

Policy för flexibel arbetsmiljö

Motala kommun

Gäller fr.o.m. 2022-10-01

Dokumentansvarig: HR-chef



Beslutsinstans: Kommunens ledningsgrupp
Datum: 2022-09-29
Revidering: 0
Informationsklassning: K1, R2, T1, S2

Diarienummer: 22/KS 0158
Paragraf:

Reviderande instans

Beslutsinstans:
Datum:

Diarienummer:
Paragraf:

Policy för flexibel arbetsmiljö

Inledning

Vid arbetet med kompetensförsörjningsplanerna inför 2023 har det framkommit att flera verksamheter och enheter inom Motala kommun har behov av att kunna erbjuda medarbetare som utifrån arbetsuppgifternas karaktär har möjlighet att ha det ett mer flexibelt arbete, dvs att kunna arbeta på annan fysisk plats än på den huvudsakliga arbetsplatsen. Detta syftar till att öka attraktivitet och konkurrenskraft hos Motala kommun som arbetsgivare.

Som en del i att vara en modern och attraktiv arbetsgivare som möjliggör för medarbetare att ha en större flexibilitet i såväl yrkes- som privatliv så har Motala kommun tagit fram en policy för flexibel arbetsmiljö.

Syfte

Syftet med en policy för flexibelt arbete är att beskriva hur vi i Motala kommun förhåller oss till arbete på den huvudsakliga arbetsplatsen kontra arbete på annan fysisk plats, såsom exempelvis i hemmet.

Policyn ska fungera som ett stöd för både chefer och medarbetare. Vid frågor eller behov av ytterligare stöd går det alltid bra att vända sig till HR.

Omfattning

Policyn omfattar samtliga medarbetare i Motala kommun, dock behöver merparten av medarbetarna vara fysiskt på plats för att utföra sitt samhällsviktiga uppdrag.

Arbete på annan fysisk plats än den huvudsakliga arbetsplatsen är således en möjlighet för en begränsad grupp av medarbetare.

Huvudsaklig arbetsplats

Huvudsaklig arbetsplats är i Motala kommuns verksamhetslokaler. Arbetsgivaren utrustar en arbetsplats åt varje medarbetare i sina lokaler.

Ersätter tidigare gemensamma anvisningar

Ersätter tidigare beslut av gemensamma anvisningar för tillfälligt arbete hemifrån med diarienummer 20/KS 0067 beslutat av kommundirektören 2020-03-24.

Ansvar

HR ansvarar för att hålla policyn uppdaterad, men beslut om innehållet tas i Motala kommuns ledningsgrupp

Initiativ och Beslut

Att utföra del av arbete på annan plats än den huvudsakliga arbetsplatsen är frivilligt och kan ske efter diskussion med och beslut av närmaste chef.

Chef beslutar efter dialog med medarbetare omfattning av arbete som kan ske på annan plats än huvudsaklig arbetsplats. Chef fattar även beslut rörande vilken tidsperiod som är aktuell (ex. 6/12 mån). Under tidsperioden kan omfattning av arbete på annan plats än den huvudsakliga arbetsplatsen ej överstiga mer än hälften av aktuell tjänstgöringsgrad för medarbetaren.

Vid beslut skall chef bland annat beakta, verksamhetens krav och möjligheter, medarbetarens önskemål, behov av kollegial närvaro samt lämplighet ur arbetsmiljö och säkerhetsaspekt.

Resor

I de fall en medarbetare som utför arbete på annan plats än den huvudsakliga arbetsplatsen behöver resa för att infinna sig på arbetsplatsen räknas ej restid som arbetstid.

Ersättning för tjänsteresor vid arbete från annan plats än den huvudsakliga arbetsplatsen, beräknas som att de sker från Motala kommuns verksamhetslokaler. I de fall denna ersättning överstiger faktiskt kostnad för medarbetaren skall faktisk kostnad vara grund för ersättning.

Sjukdom, vård av barn och flexibel arbetsmiljö

Denna policy syftar ej till att skapa möjlighet för medarbetare som själva är sjuka eller har barn som behöver vård på grund av sjukdom att arbeta trots detta. Motala kommuns inställning är att om en medarbetare är sjuk skall hen ej arbeta utan prioritera återhämtning och vila för snabbare återgång till arbetet.

Uppföljning

Under perioden för beslutet om flexibel arbetsmiljö skall regelbunden uppföljning ske. Vid denna skall chef och medarbetare exempelvis beakta huruvida förutsättningarna för beslutet förändrats samt om denna svarat mot såväl medarbetarens som verksamhetens behov.

Giltighet och uppsägning

Chef fattar beslut gällande möjlighet för medarbetare att utföra del av arbete på annan fysisk plats än huvudsakliga arbetsplatsen. Enskilt beslut kan ej överstiga period om 12 månader och kan ensidigt av chef upphävas med omedelbar verkan.

Tillgänglighet och arbetstid

Medarbetare som arbetar på en annan fysisk plats än den faktiska arbetsplatsen arbetar utifrån den angivna tidsramen och ska vara tillgänglig via mail, telefon och Teams under arbetstid. Arbetstider framgår av för medarbetaren gällande arbetstidsavtal.

Arbetsmiljö och ansvar

Arbetsgivaren ansvar för medarbetarens fysiska och psykosociala arbetsmiljö. Vid utförande av arbetsuppgifter på annan plats än den huvudsakliga arbetsplatsen skall medarbetaren i dialog redogöra för hur den aktuella arbetsplatsen uppfyller behov gällande exempelvis ergonomi, arbetsmiljö och säkerhetsmässig lämplighet. Vid förändringar i arbetsmiljön som i vilka chef ej har insyn åligger det medarbetaren att meddela chef.

IT & Kringutrustning

Vid beslut om arbete på annan plats än den huvudsakliga skall chef och medarbetare i dialog klargöra vilka behov som föreligger gällande IT och kringutrustning. Det är av vikt att medarbetaren säkert och effektivt kan utföra sina arbetsuppgifter. Motala kommun ansvarar endast för att utrusta en arbetsplats per medarbetare. Medarbetaren ansvarar för att hantera IT och kringutrustning aktsamt oavsett var arbetet utförs.