

Koncern HR,
22. august 2022

Bilag til vejledning om hjemmearbejdspladser

1. Indretning af hjemmearbejdspladsen og arbejde ved skærme

De særlige regler for skærmarbejde gælder, når medarbejderen hjemme udfører skærmarbejde regelmæssigt og i en ikke ubetydelig del af medarbejderens normale arbejdstid. Det skal forstås således, at når medarbejderen udfører skærmarbejde, som udgør mere end 2 dages arbejde om ugen som et gennemsnit set over en måned (svarende til en 7,4 timers arbejdsdag), gælder særlige arbejdsmiljøkrav vedr. skærmarbejde som beskrevet i [Arbejdstilsynets vejledning om skærmarbejde d. 2.3.-2.](#) og [Arbejdstilsynets vejledning om hjemmearbejde 3.1.7](#)

Hvis medarbejderen ikke opfylder ovenstående kriterier, stiller arbejdsmiljølovgivningen ikke krav til indretningen af skærmarbejdspladsen, medmindre medarbejderen har andre arbejdssteder og sammenlagt udfører skærmarbejde mere end 2 dage om ugen som et gennemsnit over en måned.

De særlige regler ved skærmarbejde medfører:

- At der skal være tilstrækkelig plads til hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser
- At der gælder særlige krav til arbejdsbord, arbejdsstol, skærm, indlæsningsudstyr, programmer, belysning m.m., herunder:
 - Skærm skal kunne drejes og vippes. Tegnene skal være tydelige og tilstrækkelig store. Generende reflekser i skærmen og blænding skal undgås.
 - Tastatur skal være adskilt fra skærmen.
 - Arbejdsbordet skal passe til den enkelte medarbejder. Der er ikke krav om, at bordet skal kunne indstilles i højden. Det skal være tilstrækkeligt bredt og dybt, for at muliggøre en fleksibel opstilling af skærm, tastatur, dokumenter og øvrigt tilbehør. Der skal være tilstrækkelig plads under bordet til, at medarbejderen kan anvende hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser.
 - Arbejdsstol skal kunne indstilles - sædet og ryggen i højden, og ryggen skal kunne skrånstilles.

- At medarbejderen har ret til at få undersøgt syn og øjne.
- At medarbejderen har ret til specielle synskorrigerende hjælpemidler, hvis en synsundersøgelse viser, det er nødvendigt.
- At arbejdsgiveren skal sørge for at tilrettelægge arbejdet ved skærmen, så det regelmæssigt bliver afbrudt af andet arbejde eller pauser.

[AT-bekendtgørelse om arbejde ved skærmterminaler](#)

[At-vejledning hjemmearbejde 3.1.7](#)

[AT-vejledninger om skærmarbejde D.2.3-2](#)

[BFA vejledning om arbejde ved computer](#)

[BFA vejledning om Hjemmearbejdspladser](#)

2. Ansvar

Ifølge arbejdsmiljøloven har arbejdsgiveren ansvaret for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, når medarbejderen udfører arbejde for arbejdsgiveren, svarende til ovennævnte omfang. Alle regler om virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde gælder. Virksomhedens arbejdspladsvurdering skal også omfatte hjemmearbejde. Arbejdsgiveren har ansvar for, at reglerne bliver overholdt, og medarbejderen skal medvirke hertil.

Medarbejderens medvirken har særlig betydning, når medarbejderen arbejder hjemme, fordi arbejdsgiveren ikke har ret til at kontrollere arbejdsforholdene i medarbejderens hjem. Arbejdsgiveren kan heller ikke bestemme bygningens indretning, fx vedr. inventar, belysning mv.

Normalt fører Arbejdstilsynet ikke tilsyn med almindeligt hjemmearbejde. Arbejdstilsynet kan undtagelsesvis fører tilsyn på baggrund af en henvendelse fra virksomheden ved en konkret vurdering jf. [AT-vejledning om hjemmearbejde 3.1.7.](#)

Der anbefales derfor dialog mellem medarbejder og leder om den fysiske indretning derhjemme, hvor målet er at skabe så gode rammer som muligt ud fra en konkret vurdering. Forebyggelse af arbejdsbetinget nedslidning og skader sker desuden ved lederens løbende fokus på medarbejderens sikkerhed, sundhed og trivsel.

I dialogen bør variation, pauser og evt. øvelser ligeledes indgå, så der også på denne måde tages fat på forebyggelse af fysiske gener.

Foruden den løbende dialog, kan hjemmearbejdet tages op ved den årlige udviklings samtale.

Medarbejderne opfordres til at tage e-læringsprogrammet "[Kontorergonomi](#)" på Plan2learn.

2. Sådan er medarbejdere dækket af arbejdsskadesikringsloven, når de arbejder hjemme

Ved hjemmearbejde er medarbejderen omfattet af arbejdsskadesikringsloven i arbejdstiden. På arbejdspladsen er medarbejderen dækket fra medarbejderen møder på arbejdsstedet til medarbejderen forlader arbejdsstedet. Dette gælder principielt også for hjemmearbejde, idet medarbejderen som udgangspunkt vil være omfattet i perioderne, hvor arbejdet udføres. Der er ikke noget krav om, at medarbejderen skal have arbejdet et vist tidsrum eller lignende for at opnå dækningen, og der er heller ikke noget krav om, hvornår på dagen arbejdet udføres. Det afgørende er, at medarbejderen arbejdede.

Der skal dog være opmærksomhed på, at sondringen mellem private handlinger og arbejde er mere udtalt, når arbejdet udføres hjemme. Når arbejdet udføres på arbejdspladsen, er der en formodning om, at alle ulykker skyldes arbejdet eller de forhold, det foregik under.

Udgangspunktet er altså, at alle ulykker i arbejdstiden er en arbejdsulykke. Medarbejderen er dog ikke dækket af arbejdsskadesikringsloven, hvis medarbejderen foretager en privat handling i arbejdstiden.

Når medarbejderen arbejder hjemme, er grænsefladen mellem arbejde og private handlinger mindre tydelig. Det kan være sværere at vurdere, om ulykken skete i forbindelse med arbejdet eller en privat handling. Som følge heraf gælder der ikke samme formodning om, at en ulykke er en arbejdsulykke, hvis medarbejderen kommer til skade hjemme. Det betyder, at man typisk vil se nærmere på omstændighederne omkring ulykken, før det kan vurderes, om der er tale om en arbejdsulykke.

Det er afgørende, at ulykken skete grundet arbejdet i hjemmet for at blive vurderet som en arbejdsulykke. Dette kan være både fysisk og psykisk ulykke.

3. Hjemmearbejdspladser og APV

Jvf. [AT-Vejledning om Hjemmearbejde 3.1.7](#) er det nødvendigt, at arbejdsgiveren løbende afdækker, om der er risiko for sikkerhed og sundhed ved hjemmearbejde. Risiciene skal vurderes i forhold til, om de er effektivt forebygget, og om der er behov for at iværksætte effektive forebyggende tiltag. I denne opgave med at forebygge medarbejderens sundhed og sikkerhed, kan APV processen anvendes.

Det vil være relevant at se på arbejdsmiljøproblemstillinger som indretning af hjemmearbejdspladsen, daglige hvileperioder, fridøgn samt det psykiske arbejdsmiljø.

Når arbejdsgiveren planlægger og tilrettelægger hjemmearbejde, er det vigtigt at arbejdsgiveren forholder sig til følgende:

- Er der klare rammer og forventninger til arbejdet?
- Får medarbejderen den nødvendige hjælp og støtte i arbejdet fra ledelse og kolleger?
- Har medarbejderen egnet inventar og arbejdsudstyr m.v. til rådighed, så arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt?
- Er arbejdet egnet til at udføre hjemme, eller vil det være mere hensigtsmæssigt, at medarbejderen udfører arbejdet på sin faste arbejdsplads på virksomheden/kontoret?

Medarbejderen skal have en tilstrækkelig oplæring og instruktion til hjemmearbejde, hvorfor det er vigtigt, at arbejdsgiveren forholder sig til følgende:

- Hvilke risici og belastninger er der i den ansattes hjemmearbejde?
- Er den ansatte nyansat eller ny i forhold til udførelsen af arbejdet?
- Forudsætter hjemmearbejdet anvendelse af nyt eller ændring af eksisterende arbejdsudstyr, teknologi, arbejdsprocesser, arbejde med udsættelse for stoffer og materialer m.v.?