Arbejdstilsynet

# At-VEJLEDNING

**D.2.9**
**Oktober 2003**

# *Hjemmearbejde*

Vejledningen handler om arbejdsmiljølovgivningens krav, når den ansatte arbejder hjemme

## Hvad er en At-vejledning?

At-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes. At-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng mv.

Tal i parentes henviser til listen over relevante At-vejledninger/-anvisninger/-meddelelser på bagsiden af At-vejledningen.

## Er en At-vejledning bindende?

At-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, sikkerhedsorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en At-vejledning.

Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder mv., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne.

Når en At-vejledning gengiver bindende metodekrav mv. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en At-vejledning, når der gengives bindende metodekrav mv.

## Hvor findes information om At-vejledningerne?

Et emne kan være beskrevet i mere end én At-vejledning. Derfor er det en god idé at orientere sig på Arbejdstilsynets hjemmeside på Internettet på adressen **www.at.dk.**

I en overgangsperiode vil der stadig findes "gamle" At-meddelelser og At-anvisninger, der ligesom At-vejledningerne beskriver, hvordan arbejdsmiljølovgivningen kan overholdes. Med tiden vil alle At-meddelelser og At-anvisninger udgå, efterhånden som de afløses af At-vejledninger. Også her kan der hentes hjælp på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Hovedreglen er, at arbejdsmiljølovgivningen gælder, når den ansatte udfører arbejde hjemme. Men reglerne om

– arbejdsstedets indretning,
– arbejde ved en computer,
– virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde, og
– hvileperiode og fridøgn

gælder kun i begrænset omfang.

Arbejdsmiljølovgivningen regulerer ikke omfanget af den ansattes arbejde i hjemmet. Omfanget fremgår derimod af aftaler mellem virksomheden og den ansatte, kollektive aftaler eller traditioner, der er Arbejdstilsynet uvedkommende.

Der er et stigende antal personer, der arbejder hjemme i forskelligt omfang. Ofte foregår hjemmearbejde ved en computer. Arbejdsgiveren har ansvar for, at reglerne bliver overholdt, og den ansatte skal medvirke hertil. Hvis flere arbejdsgivere lader arbejde udføre på samme arbejdssted, har de samarbejdspligt. Man bør især være opmærksom på følgende:

1. En række regler om arbejdsstedets indretning gælder kun, når arbejdet i den ansattes hjem har en vis varighed.
2. Efter reglerne om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde (SIO) gælder bestemmelserne om sikkerhedsgrupper også for ansatte, der arbejder hjemme. Når den ansatte arbejder hjemme regelmæssigt eller i hele arbejdstiden, gælder alle reglerne om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.
3. Reglerne om hvileperiode og fridøgn gælder som udgangspunkt også for ansatte, der arbejder hjemme. Men der er en særlig udvidet adgang til at fravige de almindelige regler, når den ansatte arbejder hjemme.

Familiepleje i form af døgnpleje i den ansattes hjem er undtaget fra reglerne om hvileperiode og fridøgn, når den pågældende bor hos den ansatte, og den ansatte selv tilrettelægger arbejdstiden, eller arbejdstiden som følge af særlige træk ved det udførte arbejde hverken kan måles eller fastsættes på forhånd.

## 1. Almindelige pligter

Arbejdsgiverens og den ansattes almindelige pligter gælder også, når den ansatte arbejder hjemme.

Det betyder, at

– arbejdsgiveren skal sørge for, og
– den ansatte skal medvirke til,

at arbejdsforholdene i hjemmet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.

Hvis flere arbejdsgivere lader arbejde udføre på samme arbejdssted, har de samarbejdspligt.

Den ansattes medvirken har særlig betydning, når den ansatte arbejder hjemme, fordi arbejdsgiveren ikke har ret til at kontrollere arbejdsforholdene i den ansattes hjem. Arbejdsgiveren kan heller ikke bestemme bygningens indretning, jf. nedenfor om inventar, belysning mv.

## 2. Indretning af hjemmearbejdspladsen

Her er beskrevet arbejdsmiljølovgivningens krav til indretningen af hjemmearbejdspladsen, når

1. arbejdet i hjemmet foregår i hele arbejdstiden, eller
2. arbejdet i hjemmet foregår
   - regelmæssigt, og
   - arbejdstiden i den ansattes hjem mindst svarer til en dag pr. uge.

Arbejder den ansatte hjemme i mindre omfang, stiller arbejdsmiljølovgivningen ikke krav til indretningen af hjemmearbejdspladsen.

### 2.1. Inventar

Hjemmearbejdspladsen skal have passende inventar, så arbejdet kan udføres forsvarligt. Det betyder bl.a., at inventaret skal passe til den ansatte, der bruger det (2, 7).

### 2.2. Belysning

Hvis arbejdet kræver særlig belysning, skal der være en arbejdslampe til rådighed.

Ved computerarbejde skal placering af skærm og kunstige lyskilder koordineres for at undgå generende blænding og reflekser på skærmen.

Lyskilder (vinduer, gennemsigtige eller gennemskinnelige vægge, lysfarvede vægge eller udstyr m.m.) må ikke blænde eller medføre generende reflekser på skærmen.

Generende blænding og reflekser kan undgås ved at placere skærmen i nogen afstand fra vinduerne med synsretningen parallel med vinduerne. Det er især solens stråler, der kan give problemer.

Vinduer kan være forsynet med indstillelig afskærmning, som kan dæmpe solindfang, der falder ind på skærmen (5).

### 2.3. Ventilation

Arbejdsgiveren skal sørge for tilstrækkelig mekanisk udsugning, hvis det er uundgåeligt, at der ved en arbejdsproces sker udvikling af

- sundhedsskadelige eller eksplosive luftarter, støv e.l., eller
- røg, mikroorganismer, aerosoler, ildelugt eller anden generende luftforurening.

I stedet for mekanisk udsugning kan arbejdsgiveren sørge for andre foranstaltninger, når den ansatte arbejder hjemme mindre end ca. 1 dag inden for en normal arbejdsuge.

Reglerne om ventilation har normalt ikke betydning, når den ansatte arbejder hjemme ved en computer (3).

### 2.4. Redningsudstyr

Arbejdsgiveren skal sørge for tilstrækkeligt og egnet ildsluknings-, redningsog førstehjælpsudstyr, når arbejdets art og forholdene i øvrigt kræver det. Udstyret skal være anbragt hensigtsmæssigt i forhold til arbejdsstedet.

Reglerne om redningsudstyr har normalt ikke betydning, når den ansatte arbejder hjemme ved en computer.

## 3. Arbejde ved en skærm

Reglerne om arbejde ved en skærm gælder, når den ansatte arbejder hjemme, hvis

- den ansatte arbejder mere end to timer om dagen ved en skærm, og

  1. arbejdet i hjemmet foregår i hele arbejdstiden, eller
  2. arbejdet i hjemmet foregår
     - regelmæssigt, og
     - arbejdstiden i den ansattes hjem mindst svarer til ca. en dag pr. arbejdsuge, og

– den ansatte i resten af arbejdstiden inden for den normale arbejdsuge på virksomheden næsten dagligt arbejder mere end to timer ved skærmen.

Fx vil det svare til ca. en dag pr. arbejdsuge, når den ansatte tre gange om ugen arbejder hjemme ved en skærm i mere end to timer pr. dag.

Reglerne om arbejde ved en skærm gælder fx også, hvis den ansatte fire dage om ugen arbejder hjemme ved en skærm i mere end to timer pr. dag og den femte dag kun deltager i møder på virksomheden (4, 6).

Reglerne om arbejde ved en skærm medfører, at

– der skal være tilstrækkelig plads til hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser
– der gælder særlige regler for arbejdsbord, arbejdsstol, skærm, indlæsningsudstyr, programmel, belysning m.m.
– den ansatte har ret til at få undersøgt syn og øjne
– den ansatte har ret til specielle synskorrigerende hjælpemidler, hvis en synsundersøgelse viser, at det er nødvendigt
– arbejdet ved skærmen skal tilrettelægges, så det regelmæssigt bliver afbrudt af andet arbejde eller pauser.

## 4. Sikkerheds- og sundhedsarbejde

Ansatte, der arbejder for en virksomhed med mere end 9 ansatte, skal være omfattet af en sikkerhedsgruppe. Det gælder også, når den ansatte arbejder helt eller delvist i hjemmet.

Når ansatte, der arbejder helt eller delvist i hjemmet, er tilknyttet forskellige afdelinger i virksomheden eller har forskellige arbejdsområder, skal de være omfattet af de relevante sikkerhedsgrupper på virksomheden.

Har ansatte, der arbejder i hjemmet, derimod samme arbejdsområde, fx kommunale dagplejere, skal der være en særlig sikkerhedsgruppe for denne gruppe ansatte.

Sikkerhedsgruppen har en opsøgende funktion, når den ansatte arbejder regelmæssigt eller permanent i hjemmet. Besøg i den ansattes hjem forudsætter dog samtykke fra den ansatte.

Arbejder den ansatte hverken regelmæssigt eller permanent i hjemmet, har sikkerhedsgruppen som udgangspunkt ingen opsøgende funktion i forhold til hjemmearbejdspladsen.

## 5. Arbejdspladsvurdering

Virksomhedens arbejdspladsvurdering skal også omfatte hjemmearbejdspladser. Før etablering af hjemmearbejdspladser bør virksomheden derfor i samarbejde med sikkerhedsorganisationen udarbejde retningslinjer for, hvordan hjemmearbejdspladsen bliver omfattet af virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde, herunder arbejdspladsvurderingen.

Følgende emner bør behandles i virksomhedens arbejdspladsvurdering om hjemmearbejdspladserne:

- Inventar
- Belysning
- Eventuel ventilation
- Eventuelt redningsudstyr.

Det følgende gælder kun for computerarbejdspladser, når den ansatte arbejder ved en skærm mere end ca. to timer dagligt og (stort set) hver dag:

- Arbejdsbord
- Arbejdsstol
- Skærm
- Indlæsnings-/styringsudstyr
- Reflekser og blænding
- Programmel.

Virksomheden bør desuden sammen med sikkerhedsorganisationen vurdere, om der er særlige psykosociale problemer ved den form for hjemmearbejde, der udføres af de ansatte for virksomheden.

## 6. Hvileperiode og fridøgn

De almindelige regler om hvileperiode og fridøgn gælder som udgangspunkt, når den ansatte arbejder hjemme. Det betyder, at den ansatte skal have en sammenhængende hvileperiode på mindst 11 timer inden for hver 24-timers periode og et ugentligt fridøgn.

På næste side er angivet, hvordan de almindelige regler om hvileperiode og fridøgn kan fraviges, når den ansatte arbejder hjemme (1).

## 6.1. Ansættelsesforholdet er ikke dækket af en aftale om hvileperiode og fridøgn

De almindelige regler om en daglig sammenhængende hvileperiode på 11 timer og et ugentligt fridøgn kan fraviges, når den ansatte delvist arbejder hjemme, og

- arbejdets udførelse er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt og
- den ansatte selv tilrettelægger arbejdstiden og dermed også den daglige hvileperiode eller de daglige hvileperioder, eller
- arbejdstiden som følge af særlige træk ved det udførte arbejde hverken kan måles eller fastsættes på forhånd, og
- den ansatte som udgangspunkt får tilsvarende kompenserende hvileperioder og fridøgn.

Formålet med reglerne er at give den ansatte mulighed for fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen, når den ansatte delvist arbejder hjemme. Reglerne forudsætter derfor, at den ansatte frit kan fastlægge sine hvileperioder og fridøgn.

Den daglige hvileperiode kan deles op i mindre hvileperioder uden kompenserende hvileperioder, når

- summen af hvileperioderne minimum er 11 timer inden for en 24-timers periode, og
- den ansatte selv tilrettelægger hvileperioder og arbejdstid.

## 6.2. Kompenserende hvileperioder og fridøgn

Fraviges de almindelige regler om en daglig 11-timers sammenhængende hvileperiode og et ugentlig fridøgn, skal den ansatte have kompenserende hvileperioder og fridøgn eller tilsvarende beskyttelse på et senere tidspunkt. Dette gælder, uanset om der er indgået en aftale eller ej. Det betyder:

- Hvis en ansat inden for 24 timer kun får en sammenhængende hvileperiode på 8 timer, skal den ansatte som udgangspunkt på et senere tidspunkt have en kompenserende hvileperiode på 3 timer. De 3 timer kan lægges sammen med en anden hvileperiode på 11 sammenhængende timer.

- Hvis den ansatte har fri både lørdag og søndag, kan det ene døgn bruges til kompenserende hvileperiode, fordi arbejdsmiljølovgivningen kun stiller krav om ét ugentligt fridøgn.

- Hvis en ansat fx slutter ugens arbejde fredag kl. 18.00 og starter igen mandag kl. 8.00, vil der ligge en sammenhængende hvileperiode i weekenden på 62 timer. Når hvileperioden/fridøgnet på 35 timer trækkes fra (det ugentlige fridøgn skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode), resterer der 27 timer, som kan bruges til kompenserende hvileperioder.

- Hvis en ansat fra mandag til fredag arbejder dels på arbejdsstedet og dels i hjemmet efter et fast mønster, hvor den ansatte fx møder på arbejdspladsen kl. 8.00 og tager hjem efter frokost for senere at genoptage arbejdet og først slutter kl. 01.00, får den ansatte en hvileperiode på mindst 7 sammenhængende timer inden for hver 24-timers periode. Hvis summen af de daglige hvileperioder minimum er 11 timer inden for en 24-timers periode, skal der ikke ydes kompenserende hvileperiode. Dette gælder for de tilfælde, hvor der ikke er indgået særlig aftale, og den ansatte selv tilrettelægger arbejdstiden og dermed den daglige hvileperiode eller de daglige hvileperioder.

Kompenserende hvileperioder kan ikke opspares på forhånd.

Hvis det undtagelsesvist ikke er muligt at give den ansatte kompenserende hvileperioder og fridøgn, skal den ansatte i stedet have passende beskyttelse, fx ekstraordinære sikkerhedsforanstaltninger, pauser eller mindre belastende arbejde.

## 6.3. Almindelige aftaleregler om hvileperiode og fridøgn

Arbejdsgiverparten og lønmodtagernes organisationer kan skriftligt indgå aftale om

- i begrænset omfang at udskyde eller nedsætte den daglige hvileperiode til 8 timer, og/eller
- at omlægge det ugentlige fridøgn, så der bliver indtil 12 døgn mellem to fridøgn.

Aftaler, der fraviger de almindelige regler om hvileperiode og fridøgn i videre omfang, skal godkendes af direktøren for Arbejdstilsynet.

Aftalerne skal sikre, at den ansatte efterfølgende får tilsvarende kompenserende hvileperioder og fridøgn.

## 6.4. Særlige aftaleregler om hvileperiode og fridøgn ved hjemmearbejde

Arbejdsgiverens og lønmodtagernes organisationer kan indgå aftaler om hvileperiode og fridøgn, når den ansatte delvist arbejder hjemme, og

- arbejdets udførelse er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, og
- den ansatte som udgangspunkt får tilsvarende kompenserende hvileperioder og fridøgn.

Der er ingen fast nedre grænse for fravigelsen af de almindelige regler om hvileperiode og fridøgn. Arbejdets udførelse skal dog være sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlig, hvilket beror på en vurdering i hvert enkelt tilfælde.

Arbejdstilsynet skal ikke godkende fravigelsen.

Ved rådighedstjeneste, og når den ansatte arbejder hjemme i hele arbejdstiden, kan de almindelige regler om hvileperiode og fridøgn ikke fraviges efter ovennævnte regler. Derimod kan den ansattes faglige organisation indgå aftale med arbejdsgiverparten efter de almindelige aftaleregler om hvileperiode og fridøgn.

## 7. Tilsynsbesøg

Normalt vil tilsyn med arbejde i den ansattes hjem ske efter henvendelse til virksomheden og med inddragelse af sikkerhedsrepræsentanten. Som udgangspunkt vil tilsynsbesøg ikke finde sted i den ansattes hjem.

*Jens Jensen*

## Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:

(1) Aftaler om hvileperiode og fridøgn
(2) Inventar på faste arbejdssteder
(3) Ventilation på faste arbejdssteder
(4) Arbejde ved skærme
(5) Kunstig belysning
(6) Skærmbriller
(7) Faste arbejdssteders indretning.

## Læs også branchearbejdsmiljørådenes vejledninger mv.

Branchearbejdsmiljørådenes vejledninger kan findes på de enkelte branchearbejdsmiljørådes hjemmesider. Der er link til disse hjemmesider på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk

Arbejdstilsynet – Landskronagade 33 – 2100 København Ø
Tlf.: 39 15 20 00 – Fax: 39 15 25 60 – E-post: at@at.dk

Prepress: HellasGrafisk A/S – Tryk: Phønix-Trykkeriet A/S