

Udskriftsdato: 26. april 2024

VEJ nr 9047 af 06/02/2018 (Historisk)

At-vejledning 1.10.5 om krav om digital kommunikation til Arbejdstilsynet

Ministerium: Beskæftigelsesministeriet

Journalnummer: 20175000992

Senere ændringer til forskriften

VEJ nr 9186 af 13/03/2023

At-vejledning 1.10.5 om krav om digital kommunikation til Arbejdstilsynet

Februar 2018

De vigtigste regler om, hvornår og hvordan virksomheder skal kommunikere digitalt med Arbejdstilsynet.

Vejledningen handler om, hvornår der er krav om, at virksomheder skal kommunikere digitalt med Arbejdstilsynet. Det er fx tilfældet, når en virksomhed skal melde elektronisk tilbage på efterkommelse af et påbud fra Arbejdstilsynet.

Læs mere om:

1. Hvornår skal der kommunikeres digitalt til Arbejdstilsynet?
2. Hvordan skal der kommunikeres digitalt med Arbejdstilsynet?
3. Hvem kan kommunikere digitalt med Arbejdstilsynet?
4. Orientering af de ansatte om virksomhedens tilbagemelding
5. Afsender repræsenterer virksomheden
6. Skriftlig kommunikation ad andre kanaler.

1. Hvornår skal der kommunikeres digitalt til Arbejdstilsynet?

Kravet om digital kommunikation omfatter skriftlig kommunikation fra virksomheder (den juridiske enhed) til Arbejdstilsynet, når det forhold, der kommunikeres om, er omfattet af lov om arbejdsmiljø, lov om røgfri miljøer, kapitel 2 i lov om elektroniske cigaretter m.v. eller lov om indretning m.v. af visse produkter.

Kravet om digital kommunikation omfatter tre forhold:

- Virksomhedens svar på skriftlig høring om påtænkt afgørelse
- Virksomhedens tilbagemelding om efterkommelse af afgørelse
- Virksomhedens anmodning om forlængelse af frist for efterkommelse af en afgørelse.

De nye regler om digital kommunikation til Arbejdstilsynet gælder for afgørelser og skriftlige høringer, som Arbejdstilsynet sender efter 1. januar 2018. Hvis virksomheden ønsker at søge om at få forlænget fristen for at efterkomme en afgørelse, skal det også ske digitalt, hvis afgørelsen er sendt efter 1. januar 2018.

2. Hvordan skal der kommunikeres digitalt med Arbejdstilsynet?

Kravet om digital kommunikation indebærer, at den skriftlige kommunikation mellem Arbejdstilsynet og virksomhederne skal foregå via Arbejdstilsynets digitale selvbetjeningsløsning, OnlineAt.

3. Hvem kan kommunikere digitalt med Arbejdstilsynet?

Det er kun den korrekte modtager af en afgørelse, der kan melde digitalt tilbage til Arbejdstilsynet. Det er derfor vigtigt, at virksomhedens juridiske enhed kontakter Arbejdstilsynet, hvis den modtager en afgørelse til en p-enhed, som den ikke mener, at den er arbejdsgiver for.

Arbejdstilsynet vil herefter – hvis Arbejdstilsynet i øvrigt er enig i virksomhedens vurdering – sende afgørelsen til den rette modtager. Det betyder, at den rette modtager både kan sende en tilbagemelding digitalt til Arbejdstilsynet, og at virksomheden kan vælge en eventuel partsrepræsentant (fuldmagtshaver) til at gøre det. Hvis Arbejdstilsynet ikke er enig med virksomheden i, hvem der er rette arbejdsgiver, træffer Arbejdstilsynet en afgørelse om spørgsmålet.

4. Orientering af de ansatte om virksomhedens tilbagemelding

Udover de generelle krav, der gælder for arbejdsgiveren i forhold til at orientere de ansatte om afgørelser mv. fra Arbejdstilsynet, skal arbejdsmiljøorganisationen (AMO) eller – i virksomheder uden AMO – en repræsentant for de ansatte orienteres om indholdet af virksomhedens tilbagemelding til Arbejdstilsynet.

Det indebærer, at arbejdsgiveren, når hun eller han på virksomhedens vegne melder digitalt tilbage på en afgørelse til Arbejdstilsynet, under strafansvar skal erklære, at arbejdsmiljøorganisationen eller – i virksomheder uden AMO – en repræsentant for de ansatte er blevet orienteret om indholdet af virksomhedens tilbagemelding.

Arbejdstilsynet stiller ikke krav om dokumentation for, at orienteringen har fundet sted. Men hvis det fremgår af fx en e-mail, et mødereferat eller tilsvarende, at orienteringen er givet, er arbejdsgiveren sikret imod, at der efterfølgende kan opstå uenighed om, hvorvidt orienteringen er givet, og om den er givet rettidigt.

5. Afsender repræsenterer virksomheden

Arbejdsgiveren skal sikre sig, at den person i virksomheden, der melder digitalt tilbage til Arbejdstilsynet, repræsenterer virksomheden, idet vedkommende handler på virksomhedens vegne.

Arbejdstilsynet går ud fra, at den person, der indsendte tilbagemeldingen, repræsenterer virksomheden.

Virksomhedens skriftlige, digitale kommunikation til Arbejdstilsynet anses som modtaget på det tidspunkt, hvor den er kommet frem til Arbejdstilsynet. Det er altså ikke tilstrækkeligt, at virksomheden mener at have afsendt fx en tilbagemelding – Arbejdstilsynet skal også have modtaget den. Virksomheden bærer selv ansvaret for, at den skriftlige kommunikation kommer frem til Arbejdstilsynet.

Det vil ikke blive lagt virksomheden til last, hvis kommunikationen ikke er kommet rettidigt frem til Arbejdstilsynet, fordi der på afsendelsestidspunktet var tekniske problemer med de involverede offentlige it-systemer.

6. Skriftlig kommunikation ad andre kanaler

Reglerne åbner mulighed for, at Arbejdstilsynet i særlige tilfælde kan behandle skriftlige henvendelser, der er modtaget ad andre kanaler end via OnlineAt. Det kan fx være i situationer, hvor det ikke er teknisk muligt at bruge OnlineAt, og hvor dette ikke skyldes forhold i virksomheden.

Læs også

- Efterkommelse af rådgivningspåbud om alvorlige og komplekse arbejdsmiljøproblemer
- Efterkommelse af undersøgelsespåbud om psykisk arbejdsmiljø
- Efterkommelse af undersøgelsespåbud om substitution af stoffer og materialer
- Efterkommelse af rådgivningspåbud om mange arbejdsmiljøproblemer
- Efterkommelse af rådgivningspåbud om plan for sikkerhed og sundhed

Baggrund

- Bekendtgørelse om obligatorisk digital kommunikation til Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynet, den 6. februar 2018