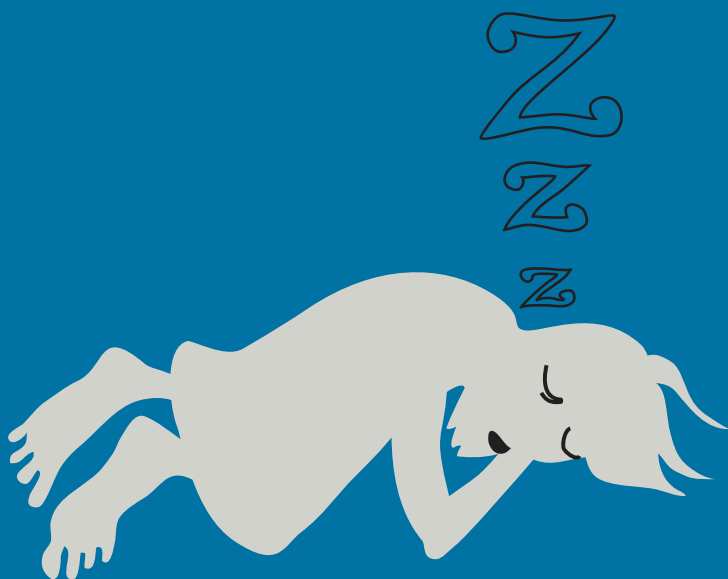


Riktlinjer för

Vilofrid



Framtagna av Arbetsmiljökommitténs arbetsgrupp
i Botkyrka församling 2019

”Tänk på vilodagen, så att du helgar den” – men hur?

Vi vill **synliggöra** att vi arbetar på en arbetsplats som är del av en organisation där gränsen mellan engagemang och avtalad arbetstid kan bli suddig.

Vi vill **medvetandegöra** att den digitala tid vi lever i innebär fantastiska möjligheter, men också stora utmaningar, då det är möjligt att bära med sig arbetet i fickan eller väskan.

Vi vill **medvetandegöra** att det finns allvarliga risker med att vara så tillgängliga som tekniken tillåter och att vi aktivt behöver välja att *begränsa tillgängligheten*.

Med självklar respekt för individuella variationer och preferenser, samt den frihet som hör till olika yrkeskategorier att i viss mån styra över hur man förlägger sin arbetstid, föreslår vi några gemensamma strategier för att **stödja** en *sund gränssättning* mellan privat- och arbetsliv.

E-post & telefoner

Vi **rekommenderar** av flera anledningar att ha olika telefoner privat och i jobbet.

Verklig återhämtning och vila främjas av att du stänger av jobbtelefonen när du inte är i tjänst.

Separata telefoner gararderar oss från en (komplicerad) aspekt av GDPR.

Om någon anställd slutar och jobbnumret tas över av ny anställd, kan det bli problematiskt att jobbnumret har använts privat.

Vi **föreslår** följande mailkultur inom Botkyrka församling:

- Du läser mail en gång per dag (när du är i tjänst)
- Du svarar på mail, inte ögonblickligen, utan inom 2 arbetsdagar
- Du aktiverar autosvar vid semester och längre frånvaro

Ledighet – att logga ut & ladda upp

Vi **respekterar** att kollegor på semester, olika typ av ledigheter och vid sjukskrivningar inte är tillgängliga på telefon eller mail.

Vi **respekterar** vår egen semester, ledighet och sjukskrivning fullt ut genom att stänga av kontaktkanalerna med arbetet.

Om tankar på arbetet tränger sig på under ledig tid är ett tips att kort skriva ner tankarna för att återkomma till dem nästa gång du är i tjänst.

Arbetstid

Arbetsgivaren vill veta om dina ålagda arbetsuppgifter inte ryms inom den avtalade arbetstiden, så att åtgärder kan vidtas. Det är viktigt för att du ska hålla i längden, men också om du slutar och ska ersättas av en ny anställd. Även om dina uppgifter inte räcker för att fylla din arbetstid, bör du tala med din närmaste chef.

Friskvård

Vi **rekommenderar** alla att utnyttja det generösa friskvårdsbidraget. Forskning visar att fysisk aktivitet är en mirakelmedicin mot den negativa stressens skadliga påverkan, samt en lång rad andra sjukdomstillstånd, men kanske framför allt i förebyggande syfte.

Varför är vilofriden viktig?

Vi **värnar** varandras goda hälsa över tid.

Forskning visar att vila och återhämtning är den viktigaste faktorn för att göra oss *långtidsfriska*.

Forskning (och sunt förnuft) visar att en uttröttad hjärna presterar sämre. En pigg, utvilad medarbetare gör ett bättre jobb än en slutkörd.

Hur skapas en kultur där vilofriden är självklar?

Vi blir förebilder för varandra. Tillsammans ansvarar vi för *omprogrammeringen* från alltid ON till en acceptans och respekt även för *OFF-läget*. Kollegor i ledarpositioner har den extra viktiga uppgiften att visa vägen.

Riktlinjer för vilofrid. Version 1, uppdaterad 2019-04-23