



Stöd vid distansarbete

september 2022

Kontakt:
Mattias Bodin,
Projektledare
mattias.bodin@rjl.se



VI ÄR EN DEL AV
REGION JÖNKÖPINGS LÄN



EUROPEISKA
UNIONEN
Europeiska
regionala
utvecklingsfonden

Innehåll

Förord	3
Stöd vid distansarbete	4
Arbetsmiljöansvar vid hemarbete – vad gäller?	5
Arbetsgivarens ansvar	5
Arbetstagarens ansvar	5
Vikten av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	6
Försäkringsskyddet vid hemarbete	6
Policy för distansarbete	6
Lästips	7

Förord

Energikontor Norra Småland är en regional motor och en pådrivande kraft för att med fokus på energiomställningen göra Jönköpings län klimatsmart och hållbart. Sedan 2021 driver vi bland annat projektet ATTRACT – innovativ arbetspendling för attraktiva arbetsgivare i Jönköpings län. Denna text har vi tagit fram som en del i ATTRACT för att hjälpa arbetsgivare att reda ut vad som kan vara värt att tänka på då arbetstagare arbetar på distans.

Stöd vid distansarbete

Frågorna kan vara många kring vad som gäller vid hemarbete och distansarbete. Skiljer sig hemarbete från distansarbete? Vilka krav kan arbetsgivaren ställa på arbete i hemmet? Hur funkar det med försäkringsskydd?

Det är en viss skillnad mellan hemarbete och distansarbete. Arbetsmiljöexperten Heléne Eklöf menar att om det handlar om en mer permanent karaktär så kallas det distansarbete. Då är det mer formaliserat och bygger ofta på avtal mellan arbetstagare och arbetsgivare, i motsats till hemarbete som kan ske lite då och då.

Flexibilitet och valfrihet är de största anledningarna till att medarbetare väljer att arbeta på distans.

Lika många studier visar på positiva effekter på anställdas hälsa som det finns studier som visar på utmaningar och risker.

Utmaningar

- Separera arbete och fritid.
- Gör sig mer tillgänglig.
- Känsla av social isolering.
- Oro för till exempel ensamhet, risk för uppsägning, brist på struktur/dygnsrytm, känslan av att inte bidra, undersysselsatt samt allmän ovisshet om framtiden.
- Inskränkning på återhämtningstiden.
- Mer stress kan ge lägre arbetsmotivation och leda till utbrändhet/utmattning.
- Ledarskapet får begränsad kontroll och insyn.

Faktorer för att få medarbetaren att må bra

- Proaktivt ledarskap som ger stöd för att få medarbetare att känna sig mindre isolerade.
- Informella möten för att stämna av hur medarbetaren mår och vilka behov som finns. Vad behövs för att arbetet ska fungera?
- Skapa tillit och förtroende i arbetsgruppen.
- Tydliga förväntningar vad gäller arbetsinsats och tillgänglighet.
- Se över arbetsmiljöpolicy och rutiner för distansarbete.

Arbetsmiljöansvar vid hemarbete – vad gäller?

Heléne Eklöf menar på att det är en flytande gräns mellan frivilligt, rekommenderat och beordrat arbete i hemmet. Enkelt uttryckt kan man säga att ju större krav från arbetsgivaren på arbete i hemmet desto större ansvar för arbetsgivaren att tillgodose en god arbetsmiljö – såväl fysiskt som organisatoriskt och socialt. Och ju längre tid en medarbetare behöver arbeta hemifrån desto mer ökar kraven på en fungerande arbetsmiljö, speciellt om det är på arbetsgivarens initiativ. Men om hemarbete däremot sker på medarbetarens eget initiativ är det mer oklart hur långt arbetsgivaren ansvar för arbetsmiljön sträcker sig. Här är rättsläget något oklart då detta inte är prövat rättsligt ännu.

Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivaren – chefen – har huvudansvaret för arbetsmiljön även när medarbetaren arbetar hemifrån.

- Förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet genom att undersöka risker för bl a belastningsskador och informera om bästa sättet att arbeta i hemmet. Görs enklast via samtal.
- Se till att medarbetaren känner till de risker som finns vid hemarbete. Det handlar bland annat om att se till att medarbetaren har tillräckliga kunskaper om ergonomi, hur man använder den tekniska utrustningen, system och programvara samt vilka de tidiga tecknen på överbelastning av leder och muskler är.
- Vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Det gäller den
 - fysiska arbetsmiljön (t ex utrustning som bildskärm, stol, bord),
 - organisatoriska arbetsmiljön (t ex vilka krav som ställs på medarbetaren, resurser, befogenheter)
 - sociala arbetsmiljön (samarbete, stöd från chef och kollegor).
- Enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete undersöka verksamheten, bedöma de risker man har sett, åtgärda för att helt ta bort eller åtminstone minska de risker som finns och slutligen följa upp.
- Påtala och följa upp att medarbetare skiljer på arbete och fritid.
- Säkerställa att dialog förs kring frågor om oro eller isolering.

Arbetsstagarens ansvar

Även medarbetaren har ett ansvar i att medverka i arbetsmiljöarbetet.

- Följa föreskrifter och använda skyddsanordningar.
- Följa de riktlinjer, råd och information som arbetsgivaren ger om hemarbete.
- Påtala för arbetsgivaren om man upplever risker eller besvär som kan ha samband med hemarbetet.
- Eget ansvar för att förebygga sin egen ohälsa.
- Rådgör med chef om eventuell översyn och anpassning av arbetsplatsen.
- Ansvar att skilja på arbete och fritid.

Vikten av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

De organisatoriska och sociala delarna inom arbetsmiljön regleras i föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö. Det handlar bland annat hur kommunikationen och informationen ska fungera inom organisationen under hemarbete. Kanske behövs det digitala avstämningsmöten eller andra sätt att förmedla information. I vissa fall kan det behövas individuella avstämningar kring arbetsuppgifter och hur olika arbetsuppgifter ska prioriteras.

Försäkringsskyddet vid hemarbete

Den kollektivavtalade arbetsskadeförsäkringen TFA, gäller vid hemarbete. Och vid arbetsskada gäller Trygghetsförsäkring. Men till skillnad från arbete på själva arbetsplatsen krävs att olyckan/skadan har ett direkt samband med det arbete som ska utföras. Exempel på situationer då försäkringen gäller är om medarbetaren snubblar på sladden till jobbdatorn, sitter vid datorn och arbetar, går runt i bostaden och har arbetssamtal i arbetsgivarens telefon, under arbetstid åker mellan hemmet och arbetsmöte eller åker till arbetsplatsen för att hämta eller lämna något arbetsrelaterat.

Om du däremot skadar dig i största allmänhet när du arbetar hemifrån så gäller inte försäkringen, t ex om du skulle skada dig i köket när du skalar en apelsin. Då finns det nämligen ingen direkt koppling till arbete eller till utförandet av arbetsuppgifterna, även om det sker under arbetstid. Detsamma gäller om du skadar dig under ett privat ärende under en paus i arbetet.

Policy för distansarbete

Efter pandemin finns det nu helt nya förutsättningar för arbetsplatser över hela världen och det finns ett flertal åtgärder som arbetsgivare måste ta för att säkerställa sina medarbetares välmående på arbete – även på distans.

Här är fem tips från Wise Professionals för hur du kan skapa en övergripande policy för att jobba hemifrån i din verksamhet:

1. Låt policyn omfatta hela verksamheten, och ta hänsyn till olika medarbetares behov när ni formulerar policyn.
2. Svara på frågorna “hur” och “varför”, och se till att innehållet i policyn speglar era unika möjligheter och förutsättningar.
3. Se till att policyn har en lång livslängd även efter pandemin, och inte blir en tillfällig lösning.
4. Fokusera på det viktigaste i policyn och förtydliga och förverkliga åtgärder i andra kanaler.
5. Följ upp policyn kontinuerligt och ta hänsyn till myndigheters råd och rekommendationer, parallellt med frågor och synpunkter från medarbetare.

Läs mer här: <https://www.wise.se/blogg/jobba-hemifran-pa-ratt-satt-sa-skapar-du-en-policy-for-distansarbete/>

Lästips

<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/1359432X.2018.1541886>

Litteraturstudie för att få en djupare förståelse för sambandet mellan digitalt distansarbete och fem dimensioner av välmående: emotionellt, kognitivt, socialt, professionellt och psykosomatiskt.

<https://www.naturvetarna.se/nyheter/2021/regler-och-tips-nar-du-jobbar-hemma/>

Naturvetarna samlar tips och råd om vad som gäller i det flexibla arbetslivet.

<https://forvaltarforum.se/2020/11/10/sa-paverkar-distansarbetet-oss/>

Leif Denti, forskare och doktor i innovationspsykologi, svarar på vad vi ska ha kontoren till.

<https://www.samlogic.com/blogg/2020/05/50-tips-och-rad-for-effektivt-distansarbete/>

Ett blogginlägg som listar länkar till webbsidor/artiklar med tips och råd för effektivt distansarbete.

<https://www.almega.se/2020/12/sa-sager-forskningen-om-distansarbete/>

Linda Widar, forskare vid Högskolan i Gävle, berättar vad forskningen säger om distansarbete.

<https://cio.idg.se/2.1782/1.748493/tips-for-dig-som-ar-chef-pa-distans>

Förslag från IT-chefer, som själva jobbar hemma, om hur du ska få ut det bästa av den förändrade arbetsplatsen.

<https://www.prevent.se/jobba-med-arbetsmiljo/osa/distansarbete/>

Checklista och mycket annat stöd för distansarbete från Prevent som verkar för att förmedla kunskap för att förbättra arbetsmiljön på arbetsplatser.