

Protokoll

Ärende:	Partsgemensamma arbetsgrupper
Parter:	Akademikerförbunden och Fremia
Tid och plats:	11 oktober 2024 till 9 maj 2025
Närvarande för Fremia:	Carina Ekblad Wendel
Närvarande för Akademikerförbunden:	Magnus Nilsson, Akavia Daniel Grönberg, Akademikerförbundet SSR

1. I samband med ingående av nytt avtal för Folkrörelseorganisationer 2023 enades parterna om att tillsätta två partsgemensamma arbetsgrupper med följande inriktningar:

Arbetsgrupp med arbetsmiljöfokus

Arbetsgruppen hade till uppgift att utforma riktlinjer kring arbetsmiljö och hälsofrämjande insatser med särskilt fokus på distans- och ensamarbete samt målstyrd arbetstid. Arbetsgruppen skulle även se över möjligheterna att stötta arbetsgivare och anställda att utveckla arbetet med rehabiliteringsprocessen.

Arbetsgrupp med fokus på global hållbarhet

Arbetsgruppen hade till uppgift att inför avtalsförhandlingen 2025 utforma en partsavsikt kring global hållbarhet. Arbetsgruppen fick även i uppdrag att ta fram förslag på hur arbetsgivare tillsammans med lokala fackliga parter kan arbeta med frågan.

Arbetsgrupperna har bestått av Magnus Nilsson (Akavia), Daniel Grönberg (Akademikerförbundet SSR) samt Carina Ekblad Wendel (Fremia).

2. Resultatet av det partsgemensamma arbetet är bilaga 1: Global hållbarhet, bilaga 2: Distansarbete och bilaga 3: Målstyrd arbetstid.

Gällande rehabiliteringsprocessen konstaterade parterna att respektive organisation har utförlig information om detta på sina webbsidor samt att det finns bra allmän information att ta del av. Vidare uppmanas lokala parter att ta kontakt med centrala parter vid behov.

3. Arbetsgruppernas resultat har primärt till syfte att underlätta lokala parter arbete med berörda frågor. Parterna är överens om att även mellan parterna tecknade kollektivavtal för Hyresgästföreningen kan rekommenderas att använda dessa riktlinjer som vägledning.
4. Innehållet i arbetsgruppens resultat ska inte utgöra kollektivavtal.

Stockholm 9 maj 2025

Magnus Nilsson
Akavia

Daniel Grönberg
Akademikerförbundet SSR

Carina Ekblad Wendel
Fremia

Folkrörelseorganisationer Fremia-Akademikerförbunden

Partsavsikt gällande global hållbarhet

I en tid präglad av globala utmaningar, där klimatförändringar och miljöfrågor kräver handling, står vi som arbetsmarknadens parter inför ett viktigt ansvar. Vi är fast beslutna att bidra till en hållbar framtid, i linje med de globala målen i Agenda 2030.

Arbetsmarknadens parter har en viktig roll och ett ansvar i att verka för goda sociala förhållanden och en miljömässig hållbarhet.

Genom att integrera hållbarhet i verksamheterna, kan vi inte bara minska vår negativa påverkan, utan också skapa långsiktigt värde och stärka organisationernas konkurrenskraft.

Förändring börjar i det egna ansvaret. Fremia och Akademikerförbundens medlemmar uppmanas att inom ramen för sitt uppdrag verka för att minska negativ klimat- och miljöpåverkan. Vår rekommendation är att det interna miljöarbetet ska bedrivas systematiskt och uthålligt med en strävan efter ständiga förbättringar.

Centrala parter är positiva till att frågor gällande miljö- och klimatavtryck hanteras inom ramen för samverkan mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation.

Nedan ges exempel på där arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation kan se över organisationens miljö- och klimatavtryck:

- Inköp
- Resor
- Möten
- Konferenser
- Lokaler
- Avfall

Tanken är inte att ovan ska vara uttömmande, utan snarare en inspiration till arbetsområden.

Centrala parter föreslår att lokala parter ser över möjligheten att ta fram en långsiktig hållbarhetsstrategi med konkreta mål och handlingsplaner. Likaså att integrera hållbarhetsmålen i organisationens övergripande verksamhetsplanering och utveckling.

Folkrörelseorganisationer Fremia-Akademikerförbunden

Partsgemensamma riktlinjer gällande distansarbete

Arbetslivet har förändrats och blivit mer digitalt. Bland annat har hybridmöten och digitala möten blivit mer vanligt. Detta har lett till att fler arbetsgivare ger anställda möjligheten att arbeta på annan plats än den plats där arbetet vanligtvis förväntas utföras. Distansarbete är dock något arbetsgivaren ytterst fattar beslut om utifrån verksamhetens behov och förutsättningar. För arbetstagarna ska distansarbete vara ett komplement som är frivilligt och huvudregeln är att det alltid ska finnas möjlighet att arbeta på sin ordinarie arbetsplats.

Centrala parter har i grunden en positiv syn på att anställda får möjlighet att jobba på distans.

Det finns många parametrar att beakta i denna fråga och centrala parter vill med dessa riktlinjer lyfta fram vikten av att samverka mellan arbetsgivare och lokal arbetstagsorganisation om såväl fördelar som utmaningar när det gäller att kombinera arbete på arbetsplatsen och arbete på distans. Partsavsikten är att riktlinjerna ska underlätta den lokala samverkan och dialogen mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Arbetsmiljö

Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar är oförändrat även om arbetet utförs på distans och det är viktigt att ta fram rutiner, som exempelvis förebyggande riskbedömningar, för en hållbar arbetsmiljö på distans. Utökade möjligheter till distansarbete får inte leda till ökade risker för ohälsa, olycksfall i arbetet eller ökad arbetsmängd. Distansarbete kan även i individfallet bidra till en bättre arbetsmiljö och ett mer hållbart arbetsliv. En tillgänglig chef är viktigt oavsett om arbetet utförs på kontoret eller på distans och medarbetarna har också ett ansvar i att bidra till att skapa en god arbetsmiljö.

Möjliggörare och utmaningar

Områden att samtala kring är hur distansarbete kan påverka/möjliggöra

- Balansen mellan arbetsliv och privatliv
- Arbetstillfredsställelsen
- Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar kontra den anställdes egenansvar i och med att denne frivilligt väljer att arbeta på distans
- Förväntan på att vara tillgänglig under och utanför vanligt förekommande kontorstider
- Arbetsledning och återrapportering

- Sjukskrivning
- Arbetsgivarens produktivitet
- Jämställdheten vad gäller exempelvis rätten till och omfattningen av distansarbete
- Deltidsarbetande, vad kan skilja i relation till heltidsarbetande så som exempelvis känslan av samhörighet med kollegor eller orken att jobba mer
- Kompetensförsörjningen så som exempelvis vid arbete på annan ort än där arbetstagaren bor som möjliggöra för att stanna längre i arbetslivet. Likväl som att det kan underlätta för personer med särskilda behov att lättare komma in i arbetslivet.

Gemensamma riktlinjer och/eller individuella överenskommelser

Ur ett arbetsmiljöperspektiv ingår även behov av tydlighet och ju tydligare det är vad som gäller vid distansarbete desto lättare kan det vara att upptäcka risker samt förstärka det som fungerar bra. Ett sätt att tydliggöra vad som gäller är att utforma gemensamma policys/riktlinjer eller individuella överenskommelser. Förutom punkterna ovan kan en sådan policy/riktlinje, alternativt ett personligt avtal, innehålla följande punkter:

- Hur mycket av arbetstiden får utföras på distans och vid vilka tillfällen förväntas arbetstagarna medverka fysiskt på arbetsplatsen så som exempelvis månads- och planeringsmöten eller förutbestämda veckodagar
- Var, utöver arbetstagarens bostad, får distansarbete utföras; exempelvis, på landstället, café, på tåget, utomlands eller hos vänner/familj?
- Vilket arbete får utföras på distans utifrån exempelvis IT-säkerhet, företagskänsliga uppgifter och sekretess?
- När utgör restid arbetstid?
- Vilken utrustning tillhandahåller arbetsgivaren och vad behöver arbetstagaren stå för själv i samband med distansarbete? Exempel på utrustning är extra skärm, ergonomiskt bord, kontorsstol, belysning mm.
- I enskilt avtal bör även giltighetstid och möjlighet att ömsesidigt säga upp arbete i hemmiljö finnas med

Försäkringar vid distansarbete

I princip gäller kollektivavtalade försäkringar vid distansarbete, oavsett var arbetet utförs. Arbetsskadeförsäkringen gäller, men det krävs att olycksfallet har ett direkt samband med arbetet, dvs till skillnad från arbete på arbetsplatsen krävs att olycksfallet har ett direkt samband med det arbete som ska utföra.

Arbetsskadeförsäkringen gäller exempelvis inte vid en skada i hemmet i största allmänhet. Om en arbetstagare till exempel skadar sig när denne kokar kaffe i köket, räknas det inte som ett arbetsolycksfall, även om det sker under arbetstid.

Vidare läsning

Fremias webb (delvis krävs inloggning) <https://www.fremia.se/rad-och-stod/arbetsleda/distansarbete/>

Akavias webb

[Från kontoret till hemmet: En guide till distansarbete | Akavia](#)

[Möjlighet till distansarbete avgörande vid jobbsökande | Akavia](#)

Akademikerförbundet SSR

<https://akademssr.se/rad-och-stod/arbetsmiljo/distansarbete>

Prevent

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

Folkrörelseorganisationer Fremia-Akademikerförbunden

Partsgemensam riktlinje gällande målstyrd arbetstid

I avtalsförhandlingarna 2020 byttes benämningen oreglerad arbetstid till målstyrd arbetstid i kollektivavtalet för folkrörelseorganisationer. Målstyrd och oreglerad arbetstid hanteras likvärdigt.

Målstyrd arbetstid innebär att arbetstagaren har frihet att förlägga arbetstiden utifrån verksamhetens krav och behov i nära dialog med arbetsgivaren. Arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet kvarstår men arbetstagarens arbetsuppgifter är sådana att arbetsgivaren inte kan styra helt över eller planera och schemalägga arbetstagaren.

Målstyrd arbetstid förutsätter en tydlig, kontinuerlig dialog mellan arbetsgivaren och den enskilde arbetstagaren om verksamhetens mål. Målen anges på såväl kort som på lång sikt så att verksamhetens krav och behov tydliggörs.

En arbetstagare med målstyrd arbetstid är ofta helt eller delvis undantagen från arbetstidslagen. Vid planering av arbetstiden är det därför av särskild vikt att uppmärksamma att utrymme för vila och återhämtning finns samt att balans mellan arbete och fritid uppnås.

Utgångspunkten är att det totala arbetstidsuttaget utlagt på en längre period motsvarar samma som för arbetstagare med reglerad arbetstid hos samma arbetsgivare. Arbetstagare med målstyrd arbetstid har normalt sett arbetstider utifrån verksamhetens krav och behov men har relativt långtgående möjligheter att disponera sin tid. Arbetstagaren förväntas dock delta i exempelvis obligatoriska möten och sammankomster.

Att arbeta med målstyrd arbetstid innebär ett givande och ett tagande från arbetsgivare och arbetstagare. Det innebär en acceptans att arbetstagaren inte alltid är tillgänglig på samma sätt som en arbetstagare med reglerad arbetstid, då det viktiga är att arbetstagaren arbetar utifrån och mot verksamhetens mål. Målstyrd arbetstid förutsätter en regelbunden, konstruktiv och tydlig dialog kring frågor som när arbetstagaren ska vara på arbetsplatsen, möjligheten att arbeta på andra platser, när arbetstagaren ska vara i tjänst o.s.v. Det som ska värderas är arbetstagarens insats som helhet, utifrån de mål, krav och uppgifter som arbetstagaren och arbetsgivaren fört dialog kring.

Målstyrd arbetstid innebär dock inte obegränsad arbetstid och normalt sett förväntas inte arbetstagare med målstyrd arbetstid vara tillgänglig utanför ordinarie arbetstid. Även om arbetstidslagen inte gäller ska reglerna om dygnsvila, nattarbete, veckovila och sammanlagd arbetstid i arbetstidslagen eller kollektivavtal vara vägledande vid

planeringen av målstyrd arbetstid. Arbetsgivaren ska därför säkerställa att arbetstagare med målstyrd arbetstid har kännedom om vilka arbetstidsregler som gäller samt ge förutsättningar till arbetstagaren att planera arbetet med detta som grund.

Om arbetstidsmålet är högt under en period är det viktigt att arbetsgivaren möjliggör så att arbetstagaren kan ta ut ledighet för att återhämta sig. Som inriktning bör det i nära anslutning av en högre arbetstopp ges möjlighet till ledighet, men ytterst är detta något som arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om i dialog.

Om kravet på arbetsuppgifterna, i förhållande till arbetstiden bedöms som onormalt ska samråd ske. Detta är särskilt viktigt när överenskommet arbetstidsmål över en längre tidsperiod överskrids och medför att arbetstagaren inte har möjlighet att reglera arbetstiden. En mer ingående utvärdering av den totala arbetssituationen behöver då göras och åtgärder vidtas. Eventuellt behöver arbetsgivaren fördela om arbetsuppgifter och ansvar.

Det är alltid arbetsgivaren som är ansvarig för att arbetsmiljön är bra. Detta gäller även vid arbete med målstyrd arbetstid. Samverkan mellan arbetsgivaren, fackliga företrädare, skyddsombud samt de anställda är ett viktigt inslag, och många gånger en förutsättning, för att kunna bedriva en verksamhet.

Arbetsgivare behöver även säkerställa att chefer har tillräckliga kunskaper om målstyrd arbetstid och även implementera detta i det ordinarie systematiska arbetsmiljöarbetet tillsammans med skyddsombud och anställda. Detta då riskerna kan variera över tid och utifrån vilka arbetsuppgifter som ska utföras. En bra grund att utgå från är att ju mer kunskap en medarbetare har om arbetstidsregler, de rutiner och instruktioner som gäller vid olika händelser som kan uppstå, desto tryggare och säkrare blir arbetet.

Medskick från centrala parter – Bra att prata om:

- Närvaro på arbetsplatsen
- När ska jag vara tillgänglig?
- Tid för återhämtning
- Tider då vi inte kontaktar varandra mer än i nödfall
- När ska avstämningen mellan chef och medarbetare ske?
- Arbetsuppgifter som är möjliga att genomföra på distans?
- Arbetsuppgifter som kräver närvaro på arbetsplatsen?

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 8 pages before this page
Dokumentet inneholder 8 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 8 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 8 sider før denne side

Detta dokument innehåller 8 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende