



Forord

IT og digitalisering har gjort sit indtog på 3F'ernes arbejdspladser. Brug af digital teknologi til at overvåge produktion og ansatte er steget kraftigt. Der er en høj forekomst af overvågning, fx brug af kamera, GPS og systemer til at måle tidsforbrug og produktivitet.

- Digital teknologi er en afgørende medspiller i arbejdet. Men det er centralt, at teknologien bidrager positivt til det arbejde, vi udfører. Det er vigtigt, at digital teknologi vælges, indføres og anvendes på den bedst mulige måde for de ansatte og for arbejdsmiljøet.
- 3F mener, at digitalisering skal gå hånd i hånd med det sunde og sikre arbejdsliv. Det er nødvendigt at have øje for, hvad digitalisering, kontrol og overvågning betyder for arbejdsmiljøet.
- Det er ikke acceptabelt, hvis overvågning og algoritmeledelse påvirker arbejdsmiljøet negativt.
- Pjecen beskriver, hvordan specielt de tillidsvalgte, men også andre kollegaer kan være med til at sætte fokus på det digitale arbejdsmiljø.

Pjecen består af to dele:

- Første del handler om digital teknologi og arbejdsmiljø og om regler og bestemmelser, der skal tages højde for, når der indføres overvågning og algoritmeledelse.
- Anden del handler om, hvordan du kan gå i dialog med kollegaer og ledelse om overvågning og arbejdsmiljø. Anden del indeholder også spørgsmål, som du kan stille, ligesom anden del har forslag til, hvordan du kan tage snakken om overvågning på din arbejdsplads.

I pjecen indgår nogle QR-koder. De fører til nogle bilag, som går mere i dybden med relevante aftaler og lovgivning på området.

Jeg håber, at du vil finde pjecen inspirerende, og at den vil give dig input til arbejdet med kontrol og overvågning.

God læselyst

Lene Krabbe Dahl
forbundssekretær i 3F

**Denne pjece er skrevet til tillidsvalgte
3F'ere og 3F's afdelinger.**

Del 1.

Viden om digitalisering, arbejdsmiljø og regulering

1.1. Teknologi og arbejdsmiljø

Vi er alle omgivet af teknologi, når vi arbejder. Digital teknologi er i stigende grad blevet et ledelsesværktøj. Teknologierne har stor betydning for de opgaver, vi skal udføre, og for den måde, som arbejdet er organiseret på. De digitale teknologier indsamler data, og det indebærer ofte, at man bliver overvåget.

Digitale teknologier påvirker arbejdsmiljøet, fx ved at arbejdstempoet bliver presset op og ved at algoritmer 'overtager' nogle af arbejdsopgaverne.

Det er ikke givet på forhånd, om digital teknologi forbedrer eller belaster arbejdsmiljøet. Det viser figuren herunder.

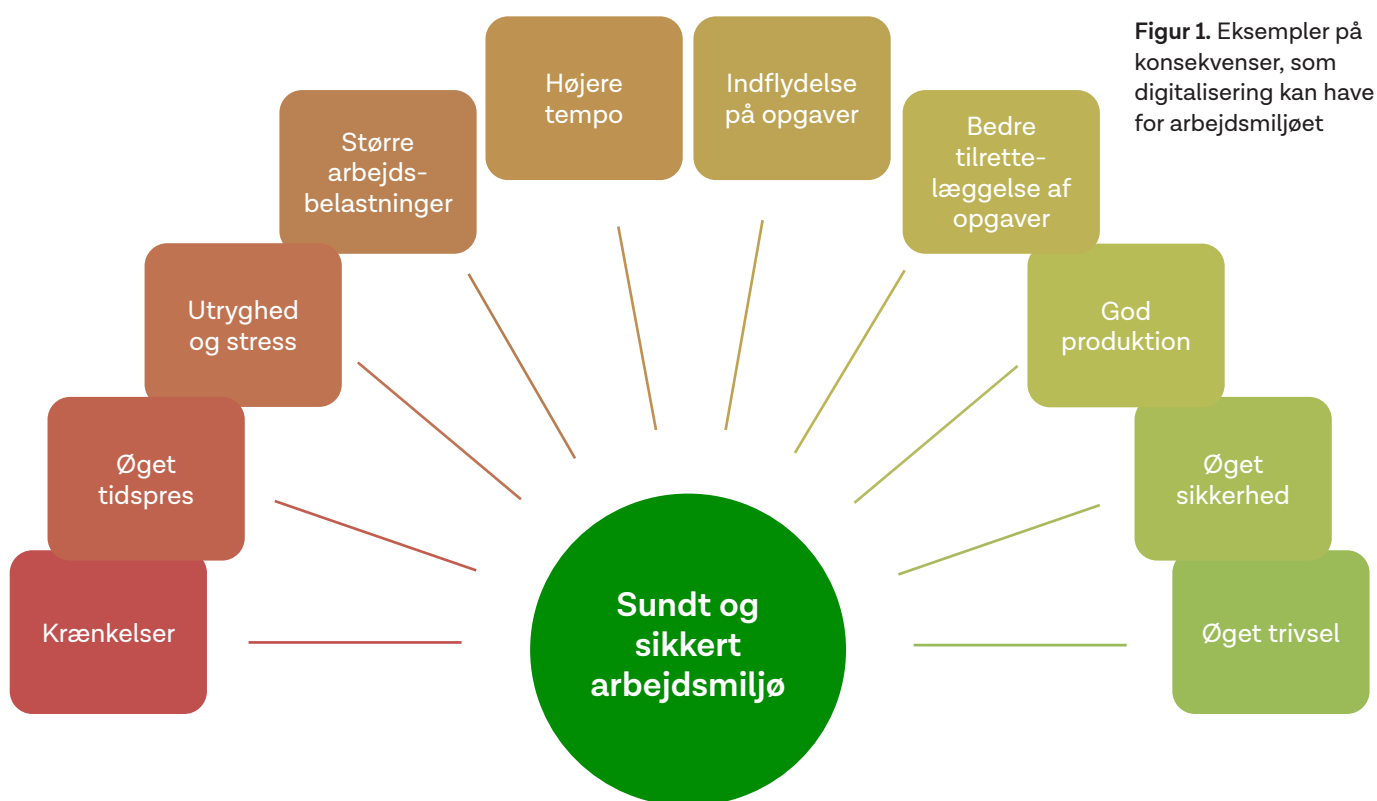
1.2. Kontrol og overvågning

Arbejdsgivers overvågning kan have mange formål, fx at styre arbejde og produktion, kontrollere de ansatte eller øge sikkerheden.

Eksempler på overvågning

- Systemer til at registrere tid
- Sporing, fx ved hjælp af GPS
- Kamera-overvågning
- Systemer til at måle produktivitet

Digitalisering omfatter i stigende grad brug af algoritmer og kunstig intelligens.





Hvad er algoritmer og kunstig intelligens?

Algoritmer og kunstig intelligens dækker over software og maskiner, der kan lære sig selv nye ting – noget som kun mennesker ellers kunne gøre. Det kan være at genkende mønstre, foreslå handlinger eller træffe beslutninger.

Kunstig intelligens kan føre til nye former for overvågning af arbejde og produktion.

Eksempler på, hvad kunstig intelligens kan bruges til:

- indsamle information
- måle de ansattes præstation
- træffe beslutninger
- rationalisere arbejde og produktion
- "profilere", dvs. samle data om den enkelte medarbejders adfærd, fx til at fordele opgaver

1.3. Kontrol og overvågning på 3F-arbejdspladser

Digitalisering og overvågning findes inden for alle 3F's områder.

3F undersøgte i 2023 omfanget af overvågning på 3F'ernes arbejdspladser. Svar fra 2.000 tillidsvalgte (både TR og AMR) viste, at overvågning sker på de fleste arbejdspladser, og at overvågningen er ret omfattende. Svarene viste også, at algoritmeledelse findes på en del arbejdspladser.

Mere præcist viste undersøgelsen, at:

- 70% oplever, at der er overvågning på deres arbejdsplads
- algoritmer og kunstig intelligens findes på hver sjette arbejdsplads

Cirka 60% af de tillidsvalgte synes samlet set, at det er i orden, at der er overvågning på arbejdspladsen.

Undersøgelsen tegnede også et billede af nogle negative konsekvenser, som overvågning og algoritmer kan have for arbejdsmiljøet:

- En tredjedel af TR og AMR oplever, at overvågningen fører til dårligere arbejdsmiljø, herunder øget tidspres og lavere motivation samt irritation, ubehag og stress
- En femtedel af de tillidsvalgte svarer, at deres kollegaer oplever overvågningen på arbejdspladsen som krænkende
- Kun 1 ud af 8 arbejdspladser har en APV, som sætter fokus på overvågning

Undersøgelsen satte endvidere fokus på spørgsmålet om dialog:

- På størstedelen af arbejdspladserne er der ikke dialog om, hvad overvågning betyder for arbejdsmiljøet.
- Når ledelsen er i dialog med TR og AMR, oplever færre, at overvågningen giver irritation og ubehag, ligesom forekomsten af stress nedsættes.

Undersøgelsen viser, at dialog og samarbejde om overvågningen og brugen af digitalisering på arbejdspladsen medvirker til at forbedre arbejdsmiljøet.

1.4. Regulering af kontrol og overvågning

Arbejdsgivere har ikke fri adgang til at overvåge de ansatte. Faktisk er der mange regler, der har betydning, når arbejdsgivere indfører digital teknologi, der kan bruges til at overvåge de ansatte.

Overvågning skal ske i overensstemmelse med både aftaler og lovgivning. Fx skal ledelsesretten udøves i samarbejde med de ansatte, og kontrol skal varsles og må ikke være krænkende. Ligeledes skal overvågning begrænses til, hvad der er nødvendigt, og formålet med overvågningen skal være klart og sagligt begrundet.

Regler, der gælder for alle på arbejdsmarkedet:

- Det følger af arbejdsmiljøloven, at arbejdet skal være sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, jf. bilag 1.
- Reglerne om databeskyttelse (GDPR) og lov om TV-overvågning er vigtig lovgivning for, hvordan en arbejdsgiver må indføre overvågning og kontrol af ansatte, jf. bilag 2.

Yderligere bestemmelser, der gælder på arbejdspladser, der er dækket af en overenskomst:

- Aftalen om kontrolforanstaltninger stiller bl.a. krav om, at kontrol skal varsles, og at kontrollen ikke må være krænkende, jf. bilag 3.
- Samarbejdsaftalen giver de ansatte indflydelse, når der skal indføres ny teknologi jf. bilag 4.

Håndhævelse

Lovgivning håndhæves først og fremmest af myndigheder. Hvis lovgivning ikke overholdes, kan myndigheder give påbud eller indstille til en bøde. Datatilsynet fører tilsyn med, om reglerne om databeskyttelse (GDPR) overholdes. Arbejdstilsynet fører tilsyn med arbejdsmiljøet.

Kollektive aftaler håndhæves af arbejdsmarkedets parter gennem det fagretlige system. Det gælder bl.a. for overenskomster, aftalen om kontrolforanstaltninger og Samarbejdsaftalen.

Som TR og AMR er du med til at sikre, at arbejdsgiveren lever op til både lovgivning og aftaler.

Figuren herunder viser hvilken regulering (aftaler og lovgivning), der har særlig betydning for kontrol og overvågning på arbejdspladsen:

Du kan altid spørge din lokale 3F-afdeling, hvis der er noget, du er i tvivl om.

Figur 2. Regulering, som har betydning for kontrol og overvågning



Del 2.

Værktøjskasse

2.1. Samarbejde er vejen frem – også når det gælder kontrol og overvågning

Her følger nogle idéer til, hvordan man som TR eller AMR kan skabe dialog om digitale teknologier, overvågning og arbejdsmiljø på arbejdspladsen.

Samarbejde mellem ledelse og ansatte: Et godt samarbejde mellem ledelse og ansatte er nøglen til at sikre gode forhold på arbejdspladserne og et godt arbejdsmiljø. Det gælder også i forhold til kontrol og overvågning.

Samarbejde mellem tillidsvalgte: Det er en god idé, at AMR og TR arbejder sammen i forhold til kontrol og overvågning.

- Kontrol og overvågning handler ofte om arbejdsmiljø, og derfor er kontrol og overvågning et vigtigt tema for AMR.

- Kontrol og overvågning handler også om medlemmernes øvrige rettigheder. Derfor er kontrol og overvågning et vigtigt tema for TR. TR tager typisk hånd om Samarbejdsaftalen og aftalen om kontrolforanstaltninger, ligesom TR tager hånd om GDPR.

Der er ikke grund til at gøre digitalisering til en diskussion om at være "for" eller "imod". Det er ofte bedre at sætte fokus på, hvordan digitalisering, kontrol og overvågning kan bruges, uden at det går udover arbejdsmiljøet, og uden at ledelse og ansatte mister tilliden til hinanden. Tryghed, tillid, samarbejde og gensidig respekt skal være i højsædet for skabe en arbejdsplads, der er velfungerende og rar at være på.



2.2. Gode råd til dialog om digitalisering, overvågning og arbejdsmiljø

Tillidsvalgte kan trække i en række håndtag i forbindelse med snakken om digitalisering, kontrol og overvågning.

Nedenfor ses en række idéer til, hvordan I kan tale om kontrol og overvågning på arbejdspladsen.

Generelt

1. Tænk på, at god dialog kan være med til at skabe et godt arbejdsmiljø
2. Tal med kolleger og tillidsvalgte om kontrol og overvågning. Find ud af om alle ved, hvilken overvågning der sker på arbejdspladsen
3. Sæt overvågning og det digitale arbejdsmiljø på dagsordenen, fx i den faglige klub, SU og arbejdsmiljøorganisationen (AMO)
4. Bed arbejdsgiveren om at redegøre for den eksisterende overvågning på arbejdspladsen. Hør også, om der er arbejde på arbejdspladsen, der er styret eller påvirket af algoritmer eller kunstig intelligens
5. Tal om, hvad kontrol og overvågning betyder for de ansatte (fordele, men også ulemper, risici og konsekvenser)
6. Tal om, hvordan virksomheden kan stille krav til eksterne leverandører ved indkøb af digital teknologi, så den tager højde for, at de ansattes arbejdsmiljø skal være i orden
7. Bed om, at kontrol og overvågning tages med i arbejdspladsvurderingen (APV'en)
8. Overvej, om der er behov for information og uddannelse til tillidsvalgte og øvrige ansatte – og af ledelsen – så alle er klædt på til at indgå i dialogen

Spørgsmål, som TR og AMR kan stille

Spørgsmål er tit et godt udgangspunkt for en dialog med ledelsen og kollegaer – også når det gælder digitalisering, overvågning og arbejdsmiljø.

Stil fx spørgsmål på baggrund af de bestemmelser, som arbejdsgiveren skal leve op til (se bilag 1-4).



Bilag 1
Arbejdsmiljø



Bilag 2
GDPR



Bilag 3
Kontrol-
foranstaltninger



Bilag 4
Samarbejds-
aftalen

Spørgsmål, der vedrører lov om arbejdsmiljø

- a. Hvordan kan digital teknologi være med til at forbedre arbejdsmiljøet?
- b. Hvordan påvirker kontrol og overvågning det fysiske arbejdsmiljø, fx arbejdstempo og de ergonomiske belastninger?
- c. Hvordan påvirker kontrol og overvågning det psykiske arbejdsmiljø?
- d. Oplever de ansatte, at overvågningen er krænkende?
- e. Indgår overvågning i den årlige drøftelse om arbejdsmiljø?
- f. Indgår overvågning i APV'en?

Spørgsmål, der vedrører aftalen om kontrolforanstaltninger

- a. Er kontrollen sagligt begrundet, og har kontrollen et fornuftigt formål?
- b. Informeres de ansatte som udgangspunkt mindst 6 uger før, at kontrollen indføres?
- c. Er der kolleger, der oplever, at kontrollen er krænkende?
- d. Påtænker ledelsen at indføre ny kontrol og overvågning – eller at ændre den eksisterende kontrol og overvågning?

Spørgsmål, der vedrører Samarbejdsaftalen mellem DA og FH

- a. Hvilken betydning har kontrol og overvågning for de ansattes trivsel og tryghed?
- b. Informerer virksomhedens ledelse løbende om bl.a. større ændringer og omlægninger, bl.a. i anvendelse af ny teknologi, og indeholder informationen ledelsens vurdering af de påtænkte ændringer?
- c. Hvordan er SU blevet inddraget i opgaven med at fastlægge principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata?
- d. Inddrages SU i vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedr. indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang?

Spørgsmål, der vedrører GDPR

- a. Hvilke personoplysninger bliver indsamlet og med hvilke formål, når der sker overvågning?
- b. Hvor længe bliver de indsamlede personoplysninger opbevaret, når der sker overvågning?
- c. Kan oplysningerne indhentes på en mindre indgribende måde?
- d. Hvordan vil arbejdsgiveren informere de ansatte om, at de bliver omfattet af en ny kontrol eller overvågning?



Bilag 1

Dette bilag er en del af 3F's pjece om overvågning og arbejdsmiljø

Lov om arbejdsmiljø

Loven dækker både fysiske og psykiske forhold, der har betydning for arbejdsmiljøet.

Reglerne om arbejdsmiljø har stor betydning, fordi digitalisering, kontrol og overvågning kan påvirke arbejdsmiljøet.

Eksempler:

- APV'en giver mulighed for at afdække, hvordan kontrol og overvågning påvirker arbejdsmiljøet.
- Den årlige drøftelse om arbejdsmiljø giver mulighed for at afklare, hvad der skal samarbejdes om i det kommende år, fx indførelse af digital teknologi.
- Arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen giver mulighed for at deltage i planlægningen af arbejdet, bl.a. når der indføres ny teknologi, så det sikres, at arbejdsmiljøet er i orden.

Det er oplagt at bruge arbejdsmiljøorganisationen til at drøfte spørgsmål om kontrol og overvågning, hvad angår arbejdsmiljø – både i forhold til indførelse af ny digital teknologi og anvendelse af eksisterende digital teknologi. Arbejdsmiljørepræsentanten kan bidrage med viden og erfaringer og stille forslag til, hvad der er behov for at finde løsninger på.

Reglerne om arbejdsmiljø kan findes her: Arbejdstilsynet (at.dk)

Herunder kan du læse nogle vigtige regler om arbejdsmiljø.

Lov om arbejdsmiljø

§15. Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige.

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse

§ 6. Virksomhedens arbejdsmiljøorganisation skal deltage i planlægningen af arbejdet (...) samt i kontrollen af arbejdsmiljøet (...).

§ 7. Arbejdet skal i alle led udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt ud fra både en enkeltvis og samlet vurdering af de fysiske, ergonomiske og psykosociale forhold i arbejdsmiljøet, som på kort eller lang sigt kan have indvirkning på den fysiske eller psykiske sundhed.

Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde

APV

§ 2. Arbejdsgiveren skal sørge for, at der gennemføres en arbejdspladsvurdering af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen. Stk. 2. Arbejdsgiveren vælger hvilken metode en arbejdspladsvurdering skal gennemføres efter. Der skal dog være en skriftlig behandlingsmåde, og ved den valgte metode skal det sikres, at følgende elementer indgår:

1. En risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer. Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.

2. En inddragelse af virksomhedens sygefravær med henblik på vurdering af, om forhold i virksomhedens arbejdsmiljø kan medvirke til sygefraværet.
3. En skriftlig handlingsplan til løsning af arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses umiddelbart. Handlingsplanen skal indeholde en beskrivelse af problemernes art, alvor, omfang og årsager samt oplysninger om hvornår og hvordan problemerne skal løses, herunder hvem der har ansvaret for at gennemføre løsningerne.
4. En gennemførelse af handlingsplanen og opfølgning på de iværksatte foranstaltninger, herunder opfølgning på om igangsatte løsninger er fyldestgørende og effektive.

Stk. 3. Arbejdsgiveren skal sørge for at gennemføre en arbejdspladsvurdering, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoderne, arbejdsprocesserne m.v., som kan have betydning for virksomhedens arbejdsmiljø. Arbejdsgiveren skal derudover sørge for, at virksomhedens arbejdsmiljøforhold, herunder om der er arbejdsmiljøproblemer, afdækkes mindst hvert tredje år.

Stk. 4. En arbejdspladsvurdering skal gennemføres under hensyntagen til arbejdets art, de tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer, arbejdsmetoder og arbejdsprocesser, der anvendes i virksomheden, arbejdsstedets indretning samt virksomhedens størrelse og organisering. (...)

Den årlige drøftelse om arbejdsmiljø giver mulighed for at drøfte, hvordan kontrol og overvågning påvirker arbejdsmiljøet:

- § 4.** Arbejdsgiveren skal hvert år i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, eller på virksomheder uden arbejdsmiljøorganisation i samarbejde med eventuelle arbejdsledere og øvrige ansatte, gennemføre en arbejdsmiljødrøftelse, hvor deltagerne
1. tilrettelægger indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år,
 2. fastlægger, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller,
 3. vurderer, om det foregående års mål er nået,
 4. fastlægger mål for det kommende års samarbejde og
 5. drøfter, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.

Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler

§ 5. Anvendelse af tekniske hjælpemidler skal være sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø

§ 5. Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at påvirkningerne i det psykiske arbejdsmiljø både ud fra en enkeltvis og samlet vurdering er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige på kort og lang sigt

§ 12. Arbejdsstedet skal indrettes sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt ud fra både en enkeltvis og samlet vurdering af påvirkningerne i det psykiske arbejdsmiljø, som kan have indvirkning på den fysiske eller psykiske sundhed på kort eller lang sigt. (...)

§ 13. Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til stor arbejds- mængde og tidspres.

§ 22. Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til krænkende handlinger.

Arbejde ved skærmterminaler

Reglerne om arbejdsmiljø nævner ikke digitalisering og over- vågning af de ansatte, men der er dog en regel, som handler om kontrol: ”Der må ikke anvendes kvantitativ eller kvalitativ kontrol uden de ansattes vidende”, se punkt 3 i bilag 1 til be- kendtgørelse om arbejde ved skærmterminaler.



Bilag 2

Dette bilag er en del af 3F's pjece om overvågning og arbejdsmiljø

Reglerne om databeskyttelse (GDPR) er en vigtig ramme for, hvordan en arbejdsgiver må indføre kontrol og overvågning af de ansatte.

Regler om beskyttelse af persondata (databeskyttelsesforordningen, GDPR)

GDPR gælder for behandling af oplysninger om personer, som foretages af offentlige myndigheder og af private virksomheder, foreninger mv. Som borger har du en række rettigheder i forhold til beskyttelsen af dine personoplysninger.

Der skelnes mellem tre typer af personoplysninger:

- 1. PERSONOPLYSNINGER (IKKE-FØLSOMME OPLYSNINGER):** Identifikationsoplysninger, økonomiske forhold, familieforhold, bolig, bil mv.
- 2. STRAFBARE OPLYSNINGER:** En person, der har begået en bestemt lovovertrædelse mv.
- 3. FØLSOMME OPLYSNINGER:** Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, race og etnisk oprindelse, politisk eller religiøs overbevisning, seksuelle forhold eller seksuel orientering mv.

Personoplysninger må kun opbevares i det tidsrum, der er nødvendigt for de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles. Det betyder, når personoplysninger ikke længere er nødvendige, skal de som udgangspunkt slettes.

Som borger kan du klage til Datatilsynet over andres behandling af dine personoplysninger. Det vil sige, at du kan klage, hvis der fx uretmæssigt er lagt oplysninger om dig på internettet, eller hvis der er blevet videregivet oplysninger om dig.

GDPR-rettigheder

Når der behandles oplysninger om dig, fx på din arbejdsplads, har du en række rettigheder over for den (fx arbejdsgiveren), som behandler dine oplysninger.

- 1. RET TIL OPLYSNING:** Du har ret til at modtage en række oplysninger, når virksomheder, myndigheder og organisationer behandler oplysninger om dig.
- 2. RET TIL BERIGTIGELSE:** Du har ret til at få urigtige/forkerte personoplysninger om dig rettet.
- 3. RET TIL BEGRÆNSNING AF BEHANDLING:** Du har ret til at få begrænset behandlingen af dine personoplysninger, hvis én af en række betingelser er opfyldt.
- 4. RET TIL INDSIGELSE:** Du har ret til at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling af dine personoplysninger.

- 5. RET TIL INDSIGT:** Du har ret til at se de personoplysninger, den dataansvarlige behandler om dig, og få en række oplysninger om behandlingen.
- 6. RET TIL SLETNING:** Du har som udgangspunkt ret til at få slettet dine personoplysninger, hvis én af en række betingelser, der nævnes i databeskyttelsesforordningen, er opfyldt.
- 7. RET TIL DATAPORTABILITET:** Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger og ret til at anmode om, at personoplysningerne overføres fra én dataansvarlig til en anden.
- 8. RET TIL IKKE AT VÆRE GENSTAND FOR EN AUTOMATISK AFGØRELSE:** Du har ret til ikke at være genstand for en automatisk afgørelse udelukkende baseret på automatisk behandling, herunder profilering.

Hvis du vil læse mere om dine rettigheder, når der behandles personoplysninger, da kan du læse Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder: [Registreredes rettigheder.pdf \(datatilsynet.dk\)](https://datatilsynet.dk/registreredes-rettigheder.pdf)

GDPR-forpligtelser

Når man, fx en arbejdsgiver, behandler personoplysninger, skal seks grundlæggende principper altid være opfyldt:

LOVLIGHED, RIMELIGHED OG GENNEMSIGTIGHED: Behandlingen skal overholde GDPR og være gennemsigtig.

FORMÅLSBEGRÆNSNING: Ved indsamling af oplysninger skal det være klart, hvilke saglige formål oplysningerne skal anvendes til. Senere behandling må ikke være uforenelig med disse formål.

DATAMINIMERING: Behandling, herunder opbevaring af oplysninger, skal begrænses til det, der er nødvendigt for at opfylde formålet.

RIGTIGHED: Oplysninger skal ajourføres, og urigtige oplysninger skal slettes eller berigtiges.

OPBEVARINGSBEGRÆNSNING: Når det ikke længere er nødvendigt at behandle oplysningerne, skal de anonymiseres eller slettes.

INTEGRITET OG FORTROLIGHED: Oplysninger må ikke komme til uvedkommendes kendskab, gå tabt eller blive beskadiget.

GDPR og kontrol af medarbejdere

En arbejdsgiver må under visse betingelser gerne gennemføre kontrolforanstaltninger i relation til medarbejderne, herunder bl.a. registrere medarbejdernes hjemmesidebesøg, sikkerhedskopiere og gennemgå medarbejdernes e-mails, registrere medarbejderes færden via GPS mv.

Denne type kontrolforanstaltninger vil ofte udgøre en behandling af personoplysninger om medarbejderne, og derfor skal foranstaltningerne gennemføres i overensstemmelse med GDPR.

Arbejdsredskaber som smartphones, computere, tablets og GPS'er gør det muligt for arbejdsgivere at kontrollere medarbejdere på arbejdspladsen og hjemme.

Kontrol af medarbejdere indebærer typisk, at der behandles oplysninger om dem.

Det betyder, at behandlingen – kontrollen – kun kan ske, hvis de generelle regler og betingelser for behandling er overholdt – se afsnittet om generelle GDPR-regler.

Ud over GDPR er spørgsmålet om kontrol af medarbejdere reguleret i aftaler mellem arbejdsmarkedets parter.

Et eksempel på en sådan aftale er aftalen om indførelse af kontrolforanstaltninger, der er indgået mellem DA og LO (FH), jf. bilag 4.

Oplysningspligt ved kontrolforanstaltninger

Arbejdsgiveren, som typisk er dataansvarlig, har pligt til at give en række informationer til medarbejderne (de registrerede), når der behandles oplysninger om vedkommende.

Arbejdsgiveren skal herudover sikre, at enhver behandling af personoplysninger er lovlig, rimelig og gennemsigtig.

Ved arbejdsgivers behandling af personoplysninger i forbindelse med kontrolforanstaltninger over for medarbejdere medfører princippet om gennemsigtighed i GDPR, at arbejdsgiveren som udgangspunkt skal give medarbejderne let tilgængelig – forudgående – information om de anvendte kontrolforanstaltninger, herunder særligt om kontrolformålet.

En arbejdsgivers kontrol af medarbejdere forudsætter, at medarbejderne på forhånd på en klar og utvetydig måde er informeret om, at en sådan kontrol kan finde sted.

Som hovedregel skal medarbejderne underrettes om kontrolforanstaltningerne – som nævnt ovenover – senest 6 uger, inden de iværksættes.

Det anbefales i den forbindelse generelt, at arbejdsgiveren udarbejder procedurer mv. for efterlevelsen af reglerne om oplysningspligt og forudgående information i forbindelse med kontrolforanstaltninger over for medarbejdere.

Af sådanne procedurer bør det bl.a. fremgå, hvordan og på hvilket tidspunkt medarbejdere skal underrettes om den behandling af personoplysninger, der finder sted i forbindelse med de enkelte kontrolforanstaltninger.

Arbejdsgiver kan godt stå i en situation, hvor der kan ske behandling af oplysninger om en medarbejder til brug for en konkret kontrol, uanset at oplysningerne oprindeligt er indsamlet til et andet formål. Arbejdsgiver skal i den situation sikre sig, at viderebehandlingen er i overensstemmelse med GDPR. Ved denne type af oplysninger om medarbejderen, skal arbejdsgiveren ligeledes sørge for at overholde sin oplysningspligt.

TV-overvågning

Ved udtrykket "tv-overvågning" forstås vedvarende eller regelmæssig gentagen overvågning af personer ved hjælp af fjernbetjent eller automatisk virkende kamera. Det er uden betydning, om der sker billedoptagelse, eller om billederne blot vises på en tv-skærm eller lignende.

Tv-overvågningsloven indeholder regler for, hvornår navnlig private må foretage tv-overvågning og særlige regler for videregivelse fra tv-overvågning, der er foretaget med kriminalitetsforebyggende formål. Som supplement til reglerne i TV-overvågningsloven gælder reglerne i GDPR for enhver form for behandling af personoplysninger i forbindelse med tv-overvågning.

Behandling af personoplysninger i forbindelse med tv-overvågning kan desuden kun finde sted, hvis de grundlæggende behandlingsprincipper i GDPR om bl.a. lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed, formålsbegrænsning og opbevaringsbegrænsning er opfyldt.

Det betyder, at en arbejdsgiver kan foretage tv-overvågning på arbejdspladsen, hvis der er en saglig grund til det, og overvågningen ikke er mere omfattende end nødvendigt.

Begrebet "arbejdsplads" skal forstås bredt og omfatter alle steder, hvor en fysisk eller juridisk person lader arbejde udføres. Områder, hvor der fx kun færdes rengøringspersonale fra

et rengøringsfirma eller eksterne vikarer, er også omfattet af begrebet arbejdsplads.

Private virksomheder og offentlige myndigheder, der foretager tv-overvågning af arbejdspladser, skal ifølge tv-overvågningsloven ved skiltning eller på anden tydelig måde oplyse om overvågningen.

Ved siden af kravet om skiltning gælder databeskyttelsesforordningens og databeskyttelseslovens regler om oplysningspligt over for de registrerede. Det er altså en forudsætning, at medarbejderne får oplysning om, at der foretages tv-overvågning, om formålet med tv-overvågningen og om, i hvilke tilfælde optagelserne kan blive gennemgået og videregivet til politiet.

Medarbejderne skal også have oplysninger om, hvor længe arbejdsgiveren opbevarer optagelserne. Informationen skal som udgangspunkt være forudgående, og nye medarbejdere skal have besked i forbindelse med deres ansættelse, eller senest når de begynder at arbejde i tv-overvågede lokaler.

Billedoptagelser fra tv-overvågning til kriminalitetsforebyggende formål skal slettes senest 30 dage efter, at de er optaget, jf. tv-overvågningsloven. Efter samme lov gælder kravet om sletning ikke, hvis en optagelse skal bruges i en konkret tvist, fx hvis en arbejdsgiver indleder en bortvisningssag på grundlag af optagelser fra tv-overvågning.

Arbejdsgiveren kan i dette tilfælde opbevare optagelsen af den person, som tvisten drejer sig om (men som udgangspunkt ikke af andre personer). Arbejdsgiveren skal underrette den pågældende om opbevaringen inden for 30-dages fristen. Den person, tvisten drejer sig om, har krav på, efter anmodning, at få udleveret en kopi af optagelsen.

Hvis optagelserne ikke er sket til kriminalitetsforebyggende formål, men fx er foretaget for at overvåge tekniske installationer eller lignende, gælder kravet om sletning efter 30 dage ikke. I denne situation skal optagelserne slettes, når der ikke længere er et sagligt behov for at opbevare dem.

GPS-overvågning af køretøjer

En arbejdsgiver kan have en berettiget interesse i at kunne lokalisere køretøjer anvendt af medarbejdere i arbejdstiden, fx for at kunne overvåge transport af personer eller varer, ligesom overvågning efter omstændighederne kan være begrundet i hensynet til medarbejderes sikkerhed.

Det er en forudsætning for anvendelse af GPS-overvågning, at medarbejderne, inden overvågningen etableres, får information om overvågningsens formål og omfang og om anvendelsen af de indsamlede oplysninger.

Ved anvendelse af GPS-overvågning skal arbejdsgiveren sørge for, at de indsamlede oplysninger ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med de formål, som de oprindeligt blev indsamlet til, fx ved at overvåge chaufførens adfærd eller opholdssted.

Hvis privat brug af et køretøj er tilladt, skal en arbejdsgiver – for at sikre overholdelse af de overordnede principper om behandling af personoplysninger – sørge for, at medarbejderen har mulighed for at slukke GPS-overvågningen, hvis køretøjet anvendes i privat øjemed.

Logning og kontrol af medarbejderes brug af internettet og e-mails

Arbejdsgiveres registrering (logning) af medarbejdernes hjemmesidebesøg og efterfølgende gennemgang af registreringen ved mistanke om misbrug af internettet samt tilsvarende kontrol af e-mails kan ske under visse betingelser. Vær opmærksom på at medarbejderne på forhånd skal – på en klar og utvetydig måde – være informeret om, at registreringen/logningen finder sted, og at registrering af hjemmesidebesøg og brug af e-mails eventuelt vil blive gennemset som led i en kontrol ved mistanke om brug i strid med arbejdspladsens retningslinjer.

Ved tilgang til tidligere medarbejders e-mailkonto skal retighederne om oplysningspligt, indsigt mv., iagttages, når en arbejdsgiver holder en fratrådt medarbejders e-mailkonto åben.

Kontrol af medarbejderes komme-gå-tider

Arbejdsgivers registrering og kontrol af, hvornår medarbejderne kommer og går fra arbejdspladsen, kan ske, når registreringen sker med det formål at kunne håndhæve medarbejdernes ansættelseskontrakt i forhold til, om en aftalt arbejdstid overholdes.

Behandlingen skal også være i overensstemmelse med de grundlæggende principper i GDPR. Det er desuden (som ved arbejdsgivers iværksættelse af kontrolforanstaltninger i øvrigt) en forudsætning, at medarbejderne på forhånd – på en klar og utvetydig måde – bliver informeret om, at registreringen og kontrollen finder sted.

Kontrol af medarbejdernes komme-gå-tider kan ske på forskellige måder, fx ved til- og frakobling af alarmsystemer og scanning af nøglekort eller nøglebrikker.

Derimod vil en sådan behandling ikke kunne ske ved, at medarbejdernes fingeraftryk scannes ved ankomst og afgang fra arbejdspladsen. Denne type anvendelse af medarbejdernes fingeraftryk vil ikke kunne anses for at være i overensstemmelse med de grundlæggende principper i GDPR.



Bilag 3

Dette bilag er en del af 3F's pjece om overvågning og arbejdsmiljø

Aftale om kontrolforanstaltninger

Arbejdsgiveren har ret til at lede og fordele arbejdet. Som led heri har arbejdsgiver også ret til at indføre kontrolforanstaltninger.

Inden for det overenskomstdækkede område på det private arbejdsmarked, findes "Aftale om kontrolforanstaltninger", som er en aftale med DA og LO (nu FH).

Aftalen kan ses her: [aftaleomkontrolforanstaltninger.pdf \(fho.dk\)](#).

Aftalen fastlægger de regler, der gælder, når en arbejdsgiver vil indføre kontrolforanstaltninger. Der er således nogle forudsætninger, der skal være opfyldt, før foranstaltningerne kan iværksættes. Ledelsesretten er nemlig ikke uden begrænsninger, og der er forbud mod misbrug af ledelsesretten.

Det fremgår af aftalen, at det er en betingelse, at *"Kontrolforanstaltninger skal være sagligt begrundede i driftsmæssige årsager og have et fornuftigt formål; de må ikke være krænkende over for lønmodtagerne, og de må ikke forvolde lønmodtagerne tab eller nævneværdige ulemper. Kontrolforanstaltninger skal indrettes således, at der er et rimeligt forhold mellem formål og midler"*.

Eksempler på saglige formål kan for eksempel være at hindre tyveri, opregne tidsforbrug eller forhindre misbrug af rusmidler eller euforiserende stoffer. Listen er ikke udtømmende.

Kontrolforanstaltningerne må ikke være krænkende. Det beror på en konkret vurdering, hvad rækkevidden er. Som led i sådan en vurdering vil man blandt andet se på, om kontrolforanstaltningen er proportional. Det betyder, at der skal være et rimeligt forhold mellem mål og midler. Hvis arbejdsgiver for eksempel vil indføre alkohol- eller narkotikatest, vil man vurdere denne kontrolforanstaltning i forhold til blandt andet hvilken type arbejdsplads, der er tale om, om der er særlige sikkerhedskrav på arbejdspladsen, hvordan testen udføres i praksis, om der har været en konkret og begrundet mistanke eller om testen har været generel for alle, om den testede har mulighed for at udtale sig inden en eventuel sanktion og så videre.

Det fremgår af afgørelser fra faglige voldgiftsretter og Arbejdsretten, hvordan man i praksis forvalter principperne i aftalen. Udviklingen er dynamisk. Det vil sige, at fortolkningen af principperne i aftalen udvikler sig over tid.

Det fremgår videre af aftalen, at *"Arbejdsgiver skal underrette lønmodtagerne om nye kontrolforanstaltninger senest 6 uger inden de iværksættes"*. Arbejdsgiver har dermed som udgangspunkt pligt til at varsle over for lønmodtagerne, at der indføres nye kontrolforanstaltninger.

Fristen på de seks uger skal dog ikke overholdes af arbejdsgiver, hvis *"formålet med kontrolforanstaltningerne vil forspildes"* eller *"såfremt tvingende driftsmæssige grunde er til hinder herfor"*.

I de tilfælde skal arbejdsgiveren i stedet underrette lønmodtagerne om kontrolforanstaltningerne "snarest muligt" og samtidig "redegøre for årsagen til, at 6-ugers fristen ikke kunne overholdes".

Den enkelte lønmodtager kan og skal ikke give samtykke til en kontrolforanstaltning.

Det samme gælder for de tillidsvalgte: TR (eller AMR) kan eller skal ikke give samtykke til, at arbejdsgiveren indfører kontrolforanstaltninger på arbejdspladsen. Tillidsvalgte kan heller ikke godkende den måde, som arbejdsgiveren indfører kontrolforanstaltninger på.

Betingelserne i "Aftale om kontrolforanstaltninger" skal med andre ord være opfyldt, uanset om lønmodtagerne er enige med arbejdsgiveren i kontrolforanstaltningen eller ej.

I overenskomster kan der være aftalt egne regler om kontrolforanstaltninger, og hvis dette er tilfældet, så gælder DA/LO-aftalen ikke. (Muligheden bruges dog ikke meget.)

Det er afslutningsvis en betingelse, at lovligheden af en kontrolforanstaltning skal kunne efterprøves ved fagretlig behandling.

Bemærk, at der også findes aftaler om kontrolforanstaltninger på det offentlige område.

- Kommuner og regioner, jf. [Kontrolforanstaltninger \(forhandlingsfællesskabet.dk\)](#)
- Staten, jf. [PAV \(medst.dk\)](#)

I nogle kommuner er der lokale aftaler, der præciserer overvågningsbestemmelserne.



Bilag 4

Dette bilag er en del af 3F's pjece om overvågning og arbejdsmiljø

Samarbejdsaftalen mellem DA og FH: Medbestemmelse

Samarbejdsaftalen sigter på at styrke virksomhedens konkurrenceevne og de ansattes tilfredshed.

Aftalens del om information og høring gælder, selvom der ikke er oprettet SU

Information og høring

Informationen skal rettes mod såvel den enkelte medarbejder som mod grupper af medarbejdere. Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Informationen er nødvendig for, at de ansatte kan medvirke ved udformningen af deres egen arbejdssituation.

Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer og skal være udformet på en sådan måde, at den er klar og let forståelig.

Informationen skal tilpasses de grupper af ansatte, den er tiltænkt. Såvel ledelse som ansatte er forpligtet til aktivt at deltage i den gensidige informationsproces.

Samarbejdsaftalen, kapitel 2

informere SU om virksomhedens

- økonomiske situation og fremtidsudsigter
- ordre- og markedssituation
- produktionsforhold
- beskæftigelsesforhold
- større ændringer og omlægninger bl.a. i anvendelse af ny teknologi i produktionen og administrationen, herunder i datamaskinbaseret teknologi og systemer (fra kapitel 2 i aftalen)

Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer.

Større ændringer vil typisk være f.eks.:

- oprettelse af nye afdelinger
- større omlægninger i bestående afdelinger eller organisationen
- udflytninger
- **indførelse af ny teknologi**
- lukning af afdelinger
- lukning af virksomheder
- fusion, overdragelse (f.eks. salg) af virksomheden. (fra Samarbejdsnævnets idéblad om tidlig information ved større ændringer, se her: [TidligInformation \(samarbejdsnaevnet.dk\)](#))

Aftalen kan ses her: [4012-samarbejdsaftalen2006.pdf \(fho.dk\)](#)

Her nævnes nogle bestemmelser, der især kan have betydning ved indførelse af digital teknologi, kontrol og overvågning:

- Virksomhedens ledelse skal løbende informere SU om bl.a. større ændringer og omlægninger, bl.a. i anvendelse af ny teknologi, herunder i datamaskinbaseret teknologi og systemer (fra kapitel 2 i aftalen)
- SU skal (bl.a.) inddrages i vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedr. indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, herunder datamaskinbaseret teknologi og systemer, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang (fra kapitel 3 i aftalen)
- Ledelsen skal – med henblik på arbejdet i SU – løbende

Tilsvarende aftaler om samarbejde findes for andre dele af arbejdsmarkedet:

Kooperative virksomheder, jf. [SamarbejdsaftaleKooperationen-LO2009-2-tryk2013.pdf](#)

Det kommunale og regionale område: [MED-aftalen – MED samarbejdet](#)

Staten: [Samarbejdsaftalen og Samarbejdsudvalg | Medarbejder- og Kompetencestyrelsen \(medst.dk\)](#)

