

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 har 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 regler omkring indretning af arbejdsstedet, der ikke gælder, og der er regler omkring skærmarbejde, der kun gælder, når hjemmearbejdet har et vist omfang – *uddybes nedenfor*. Når der er regler omkring indretning, der ikke gælder, fx omkring loftshøjde, arbejdsrum, luftfornyelse, udgange, trapper m.m., skyldes det, at arbejdsgiver ikke har råderet over sine medarbejderes boligforhold.

Et generelt krav til inventar

Arbejdsgiver har i henhold til bekendtgørelsen om arbejdets udførelse ansvar for generelt at sikre, at udformningen af arbejdspladsen og inventar så vidt muligt passer til den ansatte, der udfører arbejdet. Dette krav gælder, uanset hvorfra arbejdet udføres, og i hvor lang tid arbejdet udføres. Det gælder således også ved hjemmearbejde, der kun udføres lejlighedsvist og mindre end 2 dage om ugen. Desværre giver hverken lovgivningen eller Arbejdstilsynets vejledning svar på, hvordan det konkret skal forstås i praksis. Men fx 'noget at sidde på' og 'noget at sidde ved' samt en vis belysning vil ofte være nødvendigt for at kunne udføre skærmarbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det skal derfor vurderes konkret, om den enkelte medarbejder kan arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt derhjemme, med det inventar vedkommende har, eller om arbejdsgiver skal stille noget andet til rådighed, der kan sikre dette.

Særlige krav til arbejde ved skærm

Hvis en medarbejder arbejder hjemmefra hele tiden eller arbejder hjemmefra regelmæssigt og i en ikke ubetydelig del af arbejdstiden, stiller arbejdsmiljølovgivningen en række særlige krav til skærmar-

bejdet og dettes indretning blandt andet i forhold til arbejdsbord og -stol, belysning, udstyr og arbejdsredskaber, variation og pauser, skærmbiller m.v. – se mere om kravene i bilag sidst i notatet.

I henhold til Arbejdstilsynets fortolkning betyder det i praksis, at disse krav først træder i kraft, når man arbejder fast hjemmefra mere end 2 dage om ugen som et gennemsnit set over en måned.

Dog er der en sammentællingsregel, der betyder, at de særlige krav alligevel godt kan gælde for skærmarbejde hjemme, hvis medarbejderens samlede skærmarbejde både hjemme og på andre arbejdssteder fx det faste kontor sammenlagt udgør mere end 2 dage om ugen. De særlige krav til skærmarbejde gælder dog ikke derhjemme, hvis medarbejderen allerede har adgang til en skærmarbejdsplads på kontoret, der opfylder kravene.

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 procesudsugning.

Krav til arbejdsmiljøarbejdet

Når hjemmearbejde anvendes som arbejdsform, er det noget, som arbejdsmiljøorganisationen skal beskæftige sig med og være opmærksom på i forhold til, så arbejdet kan foregå arbejdsmiljømæssigt forsvarligt.

- / Arbejdsmiljøgruppen kan eventuelt bede om, at medarbejderne tager foto af deres hjemmearbejdsplads, så de kan gennemgås ad denne vej.
- / Arbejdspladsens arbejdspladsvurdering (APV) skal tillige omfatte hjemmearbejdspladser i forhold til både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø. 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 2 arbejdsdage om ugen, skal det ske ved en ergonomisk forsvarligt indrettet hjemmearbejdsplads m.m. Derudover skal der i arbejdsmiljøorganisationen tages højde for, at hjemmearbejdspladser også er en del af arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde, herunder APV.

LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Arbejdstidsregler

Reglerne i Statens arbejdstidsaftale, herunder reglerne om overarbejde, overarbejdsbetaling, weekendgodtgørelse, ulempetillæg m.v., 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 kontrollerbar 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 compensation 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 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 2 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

Uddrag af særlige krav til skærmarbejdspladsen*, når skærmarbejdet foregår regelmæssigt, og arbejdstiden svarer til mere end 2 dage om ugen som et gennemsnit set over en måned.

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 skråtstilles.

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.

PAUSER OG VARIATION

Arbejdet skal tilrettelægges sådan, at det daglige arbejde ved skærmenheden bliver afbrudt regelmæssigt af andet arbejde, eller hvor dette ikke er muligt, bliver afbrudt af pauser, så sundhedsskadelige påvirkninger undgås. Variation med andet arbejde eller pauser bør afpasses efter, hvor intensivt skærmarbejdet er, og efter hvilke krav arbejdet stiller til bl.a. den ansattes syn og opmærksomhed. Det mest optimale for den enkelte medarbejder er det varierede arbejde med pauser.

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.

*Se den fulde liste over krav i bilag 1 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1108 om arbejde ved skærmterminaler