



## VÄGLEDANDE RÅD OCH BESTÄMMELSER FÖR DISTANSARBETE

Fastställd av kommunstyrelsen 2018-12-04 § 352

### Definition

Distansarbete är arbete som utförs av en anställd skild från huvudarbetsplatsen och utanför kommunens nätverk. Distansarbete kan endast gälla för anställd med tillsvidareanställning. Alla kommunens övriga gällande "Vägledande Råd Och Bestämmelser" ska även följas.

### Närmsta chef beslutar om tillåtelse av distansarbete.

Distansarbete bygger på ett ömsesidigt förtroende mellan arbetsgivare och arbetstagare. Kontrakt skrivs mellan parterna som förvaras i personakt hos löner. Ändras förhållandena ska detta kontrakt revideras.

- Arbetsuppgifterna måste specificeras. Det får inte finnas tvivel om; "Vad som skall utföras och syfte"
- Arbetstid och tillgänglighet

### Sekretess och GDPR

Inom viss verksamhet råder sekretess. Bestämmelser om sekretess finns i Sekretesslagen och Sekretessförordningen. De problem som uppstår vid arbete i bostaden med sekretessbelagt material är därför främst en praktisk fråga som hanteras lämpligen utifrån verksamhetens speciella karaktär. Detsamma gäller även för överföring av sekretessbelagt material på elektronisk väg mellan arbetsplatsen och hemmet.

Man måste också ha god kännedom om vad som gäller i dataskyddsförordningen och hantering av personuppgifter.

### Utrustning och försäkring

All utrustning tillhör arbetsgivaren. Om utrustningen orsakar t ex brand eller annan skada bekostas det via arbetstagarens hemförsäkring. Detta gäller även vid inbrott. Arbetstagaren ska innan distansarbetet inleds tillse att betryggande hemförsäkringsskydd finns. Kostnader för elförbrukning i samband med distansarbete svarar arbetstagaren för.

**Avtal för distansarbete mellan medarbetare och Timrå kommun****Datum**

|  |               |                    |   |
|--|---------------|--------------------|---|
| Förvaltning  | Telefonnummer | Gäller för PCenhet | Tillsvidareanställd<br>JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> |
| Namn på användare  |               | Personnummer       |   |
| <input type="checkbox"/> Jag har förstått mina skyldigheter mot Timrå kommun. Jag har läst alla "Vägledande Råd Och Bestämmelser" som gäller för mig, samt är införstådd i vad "Sekretesslagen" och "Sekretessförordningen" innebär. |               |                    |   |
| <input type="checkbox"/> Jag är medveten om att detta är ett avtal för att kunna utföra mina arbetsuppgifter utanför kommunens nätverk. Jag är medveten om att skydda enheten från stöld eller förstörelse.                          |               |                    |   |
| <input type="checkbox"/> Giltig hemförsäkringsskydd finns för att täcka eventuella skador/stöld  |               |                    |   |
| Underskrift  |               |                    |   |

|  |
|--|
| Arbetsuppgifter som ska hanteras av medarbetaren utanför kommunens nät |
| Tidpunkt och tillfälle då uppgifterna ska utföras                      |
| Underskrift av närmste chef  |