

Arbejdsmiljøet for dem, der arbejder hjemme

Det er vigtigt at skelne mellem hjemmearbejde og det, at have en hjemmearbejdsplads: Der er normalt tale om hjemmearbejde, når man i gennemsnit arbejder hjemme mindre end en dag om ugen. Er der derimod indgået en særlig aftale om hjemmearbejdsplads og arbejder man hjemme mere end en dag om ugen, gælder arbejdsmiljølovgivningen.

I den nuværende situation betræder vi – også her – nyt land, da mange jo arbejder hjemme uden der er indgået en særskilt aftale om det.

Arbejdstilsynet opfordrer på deres hjemmeside til, at arbejdsgivere, ansatte og arbejdsmiljøorganisationer i den nuværende situation arbejder sammen om at finde gode løsninger, så de ansatte kan undgå gener som følge af hjemmearbejdet.

Her følger de råd – lettere omskrevet – som Arbejdstilsynet giver til *lederne*:

- Tal med de medarbejdere om, hvordan de kan indrette en arbejdsplads i hjemmet, der i så høj grad som muligt tager højde for god ergonomi. Gener ved almindeligt kontorarbejde ved borde og på stole, der ikke er beregnede til kontorarbejde, kan fx mindskes ved, at skifte mellem forskellige stole eller borde.
- Giv evt. medarbejderne mulighed for at tage arbejdsudstyr som fx computer, skærm, tastatur, mus, stol mv. med hjem.
- Opfordrer medarbejderne til at holde regelmæssige pauser (fx ca. hver halve time), hvor de rejser sig op, bevæger sig og strækker sig. Gør opmærksom på relevante øvelser og foreslå fx, at de laver øvelser sammen online.
- Kommuniker klart og tydeligt, så de medarbejdere har klare mål at rette sig efter, og tal om, hvordan opgaverne kan tilpasses til den aktuelle situation med hjemmearbejde. Vær løbende i dialog via fx telefon, chat, videomøde o.l. og hold medarbejderne orienteret om, hvad der sker på tværs af arbejdspladsen. Vær opmærksom på, at give medarbejderne den støtte og feedback, de har brug for i arbejdet.
- Undervurder ikke, at nogle ansatte kan føle sig isolerede og pressede. Effektiv kommunikation og støtte fra leder og kolleger samt muligheden for at kunne fastholde den uformelle kontakt med kolleger har stor betydning.
- Hjælp med at sætte grænser mellem arbejde og fritid ved at kommunikere klart om, hvornår de forventes at arbejde og være til rådighed – og hvornår de har fri.

Arbejdstilsynet har også gode råd til medarbejderne om rutiner, pauser, bevægelse mv. Se mere om disse råd på Arbejdstilsynets hjemmeside: <https://at.dk/spoergsmaal-svar/spoergsmaal-og-svar-om-corona/> under emnet: "Hvordan kan man tilrettelægge hjemmearbejdet, så det fungerer godt?"

Ledere, hvor ovenstående er relevant, opfordres til at tage emnet op i arbejdsmiljøgruppen.