

# FRÅGOR OCH SVAR

## Hybridarbete på Svenska Röda Korset

- Riktlinjen för hybridarbete och aktivitetsbaserat arbetssätt beskriver utgångspunkterna för hur vi kan kombinera arbete på distans och på kontoret utifrån verksamhetens behov.
- Huvudarbetsplatsen är kontoret och det är där arbetsgivaren säkerställer att det finns ergonomiska och bra arbetsplatser.
- Typen av arbetsuppgifter och verksamhetens behov ska vägleda oss i valet av arbetsplats. Det finns verksamheter som inte alls har förutsättningar att utföra arbete på distans och då gäller inte denna riktlinje.
- Den nya uppdaterade riktlinjen gäller från 1 mars 2023.

## Frågor och svar

- **Vad skiljer den nya riktlinjen om hybridarbete och aktivitetsbaserat arbetssätt från den tidigare om flexibelt arbete?**

På SRK har det under en längre tid funnits möjligheten att kombinera arbete på distans med att arbeta på kontoret. De största skillnaderna mot den tidigare riktlinjen är:

  - Tidigare har vi sagt att man ska arbeta minst 2 dagar/vecka på kontoret, i den nya riktlinjen står det att arbete ska ske på kontoret 3 dagar/vecka över tid. Med över tid menas att utslaget över tid ska vi ha en närvaro på kontoret på minst tre dagar per vecka.
  - Det har förtydligats att tjänsteresor och arbete på andra SRK-kontor innefattas i de 3 dagarna per vecka på kontoret.
  - Det är uttalat att närmaste chef och mötesledaren kan besluta om ett möte ska ske fysiskt eller digitalt.
  - Det finns vägledning kring vilka arbetsuppgifter som bäst lämpar sig för att utföra på distans respektive på kontoret.
  - Det finns ett avsnitt om introduktion av nya medarbetare i den nya riktlinjen.
  - Det finns med förtydliganden om vad som gäller kring försäkringar, säkerhet och sekretess.
- **Berörs alla i SRK av denna riktlinje?**

Nej. Tillämpningen av denna riktlinje behöver utgå från verksamhetens behov. I vissa verksamhetsområden och yrkesgrupper behövs en permanent närvaro på arbetsplatsen och då berörs den anställda inte direkt av denna riktlinje. Vilka riktlinjen berör och hur den appliceras bör diskuteras i respektive team.
- **Kan riktlinjen tillämpas olika från person till person?**

Ja. Hybridarbete behöver alltid utgå från verksamhetens behov och de individuella förutsättningarna. Det är alltid närmsta chef som med hänsyn till detta avgör tillämpning av riktlinjen för respektive individ och/eller team.
- **Kan min chef säga att jag inte får arbeta hemifrån?**

Ja. Flexibelt arbete är ingen rättighet utan en möjlighet där hänsyn behöver tas till flera olika aspekter med verksamheten i fokus.

- **Kan jag välja vilket kontor jag vill arbeta ifrån eller ha hemmet som permanent arbetsplats?**

Nej, du kan inte ensidigt välja vilket kontor du har som huvudarbetsplats. Din placeringsort är kopplad till ditt anställningsavtal. Ändringar i din tjänsts placeringsort måste alltid föregås av en diskussion med din chef och HR. Byten av placeringsort sker endast i undantagsfall och efter en analys av hur det påverkar verksamheten.

Det är inte tillåtet att arbeta hemifrån permanent där hemmet utgör arbetsplatsen. Arbetsstället måste vara ett av våra kontor.

- **Varför går vi från att ha närvaro på kontoret minst 2 dagar per vecka till minst 3 dagar per vecka över tid?**

SRK som arbetsgivare tror att arbete på distans ökar känslan av personlig effektivitet och hållbarhet. Men det finns också risker med att arbeta på distans som SRK tror kan undvikas om vi har fler tillfällen där vi möts personligen. I det personliga mötet utvecklas oftare en känsla av sammanhang och meningsfullhet än på distans och det har bevisats på gruppnivå vara positivt för den psykiska hälsan. Att mötas fysiskt bidrar också till en högre grad av kreativitet och att vi känner att vi kan ta ett större ansvar för helheten.

- **Vad betyder 3 dagar/vecka över tid?**

Det är ett medvetet val att inte definiera hur lång period 3 dagar per vecka ska beräknas på. Det behöver utgå från både verksamhetens behov och medarbetarens dialog med sin chef. Det kan finnas kortare eller längre perioder där hela eller delar av teamet behöver vara på plats. Om det då är möjligt kan medarbetaren under en annan period vara färre dagar på kontoret om det fungerar.

- **Jag har alla mina teamkollegor på distans. Varför är det viktigt att jag kommer till kontoret när jag ändå sitter i digitala möten med mina kollegor?**

Även om dina teammedlemmar sitter på annat håll än du och de flesta av dina kontakter sker via Teams så är vår ståndpunkt att det är viktigt för ens fysiska och mentala hälsa att ha en arbetsplats och arbetskamrater. Det är när vi träffar våra kollegor vi känner en samhörighet och kan ta hand om varandra. Det är på våra kontor vi kan säkerställa bra ergonomi och utrustning. Vi alla har också en gemensam skyldighet att se till att våra kontor är öppna och tillgängliga.

- **Det står i riktlinjen att det kan göras undantag från denna riktlinje. När kan avsteg göras?**

Kortare undantag från riktlinjen kan bestämmas av närmaste chef om det finns individuella behov av anpassningar under en period för att skapa bra förutsättningar för medarbetaren. Det kan handla om att medarbetaren exempelvis är tjänstledig deltid pga. föräldraledighet eller studier under en period. Det kan också vara under perioder av sjukskrivning eller för att förebygga en sjukskrivning som det görs en bedömning att medarbetaren inte behöver vara på kontoret 3 dagar/vecka. Dessa undantag ska alltid göras i nära dialog mellan närmaste chef och medarbetaren.

Om undantag behöver göras i andra särskilda fall eller under en längre period så ska närmaste chef först rådgöra med avdelningschefen och HR.

- **Om jag har varit på tjänsteresa en eller flera dagar under en vecka, behöver jag ändå komma in till kontoret eller likställs resan med att vistas på kontoret?**  
Det har förtydligats i riktlinjen att tjänsteresor och arbete på annat SRK-kontor likställs med arbete på kontoret. Det behöver dock alltid göras en helhetsbedömning från period till period vilka dagar som är lämpliga att utföra arbete från hemmet, kontoret eller annan arbetsplats.
- **Kan jag bli inkallad till kontoret på andra dagar än de jag och min chef ursprungligen har kommit överens om?**  
Det är alltid verksamhetens behov och de arbetsuppgifter som ska utföras som styr valet av arbetsplats. Det kan därför vara så att arbete behöver utföras på kontoret även på andra dagar än vad ni ursprungligen kommit överens om. Vi tror också på att vissa möten och arbetsuppgifter bäst kan lösas om mötet sker fysiskt. Det är därför upp till mötesledaren att avgöra om ett möte eller en aktivitet ska utföras fysiskt på kontoret, digitalt eller i en hybrid av båda.
- **Det står i riktlinjen att introduktion av nya medarbetare i möjligaste mån ska ske på kontoret, vad innebär det?**  
Vi vet att nya medarbetare lättare kommer in i sina arbetsuppgifter och lär känna sina kollegor snabbare när introduktionen sker fysiskt på kontoret. Det ökar också känslan av att vara en del av ett sammanhang och att man är en del av SRK. Därför ser vi helst att en del av introduktionen sker fysiskt på kontoret. Om det inte finns enhetskollegor på det berörda kontoret behöver den närmaste chefen säkerställa att någon annan finns på plats under introduktionen för att ta emot medarbetaren och bidra till att skapa goda förutsättningar för våra nya kollegor att snabbt bli en del av SRK.
- **Riktlinjen föreskriver att alla våra kontor ska vara bemannade under kontorsarbetstid och att ensamarbete ska undvikas, vems ansvar är det att säkerställa att de mindre kontoren är bemannade under dessa tider och hur ska det göras rent praktiskt?**  
Svaret på denna fråga kan komma att se ut olika beroende på kontor. För mindre kontor så kommer berörda medarbetare behöva ha en dialog om hur detta ska lösas, förslagsvis på ett APT. Kontorsansvarig är ansvarig för att säkerställa att ensamarbete undviks i möjligast mån.
- **Vad innebär inställelsetid om ett dygn?**  
Kontoret är huvudarbetsplats där du ska kunna infinna sig efter behov. Det är verksamheten som behöver styra varifrån du utför ditt arbete. Även om du planerat att arbeta på distans så behöver du ha beredskap för att kunna inställa dig på arbetsplatsen efter behov - och då gäller att du ska kunna vara på plats dagen efter att detta kommuniceras. Dialogen med din chef är viktig för att detta ska ske på ett bra sätt.
- **Kan jag arbete tillfälligt från annat land, till exempel stanna någon vecka extra utomlands och arbeta därifrån?**  
Nej, förutom i särskilda undantagsfall. Om du önskar arbeta från semesterorten, så behöver det ske i överenskommelse med din chef för att SRK:s tjänstereseförsäkring ska gälla, vilket är nödvändigt då SRK har ansvar för medarbetaren så snart hen

arbetar. Arbete från semesterort kan förekomma undantagsvis och ett begränsat antal dagar för att särskiljas från distansarbete utanför Sveriges gränser. Arbetet kompenseras som vanlig arbetstid.

Arbete från semesterort med UD-avrådan godkänns inte.

- **Vilka skyldigheter har SRK och min chef att säkerställa en bra arbetsmiljö vid arbete från hemmet?**

Alla har ett gemensamt ansvar för att skapa en god arbetsmiljö. Närmaste chef ska arbeta förebyggande för att säkerställa att medarbetaren inte utsätts för ohälsa eller olycksfall oavsett arbetsplats. Arbetsgivaren ansvarar för att det finns ergonomiskt riktiga arbetsplatser som är utrustade med nödvändig teknik på huvudarbetsplatsen. Detta innebär vidare att arbetsgivaren inte har en skyldighet att utrusta din hemarbetsplats när du väljer frivilligt att arbeta hemifrån eller på distans ett par gånger per vecka. SRK står för kostnaden av skärm, tangentbord och mus för att underlätta arbetet hemifrån. Det övergripande arbetsmiljöansvaret som en chef har kvarstår dock. Vi rekommenderar därför att du som medarbetare och din chef har kontinuerlig dialog kring fysiskt och psykiskt mående under dina regelbundna avstämningar och att du som medarbetare uppmärksammar brister i arbetsmiljön själv. Till din hjälp finns också en checklista med frågor som du kan använda för att bedöma hemarbetsmiljön.