

# DET DIGITALA KONTORET - ATT TÄNKA PÅ SOM ARBETSGIVARE

## ARBETSGIVARENS SKYLDIGHETER VID HEMARBETE

Vad gäller avseende arbetsgivarens arbetsmiljöansvar vid hemarbete och distansarbete?

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön oavsett om arbetstagaren själv vill jobba hemifrån/på distans eller om det sker på arbetsgivarens initiativ. Ju större krav arbetsgivaren ställer på att arbetstagaren ska arbeta på distans, desto större ansvar har arbetsgivaren att tillgodose en god arbetsmiljö samt att också tillhandahålla arbetsutrustning som till exempel dator, skrivbord, stol och belysning.

Även den psykosociala arbetsmiljön måste beaktas. Är det frågan om omfattande distansarbete finns en risk att arbetstagaren hamnar i skymundan. Arbetsmiljölagen tar dock också upp arbetstagarens eget ansvar för sin arbetsmiljö.

Jobbar arbetstagaren på distans är kommunikation kring arbetsplatsens brister i arbetsmiljö extra viktigt. Hur långt arbetsgivaren behöver gå när det gäller anpassning och vilka åtgärder som behöver vidtas när en anställd jobbar hemifrån eller distansarbetar från någon annan plats, beror på hur ofta, hur länge och hur intensivt arbetet utförs.

Om omfattningen av distansarbetet blir stort ska arbetsgivaren och medarbetaren teckna en överenskommelse om vilka villkor som ska gälla för distansarbetet, se Avtal om distansarbete. Överenskommelsen bör bland annat innehålla uppgifter om distansarbetets omfattning, hur arbetsmiljöfrågan ska lösas samt hur överenskommelsen kan komma att upphöra.

Utifrån 9 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:5, ska arbetsgivaren till exempel se till att arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Arbetsgivaren behöver regelbundet stämma av arbetstagarens arbetssituation.

## INFORMATION SOM ARBETSGIVAREN BÖR FÅNGA, ÖVERBLICKA OCH AGERA PÅ

Sett till arbetsgivarens ansvar att regelbundet stämma av arbetstagarens arbetssituation behöver ni identifiera vilken information som är relevant att inhämta.

Identifiering av brister. Upplever arbetstagaren problem med:

- Praktiska förutsättningar att utföra sitt arbete (bord, stol, dator, skärm, printer, belysning)
- Systemåtkomst och digitala verktyg för effektivt distansarbete

Psykosociala arbetsmiljön

- Bortsett från att alla rimligen saknar sina kollegor finns det möjligen individer som arbetar i en kaotisk miljö med små barn etc. Kan man göra nått särskilt för dessa individer?
- Är informationsgivning och kommunikation inom bolaget tillfredsställande?
- Möjlighet att lämna förbättringsförslag

## KOMMUNIKATION

Omställningen från att bedriva sitt arbete från kontoret till distansarbete kan i många fall vara utmanande för de organisationer som inte är vana. I takt med Covid-19 framfart har flera organisationer snabbt fått ställa om i och med nedstängningar av kontor. Omställningen har varit lättare för vissa och mer prövande för andra. En sak som i grunden alltid är utmanande, och än viktigare nu, är kommunikation. Kommunikationen med och mellan anställda är kritisk för ett effektivt och väl fungerande arbete på distans. Det handlar i grunden inte bara om tekniska hjälpmedel som videokonferenser. Det gäller även att hitta arbetsformer och processer där vi under arbete på distans kan finna sätt att knyta an till kollegor på ett personligt plan och skapa en digital kontorsmiljö.

Arbetsgivaren har en skyldighet att löpande följa upp och vårda sin personal, även på distans. Ett sätt för detta är självfallet att mer kontinuerligt ha gemensamma möten inom avdelningar, men också vikten av att kunna erbjuda sina anställda sätt att rapportera in avvikelser och/eller förbättringsförslag. Detta skapar en förutsättning att inhämta information och synliggör status inom organisationen. Än viktigare i detta läge blir att bolaget visar handlingskraft genom att agera på inkomna behov.