

Handläggningsordning för distansarbete utomlands och arbete med arbetsgivare i flera länder

Publicerad: 2026-09-29

Beslutsfattare: Rektor

Ansvarig funktion: HR-avdelningen

Handläggare: Victoria Sjöbom

Beslutsdatum: 2026-09-29

Giltighetstid: Tills vidare

Senaste översyn: 2026-09-29

Sammanfattning: Denna handläggningsordning är framtagen utifrån SUHF:s rekommendation REK 2026:5 och Arbetsgivarverkets vägledning om distansarbete från utlandet. Handläggningsordningen anger hur Mittuniversitetet hanterar distansarbete utomlands och arbetsgivare i flera länder på ett enhetligt, rättssäkert och verksamhetsanpassat sätt.

Tidigare versioner: Ange diarienummer och beslutsdatum

Innehållsförteckning

1. Syfte	3
2. Tillämpningsområde.....	3
3. Grundläggande principer	3
4. Ansvar	3
4.1 Arbetstagarens ansvar.....	3
4.2 Personalansvarig chefs ansvar.....	4
4.3 Mittuniversitetets ansvar	4
5. Underlag för prövning	4
6. Bedömningsgrunder.....	4
7. Beslut	5
8. Individuell överenskommelse.....	5

1. Syfte

Syftet med denna handläggningsordning är att säkerställa att ärenden som rör distansarbete utomlands eller anställningar med arbetsgivare i flera länder hanteras rättssäkert, enhetligt och med hänsyn till verksamhetens behov, ekonomiska förutsättningar samt universitetets ansvar som arbetsgivare. Denna handläggningsordning är framtagen utifrån SUHF:s rekommendation REK 2026:5 och Arbetsgivarverkets vägledning om distansarbete från utlandet.

2. Tillämpningsområde

Handläggningsordningen omfattar anställda som önskar utföra arbete för Mittuniversitetet från annat land än Sverige, anställda som har eller avser att ha arbetsgivare i flera länder samt situationer, under dessa förutsättningar, som kan påverka universitetets skyldigheter avseende socialförsäkring, beskattning, arbetsrätt och/eller arbetsmiljö. Tjänsteresor och URA-avtal omfattas inte av denna handläggningsordning.

3. Grundläggande principer

Mittuniversitetet värnar internationella samarbeten, internationell rekrytering och möjligheten att knyta till sig kompetens med internationell koppling. Universitetet ser därför positivt på arbete som har internationella inslag. Samtidigt ska sådana arrangemang vara förenliga med gällande regelverk, verksamhetens behov och kunna hanteras med befintliga administrativa resurser.

Varje ärende ska bedömas individuellt. Distansarbete utomlands och arbete med arbetsgivare i flera länder utgör undantag från huvudregeln att arbetet utförs i Sverige. Sådana upplägg kan medges när verksamhetsnyttan bedöms överväga de risker, kostnader och administrativa konsekvenser som följer av detta.

4. Ansvar

4.1 Arbetstagarens ansvar

Vanligen är det arbetstagaren som tar initiativ till distansarbete från utlandet och/eller när arbetstagaren avser inneha anställning hos arbetsgivare i flera

länder. Det är därför naturligt att arbetstagaren hanterar de praktiska frågor som uppkommer. Det kan röra sig om t ex nödvändiga försäkringar, socialförsäkringstillhörighet, att betala skatt i rätt land samt att ha nödvändiga kontakter med myndigheter i både Sverige och det aktuella landet.

Arbetstagaren är skyldig att underrätta arbetsgivaren om det uppkommer risker eller andra arbetsmiljöproblem under distansarbetet.

4.2 Personalansvarig chefs ansvar

Närmaste chef ansvarar för verksamhetsbedömningen och ska bedöma arbetsuppgifternas lämplighet, verksamhetsnytta samt konsekvenser för verksamheten vid arbete utomlands.

4.3 Mittuniversitetets ansvar

Mittuniversitetet har en skyldighet att betala sociala avgifter och skatter korrekt och till rätt land. Arbetstagarens socialförsäkringstillhörighet behöver därför fastställas när en arbetstagare arbetar på distans från utlandet eller har arbetsgivare i flera länder. Detta görs genom att arbetstagaren skickar en ansökan om A1-intyg eller konventionsintyg till socialförsäkringsmyndigheten i bosättningslandet och därefter delger Mittuniversitetet beslutet.

5. Underlag för prövning

Medarbetaren skickar ansökan om att arbeta på distans från utlandet till personalansvarig chef. Ansökan ska innehålla information om arbetsland, tidsperiod, omfattning, arbetsuppgifter, bosättningsland, andra arbetsgivare samt motiv för ansökan och verksamhetsnyttan.

6. Bedömningsgrunder

Vid prövning av ansökan om att arbeta på distans från utlandet ska verksamhetens behov, informationssäkerhet, arbetsmiljö, försäkringsskydd, socialförsäkring, beskattning, administration och kostnader beaktas.

För administration och specifika beräkningarna av skatt och arbetsgivaravgifter i medarbetarens arbetsland ska en extern redovisningsbyrå anlitas.

Upphandling eller avrop samt kostnader belastar institutionen.

Särskild hänsyn ska tas till om Mittuniversitetets administration och extern kostnad står i rimlig proportion till verksamhetsnyttan. Ärenden kan avslås om riskerna är för stora eller kostnaderna anses vara oproportionerliga.

7. Beslut

Beslut i enskilda ärenden fattas av personalansvarig chef.

8. Individuell överenskommelse

Godkända upplägg ska dokumenteras genom en skriftlig överenskommelse som reglerar villkor, ansvarsfördelning och möjlighet till omprövning. Den skriftliga överenskommelsen beslutas i enlighet med gällande besluts- och delegationsordning.