|  |
| --- |
| Vi er godt i gang med 2022, og foråret er heldigvis på vej.  **Med dette nyhedsbrev får du information om:**   * Nye regler for hjemmearbejde * Når i ansætter nye medarbejdere *(gentagelse fra sidste år – men der er kommet nye ledere)* * IT-hjælpemidler til ordblinde medarbejdre |
| Logo  **Fra 30. april 2022 gælder der nye arbejdsmiljøregler om hjemmearbejde.**  **Reglerne er blevet gjort mere tidssvarende og tager højde for, at stadig flere ansatte arbejder hjemme.**  Med de nye regler kommer de særlige arbejdsmiljøkrav i skærmbekendtgørelsen til at gælde, når skærmarbejdet på hjemmearbejdspladsen udføres regelmæssigt og mere end to dage om ugen som et gennemsnit set over en måned.  Med de nye arbejdsmiljøregler indføres også en sammentællingsregel, som har hjemmearbejdspladsen som udgangspunkt. Formålet er at sikre arbejdsmiljøet for ansatte, der udover hjemmearbejdet også udfører skærmarbejde fast på andre arbejdspladser fx på en kontorarbejdsplads eller andre steder. Sammentællingsreglen betyder, at de særlige krav i skærmbekendtgørelsen gælder, hvis der udføres skærmarbejde mindre end to dage om ugen på hjemmearbejdspladsen, men der samlet set udføres skærmarbejde mere end to dage om ugen som et gennemsnit set over en måned på både hjemmearbejdspladsen og fx kontorarbejdspladsen. Sammentællingsreglen gælder dog ikke, hvis den ansatte har adgang til en skærmarbejdsplads, som anvendes på fx kontorarbejdspladsen, og som opfylder de særlige krav i skærmbekendtgørelsen.  De nye hjemmearbejdsregler indebærer også en række øvrige justeringer. Flere af de krav, der gælder i forhold til hjemmearbejde i dag, fx krav om udstyr til førstehjælp, inventar og belysning m.m. bliver ophævet.  Du kan læse mere her [Nye arbejdsmiljøregler om hjemmearbejde - Arbejdstilsynet (at.dk)](https://at.dk/nyheder/2022/03/nye-arbejdsmiljoeregler-om-hjemmearbejde/) |
| **Når I ansætter nye medarbejdere**  Dette er en ”genudsendelse”, men der er kommet en del nye ledere til siden sidst.  Vi minder derfor om, at følgende punkter er vigtige ved nyansættelser:   * Lønindberetningsskemaet/aftalen skal altid underskrives/forhandles med den forhandlingsberettigede faglige organisation *først*, idet den faglige organisation er den forhandlingsberettige part, og ikke medarbejderen. * Der skal handles inden for prøvetiden (de første 3 måneder) - *minus 14 dages høringsperiode og 14 dages opsigelsesvarsel*, hvis der overvejes en evt. afsked i prøvetiden. Det betyder bl.a., at der ”kun” er 1 ½ måned til at vurdere, om der skal indledes en afsked i prøvetiden. Vi anbefaler derfor, at Center for Ledelse og Strategi/HR kontaktes ved den mindste tvivl vedr. en nyansat medarbejder. * Introducer gerne nye medarbejdere til vores personalepolitiske retningslinjer og jeres lokale retningslinjer. * Når man ansætter en medarbejder i en tidsbegrænset stilling, skal der være en saglig begrundelse for, at stillingen er en tidsbegrænset stilling frem for en fastansættelse.   Det er en saglig og objektiv begrundelse, at:   * Man ansættes som vikar for en medarbejder, der er på barselsorlov, uddannelsesorlov eller sygeorlov. * Man ansættes i en ny stilling i en begrænset periode, hvor arbejdspladsen har fået tilført en ekstra bevilling fra en 3. part.   Det er **ikke** en saglig og objektiv begrundelse, at:   * Man som arbejdsgiver er usikker på, hvor stort behovet for medarbejdere er på længere sigt. |
| **Hjælp til læsning og skrivning for ordblinde medarbejdere**  I forbindelse med projektet ”Bedre til Ord, Tal og IT” er der indkøbt et antal licenser til IT-hjælpemidler til de medarbejdere, der er blevet konstateret ordblinde.  Man kan se mere her:  <https://www.wizkids.dk/erhverv/appwriter/>  Henvendelse til HR for nærmere information. |