



## Riktlinje om distansarbete och tillfälligt arbete hemifrån för personal inom verksamhetsstödet

Detta styrdokument har beslutats av universitetsdirektören (diarienummer HS-2026-0512) och gäller från och med 11 mars 2026. Styrdokumentet reglerar frågor om distansarbete inom Sveriges gränser och tillfälligt arbete hemifrån. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är personalavdelningen.

Detta styrdokument har beslutats med stöd av *avtal om distansarbete* som ingåtts mellan Arbetsgivarverket och OFR/S förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna, SACO-S samt Facket för Service och Kommunikation (SEKO) den 15 december 2005. Av avtalet framgår följande. För att en statlig arbetsgivare ska kunna erbjuda möjligheten till distansarbete ska det både finnas riktlinjer inom myndigheten och en skriftlig enskild överenskommelse mellan arbetstagare och arbetsgivare.

Med *arbetsgivare* avses i detta styrdokument arbetstagarens närmaste chef.

### 1 Distansarbete

#### 1.1 Utgångspunkter

Huvudregeln är att arbete utförs på arbetstagarens fysiska arbetsplats på KTH.

KTH erbjuder möjlighet till distansarbete i de fall, och för de arbetsuppgifter, där det bedöms lämpligt och när verksamheten medger det. Möjligheten till distansarbete kan se olika ut för olika arbetstagare inom samma organisatoriska enhet och variera över tid, exempelvis vid arbetstoppar.

Distansarbete är frivilligt och grundar sig i arbetstagarens önskemål om att arbeta på distans.

Arbetsgivaren avgör om distansarbete tillåts i det enskilda fallet. Arbetsgivaren bestämmer distansarbetets omfattning, när arbetet kan infalla, vilka arbetsuppgifter som lämpar sig för distansarbete och hur arbetet ska följas upp.

Arbetsgivaren kan vid behov kalla arbetstagaren till arbetsplatsen en tid då distansarbete planerats, eller påbörjats, utan att arbetstagaren kompenseras med en annan tid för distansarbete.

#### 1.2 Omfattning

Arbetstagaren ska arbeta på arbetsplatsen på KTH i den omfattning verksamheten och arbetsuppgifterna kräver. Arbete på arbetsplatsen ska uppgå till minst 60 procent per vecka och arbete på distans får därför uppgå till högst 40 procent per vecka. Detta gäller oavsett vilken sysselsättningsgrad arbetstagaren har.

Vid tillfällig frånvaro från arbetsplatsen, till exempel efter sjukfrånvaro, bestämmer arbetsgivaren om möjligheten till distansarbete under resterande veckan efter samråd med arbetstagaren.

### **1.3 Tillgänglighet**

Arbetstagaren ska vid distansarbete vara tillgänglig för chefer, kollegor, studenter och allmänhet genom mobil, digitala möten och mejl i den omfattning som arbetsgivaren bestämmer.

### **1.4 Distansarbetsplats**

Distansarbetsplatsen ska som huvudregel vara arbetstagarens hem. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock komma överens om en annan distansarbetsplats inom rimligt pendlingsavstånd.

Med rimligt pendlingsavstånd avses att distansarbetsplatsen inte får vara längre bort än att arbetstagaren kan infinna sig på arbetsplatsen med en inställetid på omkring två timmar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan också komma överens om annan tillfällig distansarbetsplats i Sverige. Arbetsgivaren kan bestämma om en inställetid för det enskilda tillfället. Att arbetstagaren arbetar från en tillfällig distansarbetsplats, och den eventuella inställetid som då gäller, ska skriftligen dokumenteras till exempel via mejl.

#### **1.4.1 Distansarbetsplatsens utformning och utrustning**

Arbetstagare som vill arbeta på distans ska se till att arbetsplatsen är utformad och inredd på ett ur arbetsmiljösynpunkt lämpligt sätt. Arbetstagaren ska se till att ha fungerande uppkoppling för att kunna kommunicera digitalt under arbetstid. KTH ersätter inte eventuella kostnader som uppkommer i samband med distansarbetet.

Arbetsgivaren tillhandahåller arbetsredskap i form av mobiltelefon och bärbar dator. Annan arbetsutrustning och andra arbetshjälpmedel som KTH tillhandahållit ska vara på arbetsplatsen på KTH.

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt ansvar för dialog om arbetsmiljön på distansarbetsplatsen. Arbetstagaren ska meddela om det uppstår arbetsmiljöproblem eller risker i arbetsmiljön på distansarbetsplatsen. Arbetsgivaren ska förvissa sig om att arbetstagarens arbetsmiljö är tillfredsställande. Arbetstagaren behöver medge att arbetsgivaren, efter kontakt med arbetstagaren, får undersöka arbetsmiljön på distansarbetsplatsen.

### **1.5 Informationssäkerhet**

Arbetstagaren ansvarar vid distansarbete för samma grad av informationssäkerhet som vid arbetsplatsen på KTH.

### **1.6 Försäkringar**

KTH försäkrar inte distansarbetsplatsen. Vid distansarbete gäller arbetsskadeförsäkringen, vilket innebär att arbetstagaren vid prövning ska kunna påvisa sambandet mellan skadan och arbetet.

### **1.7 Skriftlig överenskommelse**

Distansarbete ska regleras genom skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Överenskommelse om distansarbete ingås tills vidare eller för en begränsad tid (normalt ett år). Personalavdelningen tillhandahåller den mall för överenskommelsen som ska användas.

Överenskommelsen ska ha en ömsesidig uppsägningstid om två veckor. Om överenskommelsen inte följs, om arbetsgivaren anser att distansarbetsplatsen inte uppfyller kraven eller vid andra

trängande skäl, kan arbetsgivaren upphäva den med omedelbar verkan. Om överenskommelsen upphör återgår arbetstagaren till arbetsplatsen på KTH.

Om behoven i verksamheten eller förutsättningar för distansarbete förändras ska överenskommelsen revideras.

### **1.8 Planering och uppföljning**

Distansarbete planeras utifrån den skriftliga överenskommelsen och förläggs med utgångspunkt i verksamhetens behov.

Om tider för distansarbete eller arbetsuppgifter att utföra på distans inte framgår av överenskommelsen ska arbetstagaren lämna förslag på detta. Arbetsgivaren avgör om förslagen är lämpliga och kan godkännas.

Uppföljning av arbetet ska ske genom dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare. Dialogen ska omfatta fysiska, psykosociala och organisatoriska arbetsmiljöaspekter.

## **2 Tillfälligt arbete hemifrån**

Med tillfälligt arbete hemifrån avses arbete som utförs i hemmet vid ett fåtal tillfällen per år efter skriftligt medgivande (t.ex. genom mejl) från arbetsgivaren. Tillfälligt arbete hemifrån är frivilligt och grundar sig i arbetstagarens önskan om att tillfälligt få utföra arbete i hemmet, och ska inte förväxlas med distansarbete.