

Udskriftsdato: 22. december 2025

VEJ nr 9045 af 31/01/2024 (Historisk)

Krav om digital kommunikation til Arbejdstilsynet

Ministerium: Beskæftigelsesministeriet

Journalnummer: Beskæftigelsesmin.,
Arbejdstilsynet, j.nr. 20235001769

Senere ændringer til forskriften

SKR nr 9449 af 28/05/2025

Krav om digital kommunikation til Arbejdstilsynet

AT-vejledning 1.10.5-2

Februar 2018 - Opdateret 1. februar 2024

Indhold

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

Relaterede vejledninger og bekendtgørelser

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.

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.

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 selvbetjeningsløsningen. Det kan fx være i situationer, hvor det ikke er teknisk muligt at bruge selvbetjeningsløsningen, og hvor dette ikke skyldes forhold i virksomheden.

Relaterede bekendtgørelser og vejledninger

Baggrund

Obligatorisk digital kommunikation til Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynets vejledninger

Påbud om undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø

Hvad er en AT-vejledning?

AT-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes.

AT-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng m.v.

Er en AT-vejledning bindende?

AT-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, arbejdsmiljøorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en AT-vejledning. Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder m.v., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne. Når en AT-vejledning gengiver bindende metodekrav m.v. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en AT-vejledning, når der gengives bindende metodekrav m.v.

Arbejdstilsynet, den 31. januar 2024