



Riktlinjer för distansarbete för förvaltningen vid Kungl. Konsthögskolan

Typ av dokument	Riktlinje
Beslutat av	Förvaltningschef
Giltighetstid	2022-09-23 tillsvidare
Ersätter dokument	
Ansvarig förvaltningsenhet	HR



Inledning

Digitala och mobila lösningar har gjort det möjligt att arbeta flexibelt, effektivt och med god kvalitet på andra platser än på kontoret. En ökad flexibilitet kan upplevas som positivt och bidra till en bättre balans i livet och därmed medverka till att göra Kungl. Konsthögskolan till en attraktiv arbetsplats.

Distansarbete ska vara frivilligt och bygga på en överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren, där ömsesidigt förtroende utgör grunden. Distansarbetet ska bedrivas på ett sådant sätt att det inte påverkar Kungl. Konsthögskolans verksamhet negativt. Hit hör bland annat aspekterna tillgänglighet och service till allmänhet, samt till studenter och lärare.

Ärendet har beretts internt inom Kungl. Konsthögskolan, i förvaltningens ledningsgrupp, i ledningsrådet samt att MBL-information har skett med de fackliga parterna den 22 juni 2022.

Riktlinjer för distansarbete

Riktlinjerna grundar sig på:

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Lag om arbetsskadeförsäkring (SFS 2010:110)

Riktlinjerna är därutöver beslutade med stöd av Avtal om distansarbete mellan Arbetsgivarverket och Saco-S, OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna och SEKO tecknat den 15 december 2005. Det centrala avtalet vilar på det europeiska ramavtalet om distansarbete.

Beslut

Härmed beslutas att Kungl. Konsthögskolan erbjuder de medarbetare inom förvaltningen, där verksamheten tillåter, en möjlighet att arbeta upp till två dagar per vecka på distans. Riktlinjerna gäller från och med den 23 september 2022 och tillsvidare.

Distansarbete

Distansarbete är ett sätt att organisera och/eller utföra arbete med användandet av informationsteknik inom ramen för ett anställningsavtal eller anställningsförhållande, där



arbete, som också kunde utföras i arbetsgivarens lokaler, regelbundet utförs utanför dessa lokaler.

Arbetsgivaren avgör vilken verksamhet som kan utföras på distans på en övergripande nivå. Närmaste chef avgör vilka arbetsuppgifter som kan utföras på distans med verksamhetens behov i fokus för respektive medarbetare.

Individuell överenskommelse om distansarbete och tillfälligt hemarbete

För varje anställd som distansarbetar ska det finnas en skriftlig individuell överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare. Den gäller tillsvidare, dock följer den alltid gällande riktlinje om distansarbete, vilket innebär att om riktlinjen upphör att gälla så upphör också alla överenskommelser. Den ömsesidiga uppsägningstiden av överenskommelsen är två veckor. I överenskommelsen framgår förutsättningarna för distansarbetet. Överenskommelsen ska utvärderas löpande och alltid vid det årliga medarbetarsamtalet. Närmaste chef och medarbetare skriver på överenskommelsen.

För medarbetare som endast utför tillfälligt hemarbete, det vill säga arbete som utförs i hemmet vid något fåtal tillfällen per år, krävs endast skriftligt meddelande (tex genom e-post) från närmaste chef. Hemarbete är alltid frivilligt och grundar sig i arbetstagarens önskan om att tillfälligt få utföra arbete i hemmet.

I övrigt omfattas medarbetaren av de kollektivavtal, avtal, policys och riktlinjer som gäller på Kungl. Konsthögskolan oavsett var arbetet utförs.

Huvudarbetsplats

Huvudarbetsplatsen är på plats hos arbetsgivaren där medarbetaren är anställd enligt gällande anställningsbevis. Huvudarbetsplatsen är samma som tjänstestället.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren ska försäkra sig om att arbetsmiljön och arbetsplatsens utformning inte medför risk för ohälsa eller olycksfall. Vid behov ska arbetsgivaren och skyddsorganisationen få tillträde till distansarbetsplatsen för att t.ex. tillse att utrustningsinstallation och säkerhet är betryggande. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren i det fall det uppkommer risker i arbetsmiljön på distansarbetsplatsen. Både chef och medarbetare har ett ansvar för en välfungerande och kontinuerlig dialog när det gäller arbetsmiljön, även om man inte träffas fysiskt i samma omfattning.

Arbetsutrymmet ska vara utformat och inrett så att det är lämpligt ur arbets- och arbetsmiljösynpunkt. Arbetstagaren ansvarar för att på egen bekostnad iordningställa arbetsutrymmet i bostaden med hänsyn tagen till detta.



Omfattning

I verksamheten finns olika behov av medarbetarens deltagande vid exempelvis möten och informationstillfällen. Distansarbetet bör därför förläggas så att medarbetaren deltar vid dessa i den form, på arbetsplatsen eller digitalt, som verksamheten kräver. Vid olika syn på hur deltagandet ska ske är det arbetsgivaren som i slutänden avgör hur medarbetaren ska delta. Arbetstiden på Kungl. Konsthögskolan ska under en kalendermånad vara minst 60 procent, där riktlinjen är möjlighet till distansarbete upp till två dagar i veckan.

Tillgänglighet

Vid distansarbete ska medarbetaren vara tillgänglig under arbetstid i samma omfattning som vid fysisk närvaro på arbetsplatsen. Medarbetaren ska kunna vara fysiskt tillgänglig på arbetsplatsen med ett dygns varsel vid behov.

Utrustning och försäkringar för utrustning

Medarbetaren använder den bärbara utrustning som hen får av arbetsgivaren, vanligtvis bärbar dator och mobiltelefon med sedvanliga tillbehör.

Kostnader för elektricitet, internetuppkoppling och möblering av arbetsplats står arbetstagaren för.

Arbetsgivaren svarar för skada eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivaren svarar för medarbetarens självriskkostnader om den utlämnade utrustningen orsakar brand- eller annan skada. Detta gäller även vid inbrott som kan ha uppenbart samband med utrustningen. Medarbetaren har ett ansvar att vara aktsam med Kungl. Konsthögskolans utrustning. En förutsättning för distansarbete är att medarbetaren har en gällande hemförsäkring, vilket även är en förutsättning för att arbetsgivaren ska kunna få ersättning enligt ovan.

Försäkring medarbetare

Lagen om arbetsskadeförsäkring gäller om medarbetaren under arbetstid drabbas av en arbetsskada i direkt anslutning till de arbetsuppgifter som ska utföras. Arbetsskadan ska inträffa i det utrymme där arbete utförs samt med utrustning som tillhandahållits av arbetsgivaren.

Säkerhet och sekretess

Kungl. Konsthögskolans riktlinjer för datoranvändning gäller även vid distansarbete. Arbetsmaterial ska hanteras med aktsamhet och förvaras säkert.



Särskilda skäl

Överenskommelse om mer än två dagar per vecka eller 40 procents distansarbete per månad kan bli aktuellt vid särskilda skäl, exempelvis medicinska anledningar. I dessa fall fattas beslut om erbjudande om distansarbete av förvaltningschef i samråd med HR-chef i särskild ordning.

Uppföljning och utvärdering

Denna riktlinje gäller från och med den 13 juli 2022 tillsvidare. Den ska utvärderas och uppdateras senast 12 månader efter det att den tagits i bruk.