

Distar



CO-industri
Vester Søgade 12²
1790 København V
Telefon: 3363 8000
Telefax: 3363 8099
e-mail: co@co-industri.dk
www.co-industri.dk



DANSK INDUSTRI

Dansk Industri
1787 København V
Telefon: 3377 3377
Telefax: 3377 3300
e-mail: di@di.dk
www.di.dk

Distancearbejde

Distancearbejde



Distancearbejde

Vejledning udarbejdet af Dansk Industri og CO-industri
januar 2002



Distancearbejde

er udgivet af Dansk Industri og CO-industri,
januar 2002

CO-industri
Vester Søgade 12, 2-
1790 København V
Telefon: 3363 8000
Telefax: 3363 8099
e-mail: co@co-industri.dk
www.co-industri.dk

Dansk Industri
1787 København V
Telefon: 3377 3377
Telefax: 3377 3300
e-mail: di@di.dk
www.di.dk

Redaktion: ansv. Peter Rimfort, CO-industri,
og ansv. Michael Nordahl Heyde, Dansk Industri

Layout: Thomas Olivarius
Repro og tryk: Hafnia tryk a/s

Pjecenr.: 2001/114
ISBN: 87-91-08009-6

Indholdsfortegnelse

Forord	side	6
Hvad er distancearbejde?	side	7
Skriftlige aftaler	side	7
Overenskomstmæssige forhold ...	side	10
Overenskomsternes gyldighed	side	10
Arbejdstid	side	10
Ledelsesret	side	11
Tillidsrepræsentanter	side	11
Efter- og videreuddannelse	side	11
Andre regler	side	12
Arbejds miljø	side	12
Ophavsret	side	13
Datasikkerhed	side	13
Erstatningsretlige forhold	side	13
Skader på udstyret	side	13
Tingskade på arbejdstagers ejendom	side	14
Tyveri	side	14
Personskader	side	15
Forsikringsforhold	side	15
Skatteforhold	side	16
PC udstyr	side	16
Kommunikationsforbindelser	side	16
Kontorinventar	side	16
Forbrugsudgifter	side	17
A-kasseforhold	side	17
Bilag 1		
Protokollat om tele-/distance-/hjemmearbejde ...	side	18
Bilag 2		
Tjekliste til brug for indgåelse af lokalaftaler	side	19
Bilag 3		
Tjekliste til brug for indgåelse af individuelle aftale om distancearbejde	side	20
Bilag 4		
Tillæg til ansættelses aftale	side	21
Bilag 5		
Bekendtgørelse om begrænsninger i anvendelsen af lov om arbejdsmiljø på arbejde, som udføres i den ansattes hjem	side	23

Forord

Arbejdsmarkedet forandrer sig løbende, og en af de nye arbejdsformer, der i stigende grad finder indpas, er distancearbejde.

Ved overenskomstforhandlingerne i foråret 1998 indgik Dansk Industri og CO-industri en rammeaftale på området.

Denne pjeces henvender sig til arbejdsgivere, medarbejdere og tillidsrepræsentanter, der for første gang søger information om distancearbejde, eller til dem, der har besluttet at indgå en aftale, men som har brug for oplysninger om reglerne på området.

Formålet med pjecen er at give læseren et let tilgængeligt indblik i de regler og forhold, der er vigtige at tage højde for, når virksomheder og medarbejdere indgår aftaler om distancearbejde, da arbejdsformen medfører en række særlige forhold.

Distancearbejde er en fleksibel arbejdsform, som rummer muligheder, men også faldgruber, hvis ikke arbejdet tilrettelægges af både virksomheden og medarbejderen. Det er derfor vigtigt, at begge parter gør sig tanker omkring de fordele og ulemper, der er ved distancearbejde.

For virksomheden kan indførelse af distancearbejde betyde, at det er lettere at fastholde medarbejderne og tiltrække nye, også inden for større geografiske områder. Motivationen hos medarbejderne kan blive styrket, og forløbet af distancearbejdet succesfuldt, kan resultatet blive øget produktivitet med fokus på udbyttet fremfor processen.

Arbejdets udførelse som distancearbejde medfører også, at virksomhedens muligheder for løbende at styre og kontrollere arbejdsprocessen begrænses. Det vil derfor være nødvendigt at tilpasse ledelsesformen for at sikre, at distancearbejdet kommer til at fungere.

For medarbejderne kan distancearbejde give en større frihed til selv at tilrettelægge arbejdet og dermed skabe mulighed for en bedre sammenhæng mellem familie- og arbejdslivet. Men det kræver selvdisciplin at organisere arbejdet selvstændigt, og det kan være vanskeligt at opretholde den samme faglige og sociale kontakt til kollegerne.

Hvad er distancearbejde?

I rammeaftalen indgået mellem Dansk Industri og CO-industri (bilag 1) defineres tele-/distance-/hjemmearbejde som alt arbejde, der udføres uden for virksomheden, men som lige så godt kunne have været udført på virksomheden og som ikke falder ind under overenskomstbestemmelserne om ude- og rejsearbejde.

Det skal fremhæves, at definitionen ikke er begrænset til arbejde, der udføres ved hjælp af informationsteknologiske hjælpemidler.

Betegnelserne telearbejde, distancearbejde og hjemmearbejde kan sige noget om, hvilken type arbejde der er tale om. Telearbejde kan være arbejde, der udføres af teknikere, som sender arbejdsopgaver over nettet, mens hjemmearbejde dækker over det mere traditionelle arbejde, der ikke kræver teknologiske hjælpemidler, som f.eks. samling af komponenter.

Fælles for arbejdsopgaverne er imidlertid, at de kan udføres uden for virksomheden, hvorfor alene betegnelsen distancearbejde anvendes i denne pjece.

En montør, der også bruger meget af sin tid uden for virksomheden, falder ikke ind under betegnelsen distancearbejder, da han nødvendigvis skal løse problemerne der, hvor de opstår.

En forudsætning for at kalde arbejdet for distancearbejde er, at arbejdet, der udføres på distance, har et vist omfang og en fast tilbagevendende karakter.

Der er mange forskellige arbejdsopgaver, der kan udføres i hjemmet, men hvilke der helt konkret egner sig hertil, varierer fra virksomhed til virksomhed.

Skriftlige aftaler

Når beslutningen om at indføre distancearbejde er truffet, er der en række formaliteter, der skal være i orden. Det er derfor vigtigt, at parterne udformer skriftlige aftaler.

For at sikre, at der ikke efterfølgende opstår misforståelser eller uenigheder omkring de nærmere vilkår for distancearbejdet, skal der indgås en individuel aftale mellem virksomheden og den medarbejder, der skal i gang med at udføre distancearbejde.

Såfremt der er flere medarbejdere, som skal udføre distancearbejde, kan det være en fordel, at der mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten indgås en lokalaftale.

Det vil være naturligt at drøfte forholdene omkring distancearbejde i virksomhedens samarbejdsudvalg, herunder hvilket arbejde der kan udføres som distancearbejde, og hvilke medarbejdergrupper der har mulighed for at udføre distancearbejde.

Selv om der foreligger en lokalaftale, skal denne suppleres med en individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

Også i tilfælde, hvor der ansættes nye medarbejdere til at udføre distancearbejde, skal der udfærdiges en individuel aftale.

Bilag 2 er en liste over de punkter som en lokalaftale om distancearbejde bør indeholde.

Bilag 3 er en liste over de punkter, som individuelle aftaler bør indeholde.

Bilag 4 er et tillæg til ansættelsesbevis vedr. distancearbejde.

I relation til arbejdsstedet kan det aftales, at distancearbejdet skal udføres på medarbejderens hjemmeadresse, et andet navngivet sted, eller evt. kan det aftales, at det kan udføres flere forskellige steder.

Ved opsigelse af en individuel aftale om distancearbejde er det udgangspunktet, at det er reglerne i de mellem Dansk Industri og CO-industri indgåede overenskomster samt i lovgivningen,

der gælder. Det er dog muligt at aftale et andet og eventuelt kortere varsel. En sådan aftale betyder, at parterne er enige om, at en opsigelse ikke vil være en væsentlig ændring af ansættelsesforholdet.

Overenskomstmæssige forhold

Overenskomsternes gyldighed

Skønt distancemedarbejderens arbejdsomgivelser skifter udseende, vil de fleste af vilkårene for ansættelsesforholdet fortsætte uændret. De rettigheder og forpligtelser, der gælder på virksomheden, gælder også i forholdet til distancemedarbejderen, og overenskomsterne mellem Dansk Industri og CO-industri gælder også for medarbejdere, der udfører distancearbejde.

Arbejdstid

På lige fod med andre medarbejdere vil distancemedarbejdere typisk blive ansat til at arbejde et vist antal timer og få tildelt arbejdsopgaver, som skal løses inden for denne arbejdstid. Men det forhold, at arbejdet udføres som distancearbejde, giver i højere grad medarbejderen frihed til at vælge, på hvilket tidspunkt af døgnet arbejdet skal udføres. Dog skal man være opmærksom på, at reglerne om hviletid og fridøgn tillige gælder for distancearbejde, hvorfor der henvises til afsnittet herom på side 12.

Når medarbejderen selv fastlægger arbejdstidens placering, ydes der ingen særskilte genebetalinger eller overarbejdsbetaling. For sådanne medarbejdere ydes dog genetillæg i henhold til gældende regler i konkrete tilfælde, hvor virksomheden beordrer arbejdet udført på et bestemt tidspunkt.

I nogle tilfælde vil det være nødvendigt, at medarbejderen er til rådighed på bestemte tidspunkter eller at visse arbejdsopgaver udføres på bestemte tidspunkter. Disse forhold må i så fald aftales mellem virksomheden og medarbejderen. I tilfælde hvor medarbejderens arbejdstid er fastsat af virksomheden til udførelse inden for et bestemt tidsrum, er overenskomstens almindelige regler om arbejdstidens placering, tid, overarbejde mv., herunder tillægsbetalinger, gældende.

Ledelsesret

Den ledelsesret, der normalt tilkommer arbejdsgiveren, består også i tilfælde, hvor medarbejderen udfører arbejdet i hjemmet.

Ved etablering af distancearbejde begrænses arbejdsgiverens umiddelbare mulighed for at følge arbejdets udførelse, og arbejdsgiverens opmærksomhed må i højere grad rettes mod kvaliteten af arbejdsresultaterne end mod selve arbejdsprocessen. Parterne bør endvidere være opmærksomme på, at de opgaver, der skal udføres i hjemmet, må være klart fastlagt med hensyn til indhold, mål og tidsforbrug.

Tillidsrepræsentanter

Distancemedarbejderen er repræsenteret af den inden for området valgte tillidsrepræsentant, uanset at arbejdet eller en del heraf udføres i hjemmet.

Når der skal vælges tillidsrepræsentant, har distancemedarbejderen de samme rettigheder, som kollegerne på virksomheden. Medarbejderen, der arbejder hjemme, kan også vælges og bestride hvervet som tillidsrepræsentant, men det må naturligvis overvejes, om det er hensigtsmæssigt, at medarbejderen, der udfører en stor del af arbejdet hjemme, vælges som tillidsrepræsentant.

De samme regler gælder også ved valg af medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer til A/S-bestyrelser, koncern bestyrelser samt lokale og europæiske samarbejdsudvalg.

I relation til tillidsrepræsentantens virke skal parterne ved etablering af distancearbejde tage højde for, at der er tale om en speciel situation, der kan kræve, at parterne er særskilt opmærksomme på kontakten og kontaktformen mellem tillidsrepræsentanten og distancemedarbejderen.

Efter- og videreuddannelse

Distancemedarbejderen har de samme rettigheder og pligter i forbindelse med efter- og videreuddannelse som andre medarbejdere.

Andre regler

Arbejds miljø

I lovgivningen på arbejdsmiljøområdet anvendes betegnelsen "hjemmearbejde", hvorfor udtrykket også anvendes i dette afsnit i de tilfælde, hvor der refereres til lovbestemmelser.

De sædvanlige regler for virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde gælder tillige for arbejde i hjemmet, når dette foregår i hele arbejdstiden eller regelmæssigt, hvilket svarer til ca. 1 dag inden for en normal arbejdsuge.

Det betyder, at medarbejdere beskæftiget med arbejde, som udføres i medarbejderens hjem, enten skal være omfattet af en sikkerhedsgruppe på virksomhedens faste arbejdssted eller der skal oprettes en sikkerhedsgruppe specielt for disse medarbejdere.

Sikkerhedsgruppen har i forhold til hjemmearbejdspladser normalt ikke en opsøgende funktion, og medarbejderens samtykke vil i alle tilfælde kræves for, at sikkerhedsgruppen kan komme i medarbejderens hjem.

Reglerne om hviletid og fridøgn gælder tillige for distancearbejde. Ved indgåelse af en aftale om distancearbejde kan der enten aftales faste arbejdstider, som er i overensstemmelse med reglerne, eller virksomheden kan informere medarbejderen om reglernes indhold, således at medarbejderen er bekendt med sit ansvar for, at reglerne overholdes.

I relation til distancearbejdspladsens indretning i hjemmet gælder flere bestemmelser i bekendtgørelsen om faste arbejdssteders indretning. Der er tale om bestemmelserne om passende inventar (§ 30), procesventilation (§ 35), belysning (kapitel 9), ildsluknings- og redningsudstyr samt andre hjælpemidler (§§ 12 og 21).

Endelig gælder skærmbekendtgørelsen for distancearbejde, såfremt dette foregår i hele arbejdstiden eller regelmæssigt og arbejdstiden svarer til ca. en dag om ugen.

Ophavsret, opfindelser og frembringelser

Spørgsmålet om hvem, der har retten til produkter eller arbejdsresultater udført af medarbejderen i hjemmet, reguleres af de normalt gældende regler om ophavsret mv.

Datasikkerhed

Ved distancearbejde vil medarbejderen typisk opbevare diverse materiale fra arbejdspladsen i hjemmet, og der vil fra medarbejderens hjem være adgang til data på arbejdspladsen.

For at sikre den fornødne datasikkerhed vil det derfor være nødvendigt at have retningslinjer for blandt andet aflåsning af udstyr og opbevaring af disketter og andet materiale. Det må også sikres, at persondatalovens bestemmelser om behandling af fortrolige oplysninger overholdes.

Erstatningsretlige forhold

Når arbejdet udføres som distancearbejde, er der en del forhold, der er anderledes end når arbejdet udføres på arbejdspladsen. Dette er vigtigt at være opmærksom på i relation til både erstatningsretlige og forsikringsmæssige spørgsmål, og ved udfærdigelse af den individuelle aftale bør det nøje overvejes, om der skal etableres yderligere forsikringer.

Skader på udstyret

Ansvar for hændelige skader på udstyr, som arbejdsgiver stiller til rådighed for medarbejderen, påhviler som udgangspunkt arbejdsgiveren selv.

Forvolder medarbejderen eller andre personer skader på arbejdsgiverens udstyr ved simpel uagtsomhed, bortfalder skadevolderens erstatningsansvar, såfremt skaden er dækket af en tingsforsikring.

Hvor medarbejderen har forvoldt skaden ved uforsvarlig adfærd, kan arbejdsgiverens krav mod arbejdstager i visse tilfælde begrænses, da erstatning kun kan kræves betalt i det omfang, det findes rimeligt under hensyn til den udviste skyld, arbejdstagerens stilling og omstændighederne i øvrigt.

Er skaden forvoldt ved grov uagtsomhed eller forsætligt af andre end arbejdstageren, bortfalder ansvaret ikke.

Tingsskade på arbejdstagers ejendom

For tingskader gælder, at der skal være handlet ansvarspådragende fra arbejdsgiverside for, at arbejdsgiver kan pådrage sig et erstatningsansvar. Skadelidte bærer selv ansvaret for hændelige skader på skadelidtes ting. Om en given tingskade er dækket af arbejdstagers indboforsikring, afhænger af den tegnede police.

I tilfælde hvor en brand i udstyret ødelægger andre ting, vil der ikke være ansvar for arbejdsgiver, hvis branden er opstået hændeligt. Eventuelt kan producenten af udstyret holdes ansvarlig med henvisning til produktansvarsregler.

I tilfælde af at der er handlet ansvarspådragende fra arbejdsgiverside i relation til brandens opståen, f.eks. i forbindelse med monteringen, vil der kunne rejses erstatningskrav mod arbejdsgiveren.

Hvis monteringen har været forestået af en selvstændigt virkende 3. mand, som f.eks. leverandøren, vil denne efter omstændighederne være ansvarlig i stedet for arbejdsgiveren.

Tyveri

Ved tyveri, hvor der som udgangspunkt ikke har været handlet uagtsomt fra arbejdstagers side, vil der ikke være ansvar at gøre gældende over for denne.

Der kan dog forekomme tilfælde, hvor arbejdstageren i forbindelse med tyveri i hjemmet har handlet uagtsomt og dermed

har pådraget sig erstatningsansvar over for arbejdsgiveren. Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis medarbejderen har forladt hjemmet med vinduer eller døre stående åbne. Der kan dog kun rettes et erstatningskrav mod arbejdstager, såfremt udstyret ikke er forsikret.

Personskader

Ansvar for personskade forvoldt af arbejdsgivers ejendom forudsætter, at der er handlet ansvarspådragende fra arbejdsgiver-side, dvs. ved udvisning af uagtsom adfærd. Uagtsom adfærd kan f.eks. tænkes ved arbejdsgiverens fejlagtige montering af udstyret eller lignende. Hvis monteringen er udført af en selvstændigt virkende 3. mand, vil det efter omstændighederne være denne, der bærer ansvaret for den fejlagtige montering.

Skader forårsaget af arbejdsgivers udstyr, som må karakteriseres som hændelige, er skadelidtes risiko.

Skadelidte kan, hvis der er tegnet en ulykkesforsikring og den skadegørende handling i øvrigt kan karakteriseres som en ulykke, modtage erstatning fra sit ulykkesforsikringsselskab. En ulykkesforsikring er ikke en almindelig del af en indboforsikring.

Forsikringsforhold

Den lovpligtige arbejdsskadeforsikring omfatter også personer, der udfører arbejde fra deres bopæl. Det er en forudsætning, at skaden/erhvervssygdommen kan henføres til arbejdet. Om dette er tilfældet, vil bero på en konkret vurdering, hvor det afgørende er, om man var beskæftiget med arbejde, da skaden skete.

Såfremt arbejdsgiveren har tegnet en erhvervsansvarsforsikring, bør arbejdsgiveren kontakte sit forsikringsselskab med henblik på at sikre, at forsikringen også gælder medarbejdere, der udfører arbejde fra deres private bopæl.

Med hensyn til forsikring af arbejdsstedet skal man være opmærksom på, at hverken arbejdstagerens indboforsikring

eller arbejdsgiverens forsikring normalt vil dække skader på virksomhedens udstyr, når det er opstillet i et privat hjem. Udstyret kan omfattes af arbejdsgiverens forsikring ved en såkaldt ambulans dækning, eller det kan omfattes af medarbejderens familieforsikring, hvis der indgås særskilt aftale herom. Under alle omstændigheder er det vigtigt, at forsikringsforholdene omkring skader på udstyr, tyveri, brand mv. bliver afklaret, så der ikke senere opstår problemer herom.

Skatteforhold

Pc-udstyr

Distancemedarbejderen beskattes ikke af benyttelsen af pc-udstyr og andet edb-udstyr, som arbejdsgiveren stiller til rådighed.

Kommunikationsforbindelser

Oprettelses- og installationsudgifterne, som arbejdsgiveren afholder vedrørende særlige kommunikationslinjer, f.eks. ISDN, ADSL eller FWA, anses for at være erhvervsmaessigt begrundet som led i arbejdsgiverens oprettelse af distancearbejdspladsen og er derfor ikke skattepligtige for distancemedarbejderen.

Typisk vil tilstedeværelsen af en særlig kommunikationslinje betyde, at medarbejderen som hovedregel bliver beskattet af fri telefon, uanset om der kobles en arbejdstelefon til linjen eller ej. Selv om medarbejderen i forvejen har en privat telefon, betragtes arbejdstelefonen som fri telefon.

Etableres f.eks. en ISDN-forbindelse som et lukket net, hvor det ikke er muligt for medarbejderen at foretage private opkald, vil ISDN-forbindelsen ikke kunne sidestilles med fri telefon.

Kontorinventar

Distancemedarbejderen beskattes ikke af kontorinventar, som arbejdsgiveren stiller til rådighed, såfremt dette svarer til det inventar som arbejdsgiveren stiller til rådighed på arbejdspladsen.

Fradrag for udgifter til arbejdsværelse i medarbejderens hjem forekommer meget sjældent og gives som regel kun, hvis arbejdsrummet er ændret så meget, at det udelukkende kan anvendes til erhvervsarbejde.

Forbrugsudgifter

Merudgifter til el og varme betragtes som private udgifter, for hvilke der som udgangspunkt aldrig indrømmes fradrag. Hvis arbejdsgiveren dækker medarbejderens merudgifter, beskattes beløbet som A-indkomst.

Dog skal det nævnes, at visse personalegoder, som arbejdsgiveren i overvejende grad har stillet til rådighed af hensyn til medarbejderens arbejde, kun beskattes, hvis den samlede værdi af disse goder overstiger et bestemt fastsat beløb. Denne såkaldte bagatelgrænse reguleres en gang årligt.

A-kasseforhold

I henhold til A-kassereglene er det afgørende, om der foreligger selvstændig virksomhed eller lønmodtagerarbejde. Såfremt der er tale om lønmodtagerarbejde, ses der på, om arbejdstiden er kontrollerbar eller ej.

A-kassereglene tager med andre ord ikke specielt højde for en arbejdsform som distancearbejde.

Uanset hvilken betegnelse ansættelsesforholdet har, anvendes de sædvanlige A-kasseregler, således at det er aftalens konkrete indhold, der skal vurderes.

Kan arbejdsgiveren ikke – eller kun vanskeligt – kontrollere arbejdstiden, er arbejdstiden ukontrollerbar, og der skal ske omregning af arbejdsindtægten til timer.

Selv om arbejdsgiveren ikke kan kontrollere arbejdstiden, vil den alligevel blive betraget som kontrollerbar, hvis medarbejderen er fast lønnet og arbejdstiden eller arbejdstidsnormen er fastsat i en kollektiv overenskomst.

Bilag 1

Protokollat om tele-/distance-/hjemmearbejde

(Bilag 14 i Industriens Overenskomst og protokollat 9 i Industriens Funktionæroverenskomst 2000-2004)

Tele-/distance-/hjemmearbejde defineres som alt arbejde, der udføres uden for virksomheden, men som lige så godt kunne have været udført på virksomheden, og som ikke falder ind under overenskomstbestemmelser om ude/rejsearbejde. Der er således enighed om, at definitionen ikke er begrænset til arbejde, der udføres ved hjælp af informationsteknologiske hjælpemidler.

Det omtalte arbejde er omfattet af såvel overenskomsterne som gældende lovgivning.

Vilkårene for etablering af tele-/distance-/hjemmearbejde fastsættes ved skriftlig aftale mellem pågældende medarbejder og virksomheden.

Det anbefales, at det mellem overenskomstens parter udarbejdede tillæg til ansættelsesaftale anvendes. Samtidig henvises til den mellem overenskomstparterne udarbejdede vejledning herom.

I tilfælde hvor medarbejderens arbejdstid er fastsat af virksomheden til udførelse inden for et bestemt tidsrum, er overenskomstens almindelige regler om arbejdstidens placering, forskudt tid, overarbejde m.v., herunder tillægsbetalinger, gældende.

Når medarbejderen selv fastlægger arbejdstidens placering, ydes ingen særskilte genebetalinger eller overarbejdsbetaling. For sådanne medarbejdere ydes dog gentillæg i henhold til gældende regler i konkrete tilfælde, hvor virksomheden beordrer arbejdet udført på et bestemt tidspunkt.

Virksomheden kan ikke ensidigt pålægge medarbejderen udgifter ved etablering og drift af tele-/distance-/ hjemmearbejdspladsen.

Det kan ved lokalaftale bestemmes, at de for medarbejderne gældende opsigelsesvarsler fraviges i forbindelse med overgang til tele-/distance-/hjemmearbejde og skift mellem denne arbejdsform og arbejde på virksomheden. Sådanne aftalte fravigelser fra opsigelsesvarsler bør tillige anføres i den enkelte medarbejders ansættelsesaftale.

Bilag 2

Tjekliste til brug for indgåelse af lokalaftaler om distancearbejde

Følgende forhold bør være indeholdt eller behandlet i aftalen:

- aftalens parter
- hvem er omfattet af aftalen
- hvilket arbejde betegnes som distancearbejde
- hvilket arbejde kan udføres som distancearbejde
- aftaler om arbejdstid
- retningslinjer for indretning af distancearbejdspladsen
- forsikringsforhold
- retningslinjer for datasikkerhed
- opsigelsesvarsel for individuelle aftaler

Bilag 3

Tjekliste til brug for indgåelse af individuelle aftaler om distancearbejde

En individuel aftale bør indeholde følgende:

- navnet på arbejdsgiveren
- navnet på medarbejderen
- tidspunkt for distancearbejdets start
- adresse(r) for distancearbejdspladsen
- oplysning om, at aftalen om distancearbejde er et supplement til den tidligere indgåede ansættelsesaftale
- fordeling af arbejdstimer i og uden for virksomheden
- evt. aftaler om arbejdstid, herunder om medarbejderen skal være til at træffe på bestemte tidspunkter
- aftale om information mellem medarbejderen og virksomheden
- oversigt over udstyr, der stilles til rådighed
- retningslinjer for datasikkerhed
- retningslinjer for brug af udstyr og forholdsregler ved tekniske problemer
- forhold om arbejdsmiljø
- forsikringsforhold
- regler for sygemelding
- varsel for opsigelse af distancearbejdet

Bilag 4

Tillæg til ansættelsesbevis vedr. distancearbejde, side 1 af 2



Tillæg til ansættelsesbevis vedr. distancearbejde



Mellem arbejdsgiver:

Firmanavn:	SE nr.:
Adresse:	
Postnummer:	By:

og arbejdstager:

Navn:	CPR nr.:
Adresse:	
Postnummer:	By:

Nærværende aftale supplerer medarbejderens ansættelsesbevis i henhold til de mellem Dansk Industri og CO-industri indgåede overenskomster.

Ved indgåelse af nærværende tillæg er følgende vilkår for udførelse af distancearbejde afklaret:

Arbejdssted:

Distancearbejdet er aftalt til at finde sted på følgende lokalitet(er):

Omfang:

Fra den _____ udfører medarbejderen i _____ dage/timer om ugen sit sædvanlige arbejde som distancemedarbejder.
--

Om arbejdstiden er aftalt:

Det er aftalt at distancearbejdet udføres på følgende: dage/uger: i tidsrummet: eller i antal timer, pr. uge/dag/måned: Det er aftalt, at medarbejderen under udførelsen af distancearbejdet skal kunne træffes i følgende tidsrum:
--

Bilag 4

Tillæg til ansættelsesbevis vedr. distancearbejde, side 2 af 2

Udstyr:

Om det fornødne udstyr forbundet med arbejdet er aftalt:

Som bilag til aftalen vedlægges liste over det udstyr medarbejderen har fået stillet til rådighed.

Øvrige forhold:

Om øvrige forhold er aftalt:

Prøveperiode:

- Der er ikke aftalt prøveperiode.
- Nærværende tillæg er indgået med en prøveperiode på _____ måneder. I prøveperioden kan aftalen opsiges med et gensidigt opsigelsesvarsel på _____ måneder.

Ved frigørelse fra distancearbejdet genindtræder medarbejderen i de vilkår, som var gældende forud for nærværende aftales indgåelse.

Opsigelse:

For opsigelse af aftalen efter evt. prøveperiode gælder reglerne i de mellem Dansk Industri og Co-industri indgåede overenskomster samt i lovgivningen, medmindre anden aftale indgås:

Vejledning om distancearbejde udarbejdet af Dansk Industri og CO-industri er udleveret til medarbejderen.

- Lokalaftale om distancearbejde er udleveret til medarbejderen.

Der henvises i øvrigt til de mellem Dansk Industri og CO-industri indgåede overenskomster, samt gældende lovgivning.

_____ den _____

Virksomhed

Medarbejder

Bilag 5

Bekendtgørelse om begrænsninger i anvendelsen af lov om arbejdsmiljø på arbejde, som udføres i den ansattes hjem

BEK nr. 9 af 06/01/2000 (Gældende)
Lovgivning som forskriften vedrører
LBK Nr. 784 af 11/10/1999 § 4

Bekendtgørelse om begrænsninger i anvendelsen af lov om arbejdsmiljø på arbejde, som udføres i den ansattes hjem

I medfør af § 4 i lov om arbejdsmiljø jf. lovbekendtgørelse nr. 784 af 11. oktober 1999, fastsættes:

§ 1. Arbejdsmiljølovgivningen finder anvendelse på arbejde, der udføres i den ansattes hjem med de begrænsninger, som er angivet i §§ 2-3.

Arbejdsstedets indretning m.v.

§ 2. Arbejdsmiljølovens kapitel 6 om indretning af arbejdsstedet finder ikke anvendelse på arbejde, som udføres i den ansattes hjem, bortset fra visse regler om arbejdsstedets indretning, der bl.a. er udstedt i medfør af lovens kapitel 6:

- 1) Reglerne i §§ 12, 21, 30, 35, 39 og 40, stk.1, i bekendtgørelsen om faste arbejdssteders indretning, finder anvendelse, når arbejdet i hjemmet enten foregår i hele arbejdstiden eller foregår regelmæssigt og arbejdstiden svarer til ca. 1 dag inden for en normal arbejdsuge.
- 2) Reglerne i bekendtgørelsen om arbejde ved skærmterminaler, jf. dog § 3, stk. 1, finder ligeledes anvendelse på arbejde, som udføres i den ansattes hjem, når arbejdet i hjemmet enten foregår i hele arbejdstiden eller foregår regelmæssigt og arbejdstiden svarer til ca. 1 dag inden for en normal arbejdsuge.

Sikkerhedsorganisation m.v.

§ 3. Arbejdsmiljølovens kapitel 2 om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde finder ikke anvendelse på arbejde, som udføres i den ansattes hjem, bortset fra visse regler om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde, der er udstedt i medfør af lovens kapitel 2:

- 1) Reglerne i § 20, stk. 4 og § 41, stk. 1 i bekendtgørelsen om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde finder anvendelse på arbejde, som udføres i den ansattes hjem.
- 2) Reglerne i bekendtgørelsen om bedriftssundhedstjeneste finder ligeledes anvendelse på arbejde, som udføres i den ansattes hjem.

Stk. 2. Reglerne om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde finder, uanset det nævnte i stk. 1, dog anvendelse, når arbejdet i hjemmet enten foregår i hele arbejdstiden eller foregår regelmæssigt.

Ikrafttræden m.v.

§ 4. Bekendtgørelsen træder i kraft den 15. januar 2000.

Stk. 2. Samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 322 af 22. juni 1977 om begrænsninger i anvendelsen af lov om arbejdsmiljø på arbejde, som udføres i den ansattes hjem.

Arbejdsministeriet, den 6. januar 2000

Ove Hygum

/Hanne Rathsach

Notater:

Notater:
