

**GODE RÅD TIL HK STATS TILLIDSREPRÆSENTANTER
OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER**

MERE HJEMME- ARBEJDE?

**SÅDAN
GRIBER
I DET AN**



Det er vigtigt, at I forbereder jer godt, før I indgår kollektive aftaler eller retningslinjer om nye måder at arbejde på med mere hjemmearbejde. Der er brug for grundige drøftelser i både samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen. Det gælder om at undgå at forringe arbejdsmiljøet og de overenskomst-mæssige forhold.



Coronakrisen har vist både HK Stat-medlemmer og ledelserne på de statslige arbejdspladser, at opgaver i mange tilfælde kan løses effektivt hjemmefra, godt understøttet af teknologiske løsninger og nye virtuelle mødeformer. De positive erfaringer med både opgaveløsning og større jobtilfredshed får 2 ud af 3 HK Stat-medlemmer til at ønske sig mere hjemmearbejde.

Hjemmearbejde kan for mange være positivt, blandt andet på grund af mere frihed, ro og tid til fordybelse.

Men arbejdslivet hjemme i stuen kan også rumme faldgruber, som det er nødvendigt at være opmærksom på.

I HK Stat ønsker vi, at du som TR eller AMR har et godt grundlag for at deltage i de lokale drøftelser samt til at forhandle en eventuel aftale eller retningslinjer om at gøre hjemmearbejde mere udbredt. Derfor får du her seks anbefalinger plus en tjekliste til forhold og spørgsmål, som du kan rejse.

DET MENER HK STAT OM HJEMMEARBEJDE

HK Stat støtter, at vores medlemmer har mulighed for lejlighedsvis at arbejde hjemmefra, fordi det i en travl hverdag kan skabe luft både i opgaveløsningen og i privatlivet – og dermed medvirke til større samlet jobtilfredshed.

Aftaler om regelmæssigt hjemmearbejde må ikke være et krav eller en forventning og forudsætter en drøftelse i både samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøorganisation for at sikre, at det sker på et reflekteret og velovervejet grundlag.

Der skal lokalt aftales retningslinjer for hjemmearbejdet, som sikrer et forsvarligt ergonomisk, organisatorisk og socialt arbejdsmiljø samt gode løn- og ansættelsesforhold, som er i overensstemmelse med gældende regler og aftaler.



6 TING, DU SKAL HUSKE, NÅR DU DRØFTER ELLER INDGÅR AFTALER OM HJEMMEARBEJDE



1 ARBEJDSMILJØLOVEN OG OVERENSKOMSTEN GÆLDER!

Gældende arbejdsmiljøregler om hjemmearbejde skal naturligvis efterleves, uanset om der er tale om frivilligt hjemmearbejde. Også regler om løn- og ansættelsesvilkår i kollektive aftaler og overenskomster samt i ansættelsesretlig lovgivning skal overholdes. Der kan dog være behov for at justere lokale flekstidsordninger i forhold til fx den praktiske håndtering af registrering af arbejdstid, når der arbejdes hjemmefra.

UDDYBNING

Vær opmærksom på, at der er krav til indretning af en hjemmearbejdsplads, når der arbejdes hjemmefra regelmæssigt, og arbejdstiden svarer til cirka en dag eller mere inden for en normal arbejdsuge. I henhold til Arbejdstilsynets fortolkning betyder det i praksis, at kravene først træder i kraft, når man arbejder fast hjemmefra mere end en dag om ugen. Det spiller ikke nogen rolle, om omfanget af hjemmearbejdet er et ønske fra medarbejderne og dermed frivilligt – eller arbejdsgiveren har beordret hjemmearbejde.

Hold også øje med, at hjemmearbejdet ikke påfører den enkelte kollega ekstra udgifter. Der kan fx være udgifter til at indrette hjemmearbejdspladsen, til en mere sikker eller stærkere internetopkobling og til at overholde GDPR-reglerne. Også betaling til en kantineordning på arbejdspladsen, som man ikke får fuldt udbytte af, skal med i regnestykket.

I HK Stats notat 'Arbejdsmiljølovgivning samt løn og ansættelsesvilkår, når arbejdet foregår hjemme'* kan du læse mere detaljeret om de arbejdsmiljømæssige krav. Desuden kan du få viden om, hvad der gælder i forhold til arbejdstidsregler, flekstid, distancearbejde, egen og børns sygdom, GDPR-regler, varsling og forsikringsforhold, når arbejdet foregår hjemmefra.

3 KLARE AFTALER OG KLARE FORVENTNINGER

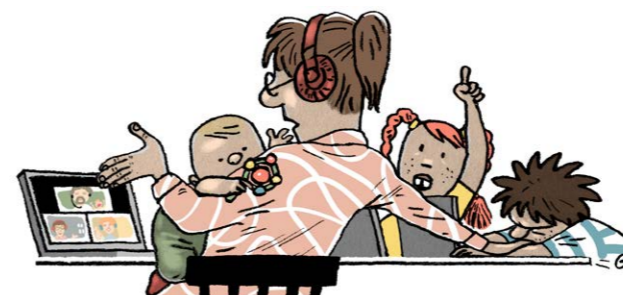
Der skal være klare retningslinjer, aftaler og forventninger til medarbejdere, der arbejder hjemmefra. Aftalerne skal understøtte en god balance mellem arbejde og privatliv – både for den enkelte og i respekt for kollegerne.

UDDYBNING

Mulighed for at arbejde hjemmefra lejlighedsvis eller regelmæssigt og efter fast aftale kan skabe fleksibilitet i forhold til arbejds-/privatliv. Som medarbejder opnår man større indflydelse på, hvordan man strukturerer sin hverdag. Hjemmearbejde er således med til at give en frihed, som i manges tilfælde betyder, at man bliver mere tilfreds med sit arbejde.

Modsat kan hjemmearbejde også medføre en flydende grænse for, hvornår man er på arbejde, og hvornår man har fri. Og uden klare retningslinjer og aftaler kan der blive skabt en forventning på arbejdspladsen om, at medarbejdere, som arbejder hjemme, er til rådighed hele tiden og endda på skæve tidspunkter.

Du kan læse mere om balanceudfordringen i HK Stats notat 'Muligheder, udfordringer og opmærksomheder ved hjemmearbejde'* i afsnittet 'Fleksibilitet og variation i arbejdet'



6 TING, DU SKAL HUSKE, NÅR DU DRØFTER ELLER INDGÅR AFTALER OM HJEMMEARBEJDE

2 BRUG RAMMEAFTALEN OM DISTANCEARBEJDE I STATEN

Brug aftalen om distancearbejde i staten, når I indgår aftaler om hjemmearbejde – når det er relevant. Aftalen bygger på frivillighed og gensidig tillid, og den forudsætter, at man indgår både en lokal og individuelle aftaler.

UDDYBNING

Det er samarbejdsudvalget, der kan indgå aftaler om retningslinjer for arbejds- og personaleforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde. Det gælder også for hjemmearbejde.

Når det drejer sig om regelmæssigt hjemmearbejde, som har en fast tilbagevendende karakter, skal der indgås en lokalaftale om distancearbejde mellem den enkelte statslige arbejdsgiver og den/de relevante forhandlingsberettigede organisationer (lokale aftaler om distancearbejde kan ikke indgås i regi af samarbejdsudvalget). Det følger af rammeaftalen om distancearbejde i staten.

Kan arbejdsgiveren og den/de relevante forhandlingsberettigede organisationer ikke blive enige om en lo-

kalaftale om distancearbejde, kan samarbejdsudvalget komme i spil. En række forhold omkring hjemmearbejde af fast og tilbagevendende karakter kan nemlig være et anliggende for SU. Her er der mulighed for at aftale retningslinjer, hvis der er enighed om det.

Husk, at forhold, der er reguleret af kollektive overenskomster og aftaler, herunder løn- og ansættelsesvilkår, ikke hører under samarbejdsudvalget. Det betyder fx, at samarbejdsudvalget ikke kan indgå eller ændre i lokalaftaler om arbejdstid eller flekstidsordninger.

Husk altid at inddrage arbejdsmiljøorganisationen, når I i SU drøfter de arbejdsmiljømæssige aspekter af hjemmearbejde.

Læs mere om distancearbejde i Finansministeriets og Centralorganisationernes Fællesudvalgs fælles vejledning 'Distancearbejde i staten'. Find den på pav.medst.dk. Vejledningen kommer bredt omkring både formål med aftaler om distancearbejde, godtgørelse af merudgifter, beskatningsmæssige forhold, forsikringsmæssige forhold, arbejdsmiljø med mere.

6 TING, DU SKAL HUSKE, NÅR DU DRØFTER ELLER INDGÅR AFTALER OM HJEMMEARBEJDE

4 HUSK SAMMENHÆNGSKRAFTEN, FÆLLESSKABET OG DET UDVIKLENDE FAGLIGE MILJØ

Vær særligt opmærksom på tiltag, der kan understøtte organisatorisk sammenhængskraft, et stærkt socialt fællesskab og et udviklende fagligt miljø på arbejdspladsen til gavn for løsning af kerneopgaven, trivsel og arbejdsglæden. Ligeledes skal der være særlig opmærksomhed på GDPR-reglerne, når arbejdet varetages hjemmefra.

UDDYBNING

Hjemmearbejde er en særlig arbejdsform. Så tænk igennem, hvilke konsekvenser regelmæssigt hjemmearbejde kan få for organisationens liv, den enkeltes faglighed og fællesskabet på arbejdspladsen. Og diskutér, hvilke tiltag, der derfor kan være brug for. Det kan fx være i forhold til videndeling, overlevering af opgaver, formidling og information samt den daglige tilrettelæggelse af arbejdet. Der kan også være brug for at gøre noget for det faglige miljø, kollegaskabet m.m.

Arbejdsgiveren er ansvarlig for, at medarbejderne overholder GDPR-reglerne, når de udfører deres arbejdsopgaver. Det gælder, uanset om arbejdet foregår på arbejdspladsen eller hjemmefra. Det er derfor også

arbejdsgiveren, som fastsætter de nærmere instrukser for, hvordan medarbejderne konkret skal overholde GDPR-reglerne ved hjemmearbejde. Ved hjemmearbejde skal der med andre ord iagttages de samme forsigtighedsregler som på arbejdspladsen. Og arbejdsgiveren skal stille de nødvendige redskaber til rådighed, så reglerne kan overholdes.

Det er arbejdsgiveren, som vurderer, hvilke redskaber det konkret er nødvendigt at stille til rådighed i forbindelse med hjemmearbejdet. Der kan fx være tale om installation af sikkerhedssystemer på pc'en, lås på pc'en, aflåst skab mv.

Du kan læse mere om organisatoriske og faglige udfordringer i HK Stats notat 'Muligheder, udfordringer og opmærksomheder ved hjemmearbejde' i afsnittet 'Forhold omkring opgaveløsningen'.

I HK Stats notat 'Arbejdsmiljølovgivning samt løn og ansættelsesvilkår, når arbejdet foregår hjemme'* beskriver vi krav til opbevaring af dokumenter og effekter i forhold til GDPR.

5 LEDERNE SKAL LÆRE AT LEDE PÅ AFSTAND

Hjemmearbejde som arbejdsform forudsætter, at ledelsen lærer at lede på afstand. I såkaldt distanceledelse er tillid bærende. Kommunikation, information, retfærdighed og gennemsigtighed er nøgleelementer. Det samme er tilgængelighed – det skal være muligt at komme i kontakt med lederen.



UDDYBNING

Hjemmearbejde skaber behov for aktiv personaleledelse på distancen og opmærksomhed på ledelse af teams/afdelinger, hvor medarbejdere er fysisk til stede på forskellige tidspunkter. Da hjemmearbejde for en del HK Stat-medlemmer ikke tidligere eller kun i begrænset omfang har været en mulighed, kan ændringer af dette kalde på et fornyet eller større fokus på, at lederne er klædt godt på til opgaven.

I HK Stats notat 'Muligheder, udfordringer og opmærksomheder ved hjemmearbejde'* kan du læse mere herom i afsnittet 'Ledelsesmæssige og organisatoriske forhold'.

6 TING, DU SKAL HUSKE, NÅR DU DRØFTER ELLER INDGÅR AFTALER OM HJEMMEARBEJDE

6 SÆT EKSTRA HK-ØJNE TIL AT KIGGE AFTALER IGENNEM, FØR DU SKRIVER UNDER

Før du underskriver retningslinjer eller aftale om hjemmearbejde af mere fast og regelmæssig karakter, så kontakt din lokale HK-afdeling, og lad en konsulent læse papirerne igennem og sparre med dig om indholdet. Herved vil der være flere øjne på og større sikkerhed for at modvirke utilsigtede konsekvenser.

Desuden opfordrer HK Stat til at indgå retningslinjer/aftale om hjemmearbejde tidsbegrænset og med indlagt evaluering, så der efterfølgende er mulighed for justeringer.

YDERLIGERE MATERIALE

- ✓ Bekendtgørelse om begrænsninger i anvendelsen af lov om arbejdsmiljø på arbejde, som udføres i den ansattes hjem. (find den på at.dk)
- ✓ Arbejdstilsynets vejledning d. 2.9.20 om hjemmearbejde (find den på at.dk)
- ✓ Cirkulære om rammeaftale om distancearbejde (find den på hk.dk)

TJEKLISTEN

– BRUG DEN, NÅR I SKRIVER RETNINGSLINJER ELLER AFTALER

Opmærksomhedspunkter for TR/AMR, der lokalt diskuterer eller forhandler om retningslinjer for eller aftale om hjemmearbejde:

- Omfanget af hjemmearbejde: Hvor meget kan den enkelte arbejde hjemmefra? Læg vægt på, at det skal være frivilligt, da arbejdspræference, livssituation og private forhold spiller ind. Der findes ikke en 'one size fits all'-løsning.
- Er der altid plads på arbejdspladsen til den enkelte medarbejder? Ellers kan nogen føle sig udelukket.
- Der skal stilles det nødvendige inventar og udstyr til rådighed, når hjemmearbejdet har et vist omfang, der stiller krav til hjemmearbejdsplads: kontorstol, arbejdsbord, belysning, pc, skærm, tastatur, telefon/headset, internetforbindelse, teknisk support m.v.
- Der kan også være behov for nødvendigt inventar og udstyr, når der kun lejlighedsvist arbejdes hjemme, fx computer, telefon, internetforbindelse, teknisk support m.m.
- Medarbejderne skal sikres dækning for eventuelle omkostninger ved at arbejde hjemmefra.
- Hvornår arbejdstiden skal placeres, og hvordan den skal registreres. Gør gældende, at de almindelige hidtil gældende arbejdstidsregler fortsat finder anvendelse også ved en mere permanent ordning med fast og tilbagevendende hjemmearbejde.
- Hvordan sikres balancen mellem arbejds- og privatliv? Præcisér, at hjemmearbejde ikke indebærer ændringer i forhold til egen eller barns 1. og 2. sygedag.
- Er der behov for justering af eventuel lokal flekstidsaftale?
- Hvordan sikres, at ledelsen har kompetence ud i distanceledelsens nøgleelementer, og hvilke uddannelses- og kompetencetilbud bør eventuelt gives hertil?
- Hvordan understøttes tillid frem for kontrol, herunder sikring af privatlivets fred, hvis mere af arbejdet skal foregå hjemme?
- Hvordan organiseres hjemmearbejdet, så der fortsat er mulighed for at videndele og sparre og samtidig fastholde et stærkt fagligt miljø?
- Hvilke tiltag kan være nødvendige for fortsat at opretholde eller styrke det sociale fællesskab?
- Hvordan sikres samme datasikkerhed hjemme som på arbejdspladsen? Hvordan overholder man GDPR-reglerne?
- Forsikringsmæssige forhold: Sørg for, at det fremgår, at arbejdsgiver har ansvaret for at forsikre det udlånte udstyr til hjemmearbejdspladsen.
- Arbejdsskader: Præcisér, at arbejdsskader, der opstår i forbindelse med arbejdets udførelse ved hjemmearbejde, er dækket af arbejdsgiverens lovpligtige arbejdsskadeforsikring. Men vær opmærksom på, at personskader i eget hjem i nogle situationer kun er dækket af medarbejderens private fritids- og ulykkesforsikring.
- Der er krav om, at arbejdsmiljøgruppen er opsøgende i forhold til hjemmearbejdspladser. Hvordan kan det konkret ske?
- Hvordan skal forholdene ved hjemmearbejde konkret medtages i arbejdspladsens APV-arbejde, som der er krav om?