



# **Aftale om hjemmearbejde i Københavns Kommune**

## Indhold

<b>PRÆAMBEL .....</b>	<b>3</b>
<b>Kapitel 1. Anvendelsesområde.....</b>	<b>4</b>
§ 1. Dækningsområdet .....	4
§ 2. Generelle bestemmelser.....	4
<b>Kapitel 2. Arbejdstid.....</b>	<b>6</b>
§ 3. Arbejdstid.....	6
§ 4. Arbejdstidsbestemte ydelser .....	7
§ 5. Mer- og overarbejde.....	7
<b>Kapitel 3. Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>7</b>
§ 6. Øvrige bestemmelser .....	7
§ 7. Arbejds miljø .....	7
§ 8. Evaluering af aftalen .....	8
<b>Kapitel 4 Opsigelse .....</b>	<b>8</b>
§ 9. Genforhandling .....	8
§ 10. Ikrafttræden og opsigelse.....	9

## PRÆAMBEL

Københavns Kommune skal fortsat kunne fastholde og rekruttere kvalificerede medarbejdere. Medarbejdere i Københavns Kommune løser mange forskellige opgaver og kan have forskellige behov i forhold til rammerne omkring arbejdets udførelse. Hjemmearbejde kan være et bidrag til fleksibilitet i arbejdets udførelse, som kan styrke medarbejdernes trivsel og arbejdsglæde. Muligheden for hjemmearbejde skal ses som et frivilligt supplement til udgangspunktet om fremmøde på det fysiske tjenestested.

Københavns Kommune er en moderne og attraktiv arbejdsplads, hvor der er stærke arbejdsfællesskaber. Det forudsætter, at der er en forståelse af, at den enkelte medarbejders egen del af arbejdet indgår i en større sammenhæng og en konsensus om forpligtelser og medansvar over for kerneopgaven, arbejdsmiljøet og samarbejdet. Udførelsen af kerneopgaven skal have den højeste prioritet.

Hvor aftaler om hjemmearbejde indgås, skal der være balance mellem fremmøde på det fysiske tjenestested og fleksibiliteten ved hjemmearbejde med mulighed for fordybelse m.m. Der skal være fokus på det nære samarbejde i hele enheden og tages hensyn til kolleger, der ikke kan/ønsker at arbejde hjemme.

Denne aftale giver mulighed for, at medarbejderne i Københavns Kommune kan indgå en individuel aftale om hjemmearbejde lokalt på tjenestestedet. Alle medarbejdere skal fortsat kunne fremmøde fysisk. Det er ikke hensigten at begrænse adgangen til at arbejde på det fysiske tjenestested.

## Kapitel I. Anvendelsesområde

### § 1. Dækningsområdet

*Stk. 1.*

Aftalen dækker ansatte i Københavns Kommune og på selvejende institutioner mv., med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder.

*Stk. 2.*

Aftalen dækker personer, der er ansat i henhold til en af de i bilag 1 oplyste overenskomster.

*Stk. 3.*

Aftaler om hjemmearbejde kan omfatte ansatte, der varetager opgaver, som helt eller delvist vil kunne løses ved hjemmearbejde.

**Bemærkning:** Indgåelse af en individuel aftale om hjemmearbejde forudsætter, at hjemmearbejdet er i overensstemmelse med udførelsen af medarbejderens arbejdsopgaver og understøtter en effektiv løsning af kerneopgaven på arbejdspladsen.

*Stk. 4.*

Hjemmearbejde skal være af en fast tilbagevendende karakter for at være omfattet af denne aftale.

**Bemærkning:** Fast tilbagevendende karakter kan defineres som hjemmearbejde, der udføres regelmæssigt. Kun hjemmearbejde, der opstår med jævne mellemrum og i omfang svarer til mindst en dag om ugen inden for en normal arbejdsuge eller ca. 2 timer pr. arbejdsdag, er omfattet af lokalaftalen. Aftalen gælder derfor ikke for hjemmearbejde af mere sporadisk karakter (fx enkeltstående behov i forbindelse med udførelsen af konkrete opgaver). Dette hjemmearbejde kan stadig aftales mellem leder og medarbejder uden om denne aftale.

### § 2. Generelle bestemmelser

*Stk. 1.*

For hjemmearbejde gælder de samme overenskomst- og aftalevilkår, som på den sædvanlige arbejdsplads.

*Stk. 2.*

Udgangspunktet er, at medarbejdere løser deres arbejdsopgaver på tjenestestedet angivet i ansættelsesbrevet. Muligheden for hjemmearbejde skal ses som et supplement til den

enkeltes fremmøde på arbejdspladsen. Hjemmearbejde kan derfor kun finde sted i en del af medarbejderens arbejdstid.

**Bemærkning:** Under hjemmearbejde skal der fortsat være fokus på, at medarbejderen indgår i et arbejdsfællesskab med ledelse og kolleger, og at fysisk tilstedeværelse på tjenestestedet derfor også udgør en vigtig del af trivslen og sammenhængskraften.

*Stk. 3.*

Aftaler om hjemmearbejde kan være en mulighed, hvis lederen vurderer, at det er foreneligt med enhedens daglige drift, arbejdsfællesskabet samt løsningen af enhedens normale arbejdsopgaver.

*Stk. 4.*

Individuelle aftaler indgået med hjemmel i denne lokalaftale forudsætter, at hjemmearbejdet opfylder betingelserne om at have en fast tilbagevendende karakter, dvs. opstår med jævne mellemrum, jf. §1 stk. 4.

*Stk. 5.*

Hjemmearbejde er frivilligt og et tilbud til medarbejdere.

*Stk. 6.*

Hjemmearbejde skal altid aftales konkret mellem medarbejderen og dennes nærmeste leder.

**Bemærkning:** En væsentlig del af tilrettelæggelsen af hjemmearbejde involverer løbende forventningsafstemning om arbejdsopgaver og leverancekrav mellem den nærmeste leder og medarbejderen.

*Stk. 7.*

Nærmeste leder kan fortsat vurdere, at arbejdet kræver, at medarbejderen med rimeligt varsel skal møde på det faste tjenestested. Medarbejderen er forpligtet til at give fremmøde.

**Bemærkning:** Hvis den nærmeste leder har godkendt, at en medarbejder arbejder hjemme, skal der være driftsmæssige argumenter for, at lederen på selve dagen, hvor medarbejderen arbejder hjemme, beder medarbejderen om alligevel at møde ind på tjenestestedet.

*Stk. 8.*

Hjemmearbejde kan ikke ske fra udlandet.

**Bemærkning:** Medarbejdere, som er bosat i Sverige og pendler til arbejdet i Københavns Kommune, er undtaget hovedreglen om, at der ikke kan arbejdes hjemmefra i udlandet.

*Stk. 9*

Individuelle aftaler om hjemmearbejde kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel, medmindre et kortere varsel er aftalt lokalt.



## Kapitel 2. Arbejdstid

### § 3. Arbejdstid

#### *Stk. 1.*

Ved hjemmearbejde gælder forvaltningens, enhedens, tjenestestedets m.m. sædvanlige retningslinjer/politik for arbejdstid.

#### *Stk. 2.*

Medarbejderen står til rådighed over for arbejdspladsen inden for arbejdspladsens normale åbningstid/medarbejderens planlagte arbejdstid, medmindre andet er aftalt.

**Bemærkning:** Medarbejderen skal derfor være kontaktbar både på telefon og på mail som vedkommende sædvanligvis ville være ved ordinært fremmøde, medmindre andet er aftalt konkret. Derudover kan medarbejderen i relevant omfang deltage virtuelt i møder m.v. efter nærmere aftale

#### *Stk. 3.*

Uden samtykke fra den nærmeste leder kan der ikke ske omlægning af arbejdstiden udover hvad der sædvanligvis gælder på arbejdspladsen/for enheden.

#### *Stk. 4.*

Medarbejderen har inden for de normale rammer mulighed for at tilrettelægge arbejdsdagen fleksibelt i henhold til enhedens drift.

#### *Stk. 5*

Transport i forbindelse med mødeaktivitet udgør alene arbejdstid i det tilfælde, hvor der er tale om transporttid, som samlet set er længere end den sædvanlige transporttid fra medarbejderens hjem til det sædvanlige tjenestested.

**Bemærkning:** Transporttid til og fra møder på en hjemmearbejdsdag udgør alene arbejdstid, for den del af transporttiden, som er udover medarbejderens almindelige transporttid mellem hjemmet og tjenestestedet.

Eksempel: Medarbejderen har 30 minutters transport til tjenestestedet fra hjemmet. Den samlede daglige transport udgør derfor 60 minutter til og fra tjenestestedet. Det vil derfor alene være den del af transporttiden, som overstiger 60 minutter, som kan medregnes som arbejdstid.

**Bemærkning:** Medarbejderen har pligt til at anvende arbejdstiden så effektivt som muligt. Hvis medarbejderen har flere møder i løbet af arbejdsdagen, skal medarbejderen søge at minimere transporten, f.eks. ved at arbejde fra sit sædvanlige tjenestested mellem møderne frem for at transportere sig hjem.

## § 4. Arbejdstidsbestemte ydelser

Der oparbejdes ikke arbejdstidsbestemte særydelser i henhold til medarbejderens overenskomstgrundlag, medmindre arbejdet uden for den sædvanlige arbejdstid er pålagt og varslet af den nærmeste leder.

**Bemærkning:** Medarbejdere, der i henhold til vagtplan og lign. er forpligtet til at arbejde på tidspunkter, hvor der normalt oppebæres arbejdstidsbestemte særydelser, oppebærer også disse, selv om det planlagte arbejde udføres fra medarbejderens hjem.

## § 5. Mer- og overarbejde

*Stk. 1.*

De sædvanlige regler om mer- og overarbejde gælder.

*Stk. 2.*

Overarbejde skal altid være pålagt og varslet af den nærmeste leder i henhold til gældende regler.

## Kapitel 3. Øvrige bestemmelser

### § 6. Øvrige bestemmelser

Regler om tavshedspligt, behandling af særligt følsomme oplysninger og de almindelige GDPR-regler gælder også ved hjemmearbejde.

**Bemærkning:** Det er medarbejderens forpligtelse at sikre, at fx andre familiemedlemmer ikke har adgang til sådanne oplysninger

### § 7. Arbejds miljø

*Stk. 1.*

Arbejds miljølovgivningens regler er fortsat gældende ved hjemmearbejde. Det er en forudsætning for, at der kan aftales hjemmearbejde, at medarbejderen medvirker til, at arbejdet i hjemmet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

*Stk. 2.*

Leder og medarbejder er forpligtet til at holde sig ajour med og efterleve Arbejdstilsynets ”Vejledning om hjemmearbejde”.

*Stk. 3.*

Medarbejdere er ved hjemmearbejde omfattet af arbejdsskadelovgivning, hvis en opstået skade skyldes arbejdet eller de forhold, arbejdet foregår under, såfremt arbejdsgiveren har haft indflydelse på dette.

Bemærkning: Ifølge Arbejdsmarkedets Erhvervssikring er det afgørende, om skaden er sket på grund af forhold, som arbejdsgiver har haft indflydelse på, eller om skaden er sket på grund af den ansattes egen indretning af hjemmearbejdspladsen. Der stilles derfor krav om, at der kan sandsynliggøres en årsagsforbindelse mellem ulykken og beskæftigelsen.

*Stk. 4.*

Ved hjemmearbejde er det væsentligt, at medarbejderen er opmærksom på at holde nødvendige pauser i løbet af arbejdsdagen.

*Stk. 5.*

Ved hjemmearbejde stilles der ikke samme arbejdsredskaber og faciliteter til rådighed som på arbejdsstedet.

**Bemærkning:** Det betyder, at Københavns Kommune ikke har samme forpligtelser i forhold til arbejdsredskaber som fx hæve/sænkebord m.m., jf. Arbejdstilsynets ”Vejledning for hjemmearbejde”. Forvaltningerne kan have særskilte regler herom.

*Stk. 6.*

Det er et fælles ansvar at have fokus på at inkludere hjemmearbejdende medarbejdere i enhedens arbejdsfællesskab.

## § 8. Evaluering af aftalen

Lokalaftalen evalueres efter 1 år og derefter, hvis en af parterne anmoder om det.

**Bemærkning:** Ved evaluering forstås drøftelser af, hvorvidt aftalen fortsat er formålstjenstlig og om der er behov for præciseringer/tilretninger i aftalen.

## Kapitel 4 Opsigelse

### § 9. Genforhandling

Begge parter kan anmode om, at aftalen genforhandles, hvis der sker væsentlige ændringer i arbejdets generelle tilrettelæggelse eller i Rammeaftale om tele-og hjemmearbejde (04.87)



## § 10. Ikrafttræden og opsigelse

*Stk. 1.*

Aftalen træder i kraft den 1.11.2021

*Stk. 2.*

Aftalen kan opsiges til bortfald af begge parter med 3 måneders varsel. Individuelle aftaler om hjemmearbejde indgået med hjemmel i denne aftaler bortfalder efter samme varsel.

København den 5. november 2021

For Københavns Kommune

For LFS

Lotte Pedersen

[Handwritten Signature]