

ARBEJDSMILJØ- LOVGIVNING SAMT LØN- OG ANSÆTTELSES- VILKÅR, NÅR ARBEJDET FOREGÅR HJEMMEFRA

Det er afgørende, at arbejdet planlægges og tilrettelægges, så det sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, overenskomster og aftaler. I det følgende gennemgås derfor relevant arbejdsmiljølovgivning samt løn- og ansættelsesvilkår, når arbejdet foregår hjemmefra.

ARBEJDSMILJØLOVGIVNING

Det påhviler generelt arbejdsgiver at sikre, at medarbejdernes arbejdsforhold er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Denne pligt gælder også, når medarbejderne arbejder hjemmefra, men idet arbejdsgiveren ikke har ret til at kontrollere arbejdsforholdene i den ansattes hjem, og dermed adgang til hjemmet, er den ansattes medvirken til et sikkert og sundt arbejdsmiljø særlig vigtig. I den sammenhæng bliver arbejdsgivers generelle instruktionspligt afgørende, således at den enkelte medarbejder er i stand til selv at vurdere, om forholdene er forsvarlige, når vedkommende arbejder hjemme.

Hovedreglen er, at arbejdsmiljølovgivningens krav til det fysiske og psykiske arbejdsmiljø også gælder, når en medarbejder arbejder hjemme, men der er nogle af reglerne omkring indretning og arbejdsmiljøarbejdet, der kun gælder i et begrænset omfang, og når hjemmearbejdet har et vist omfang – *uddybes nedenfor*. Det skyldes blandt andet, at arbejdsgiver ikke har råderet over sine medarbejders boligforhold.

Krav til indretning

Hvis en medarbejder arbejder hjemmefra hele tiden eller arbejder hjemmefra regelmæssigt, og arbejdsti-

den svarer til ca. en dag inden for en normal arbejdsuge, stiller arbejdsmiljølovgivningen en række krav til indretningen af hjemmearbejdspladsen omkring inventar, belysning, udstyr og arbejdsredskaber m.v. – *se mere om kravene i bilag sidst i notatet. 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.*

Hvis medarbejderen derimod kun lejlighedsvist arbejder hjemme, eller arbejder fast hjemme en arbejdsdag om ugen, stiller arbejdsmiljølovgivningen ikke krav til indretningen af hjemmearbejdspladsen.

Hvis der er tale om andet hjemmearbejde end kontorarbejde, som medfører udvikling af sundhedsskadelig eller generende luftforurening, er der krav om, at arbejdsgiver skal sørge for tilstrækkelig mekanisk udluftning samt egnet redningsudstyr, hvis omfanget er mere end en fast arbejdsdag om ugen. Hvis omfanget er mindre, kan arbejdsgiver sørge for andre foranstaltninger end mekanisk udsugning.

Krav til arbejdsmiljøarbejdet

Når arbejdet foregår hjemmefra permanent, eller hvis der arbejdes fast hjemmefra mere end en dag om ugen, gælder ligeledes:

- / At arbejdsmiljøgruppen skal være opsøgende i forhold til hjemmearbejdspladser. Arbejdsmiljøgruppens besøg i kollegernes private hjem forudsætter dog samtykke fra disse¹.
- / At arbejdspladsens arbejdspladsvurdering (APV) tillige skal omfatte hjemmearbejdspladser. Det er derfor vigtigt, at arbejdsmiljøorganisationen udarbejder klare retningslinjer for, hvordan det skal foregå.

Opsummerende skal medlemmer og arbejdsgiver således være indstillet på, at i den udstrækning, at hjemmearbejde foregår regelmæssigt og svarer til mere end en arbejdsdag om ugen, skal det ske ved en ergonomisk forsvarlig indrettet hjemmearbejdsplads betalt af arbejdsgiver. Derudover skal der i arbejdsmiljøorganisationen tages højde for, at hjemmearbejdspladser også er en del af arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde, herunder APV. Selvom samme krav ikke gælder ved lejlighedsvis hjemmearbejde, kan det være hensigtsmæssigt i et forebyggelsesperspektiv, at arbejdsmiljøorganisationen alligevel forholder sig hertil.

LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Arbejdstidsregler

Reglerne i Statens arbejdstidsaftale, herunder reglerne om overarbejde, overarbejdsbetaling, weekendgodtgørelse, ulempe tillæg mv., gælder som udgangspunkt også, når der arbejdes hjemmefra.

En ordning på arbejdspladsen, som alene giver mulighed for lejlighedsvis at arbejde hjemmefra i mere begrænset omfang, betyder ikke, at der er grundlag for at indgå en lokal aftale om arbejdstid, der fraviger de allerede gældende regler om overarbejdsbetaling, weekendgodtgørelse m.v. i Statens arbejdstidsaftale. I forlængelse heraf skal der også gøres opmærksom på, at organisationsaftalens bestemmelse om betalt frokostpause m.m. også finder anvendelse, når der arbejdes hjemmefra.

En mere permanent ordning med, at medarbejderne fast og tilbagevendende og i udstrakt grad arbejder hjemmefra i en del af arbejdstiden, kan imidlertid være ensbetydende med, at arbejdsgiver finder, at den enkelte medarbejders arbejdstid ikke længere er kontrollabel i samme omfang, som når arbejdet udføres i den statslige institution, og at medarbejderen nu får mere frihed til selv at planlægge sin arbejdstid.

Det kan efter omstændighederne medføre, at arbejdsgiveren gør gældende, at den øgede frihed betyder, at visse ydelser som fx overarbejdsbetaling og ulempegodtgørelse, som medarbejderen ville være berettiget til på grundlag af en arbejdstilrettelæggelse

fastlagt af arbejdsgiveren, ikke længere kan kræves udbetalt ved medarbejderens selvstændige arbejdstilrettelæggelse.

Ved forhandling om en mere permanent ordning med fast og tilbagevendende arbejde hjemmefra er det således vigtigt, at:

- / Det er de almindelige hidtil gældende arbejdstidsregler, der fortsat skal finde anvendelse, og som blandt andet er ensbetydende med, at medarbejderne også ved arbejde hjemmefra skal opfylde den sædvanlige arbejdstidsnorm, og at medarbejderne har krav på kompensation for overarbejde m.v. efter de sædvanlige regler herom i Statens arbejdstidsaftale.
- / Vores tillidsvalgte kontakter den lokale afdeling af HK for nærmere rådgivning og vejledning, hvis ledelsen i forbindelse med drøftelser i samarbejdsudvalget om retningslinjer på arbejdspladsen for arbejde hjemmefra, stiller krav om indgåelse af en lokal arbejdstidsaftale, der fraviger arbejdstidsreglerne i Statens arbejdstidsaftale.

Flekstid

En flekstidsordning hviler på en lokal aftale, og der findes ingen centralt fastsatte regler i kollektive overenskomster, rammeaftaler m.v. om flekstid. Overordnet ses der ikke at være noget vejen for, at flekstidsordninger også finder anvendelse ved arbejde hjemmefra. Ved en drøftelse i samarbejdsudvalget af retningslinjer for at arbejde hjemme, bør udvalget dog forholde sig til, om dette eventuelt giver anledning til konkrete justeringer af flekstidsordningen på arbejdspladsen. Det kan være i relation til, hvordan den daglige arbejdstid registreres hjemmefra, hvis 'komme og gå'-tiden normalt registreres i forbindelse med, at den enkelte medarbejder henholdsvis ankommer til og forlader arbejdsstedet. Samme behov for afklaring af arbejdstidsregistrering kan i øvrigt gøre sig gældende i almindelighed uanset flekstidsaftale.

Egen sygdom

Egen sygdom udgør 'lovligt forfald'. Det betyder, at medarbejderens forpligtelse til at udføre det arbejde, som medarbejderen er ansat til, ikke består, så længe medarbejderen er uarbejdsdygtig pga. sygdom (og har meldt sig syg fra arbejdet efter de retningslinjer, der gælder herom på arbejdspladsen). At medarbejderen har mulighed for at arbejde hjemmefra, ændrer ikke på, at arbejdsforpligtelsen ikke består, så længe medarbejderen er sygemeldt.

Barns 1. og 2. sygedag

Adgangen til, at medarbejderne kan arbejde hjemmefra, indebærer ikke en ændring af, at medarbejdere kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn ved barns 1. og 2. sygedag i overensstemmelse med reglerne i overenskomsten. Muligheden for at

1) En ansat kan således nægte arbejdsmiljøgruppen adgang.

arbejde hjemmefra kan derfor ikke anvendes som erstatning for arbejdsgiverens pligt til at bevillige hel eller delvis tjenestefrihed med løn i forbindelse med barns 1. og 2. sygedag, hvis betingelserne herfor i overenskomsten konkret er opfyldt.

Rammeaftale om distancearbejde i staten

Efter rammeaftalen om distancearbejde i staten indgået mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg er der mulighed for at etablere såkaldte distancearbejdspladser for blandt andre HK-medarbejdere – dvs. etablering af en arbejdsplads ud over den hovedarbejdsplads, som de enkelte medarbejdere allerede har i de respektive statslige institutioner, hvor de er ansat.

For at der kan være tale om distancearbejde omfattet af rammeaftalen, skal arbejdet have en fast tilbagevendende karakter, og distancearbejde kan kun finde sted i en del af den aftalte arbejdstid. For at distancearbejdspladser konkret kan etableres for de enkelte medarbejdere, skal følgende to krav være opfyldt:

- / Der skal være indgået lokal aftale mellem den enkelte statslige institution/arbejdsgiveren og den forhandlingsberettigede organisation (fx den lokale afdeling af HK) om etablering af distancearbejdspladser for den pågældende medarbejdergruppe – for eksempel HK-medarbejderne.
- / Der skal være indgået en individuel aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder, for hvem der konkret skal etableres en distancearbejdsplads.

Rammeaftalen og de lokale aftaler om distancearbejde bygger på frivillighed, gensidig tillid og lyst til at anvende denne arbejdsform. Det fremgår blandt andet af rammeaftalen, at arbejdsgiveren har pligt til at betale og opstille det nødvendige materiel i forbindelse med etableringen af distancearbejdspladsen. Ved etablering af distancearbejdspladser vil blandt andet arbejdsmiljølovens krav til hjemmearbejdspladsens indretning være gældende, ligesom det vil være nødvendigt med internet og opkobling til systemer, så der kan arbejdes datasikkert fra distancen. Vedligeholdelsespligten af distancearbejdspladsens udstyr påhviler ligeledes arbejdsgiver.

Opbevaring af dokumenter og effekter

Arbejdsgiver har ansvaret for, at opbevaring af dokumenter m.m., der fx indeholder følsomme personoplysninger eller oplysninger om fortrolige forhold i øvrigt, sker på en sikker og forsvarlig måde. Det gælder, hvad enten der er tale om elektronisk eller fysisk opbevaring, og hvad enten opbevaring finder sted på arbejdsstedet eller på hjemmearbejdspladsen.

Arbejdsgiver har som følge heraf mulighed for at fastsætte instrukser om opbevaring af eksempelvis

computer og dokumenter, og således også pålægge medarbejdere, som arbejder hjemmefra, at de skal sikre, at viden ikke kommer til uvedkommendes kendskab. I praksis kan arbejdsgiver derfor blandt andet stille krav om, at computer og dokumenter skal kunne opbevares aflåst. I dette tilfælde vil det være naturligt, at arbejdsgiver stiller et aflåst møbel til rådighed. Ligeledes vil arbejdsgiver kunne sætte begrænsninger i forhold til, at computeren alene må anvendes til arbejdsmæssige formål.

Pålagt hjemmearbejde og væsentlig vilkårsændring

Hvorvidt pålagt hjemmearbejde er en væsentlig ændring af ansættelsesforholdet, vil altid bero på en konkret vurdering af forholdene i hver enkelt sag, men overordnet set er det umiddelbart tvivlsomt. Der vil i sagens natur ikke være geografiske udfordringer som fx forlænget transporttid, men der kan muligvis være andre konkrete og individuelle forhold hos den enkelte medarbejder, som kan have betydning ved en konkret vurdering af, hvorvidt der for den enkelte medarbejder er tale om en væsentlig vilkårsændring som følge af pålagt hjemmearbejde.

Forsikrings- og erstatningsmæssige forhold

Det vurderes, at forsikringsmæssige og erstatningsretlige regler som hovedregel vil være de samme ved hjemmearbejde som ved arbejde på hovedarbejdsstedet.

Statens selvforsikringsordning betyder, at staten for alle typer af tingsskader er stillet, som om der var tegnet forsikring. Hvis der sker skader på eller tyveri af arbejdsgiverens materiel i medarbejderens hjem, kan der kun gøres et erstatningsansvar gældende mod medarbejderen eller andre personer, hvis der er handlet groft uagtsomt eller forsætligt.

Hvis arbejdsgiverens udstyr forvolder personskade eller skade på medarbejderens ejendom, vil der kunne gøres et ansvar gældende mod arbejdsgiveren, hvis arbejdsgiveren har handlet uagtsomt fx ved opstillingen af materiellet. Hvis skaden er hændelig, hæfter arbejdsgiveren ikke. Om medarbejderen kan modtage erstatning fra sit forsikringsselskab ved personskade, vil afhænge af, om vedkommende har tegnet en ulykkesforsikring, og ved tingsskade bero på den ansattes indboforsikring.

Arbejdsgiveren hæfter for den ansattes skadegørende handlinger, hvis handlingen er foretaget ”som led i tjenesten”, jf. arbejdsgiveransvaret efter Danske Lov 3-19-2.

Også i relation til lov om forsikringer mod arbejds-skader er staten selvforsikrer. Forsikringen dækker medarbejderen, men ikke husstanden i øvrigt. Det er et krav for anerkendelse og eventuel erstatning, at der er tale om en situation, hvor den skadelidtes adfærd har været bestemt af ansættelsesforholdet.

BILAG

Krav til indretning m.m. af hjemmearbejdsplads, når arbejdet i hjemmet foregår regelmæssigt, og arbejdstiden svarer til mere end en dag om ugen.

INVENTAR

Arbejdsinventar skal være passende, så arbejdet kan udføres forsvarligt.

Stole, arbejdsborde og lignende skal passe til den ansatte, og skal i nødvendigt omfang være indstillelige ved forskellige arbejdsopgaver.

Bemærk, at der hverken på arbejdspladsen eller derhjemme kan stilles krav om hæve-sænke-bord, men derimod om, at arbejdsbordet skal passe til den ansatte, der skal bruge det og de opgaver, der skal løses.

Inventaret skal være rengøringsvenligt.

BELYSNING

Der skal både været tilstrækkelig generel belysning i det/de arbejdsrum, den ansatte arbejder i, samt passende særbelysning ved selve arbejdspladsen.

ARBEJDSSTOL

Sæde og ryglæn på arbejdsstolen skal kunne indstilles i højden. Stolens ryglæn skal kunne skrånstilles.

ARBEJDSBORD

Det skal være muligt at indstille stol/bord i forhold til hinanden, så bordet støtter lige under albuerne, og underarmene er understøttet.

Bordet skal have en størrelse, således:

- / At der er plads til det nødvendige udstyr (skærm, mus, dokumenter, evt. docking station m.m.*),
- / At der er plads til bevægelses- og variationsmuligheder
- / At den ansatte kan understøtte sine underarme foran tastaturet

SKÆRM, TASTATUR, MUS OG PROGRAMMER

Skærmen skal kunne vippes, være fri for flimmer, tegn skal være nemme at læse. Tastatur og mus skal være udformet, så der sikres hensigtsmæssige arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser. Udstyr skal have matte overflader og ikke give anledning til reflekser. Programmer skal være tilpasset arbejdet, nemme at bruge, og de skal indeholde ergonomiske principper med mulighed for genvejstaster.

ØJENUNDERSØGELSE OG SKÆRMBRILLER

Den ansatte har ret til en undersøgelse af øjne og syn og herefter skærmbriller, hvis behovet viser sig. Arbejdet skal tilrettelægges, så arbejdet ved skærmen regelmæssigt afbrydes af andet arbejde eller, hvor det ikke er muligt, afbrydes af pauser.

Kravene følger af [Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om begrænsninger i anvendelsen af lov om arbejdsmiljø på arbejde, som udføres i den ansattes hjem](#).