.

Tjänsteresor omfattas inte av policyn för distansarbete.

För definitioner av olika begrepp se bilaga.

Överväganden inför överenskommelse om distansarbete

Inför en enskild överenskommelse om distansarbete bör oklarheter förebyggas så långt som möjligt. Därför är det viktigt att arbetsgivaren och den anställde tillsammans diskuterar förutsättningarna för distansarbete i form av vilka arbetsuppgifter som kan utföras på distans och vilka förutsättningar den anställde behöver för att distansarbetet ska fungera.

Vid bedömning av förutsättningarna ska ingå att distansarbete inte får bedrivas på sådant sätt att det påverkar verksamheten negativt. Distansarbete ska heller inte vara ett mål i sig utan ett sätt att uppnå vissa mål och någon rättighet att arbeta på distans finns inte.

I arbetsgivarens analys bör även framgå konsekvenser för övriga anställda. Arbetsgivaren ska också beräkna kostnader för införskaffande av utrustning som behövs för distansarbetet.

Skriftlig överenskommelse

Distansarbete ska vara frivilligt och regleras i en skriftlig överenskommelse mellan den anställde och prefekt/motsvarande. Ingen anställd kan åläggas att utföra distansarbete. Arbetsgivaren ska alltid bedöma om arbetsuppgifterna lämpar sig för distansarbete.

Omfattning

Distansarbete får omfatta del av arbetstiden och överenskommelsen bör inte innebära att den totala arbetstiden fullgörs på distans.

Vid längre utlandsvistelse finns möjligheten att tillämpa det centrala kollektivavtalet Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands, URA.

Tillgänglighet

Den anställdes tillgänglighet för studenter, medarbetare och externa kontakter ska tydliggöras. Sjukfrånvaro ska meddelas institutionen/enheten enligt gällande rutiner.

Beskrivning av arbetsuppgifter

I överenskommelsen ska framgå vilka arbetsuppgifter som ska utföras på distans. Det är prefekt/motsvarande som beslutar om vilka uppgifter som kan utföras på distans. Besök av studenter och allmänhet får inte ske på distansarbetsplatsen. Arbetsuppgifter som medför särskilda risker ur arbetsmiljösynpunkt får inte ske på distans.

Den anställde och arbetsgivaren ska tillsammans komma överens om hur distansarbetet ska redovisas och följas upp.

Avtalstid

I överenskommelsen ska framgå under hur lång period distansarbetet ska utföras. Överenskommelsen får tecknas mellan den anställde och prefekt/motsvarande för högst ett år i taget. Båda parter kan säga upp överenskommelsen och uppsägningstiden ska regleras. Vid uppsägning återgår den anställde till sin ordinarie arbetsplats vid institution/enhet.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren är ansvarig för den anställdes arbetsmiljö även om arbetet sker på distans. En god arbetsmiljö innefattar att utrustning och arbetsmaterial ska vara väl fungerande, vilket innebär att arbetsgivaren har ansvar för att genomföra de åtgärder som behövs för att säkerställa arbetsmiljön. Vid behov bör arbetsgivaren få tillträde till distansarbetsplatsen för att säkerställa att arbetsplatsen är funktionell och ergonomisk samt att säkerheten är god, exempelvis när det gäller installation av utrustning. Kostnader som uppkommer för att uppnå en god arbetsmiljö ansvarar arbetsgivaren för.

Det är av vikt att arbetsgivaren för en dialog med den anställde för att förvissa sig om att distansarbetsplatsen fungerar. Arbetsgivaren ska försäkra sig om att ergonomin är god men också att den anställde kan arbeta ostört och begränsa sitt arbete så att det omfattar den anställdes arbetstid och inte leder till otydlig gränsdragning. Vid beordrad övertid kan arbetsgivaren bevilja att arbetet utförs på plats där arbetstagaren så önskar.

Arbetsmiljöombudet ska vid behov ha möjlighet att fullgöra sin roll på distansarbetsplatsen.

Arbetstagaren är skyldig att följa givna föreskrifter samt iaktta den försiktighet som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.

Utrustning

Arbetsgivaren ansvarar endast för den direkta datorarbetsplatsen arbetsmiljömässigt. Utrustning som tillhör universitetet ska förtecknas på särskild lista som förvaras på institutionen/enheten.

Utrustningen ska endast användas av den anställde i dennes arbete och ska lämnas tillbaka när distansarbetet upphör. Utrustningen får inte användas av andra. Arbetsgivaren ansvarar för service, montering och bortmontering av utrustning som arbetsgivaren tillhandahåller.

Kostnader för telefonsamtal i arbetet ersätts av arbetsgivaren. Kostnader för elektricitet svarar den anställde för.

Arbetsgivaren svarar inte för kostnader för hyra av lokal eller andra boendekostnader i samband med distansarbete.

Arbetskadeförsäkring

Lagen om arbetskadeförsäkring omfattar alla anställda oberoende av var arbetet utförs. För att öka tryggheten för den anställde att ha möjligheten att få ersättning för arbetskada som inträffat på distansarbetsplatsen är det viktigt att det finns en skriftlig överenskommelse som styrker att arbetet bedrivs på distans. Den anställde omfattas av det centrala personskadeavtalet, PSA, vid arbete på distans.

Universitetet svarar för skada/förlust av utrustning som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivarens försäkring, som omfattar ansvaret mot tredje man, gäller oavsett var arbetsplatsen finns. Den gäller alltså t ex om den anställdes barn skulle skada sig på utrustningen.

Den anställde ska innan distansarbete inleds försäkra sig om att hon/han har betryggande försäkringsskydd. Umeå universitet svarar för den anställdes självriskkostnader om den utlämnade utrustningen orsakar brand eller annan skada och reparation/ersättnings-anskaffning bekostas av arbetstagarens försäkring.

Informationssäkerhet, arbetsmaterial

Arbetsgivaren är ansvarig för att informationssäkerheten hanteras i enlighet med universitetets policier och regler samt att motsvarande säkerhetsnivå som finns på den ordinarie arbetsplatsen även finns på distansarbetsplatsen. Den anställde ska få det säkerhetsstöd som behövs. Arbetsmaterial som hanteras på distansarbetsplatsen ska förvaras betryggande, i synnerhet sekretessbelagda uppgifter.

Annat tjänsteställe än institutionens/enhetens befintliga tjänsteställen

I lagen om anställningsskydd, LAS, föreskrivs att om arbetsgivaren har flera driftsenheter fastställs en turordning för varje enhet för sig. Vid beslut om stationeringsort/tjänsteställe på heltid för en anställd kan arbetet anses utgöra en egen driftsenhet och därmed en egen turordningskrets vid uppsägning på grund av arbetsbrist (LAS § 22).

Enbart den omständigheten att arbetstagaren har sin arbetsplats i bostaden medför inte att arbetsplatsen utgör en egen driftsenhet.

Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands (URA)	Avtalet gäller anställda som enligt arbetsgivarens beslut ska vara utlandsstationerade vid tjänstgöring utomlands. Avtalet gäller dock inte anställda för vilka andra avtal eller annan reglering av anställningsvillkoren gäller vid tjänstgöring utomlands.
Flerdygnsförrättning	Förrättning som medför övernattning utom bostaden.
Förrättningsställe	Plats där förrättning fullgörs.
IL	Inkomstskattelagen (1999:1229)
Inrikes förrättning	Tjänstgöring som en arbetstagare – utan att få annan anställning – fullgör på annat ställe i Sverige än tjänstestället.
Inrikes tjänsteresa	Resa som föranleds av förrättning i Sverige.
Stationeringsort	Den ort eller stad där tjänstestället/arbetsstället är placerad.
Stationeringsort utomlands	Den ort utomlands där en arbetstagare ska vara placerad enligt ett anställningsbeslut eller ett beslut om förflyttning.
Tjänsteställe	I 12 kap. 8 § IL definieras begreppet tjänsteställe. Med tjänsteställe avses i regel den plats där den skattskyldige utför huvuddelen av sitt arbete. Om arbetet utförs under förflyttning eller på arbetsplatser som hela tiden växlar, anses i regel den plats där den skattskyldige hämtar och lämnar arbetsmaterial eller förbereder och avslutar sina arbetsuppgifter som tjänsteställe.
Utlandsstationerad	Med utlandsstationerad arbetstagare avses en arbetstagare som enligt ett URA-kontrakt eller ett beslut av arbetsgivaren har en angiven stationeringsort utomlands.

Utrikes förrättning	Tjänstgöring som en arbetstagare – utan att få annan anställning – fullgör utom Sverige på någon annan ort än den vanliga verksamhetsorten eller stationeringsorten utomlands. Under en utrikes tjänsteresa och förrättning har arbetstagaren kvar sitt tjänsteställe på sin vanliga arbetsort i Sverige.
Utrikes tjänsteresa	En resa som är direkt föranledd av en utrikes förrättning eller en resa som den som är stationerad utomlands företar till eller från Sverige för statens räkning.
Vanliga verksamhetsorten	I 12 kap. 7 § IL anges att med vanliga verksamhetsorten avses ett område inom 50 kilometer från den skattskyldiges tjänsteställe. Med vanliga verksamhetsorten avses också ett område inom 50 kilometer från den skattskyldiges bostad.

