

RETNINGSLINJER FOR FJERNARBEID I MØRE OG ROMSDAL FYLKESKOMMUNE

Pkt. 1 Formål

Disse retningslinjene tar sikte på å etablere rammer for fjernarbeid generelt og gi rettleiing for å kunne teikne individuelle avtalar om fjernarbeid.

Pkt. 1.2:

Avtalar om fjernarbeid som var etablert før desse retningslinjene må tilpassast eller endrast slik at dei er i tråd med dei nye retningslinjene.

Pkt. 2 Om fjernarbeid

Fjernarbeid er ei alternativ organisering av arbeidet og er arbeid som blir utført på ein stad som er geografisk skilt frå den ordinære arbeidsstaden (oppmøtestaden). Tilgjenge via mobiltelefon og e-post i samband med tenestereiser og liknande er ikkje rekna som fjernarbeid etter desse retningslinjene¹. Det blir skilt mellom følgjande typar fjernarbeid:

1. Type A: Sporadisk fjernarbeid er enkeltdagar der arbeidstakaren av ulike omsyn har behov for å jobbe utanfor den ordinære arbeidsstaden.

Naudsynte avklaringar om dette må gjerast med nærmaste leiar i kvart enkelt tilfelle.

2. Type B: Regelmessig fjernarbeid er ein fast ordning der arbeidstakaren arbeider enkelte dagar på andre stadar enn på den ordinære arbeidsstaden. Med fast ordning reknast dei tilfella der fjernarbeidet vil gå over ein periode på over 3 månader.

Fjernarbeidsforholdet skal være nærare regulert i ein individuell tilleggsavtale til den ordinære arbeidsavtalen mellom arbeidsgivar og arbeidstakar (sjå også pkt. 3: Omfang)

Endeleg avgjersle om fjernarbeid type B skal gjerast av etatsleiar.²

Fjernarbeidssenter

Fjernarbeidssenter er eit kontorfellesskap der arbeidstakarar frå fleire ulike fylkeskommunale einingar kan arbeide i same lokale. Sentra er arbeidsgivars lokale. Møre og Romsdal fylkeskommune vil etablere fjernarbeidssenter i Kristiansund og Ålesund. I tillegg vil Fylkeshuset i Molde være fjernarbeidssenter i Romsdalsregionen for einingar utanom sentraladministrasjonen.

Ved fjernarbeid type B skal dei som bor i nærleiken av eit fjernarbeidssenter normalt bruke desse.

Pkt. 3 Omfang

Avtale om fjernarbeid type B gjeld innanfor en ramme av 1 dag i veka, og i ei periode på over 3 månader. Individuelle avtalar om fjernarbeid type B vil ha ei maksimal varigheit på eitt år. Om ordninga skal vidareførast må ny avtale skrivast.

Det bør ikkje, som normalordning, gjerast avtale om fjernarbeid ved nytilsetting og dei første 6 månadene etter tilsetting.

Spesielle omsyn i samband med livsfasepolitikk, IA-avtalen og rekruttering av kritisk kompetanse kan medføre unntak frå hovudregelen.

¹ Sjå reglar for telefongodtgjersle/elektronisk kommunikasjon.

² Rektor ved dei vidaregåande skolane.

Pkt. 4 Vilkår for etablering av fjernarbeid, type B.

Ved avtale om fjernarbeid type B mellom arbeidsgivar og arbeidstakar jf pkt 2.alt. 2 skal følgjande vilkår skal leggjast til grunn:

4.1 Grunnkrav

Ordninga skal vere basert på at arbeidsgivar ser det som tenleg.

Det er viktig at arbeidstakars faglege og sosiale tilknytning til den ordinære arbeidsplass, samt kontakt/tilknytning til verneteneste og tillitsvalde blir tatt i vare. Likeeins må nødvendig kompetanseutvikling sikrast. Arbeid utanfor ordinær arbeidsplass skal derfor kombinerast med arbeid på den ordinære arbeidsstaden. Arbeidsleiars tilgjengelegheit for oppfølging overfor fjernarbeidaren må vere gjennomgått og avtalt.

4.2 Frivilligheit

Avtale om fjernarbeid type B skal vere basert på frivilligheit. Dette inneber at verken arbeidsgivar eller arbeidstakar kan krevje at det skal etablerast fjernarbeidsordning.

4.3 Arbeidsavtalen

Avtale om fjernarbeid type B gjerast som ein skriftleg tilleggsavtale til den ordinære arbeidsavtalen, jf. aml. §§ 14-5 og 14-6. Arbeidsgivar og arbeidstakar kan gjensidig seie opp avtalen om fjernarbeid type B med 1 månads varsel. Arbeidstakaren går da tilbake til si ordinære arbeidsordning. Arbeidstakar og arbeidsgivar kan seie opp fjernarbeidsavtalen utan dermed å seie opp det underliggende arbeidsforhold.

4.4 Tariffavtaler

Arbeidstakaren omfattast av de til ein kvar tid gjeldande tariffavtalar.

4.5 Arbeidsmiljøloven/arbeidsmiljø

Aktuelle lover og forskrifter om arbeidsmiljø gjeld. For arbeidstakarar som har avtale om fjernarbeid type B og skal jobbe heimafrå viser vi til Aml § 1-5 og "Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem".

Arbeidsgivaren har ansvaret for at fjernarbeidaren har eit fullt forsvarlig arbeidsmiljø under arbeid på fjernarbeidssenteret. Arbeidstakaren skal på si side følge gitte instruksar og syte for den varsemnd som trengst for å førebyggje helseskader og ulykker.

Pkt 5 Ansvar

5.1 Ansvar og forsikringar - personskade (arbeidstakar)

Arbeidstakaren er omfatta av fylkeskommunen sine forsikringsordningar. Tidspunktet for når arbeidstakaren er i aktiv teneste må førast i pkt. 4 i den individuelle avtalen.

5.2 Ansvar og forsikringar – tingskade

Arbeidsgivar stiller til disposisjon datautstyr og ev. anna naudsynt utstyr i forbindelse med fjernarbeid. Ved opphør av avtale om fjernarbeid, ev. ved permisjonar ut over den avtalte fjernarbeidsperiode, skal utstyret leverast tilbake. Sjå elles brukaravtale for fjerntilgang til it-tenester (vedlegg XX).

5.3 Sikkerheitsreglar, dokumentbehandling, mv.

Arbeidstakaren er forplikta til å følge dei til ein kvar tid gjeldande reglar og rutinar for bruk av datautstyr, elektronisk databehandling, kommunikasjon og dokumentbehandling i utføringa av fjernarbeid. Ved fjernarbeid via VPN gjeld også den særskilde bruksavtalen om VPN-tilknytning.

Under utføringa av fjernarbeid er arbeidstakaren ansvarleg for å sikre maskina mot uautorisert innsyn / tilgang. Det er ikkje tillate å behandle sensitive personopplysningar på offentlege plassar (t.d. internettkafear, flyplassar og liknande).

Originale saksdokument skal som hovudregel ikkje takast med til fjernarbeidsstaden, men vere tilgjengeleg i dei aktuelle elektroniske systema for saksbehandling.

Pkt. 6 Krav til utstyr, programvare og lisensar

Alt teknisk utstyr, programvare-lisensar med vidare skal belastast verksemda, gjennom avdelinga. Arbeidsgivar svarer også for kostnadene ved å installere utstyret og for å montere og vedlikehalde det når det trengst.

Pkt. 7 Avslutning av ordninga

Ved avslutning av avtale om fjernarbeid skal alt utlevert utstyr straks leverast tilbake. Eit eige skjema viser kva for utstyr som er utlevert.

Aktuelle vedlegg:

PC-plakaten

Hovedavtale fjernarbeid

Brukaravtale "Utvida basispakke" og "Skrivebord" (VPN-avtale)

Arbeidsavtale for type B - regelmessig fjernarbeid

1. Kriterier for tildeling av fjernarbeid (sjå skjema med tilgangsnivå)

1. Arbeidsgivar og / eller medarbeidaren skal sjølv ta initiativ til avtale om fjernarbeid etter å ha gjort ei eiga vurdering av behov³ og konsekvensar. Dette gjeld både type A og B.
2. Nærmaste leiar avgjer om fjernarbeid er ønskeleg og nødvendig og må klargjere forventningar til tilgjenge og kommunikasjon. Dette gjeld både type A og B. For fjernarbeid type B skal etatsleiar godkjenne avtalen.
 - a. Nytilsette som har jobba mindre enn 6 månader skal som hovudregel ikkje innvilgast fjernarbeidsordning, type B.
 - b. Av omsyn til kommunikasjonsutfordringar knytt til fjernarbeid type B skal fjernarbeid som hovudregel vere avgrensa til 1 dag pr. veke.
3. Om tilgangsnivå og opplæring:
 - a. Når ein arbeidstakar skal ha fjernarbeid må det vurderast kva slags tilgangsnivå medarbeidaren har behov for (sjå eige vedlegg)
 - b. Dei tekniske krava innanfor kvart tilgangsnivå må vere etablert
 - c. Naudsynt opplæring må vere gjennomført før fjernarbeid kan starte (sjå eigne krav)

³ Herunder behov i høve livsfase, tilrettelegging (IA), effektiv tids-/ressursbruk. Den enkelte leiar må på bakgrunn av identifiserte behov gjere ei totalvurdering om fjernarbeid er tenleg.