

Regler avseende distansarbete för T/A-personal

Dnr:	L 2022/83
Dokumenttyp:	Regler
Beslutsfattare:	Högskoledirektör
Beslutsdatum:	2025-12-15
Ansvarig avdelning:	HR-avdelningen
Dokumentansvarig:	Marie Andersson



Bakgrund

Möjligheten att distansarbete bygger på ömsesidigt förtroende emellan arbetsgivaren och medarbetare och distansarbete styrs alltid av verksamhetens förutsättningar, behov och krav.

Vid Högskolan i Halmstad ska arbete i huvudsak utföras på den ordinarie arbetsplatsen som utgörs av Högskolans lokaler. Högskolan ser ett stort värde i att arbetstagare träffas på arbetsplatsen för att underlätta och bidra till samarbete inom och mellan arbetsgrupper, utveckling av arbetsformer, informellt kunskapsutbyte, spontana möten och social interaktion mellan kollegor, som skapar möjlighet att knyta såväl nya kontakter som att fortsätta utveckla väl fungerade arbetsgrupper. Även dialogen mellan chef och arbetstagare gynnas av att mötas.

Högskolan vill samtidigt möjliggöra och bidra till en större flexibilitet i fråga om var och hur arbetstagare vid Högskolan kan utföra sitt arbete. Möjligheten att lösa arbetsuppgifter på olika platser utifrån arbetsuppgifternas karaktär underlättar för medarbetare i vardagen och ger för många en bra arbetssituation samt bidrar till effektivitet utifrån både verksamhetens och medarbetarens behov.

Förutsättningarna för distansarbete påverkas av både lag och avtal, vilka ger de ramar som Högskolan har att förhålla sig till.

Syfte

Syftet med reglerna är att tydliggöra förutsättningar och villkor avseende distansarbete för T/A-anställda på Högskolan i Halmstad.

Villkor

Reglerna gäller för alla T/A-anställda vid Högskolan i Halmstad och som omfattas av arbetstidsavtal för T/A-personal. Reglerna påverkar inte kollektivavtal såsom arbetstidsavtal, avtal om lön och anställningsvillkor eller andra regler och riktlinjer. Dessa gäller på samma sätt oavsett var arbetet utförs.

Definitioner

Med distansarbete avses arbete som regelbundet utförs i hemmet, eller på annan överenskommen plats utanför den ordinarie arbetsplatsen (huvudarbetsplatsen).

Huvudarbetsplatsen är Högskolan i Halmstad. Distansarbetsplatsen är den plats som anges i överenskommelsen och som ska vara inom Sveriges gränser.

Med distansarbetsavtal avses den ”överenskommelse om distansarbete” som tecknas mellan chef och medarbetare.

Att vid enstaka tillfällen arbeta hemifrån är inte att beteckna som distansarbete och kan göras efter avstämning med chef, utan tecknat avtal.

Förutsättningar för distansarbete

För Högskolan är ett levande campus och att utvecklas tillsammans viktigt. Högskolans verksamhet är därför utvecklad för en hög grad av campusnärvaro.

- Förfrågan om distansarbete sker på medarbetarens initiativ. Närmaste chef gör bedömningen om det är lämpligt för medarbetaren att arbeta på distans. Att få möjligheten att arbeta på distans är varken en rättighet eller en skyldighet för en arbetstagare.
- Det är alltid verksamhetens behov och krav som styr var arbetet ska utföras.
- Avtal om distansarbete är endast möjligt om arbetsuppgifter som görs utanför Högskolan kan utföras utan att detta påverkar förmågan, kvaliteten och effektiviteten av utfört arbete. Distansarbete får heller inte ske på bekostnad av sämre säkerhet, sämre service eller sämre arbetsmiljö för den enskilde eller övriga anställda.
- Arbetstagaren ska vara tillgänglig för chefer, kollegor och andra intressenter under arbetstid och kunna svara i telefon, kommunicera via mejl och delta på digitala möten.
- Det är alltid berörd chef som slutligen avgör närvaro på huvudarbetsplatsen. Denne har rätten att bedöma att distansarbete inte är möjligt eller lämpligt, liksom att arbetstagaren ska vara på arbetsplatsen i högre utsträckning under en period eller tills vidare. Likaså kan chef besluta om dagar då distansarbete inte är aktuellt.
- Att arbetstagaren har omdöme att tillämpa möjligheten till distansarbete på ett klokt sätt där närvaron på arbetsplatsen inte blir lidande är en förutsättning för att ges möjlighet att arbeta på distans.
- Arbetstagaren ska vid behov kunna inställa sig på ordinarie arbetsplats inom 2 timmar även på dagar som omfattas av distansarbete, såvida inte annat överenskommits.

Skriftliga individuella avtal

Om chef och arbetstagare är överens om att distansarbete är möjligt ska ett individuellt distansarbetsavtal ("Överenskommelse om distansarbete") tecknas.

Individuellt distansarbetsavtal tecknas ett år i taget och kan sägas upp med två veckors uppsägningstid utan formell skyldighet att motivera beslutet till uppsägningen.

Individuella avtal som innebär att man frångår dessa regler för distansarbete för T/A personal måste först godkännas av högskoledirektör. Stor restriktivitet ska gälla angående att frånga dessa regler och endast i sådana fall där det finns synnerliga skäl för detta.

Omfattning och tillämpning

Arbetstagare som arbetar heltid eller minst 80 procent av heltid och har ett distansarbetsavtal ska, om inget annat avtalas, **arbeta minst 60 procent** av arbetstiden och, om inget annat avtalas, minst tre dagar under en arbetsvecka på sin huvudarbetsplats.

Arbetstagare som arbetar mindre än 80 procent, men minst 60 procent av heltid och har ett distansarbetsavtal ska, om inget annat avtalas, **arbeta minst 60 procent av sin arbetstid** och minst tre dagar under en arbetsvecka på sin huvudarbetsplats.

Arbetstagare som arbetar mindre än 60 procent av heltid omfattas i normalfallet inte av möjligheten att få distansarbetsavtal.

Följande gäller:

- Distansarbete ska förläggas så att det inte utgör något hinder i arbetet och arbetstagaren ska delta fysiskt i möten på arbetsplatsen när det finns behov för det. I denna bedömning har chef tolkningsföreträdare.
- Det är ingen rättighet att kunna arbeta på distans så många dagar i veckan som avtalats. Verksamhetens behov och/eller berörd chef kan kräva närvaro i högre utsträckning.
- Arbetstagaren kan inte utgå från att kunna arbeta på distans samma veckodag varje vecka.
- Dagar kan inte sparas mellan olika veckor.
- Arbetstagaren får inte anföra distansarbete som skäl att inte närvara vid gemensamma aktiviteter på huvudarbetsplatsen.
- Arbetstagaren ska använda möjligheten till distansarbete på ett omdömesfullt sätt där närvaro på huvudarbetsplatsen är prioriterat. Det innebär exempelvis att under perioder med mycket frånvaro från kontoret (på grund av tjänsteresa, VAB, semester etc) anpassa omfattningen av distansarbetet så att inte närvaron på huvudarbetsplatsen blir lidande.
- Arbete på annan plats än den avtalade distansarbetsplatsen förankras med chef.

Arbetsmiljö och arbetsutrymme

Arbetsgivaren har ett ansvar för arbetsmiljön även vid distansarbete. Ansvaret innebär att chef ska förvisa sig om att arbetsmiljön på distansarbetsplatsen sammantaget är tillfredsställande så att ohälsa förebyggs. Detta förutsätter en väl fungerande dialog om arbetsmiljön och i detta har både chef och medarbetare ett stort ansvar. På Högskolans intranät finns råd kring ergonomi och hemarbete och i medarbetarens ansvar ingår att bedriva arbetet samt utforma och inreda distansarbetsplatsen i enlighet med dessa råd. Arbetstagaren ska meddela chef om det uppstår arbetsmiljöproblem eller risk för detta.

Högskolan betalar inte ersättning till den anställda för tillhandahållande eller underhåll av arbetsutrymme utanför huvudarbetsplatsen.

En förutsättning för att distansarbete ska vara möjligt är att arbetstagaren accepterar att chef efter kontakt med arbetstagaren får besöka denne på distansarbetsplatsen eller på annat lämpligt sätt kan säkerställa sitt arbetsmiljöansvar.

Överenskommelsen om distansarbete kan upphävas med omedelbar verkan om arbetsgivaren har skäl att misstänka att distansarbetsplatsen inte är en säker arbetsplats med bra arbetsmiljö.

Utrustning på distansarbetsplatsen

En överenskommelse om distansarbete är frivillig. Därmed kan inte arbetstagaren kräva viss utrustning till sin distansarbetsplats av arbetsgivaren. Så länge arbetsgivaren tillser att utrustningen finns på huvudarbetsplatsen förutsätts arbetstagaren själv ta ansvar för att distansarbetsplatsen är utformad och inredd på ett ur arbetsmiljösynpunkt lämpligt sätt samt att den har fungerande och säker internetuppkoppling.

Arbetsgivaren står inte för eventuella merkostnader som uppkommer till följd av distansarbete, som till exempel el, bredband eller slitage.

Försäkringar

Arbetsskador

Samtliga anställda är skyddade genom en arbetsskadeförsäkring, vilken även gäller för arbete på distans. För att en skada som har uppstått i hemmet ska räknas som en arbetsskada krävs det att olycksfallet har direkt samband med det arbete man ska utföra.

Egendom

Distansarbete förutsätter att arbetstagaren har en hemförsäkring som täcker skador. Arbetsgivaren försäkrar inte distansarbetsplatsen utan det är arbetstagarens hemförsäkring som måste ersätta eventuella skador.

Förflyttning och restid

Förflyttning mellan huvudarbetsplatsen vid Högskolan och distansarbetsplatsen får inte medföra merkostnader för Högskolan och ska inte företas under betald arbetstid.

Informationssäkerhet

Vid distansarbete ska Högskolans styrdokument för informationssäkerhet och användning av IT-resurser följas så att samma grad av informationssäkerhet ska kunna uppnås vid distansarbetsplatsen som vid huvudarbetsplatsen. Läs mer på Insidan under "Jobba säkert".

Uppföljning

Uppföljning av överenskommelse av distansarbete sker löpande och senast vid en eventuell förnyelse av avtalet.

Länkar

[Arbetsgivarverket "Avtal om distansarbete" \(2005-12-15\)](#)

[Avtalstillämpning vid distansarbete i vissa fall \(2024-03-22\)](#)