



**NORA**  
**KOMMUN**

# Rutin för hemarbete vid Covid-19

---

Regel/rutin

Antagen av Isabell Landström, Kommunchef

2020-04-07

Dnr: KS2020-205

Policy/strategi/plan/reglemente  
Riktlinjer  
**Regler/rutiner**

## Innehåll

Innehåll .....	1
Sammanfattning .....	2
Hemarbete vid Covid-19.....	2
Utdrag ur Folkhälsomyndighetens .....	2
Arbetsplatser .....	2
Överenskommelse om hemarbete .....	3

## Sammanfattning

Som arbetsgivare måste vi säkra verksamheternas uthållighet och långvariga förmåga att hantera situationen. I syftet är att minska hastigheten i smittspridningen och att hålla nere antalet personer som behöver sjukhusvård kan det bli aktuellt med hemarbete för fler medarbetare än vanligt.

## Hemarbete vid Covid-19

Vid hemarbete under dessa omständigheter förbinder sig medarbetaren att följa de råd som myndigheterna anvisar.

**Utdrag ur Folkhälsomyndighetens föreskrifter och allmänna råd om allas ansvar att förhindra smitta av covid-19.**

### Arbetsplatser

För att undvika spridning av covid-19 bör arbetsgivaren se till att personal, om det är möjligt

- 1) håller avstånd till varandra,
- 2) regelbundet kan tvätta sina händer med tvål och vatten eller annars använder handsprit
- 3) arbetar hemifrån,
- 4) undviker onödiga resor i arbetet, och
- 5) kan anpassa sina arbetstider för att undvika att resa i rusningstid.

Föreskrifterna behandlar även allas personliga ansvar och vad som gäller för personer som är smittade av eller misstänks vara smittade av covid-19. Det är allas ansvar att vidta lämpliga åtgärder utifrån dessa föreskrifter och allmänna råd.

Ansvarig chef bestämmer hur arbetet ska läggas upp och pratar enskilt med varje medarbetare om hur det praktiskt ska gå till, tillgänglighet och arbetstider etc. Det är viktigt att diskutera och stämna av kontinuerligt med medarbetaren om hur en god arbetsmiljö kan säkerställas på bästa sätt då arbetsgivaren fortfarande har ansvar för att medarbetarens arbetsmiljö är säker och inte skapar ohälsa. Det gäller att tänka på till exempel arbetsutrustning, belysning och ergonomi. Om det till exempelvis inte är möjligt att ordna en lika bra sittplats i hemmet kan till exempel tätare pauser för att röra på sig var en åtgärd. Vid hemarbete finns också risk för en upplevelse av isolering och det är därför viktigt att fastställa hur kommunikationen mellan medarbetarna och ansvarig chef ska gå till.

# Överenskommelse om hemarbete

Namn		Personnr	
Befattning			
Telefon		E-postadress	
Tidsperiod för hemarbete	Fr. o m:	T.o.m:	
Skäl för hemarbete			
Övrig information			

## Hemarbete

Ansvarig chef har fortsatt arbetsmiljöansvar och ska följa upp medarbetarens arbetsmiljö och arbetssituation och medarbetaren har ansvar att följa sitt åtagande enligt anställningsavtal och det som följer därav.

Bland annat gäller; ordinarie arbetstider, att följa regler och riktlinjer för Nora kommun och att kvalitetssäkra att sekretess- och dataskyddslagstiftning även följs i samband med hemarbete.

Medarbetare måste också i samband med hemarbete se till att ta regelbundna mikropauser för att röra på sig och undvika stillasittande för länge.

Ansvarig chef förbinder sig via denna överenskommelse att tillsammans med medarbetaren ha en plan för hur kommunikationen kvalitetssäkras under tiden för hemarbetet.

Ansvarig chef

Medarbetare

.....  
Ort och datum

.....  
Ort och datum

.....  
Underskrift

.....  
Underskrift

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

Överenskommelsen skrivs ut i ett exemplar som undertecknas skickas till HR-avdelningen, förvaras i medarbetens personaldossier. Digital blankett finns på Nora kommuns intranät under Corona/Covid-19 och Regler och rutiner .