

Policy och riktlinjer om hemarbete

Bakgrund

Pandemin förändrade mycket i samhället. Förbundet har tidigare inte tillåtit hemarbete utom i enstaka fall men med pandemin kom med nödvändighet ett nytt sätt att arbeta; det blev nödvändigt att arbeta hemifrån och att träffas och arbeta med hjälp av digitala möten.

Då en majoritet av personalen på KyrkAs förbundskansli uttryckt ett önskemål att arbeta hemifrån i hög grad är arbetsgivaren beredd att tillgodose detta önskemål men förändringen behöver formaliseras och utvärderas.

Förutsättningar

1. Arbetsgivaren vill klargöra att möjligheten att arbeta hemma är en förmån men inte en rättighet.
2. Möjligheten att arbeta hemifrån kan endast ske efter bedömning i varje enskilt fall och efter enskild överenskommelse med respektive medarbetare.
3. Beroende på arbetsuppgifter kan denna förmån inte ges till alla och inte heller i lika grad för alla.
4. För att arbetsgivaren ska kunna realisera möjligheten att erbjuda förmånen hemarbete behöver ett antal frågor formaliseras.
5. Arbetsgivaren har ett ansvar för arbetsmiljön men av flera skäl kan arbetsgivaren inte ta ansvar för arbetsmiljön i hemmet. En arbetsgivare kan inte kräva att få inspektera hemmet och arbetsplatsen i hemmet. Hemarbete innebär per se att arbetsgivaren inte har möjlighet att upptäcka arbetsmiljöproblem på samma sätt som vid fysisk närvaro på samma arbetsplats. Detta ställer högre krav på medarbetaren. Därför behöver det finnas en tillit mellan arbetsgivaren och medarbetaren att medarbetaren förbinder sig att lyfta eventuella arbetsmiljöproblem med förbundsdirektören eller den hon anvisar som ansvarig om problem av något slag skulle uppstå.

6. KyrkA har som arbetsgivare utrustat varje arbetsplats på kansliet med ergonomiska stolar och ståbord samt väl avsedd belysning lämplig för datorarbete. Mot bakgrund av detta är inte arbetsgivaren beredd att utrusta två arbetsplatser för varje medarbetare. Därav behövs en *begränsning* i vilken utrustning arbetsgivaren är beredd att tillhandahålla.
7. Oavsett om arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om ett avtal att medarbetarens huvudsakliga arbetsplats ska vara i hemmet bör medarbetaren vara medveten om att arbetsgivaren har rätt att kräva fysisk närvaro på arbetsplatsen eller annan plats som arbetsgivaren anvisar när arbetsgivaren så begär.
8. Vid ett eventuellt avtal om hemarbete bör medarbetaren räkna med att vara på kansliet minst en dag i veckan.
9. För att planeringen av utnyttjandet av kansliet ska bli maximal bör det av avtalet framgå i vilken omfattning hemarbete överenskommits.
10. Arbetsmiljöfrågor
Det finns risker med hemarbete. Utöver de uppenbara riskerna att en medarbetare inte har tillräckligt bra utrustning fysiskt som stol, bord och belysning finns risker med psykosociala brister. Det är därför viktigt att personalen deltar i veckovisa fikastunder och kanslimöten som med fördel kan vara digitala.
Hemarbete innebär en ökad mängd ensamarbete. Ensamarbete innebär risker. Detta utgör en särskild risk vid den typ av självständiga och krävande uppgifter som de anställda vid kansliet har. Arbetsgivaren vill påpeka att det är av yttersta vikt att medarbetaren kontakter förbundsdirektören vid upplevelse av isolering. Arbetsgivaren betonar vikten av att medarbetarna besvarar arbetsmiljöenkäter som är avsedda att mäta bland annat dessa risker.
11. Utgångspunkten från arbetsgivarens sida är att det alltid finns lösningar på alla problem.

Policy för hemarbete

Arbetsuppgifterna med flera faktorer avgör om hemarbete kan beviljas

Kyrkans Akademikerförbund vill förtydliga att hemarbete inte är en rättighet utan en möjlighet.

Det är flera faktorer som avgör om hemarbete kan beviljas. En av de viktigaste faktorerna är naturligtvis arbetsuppgifternas karaktär men även specifika uppdrag på kansliet eller den

personliga lämpligheten inverkar i bedömningen. Medarbetarens erfarenhet och datakompetens spelar också in. Det är helhetsbilden som avgör om arbetsgivaren kan bevilja denna förmån. Orsaken till att inte bevilja denna förmån behöver inte innebära ett misstroende från arbetsgivarens sida utan kan även bero på en omsorg om en medarbetare som har svårt att sätta gränser mellan arbete och fritid.

Enskild överenskommelse

Innan hemarbete beviljas ska en överenskommelse träffas med varje enskild medarbetare om omfattning, utrustning och andra omständigheter av intresse. Kyrkans Akademikerförbund önskar även klargöra att för den medarbetare som önskar arbeta två (2) dagar eller mer hemifrån kan det komma att bli förändringar vad gäller att ha en personlig arbetsplats på kansliet. Varje medarbetare kommer dock att alltid vara välkommen att arbeta på kansliet även om ett eget arbetsrum eller egen personlig arbetsplats inte alltid kan tillhandahållas.

Överenskommelsen som arbetsgivare önskar göra med de medarbetare som önskar arbeta hemma tar sin utgångspunkt i verksamhetens intresse, arbetsuppgifternas natur, ekonomisk rimlighet att inte utrusta två arbetsplatser men även faktorer som aktuell situation i samhället eller aktuell individuell belastning eller uppdrag på kansliet kan spela in.

Bland de frågor som behöver formaliseras kan nämnas vilken utrustning arbetsgivaren tillhandahåller för respektive medarbetare, vilken fysisk närvaro som arbetsgivaren kräver oavsett antal dagar medarbetaren arbetar hemifrån och medarbetarens ansvar att meddela förbundsdirektören om det uppstår arbetsmiljö- eller hälsomässiga frågor i arbetet hemma. Detta handlar också frågor som berör social ensamhet eller otrivsel. Gränsdragningsproblematik med kontoret hemma är också frågor som kan påverka hälsa och trivsel.

Slutligen vill arbetsgivaren uttrycka sin intention att de flesta problem som kan uppstå kommer att kunna lösas om båda parter visar god vilja.

Utrustning

Arbetsgivarens önskan är att arbetsmiljön ska vara så god som möjligt men har inte möjlighet att utrusta två arbetsplatser. Därför bör parterna komma överens om vilken utrustning arbetsgivaren tillhandahåller och vilken utrustning medarbetaren själv tillhandahåller. Detta kan variera från fall till fall beroende på vilka förutsättningar som föreligger.

Kyrkans Akademikerförbund förbinder sig att till alla medarbetare tillhandahålla:

- Bärbar dator.
- Egen skärm i bostaden.
- Eget tangentbord i bostaden.
- Egen Mousesrapp eller datormus. Här är Mousesrapp att föredra ur ergonomisk synpunkt.
- Viss litteratur tillhandahåller arbetsgivaren som kan medtas till hemmet.
- Bibliotekets utbud förutsättes läsas på plats på kansliet.
- Enklare utrustning kan också tillhandahållas.
- Skärmglasögon vid behov.

Övrig utrustning och inredning till sin hemarbetsplats ansvarar medarbetaren själv för. Medarbetaren ansvarar för att tillräcklig bredbandsuppkoppling finns på hemarbetsplatsen.

Närvaro och social samvaro

Graden av hemarbete avgörs utifrån arten av arbetsuppgifter samt behovet av närvaro fysiskt i olika sammanhang. Medarbetaren och förbundsdirektören bör fortlöpande föra en dialog om hur och var arbetet ska utföras. För att underlätta kan överenskommas om och rutiner konkretiseras för när medarbetaren i normalfallet behövs på arbetsplatsen eller annan plats som förutsätter fysisk närvaro. Detta innebär dock inte fysisk närvaro på arbetsplatsen eller annan plats kan behövas oavsett planerad rutinmässig närvaro.

Den sociala samvaron är viktig för samarbetet, trivselen och den psykosocial arbetsmiljön. I postcovid-tider behöver vi bygga ett team igen och detta kan underlättas av att personalen träffas fysiskt.

Medarbetaren förväntas regelbundet delta fysiskt i sociala aktiviteter samt relevanta möten, till exempel workshops, uppstartsmöten med mera som blir så mycket bättre om de kan genomföras med alla närvarande.

Kyrkas förbundskansli är en mötesplats för personalen och för förbundsstyrelsen, för förbundets förtroendevalda och medlemmar, för samarbetspartners och motparter. Det ska också vara en plats för kreativitet och lärande, samarbeten och gemenskap. Men givetvis ska förbundskansliet även vara en plats som möjliggör och stöder krävande fokuserat arbete.

Medarbetarens eget ansvar

Vid hemarbete är det extra viktigt att medarbetaren informerar förbundsdirektören om eventuella problem i arbetsmiljön. Detta gäller den fysiska arbetsmiljön såväl som den psykosociala. Det är också viktigt att medarbetaren tidigt signalerar om hen upplever för hög eller låg arbetsbelastning, vid en känsla av osäkerhet om hur uppgifterna ska utföras eller en upplevelse av problem med att hålla det egna arbetstidsmåttet, antingen att du arbetar för mycket eller för litet.

Vid distansarbete har medarbetaren ett ansvar att hen kan arbeta ostört från övriga familjemedlemmar och upprätthålla fullständig sekretess för handlingar och mot överhörning från andra. Som anställd på förbundet hanterar medarbetaren sekret och känslig information om medlemmar, förbundet och arbetsgivare och det ligger på medarbetarens ansvar att säkra denna sekretess.

Det åligger även medarbetaren att tillse att fysiska handlingar återförs till kansliet för arkivering.

Forskning om distansarbete

Ett antal forskningsrapporter har sammanställts av bland annat professor em. i arbets- och organisationspsykologi, Gunnar Aronsson. Denna sammanställning återfinns hos MYNAK. Ur denna sammanställning framgår bland annat att distansarbete kan öka självbestämmande och flexibilitet i tid och rum. Negativt är minskade och bristfälliga kontakter med kollegor och chefer och social isolering. Interpersonella relationer och kollegialt stöd är viktiga förutsättningar för att distansarbete ska fungera väl. Inga tydliga könsskillnader har hittats.

Nedan några punkter att vara vaksam på vid distansarbete:

- Fyra studier som tar upp balans arbete - privatliv pekar mot bättre balans vid distansarbete. Sambanden ofta beroende av andra förhållanden. Under vissa omständigheter kan distansarbete också leda till negativa effekter. Produktivitet bedömdes ofta vara högre vid hemarbete. Om anställda saknar nödvändig kompetens för att använda tekniken effektivt kommer produktiviteten att påverkas negativt.
- Vid arbete i hemmet är en förutsättning för autonomi och självbestämmande att den arbetande har tillgång till de resurser som behövs för arbetets utförande och besitter den kompetens som behövs för att kunna arbeta självständigt.
- Det fåtal studier som berör chefers arbetssituation indikerar att chefer är mycket bundna vid datorarbetsplatsen och överlastade av virtuella möten. Trots detta uppfattar chefer att kontakterna med medarbetarna inte räcker till.



- Chefer rapporterar sig ha svårt att bedöma hur personalen mår och avgöra enskilda medarbetares behov av hjälp och stöd. Från tidigare forskning är det väl känt att bristfällig kommunikation mellan chef och medarbetare riskerar att leda till problem på flera plan. Denna risk accentueras än mer vid distansarbete i hemmet med en tidspressad chef.
- Resultaten visar genomgående att i familjer med yngre barn påverkas både balansen mellan arbete och privatliv och självskattad produktivitet negativt.
- Vissa resultat pekar mot att stressen minskar över tid, men för familjer med yngre hemmavarande barn indikerar resultaten en fortsatt hög belastning. För ensamstående med yngre barn och utan barnomsorg blir situationen än mer problematisk.
- Övervägande delen studier pekar mot ökad produktivitet i distansarbete. En anledning verkar vara fler arbetade timmar. Rapporterad ökad produktivitet är också korrelerat med:
 - Möjlighet att upprätthålla bra kontakt med kollegor även under distansarbete.
 - Egen arbetsplats i hemmet.
 - Autonomi.
 - sammanhållning.
- Minskad produktivitet hör samman med:
 - Brist på arbetsuppgifter.
 - Sämre resurser i hemmet.
 - (I de internationella studierna) hemmavarande yngre barn.
- De som kände sig störda, osäkra och isolerade rapporterade sämre produktivitet.
- Distansarbete måste koncentreras till de typer av arbete eller uppgifter där det är särskilt lämpligt. Mer forskning behövs men det står klart att självständighet och yrkeskunnande är särskilt viktiga faktorer.
- Anställdas behov och förutsättningar varierar, vilket bör få genomslag i överenskommelser med enskilda medarbetare och inom ramen för generella avtal.
- Forskningen pekar på tre områden där arbetstagarnas kompetens kan behöva stärkas. Detta är viktigt då möjligheten för chefen att se hur arbetstagaren mår försvåras:
 - Arbetstagarnas kompetens att upptäcka risker i den egna arbetsmiljön och anpassa den. Vid arbete i hemmet blir varje enskild arbetstages förutsättningar mer utslagsgivande.

- Det handlar om kompetens att anpassa hemarbetsplatsen vad gäller ergonomi, ljud och ljus samt använda teknisk hård- och mjukvara.
- Beträffande organisatoriska och sociala arbetsmiljön handlar det bland annat om förmåga att självständigt planera och genomföra arbetet hemifrån, men också om motivation, digital samarbetsförmåga och självdisciplin.

Utvärdering

Arbetsgivarens avsikt är att denna policy ska vara acceptabel för den fackliga organisationen och medarbetarna. Arbetsmiljö är en färskvara varför en utvärdering av möjligheten och förutsättningarna för att arbeta hemma löpande behöver utvärderas. Detta sker genom en löpande uppföljning på kanslimöten två gånger i månaden. Därutöver är arbetsgivarens avsikt att genomföra en utvärdering med medarbetarna en gång om året. Detta kan ske genom enkäter men kan även ske i samband med utvecklingssamtal eller lönesamtal.

Force majeure

I händelse av pandemi, strejk eller annan extraordinär händelse upphör eventuell överenskommelse om antal dagar med arbete hemifrån att gälla för den tid som behövs med anledning av händelsen. Denna förmån måste då anpassas till det situationen kräver. Antalet dagar med hemarbete kan öka eller minska beroende på situation.

20xx – xx – xx

Vibeke Hammarström Falk

Förbundsdirektör

Anna-Lisa Saar

Personalföreningens ordförande och
skyddsombud vid KyrkAs förbundskansli