

Beslut om Riktlinjer för distansarbete vid Linköpings universitet

Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Riktlinjer för distansarbete vid Linköpings universitet" ska träda i kraft den 13 oktober 2021 (se bilaga).

Beslutet ska börja tillämpas direkt efter ikraftträdandet.

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Skäl till beslut

Genom coronapandemins påtvingande distansarbete och det påföljande behovet av utökad digitalisering har synen på var arbete kan utföras fått omprövas. LiU har trots de yttre omständigheterna och tack vare goda insatser från medarbetarna lyckats driva verksamheten vid lärosätet. Perioden har varit lärorik och utmanat tidigare föreställningar om arbete och arbetsplatser. LiU har lärt sig mycket om vilka arbetsuppgifter som kan utföras lika bra på distans och vilka som försvåras.

Utifrån detta vill LiU möjliggöra och bidra till en större flexibilitet i fråga om var och hur medarbetarna utför sitt arbete. Möjligheten att lösa arbetsuppgifterna på olika platser utifrån arbetsuppgifternas karaktär underlättar för medarbetare i vardagen och ger en bra arbetssituation samt bidrar till effektivitet utifrån både verksamhetens och medarbetarens behov. Allt distansarbete bygger på ömsesidigt förtroende och tillit mellan chef och medarbetare.

Utgångspunkten är att alla medarbetare vid LiU har sin huvudarbetsplats i LiU:s lokaler. LiU är ett campusuniversitet där ett levande campus med möjlighet till direkt interaktion mellan medarbetare och studenter är en viktig del. Det finns många fördelar och styrkor med att medarbetarna är samlade på LiU:s campus, såsom till exempel interaktion mellan olika delar av organisationen, möjlighet till spontana möten, informationsutbyte, nätverkande, social samvaro och kollegialt lärande i vardagen. Dessutom finns arbetsuppgifter som av integritets-, säkerhets- och kvalitetsmässiga skäl inte kan eller bör skötas från en distansarbetsplats.

Samtidigt ger den digitala utvecklingen nya möjligheter i arbetslivet och bidrar till förutsättningar för ökad flexibilitet i hur och var arbetet kan utföras. Ökad möjlighet

till distansarbete kan bidra till bättre balans i arbetslivet samtidigt som det möter verksamhetens behov. Möjligheten att till viss del arbeta hemifrån kan även gynna förutsättningarna för medarbetare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Förutsättningarna för distansarbete påverkas av både lag och avtal, vilket ger de ramar som LiU har att förhålla sig till. Inom den statliga sektorn finns det centrala kollektivavtalet *Avtal om distansarbete* som ingicks mellan Arbetsgivarverket och OFR/S, SACO-S samt SEKO den 15 december 2005. I avtalet kommer de centrala parterna överens om att myndigheter som organiserar distansarbete ska ha övergripande riktlinjer utifrån de lokala förutsättningarna.

De centrala parterna är vidare överens om att regleringen av distansarbete ska ske genom enskilda skriftliga överenskommelser mellan arbetsgivaren och medarbetarna. För lärarkollektivet har LiU sedan tidigare redan reglerat frågan om hur distansarbete ska hanteras på individnivå i lokala kollektivavtalet gällande arbetstid för lärare (dnr LiU-2017-01688).

Utöver ovanstående kollektivavtalsregleringar finns det lagbestämmelser som påverkar möjligheten till distansarbete, framför allt arbetsmiljölagstiftningens regler som ställer krav på arbetsgivare att säkerställa arbetsmiljön även vid distansarbete och skattelagstiftningens regler om tjänsteställe och förmånsbeskattning.

Föreliggande riktlinjer för distansarbete och där tillhörande mall för överenskommelse har utformats med hänsyn till ovanstående.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av rektor vid rektors beslutsmöte i närvaro av studeranderepresentanten Beatrice Ronsten och universitetsdirektörens sekreterare Emma Larsson Brandt, efter föredragning av förhandlingschefen Johan Nyhammar, som deltar digitalt.

I ärendets beredning har HR-direktören Pia Rundgren och HR-partnern Monika Rissanen deltagit.

Ärendet har varit föremål för samverkan med de lokala fackliga organisationerna.
Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.



Jan-Ingvar Jönsson



Emma Larsson Brandt på uppdrag av Johan Nyhammar

Sändlista:

Universitetsledningen
Universitetsdirektörens ledningsgrupp
Fakultets- och områdesstyrelser
Dekanerna
Prefekterna
Fakultetskanslierna
Överbibliotekarien
Didacticum
De administrativa cheferna
Internrevisionen
Berörda lokala fackliga organisationer
Studentkårerna
LiU-Nytt
Regelsamlingen
Dokument- och arkivenheten (original)

Riktlinjer för distansarbete vid Linköpings universitet

1 Bakgrund och syfte

Linköpings universitet (LiU) vill möjliggöra och bidra till en större flexibilitet i fråga om var och hur medarbetare vid universitetet kan utföra sitt arbete. Möjligheten att lösa arbetsuppgifterna på olika platser utifrån arbetsuppgifternas karaktär underlättar för medarbetare i vardagen och ger en bra arbetssituation samt bidrar till effektivitet utifrån både verksamhetens och medarbetarens behov.

Förutsättningarna för distansarbete påverkas av både lag och avtal, vilket ger de ramar som LiU har att förhålla sig till. Inom den statliga sektorn finns det centrala kollektivavtalet *Avtal om distansarbete* som ingicks mellan Arbetsgivarverket och OFR/S, SACO-S samt SEKO 2005. I avtalet kommer de centrala parterna överens om att myndigheter som organiserar distansarbete ska ha övergripande riktlinjer utifrån de lokala förutsättningarna.

De centrala parterna är vidare överens om att regleringen av distansarbete ska ske genom enskilda skriftliga överenskommelser mellan arbetsgivaren och medarbetarna. För lärarkollektivet har LiU sedan tidigare redan reglerat frågan om hur distansarbete ska hanteras på individnivå i det lokala kollektivavtalet gällande arbetstid för lärare.

Utöver ovanstående kollektivavtalsregleringar finns det lagbestämmelser som påverkar möjligheten till distansarbete, framför allt arbetsmiljölagstiftningens regler som ställer krav på arbetsgivare att säkerställa arbetsmiljön även vid distansarbete och skattelagstiftningens regler om tjänsteställe och förmånsbeskattning.

Dessa riktlinjer gäller för alla medarbetare vid LiU. Regleringar som finns i gällande lokala kollektivavtal för arbetstid gäller dock framför riktlinjerna, varför tillämpningen på individnivå skiljer sig mellan lärare och övriga medarbetare.

2 Distansarbete vid LiU

Samtliga medarbetare vid LiU har sin huvudarbetsplats i LiU:s lokaler. Under vissa förutsättningar kan dock möjlighet att arbeta på distans medges.

Distansarbete är en möjlighet, inte en rättighet, och bygger på ett ömsesidigt intresse av distansarbete från medarbetare och arbetsgivare samt förutsätter att verksamheten medger det. Det är LiU som avgör under vilka former och villkor distansarbete kan genomföras och om distansarbete kan beviljas i varje enskilt fall.

Distansarbete får aldrig påverka förtroendet för att LiU:s verksamhet bedrivs effektivt och rättssäkert.

Respektive medarbetares närmaste chef med personalansvar och tilldelat arbetsmiljöansvar ansvarar inom ramen för arbetsledningsrätten för att fatta beslut om distansarbete i enlighet med dessa riktlinjer. Samordning av tillämpning av dessa riktlinjer kan ske inom en institution eller motsvarande.

3 Överenskommelse om regelbundet distansarbete

3.1 Villkor för regelbundet distansarbete

Med regelbundet distansarbete avses arbete som medarbetare regelbundet utför i hemmet (medarbetarens svenska folkbokföringsadress) eller på annan plats i Sverige som arbetsgivaren godkänt.

För *lärare* regleras frågan om distansarbete på individnivå i det vid var tid gällande lokala kollektivavtalet gällande arbetstid för lärare.

För *övriga medarbetare* ska regelbundet distansarbete regleras i en individuell skriftlig överenskommelse. Överenskommelsen kan ingås för en begränsad tid eller tills vidare. LiU tillhandahåller den mall för den skriftliga överenskommelsen som ska användas.

3.2 Distansarbetets omfattning

Upp till i genomsnitt 40 procent av arbetstiden får som huvudregel förläggas till regelbundet distansarbete. En bedömning av lämplig omfattning ska göras i varje enskilt fall. Hänsyn ska tas till bland annat arbetsuppgifter, arbetsmiljöaspekter, den organisatoriska enhetens gemensamma arbetsmöten och arbetsplatsträffar samt andra relevanta omständigheter.

Oaktat vad som överenskommit kan en medarbetare när verksamheten så kräver beordras att med en viss inställetid arbeta vid huvudarbetsplatsen på en dag där arbete enligt en överenskommelse skulle ha genomförts på distans. Möjligheten till distansarbete för medarbetaren påverkar alltså inte LiU:s rätt att leda och fördela arbetet, vilket även innefattar rätten att bestämma var arbetet ska utföras.

Överenskommelse om regelbundet distansarbete som omfattar mer än 40 procent av arbetstiden är som huvudregel inte tillåtet. Undantag kan dock medges i enstaka fall om särskilda skäl föreligger. Beslut om avvikande stationeringsort ska i dessa fall fattas i enlighet med delegationsordningen för HR-ärenden och i överenskommelsen om distansarbete ska förutsättningarna för inställelse vid LiU framgå.

3.3 Uppsägningstid för skriftlig överenskommelse

Om verksamhetens behov eller förutsättningarna för distansarbete i övrigt ändras behöver LiU kunna ändra eller säga upp en individuell skriftlig överenskommelse om regelbundet distansarbete. Om en sådan överenskommelse ska ändras eller sägas upp ska som huvudregel en för situationen rimlig uppsägningstid tillämpas. En överenskommelse om distansarbete ska dock alltid kunna sägas upp med omedelbar verkan eftersom LiU inte har full rådighet över distansarbetsplatsen, men fortsatt har det yttersta ansvaret för både verksamheten och arbetsmiljön. Möjligheten att med uppsägningstid eller med omedelbar verkan kunna säga upp överenskommelsen ska gälla både för LiU och medarbetaren.

4 Överenskommelse om tillfälligt distansarbete

Utöver möjligheten att komma överens om regelbundet distansarbete kan LiU på en medarbetares begäran tillfälligt tillåta att arbete utförs på distans om verksamheten så tillåter. Tillfälligt distansarbete kräver ingen skriftlig överenskommelse, utan kan godkännas muntligen av närmaste chef med personalansvar och tilldelat arbetsmiljöansvar.

5 Arbetstid och tillgänglighet vid distansarbete

Arbetstid regleras för LiU:s medarbetare via kollektivavtal. Vid distansarbete gäller samma arbetstidsregler för medarbetare som vid arbete på huvudarbetsplatsen.

Medarbetare ska inom ramen för anställningen vid distansarbete vara tillgängliga för allmänhet, studenter, arbetsledning och andra medarbetare via exempelvis telefon, digitala möten och e-post i den omfattning som LiU bestämmer och som verksamheten har behov av. LiU kan även ställa krav på en viss inställelsetid till huvudarbetsplatsen om verksamheten så kräver (se 3.2 ovan).

6 Drifts- och resekostnader

LiU ansvarar för att utrusta sina medarbetares huvudarbetsplatser. Medarbetaren ansvarar för att distansarbetsplatsen är tillräckligt utrustad för att arbetsuppgifterna ska kunna utföras på ett fullgott sätt. LiU kan vid behov låna ut enklare IT-utrustning till medarbetaren för användning på distansarbetsplatsen. Medarbetaren ansvarar för transport av sådan utrustning från och tillbaka till huvudarbetsplatsen.

Kostnader som uppkommer med anledning av arbete på distans för användning av exempelvis privat telefon, internetanslutning, elektricitet eller liknande belastar medarbetaren. Vid tveksamheter åligger det medarbetaren att stämma av frågan med närmaste chef innan kostnaden uppstår.

Medarbetare bör planera sin arbetstid så att det inte uppstår behov av att förflytta sig mellan huvudarbetsplatsen vid LiU och distansarbetsplatsen. Sådana resor får inte medföra merkostnader för LiU och ska inte företas under betald arbetstid. Kostnader i samband med transport mellan arbetsplatserna ersätts inte av LiU.

7 Arbetsmiljö vid distansarbete

7.1 Distansarbetsplatsens utformning

LiU ansvarar för utformning och utrustning av huvudarbetsplatsen. Vid distansarbete har både arbetsgivare och medarbetare ansvar för arbetsmiljön. Medarbetaren är skyldig att se till att arbete på distans bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter genom att upprätthålla en god arbetsmiljö samt informera närmaste arbetsmiljöansvarige chef om risker i arbetsmiljön. Medarbetaren ska se till att distansarbetsplatsen är utformad och inredd på ett ur arbetsmiljösynpunkt lämpligt sätt. Inredning och utrustning vid distansarbetsplatsen ska vara anpassad till den omfattning som arbetet ska utföras där.

Respektive arbetsmiljöansvarig chef ansvarar för att föra dialog med medarbetaren för att undersöka och bedöma att det vid distansarbetet inte föreligger risk för ohälsa eller olycksfall. Det innefattar exempelvis att förvissa sig om att medarbetaren har rätt förutsättningar för att kunna utföra arbetsuppgifterna hemifrån, bedöma ergonomiska aspekter samt säkerställa den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Om undersökning av arbetsmiljön via dialog med medarbetaren inte bedöms vara tillräcklig, kan ett digitalt eller fysiskt besök behöva genomföras efter överenskommelse. Om LiU inte anser att en distansarbetsplats uppfyller kraven för en säker arbetsplats, eller inte får tillräcklig information av medarbetaren om den rådande arbetsmiljön, kan den individuella överenskommelsen komma att sägas upp.

Vid regelbundet distansarbete mer än 40 procent förändras arbetsmiljöansvaret och distansarbetsplatsen ska vid denna typ av omfattande arbete på distans så långt möjligt i arbetsmiljöhänseende vara utformad som en fullgod huvudarbetsplats.

7.2 Försäkringar

LiU ansvarar för skada på eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör LiU. LiU:s försäkring gäller oavsett var arbetet utförs. Innan distansarbete påbörjas ska medarbetaren teckna och vidmakthålla en hemförsäkring som omfattar eventuella skador som kan uppstå på annat än LiU:s egendom under distansarbetet.

7.3 Informationssäkerhet

Vid distansarbete ska LiU:s riktlinjer för informationssäkerhet följas så att samma grad av informationssäkerhet ska kunna uppnås vid distansarbetsplatsen som vid

huvudarbetsplatsen. Regler som rör förvaring och transport av utrustning och information utanför tjänstemiljön ska iakttas särskilt, samt regler rörande skärmlås, sekretessfilter och förbudet att upplåta LiU:s IT-utrustning till någon annan. Vidare ska IT-avdelningens vägledning för säkert distansarbete följas.