

FÅ ORDNING PÅ HEMMAKONTORET

Allt du behöver veta om hemmakontoret



Få kunskap om



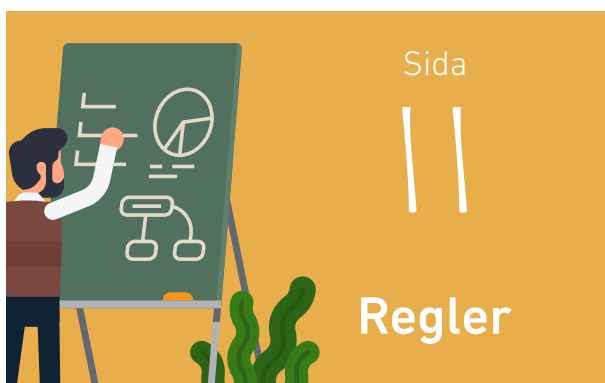
skatter och avdrag, inspiration för inredning och tre kontorsvänliga övningar för att förebygga skador



Covid19 har gjort så att vi arbetar mycket oftare hemifrån.

Det betyder att många fler behöver ett bra hemmakontor - och det är precis vad vi med den här guiden hjälper dig att få ordning på.

Vi tar upp sex olika ämnen. De är:



Inredning

När det handlar om att inreda ditt hemmakontor är det en bra idé att utgå från några grundläggande principer.

Det finns ett antal viktiga tumregler när det gäller hur du ska hålla din kropp frisk och smärtfri trots ett arbetsliv som huvudsakligen äger rum bakom ett skrivbord och framför en dator.

Ditt kontor bör inredas med tanke på:



1 Att du har utrymme nog att röra dig: du måste ordna ditt hemmakontor så att du har utrymme att röra dig. Att byta arbetsposition är nyckeln till ett fysiskt hälsosamt arbetsliv på ditt hemmakontor.

2 Att det är lätt att ställa sig upp: det är viktigt att du inreder ditt hemmakontor så att det är lätt att stå upp och sträcka ut kroppen. Ett höj- och sänkbart skrivbord är perfekt, men åtminstone ska det vara lätt och bekvämt att stå upp och arbeta. Undvik till exempel att placera din stol så att ryggstödet ligger direkt mot en vägg. Det ska vara lätt att gå upp från arbetsstolen, för det uppmuntrar att du rör dig och genomför så många arbetsuppgifter som möjligt stående.

3 Att du skaffar möbler och utrustning som passar dig: ditt hemmakontor måste skräddarsys för dig. Detta innebär till exempel att din skrivbordsstol, ditt skrivbord och din utrustning (tangentsbord, mus, skärm, etc.) måste ha rätt mått och funktioner för dina behov.

När de övergripande principerna har satt ramarna för ditt hemmakontor kan du börja fundera på hur du i övrigt vill utforma ditt hemmakontor - hur skapar du en kontorsplats som är både effektiv, bekväm och samtidigt inspirerande för ditt arbete?

Vi rekommenderar att du överväger följande:

Låt kontoret vara kontor och vardagsrummet vara vardagsrum. Att separera kontoret från de andra rummen i hemmet gör det lättare att ta ledigt när du har ledig tid och det gör det lättare att arbeta utan avbrott på grund av diskmaskinen, klädkorgen som har slängts ut på golvet eller dammet som dansar i hyllorna när du arbetar.

1

2

Välj färger du gillar men som inte blir (för) störande. Om du känner dig särskilt inspirerad när du är omgiven av grönt, välj en grön färg på väggarna, men överväg gärna en gång till om det ska vara turkos eller om det blir lite för mycket efter 4-5 timmars arbete.

Tänk på ljuskällorna. Ljus kanske inte är vad du tänker mest på - så länge det finns, är det bra, eller hur? Men nej, så är det inte riktigt. Felaktig eller otillräcklig belysning kan leda till överansträngda ögon. Inred så att ljuset blir en kombination av dagsljus (som kommer in från sidan) och ljus från en bra bordslampa (där ljuset kommer från andra sidan).

3

4

Gör plats för tankar och idéer. Häng upp en anslagstavla, en whiteboard eller en glasskiva på väggen så att du har en plats där du kan spara dina kreativa (eller inte särskilt kreativa, men ändå viktiga) idéer.

Håll ihop utrymmet. Ett hemmakontor kan snabbt bli rörigt när saker som inte hör dit hamnar på skrivbordet. Det är svårt att undvika att lådan med ärvda saker från farmor eller barnens kasserade leksaker flyttar in när det saknas plats i de andra rummen. Om du lägger en lös matta på golvet som matchar de övriga inslagen i rummet, kan du skapa helhet trots att du har mycket olika saker i rummet.

5

Möbler

Vilken inredning ska du ha på kontoret, hur ska de se ut och vad ska de kunna göra?

Välj bra möbler. Korten på bordet. Även om du är intresserad av inredningsdesign är det förmodligen inte i avdelning med kontorsmöbler som du blir mest upphetsad. Kontorsmöbler ser sällan ut som något som kommer från Arne Jacobsen, Charles och Ray Eames eller Marcel Breuer.



Men om du inte behöver få ryggont eller nackbesvär, är det i avdelningen med kontorsmöbler du måste leta efter både ditt skrivbord och din kontorsstol för hemmakontoret.

Kontorsstol till ditt hemmakontor

- 1 Måste vara stabil
- 2 Måste säkerställa att du har rörelsefrihet för att variera mellan olika lämpliga arbetsställningar
- 3 Gör att du kan variera sitsens lutning och sittdjup
- 4 Måste kunna justeras i ryggen - i höjd och helst även i vinkel
- 5 De olika delarna måste kunna justeras oberoende av varandra

Källa:

Branshorganisationen för arbetsmiljö för Välfärd och Offentlig administration

Vi har gjort en Ergonomisk checklista som du kan använda när du inreder ditt hemmakontor. Den hjälper dig att få ordning på din inredning. Ladda hem den [här](#).

Skrivbord till ditt hemmakontor

- 1 Måste ha en yta som inte reflekterar ljus
- 2 Måste vara så bred och djup att du har arbetsyta och möjlighet att få skärmen på rätt avstånd från dig
- 3 Måste passa dig i höjd

Utrustning

För de allra flesta kommer tangentbordet, musen och skärmen att vara den viktigaste utrustningen på hemmakontoret.



Ett bra tangentbord till ditt hemmakontor

- 1 Måste stödja en ergonomiskt korrekt arbetsposition med armarna placerade framför tangentbordet
- 2 Kortkommandon begränsar användningen av möss, vilket minskar belastningen på händer och fingrar
- 3 Måste ha justerbara ben så att du kan variera din arbetsställning och minska belastningen på dina händer, fingrar och handleder
- 4 Bör kunna ställas in på negativ lutning. Det hjälper dig att slappna av mer i fingrarna medan du skriver
- 5 Skall helst kunna ställas in så att man får en negativ lutning. Det kommer att hjälpa dig att slappna av i fingrarna när du arbetar med tangentbordet"

Se
exempel på
ergonomiska
tangentbord
[här](#)

En bra mus till ditt hemmakontor

- 1 Du kan välja en ergonomisk enhandsmus som främjar en korrekt handposition och möjlighet till variation
- 2 Ditt andra alternativ är en ergonomiskt centrerad mus. Denna innovativa typ av mus är placerad framför tangentbordet, vilket minimerar din arbetsyta. Du kan arbeta med små, lätta rörelser och därmed undvika överbelastning av nacke, axel, armbågar och handleder

Se
exempel på
ergonomiska
enhandsmöss
[här](#)

Se exempel
på ergonomiskt
centrerade möss
[här](#)

En bra skärm till ditt hemmakontor

- 1 Bör helst vara 24 "eller större, så att du kan ha flera fönster öppna samtidigt. På så sätt behöver du inte klicka runt mellan olika fönster, vilket minskar belastningen på att använda möss
- 2 Måste vara matt och reflekterande, så du slipper bländning
- 3 Måste kunna luta och justeras i höjd så att du kan anpassa skärmens plats efter dina behov

Källa: Arbetsgemenskapen för arbetsmiljön för välfärd och offentlig förvaltning, Danmark

Effektivitet

Det kan vara en stor skillnad mellan hur olika människor arbetar mest effektivt, så här är sju grundläggande principer som kan hjälpa de flesta att få ut mesta möjliga av en arbetsdag på hemmakontoret.

Oavsett hur du annars trivs med att arbeta.



Kom igång på ett bra sätt

1 Omgiven av alla sina grejer och utan sina arbetskamrater finns det många chanser att bli distraherad och tappa i effektivitet. Det första steget på vägen mot att komma igång är faktiskt att komma igång - istället för att bara titta på morgonnyheterna (igen), dricka en extra kopp kaffe och sätta igång tvättmaskinen.

Inred så att du får en bra arbetsmiljö

2 Se till att du inreder med en ordentlig stol, ett bra arbetsbord, god ventilation, mycket ljus etc. Det kan kännas bekvämt att arbeta från soffan, men det är bara en tidsfråga innan din kropp börjar invända.

Planera din dag

3 Möten, deadlines, lunchpauser etc. Genom att ha några fasta, tidsbundna möten under dagen undviker du att timmarna flyter samman och du minskar risken att spendera för mycket eller för lite tid på vissa uppgifter.

Planera in möten med kollegor

En av de saker som går förlorade med hemarbete är de spontana konversationerna med kollegor, som både kan hjälpa till med problemlösning och skapa en tydligare anknytning till arbetsplatsen. Det är svårt att överföra det spontana till hemmakontoret, så försök istället att ordna några videomöten under dagen. De behöver inte ta lång tid eller ha ett planerat syfte, men bara så att du har möjlighet att "småprata".

4

Dela din kalender med kollegorna

5

Det är bra om du och dina kollegor delar era arbetskalendrar med varandra - möten, arbetsuppgifter etc. På det sättet får ni inblick i varandras arbetsdag, vilket kan stimulera en konversation som annars riskerar att aldrig bli av på grund av hemarbetet.

Planera in pauser

Sträck på kroppen och vila huvudet. Samma naturliga pauser uppstår inte på ett hemmakontor som på arbetsplatsen. Därför måste du planera dina pauser.

6

När arbetsdagen är slut

7

Ska du sluta arbeta. Undvik att arbetstid och fritid blandas i en enda stor röra, där du alltid har en fot på båda sidor.

Lagstiftning om hemmakontor

Om du arbetar hemifrån regelbundet gäller en rad olika regler som du och din arbetsgivare måste känna till bland annat i förhållande till arbetsmiljölagstiftning och i förhållande till skatt.



Det är arbetsgivarens skyldighet att se till att arbetsuppgifter kan utföras på ett säkert och hälsosamt sätt. Enligt arbetsmiljölagen behöver arbetsgivaren göra allt som behövs för att förebygga ohälsa eller olycksfall på arbetsplatsen.

[Källa: Arbetsmiljöverket](#)

I det här avsnittet kan du lära dig mer om vilka krav du kan ställa på din arbetsgivare i förhållande till ditt hemmakontor. Du kan också läsa om skatter och vilka avdrag som kan gälla när du arbetar från ett hemmakontor.

Vilka aspekter ska arbetsgivaren ta hänsyn till?

Som anställd kan du ställa en rad krav på din arbetsgivare i förhållande till säkerhets- och hälsoförhållandena på ditt hemmakontor. När det gäller hemmakontor och arbetsmiljö, styrs dessa av både arbetsmiljölagen samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Som anställd behöver du vara i aktiv kontakt med din arbetsgivare och informera om risker på arbetsmiljön som potentiellt kan leda till olycksfall eller sjukdom.

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljöförhållandena även vid distansarbete om distansarbetet sker på uppdrag av arbetsgivaren.

Källa: Prevent

Arbetsmiljöverket rekommenderar att arbetsgivaren tillsammans med arbetstagen ska ta hänsyn till:

- 1 Utrustningens utformning och användbarhet (– med utrustning menas exempelvis bildskärm, tangentbord, styrdon, bord och stol)
- 2 Utrustningens placering i arbetsmiljön samt hur utrustningen används
- 3 Arbetsplatsens utformning övrigt och hur arbetsplatsens placering ser ut i förhållande till belysning och fönster
- 4 IT-arbetets uppläggning och organisering och om det finns variation i arbetet
- 5 Möjlighet att själv styra och planera sitt eget arbete
- 6 IT-systemets och programvarans användbarhet i förhållande till användarens behov, arbetsuppgifterna samt verksamheten
- 7 Om arbetsgivaren och arbetstagen har tillräckligt mycket kunskaper om dessa ämnen samt om de är medvetna om konsekvenser och risker som ett dåligt utformat datorarbete kan innebära

Vid datorarbete är det väsentligt att möblerna är så bekväma som möjligt och därför är det viktigt med justerbara funktioner. Tangentbordet och musen hos en datorarbetare måste vara optimerade för att undvika problem med till exempel nacke, axlar, armbågar och handleder. Dessutom måste det finnas tillräckligt med utrymme för all utrustning. Då kan man även se till att kroppen har tillräckligt med utrymme att röra sig för att undvika påfrestningar.

Källa: Arbetsmiljöverket

Hemmakontor och skatt

Reglerna för skatteavdrag för hemmakontor beror främst på ett par saker: om de aktuella arbetsverktygen är nödvändiga i ditt arbete och om din arbetsgivare skaffar dessa verktyg åt dig eller inte.

Det finns några saker att komma ihåg för att du ska kunna få avdrag för ett arbetsredskap. Arbetsverktyget måste vara:

- 1 nödvändigt för att du ska kunna utföra ditt jobb
- 2 något som arbetsgivaren inte tillhandahåller åt dig
- 3 en tillgång som sjunker i värde.

Enligt Skatteverket kan du inte få avdrag för inköp av skrivbord eller kontorsstol även om dessa möbler skulle endast användas i arbetet. Anledningen är att de oftast inte uppfyller det grundläggande kravet: de är inte nödvändiga för att utföra arbetsuppgifterna. Ett skrivbord eller stol kan även anses vara helt vanliga möbler i ett hem och därför kan man inte få skatteavdrag för dessa.

Din arbetsgivare har arbetsmiljöansvar även om du skulle arbeta hemifrån.

2 Om du behöver köpa en dator till ditt hemmakontor kan det vara svårt att veta i förväg vilka regler som gäller för skatteavdrag. Avdrag för inköp av dator är restriktivt på grund av att utöver arbetsuppgifter används datorer ofta även för privata ärenden. Även här gäller den grundläggande regeln att datorn ska vara nödvändig för att du ska kunna utföra ditt arbete. Dessutom krävs det att arbetsgivaren inte tillhandahåller möjlighet för dig att använda dator.

[Källa: Skatteverket](#)

Läs mer om:
Regler för hemmakontoret - har du kontroll över allt?

3

Kan du få en stol och ett bord från företaget?

Egentligen är din arbetsgivare ansvarig för att skaffa all utrustning som behövs för att ditt hemmakontor ska uppfylla de säkerhets- och hälsovillkor som beskrivs i arbetsmiljölagstiftningen så prata med din arbetsgivare om möjligheten att få skaffa ergonomiska möbler för ditt hemmakontor.

Får du gratis internet från företaget?

Eftersom internet nämns inte i arbetsmiljölagen, är arbetsgivaren i princip inte skyldig att ordna gratis internet till ditt hemmakontor. Om du inte har tillgång till internet hemma, kan du diskutera med din arbetsgivare och motivera varför du behöver få wifi tillhandahållet av din arbetsgivare.

Arbetsmiljölagen innehåller olika regler gällande arbetsgivarens samt skyddsombudets skyldigheter. Dessutom innehåller arbetsmiljölagen regler om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare. Syftet med dessa regler är att förebygga olycksfall i arbetet och att främja arbetshälsan.

4

Hemmakontor och försäkring

Det kan vara nödvändigt att fråga din arbetsgivare om du är osäker på vilka försäkringar du omfattas av vid arbete på hemmakontoret. Om du har fått en arbetsskada, kan du ansöka om ersättning från Försäkringskassan eftersom du kan ha rätt till ersättning från arbetsskadeförsäkringen.

Om du arbetar under ett kollektivavtal, kan du ta reda på om du har rätt till ersättning via AFA Försäkring som tar hand om kollektivavtalade försäkringar.

Arbetar du från ditt hemmakontor gäller oftast annorlunda försäkrings- och ersättningsregler jämfört med om du arbetar på kontoret.

Även på hemmakontoret omfattas du av företagets arbetsskadeförsäkring om du skadar dig i samband med ditt arbete enligt Afa. Det är dock viktigt att vara medveten om att den skada du kan drabbas av måste vara direkt relaterad till ditt arbete. Försäkringen gäller inte om du skadar dig i hemmet vid exempelvis kaffekokning.

Olycksfallet behöver ha ett direkt samband med ditt jobb och det kan vara exempelvis att:

- 1 Om du råkar snubbla på jobbdatorns sladd
- 2 Om du talar med en kund eller kollega på jobbtelefonen
- 3 Om du åker till arbetsplatsen för att hämta något arbetsverktyg
- 4 Om olyckan sker under tex ett promenadmöte

Om du tar en paus under arbetstiden och tar en promenad till affären slutar arbetsskadeförsäkringen att gälla under den tiden oberoende av om du arbetar hemifrån eller på arbetsplatsen.

Källa: Afa

Är arbetsverktyg på hemmakontoret försäkrade?

Gällande egendomsskador ansvarar oftast arbetsgivaren för arbetsverktyg som är lånade till hemmakontoret. Dator, mobiltelefon och andra arbetsverktyg som ägs av arbetsgivaren är vanligtvis försäkrade av arbetsgivaren.

Ibland omfattas även hemförsäkringen av egendom i hemmet som inte ägs av försäkringstagaren.

[Källa: Dagens Juridik](#)

Hemmakontor och bidrag

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren inte skyldig att ge bidrag för hemmakontoret eller för nödvändiga inköp för hemmakontoret. Ändå är det värt att diskutera med arbetsgivaren om vissa inköp till hemmakontoret kan göras för att säkerställa en god arbetsmiljö.

Övningar

Fysisk aktivitet är viktigt för att behålla en frisk och välmående kropp när du har ett stillasittande arbete.

Detta gäller särskilt när du arbetar på ett hemmakontor, där de naturliga fysiska pauserna som en promenad till kaffemaskinen, ett mötesrum eller en kollegas kontorsplats inte förekommer.

Det gäller att hålla igång kroppen på hemmakontoret. Det kan du göra med fysiska övningar.



Bra övningar på hemmakontoret

Du behöver lite golvyta, ett elastiskt band och en plan yta som t.ex. ett bord.

Övningarna har utvecklats i samarbete med fysioterapeuten Jarle Marheim från Marheim Consulting. De fokuserar på att lindra de besvär och obehag en kontorsarbetare kan uppleva och är alla lämpliga att genomföra i en kontorsmiljö.

Alla övningar är utformade för att göras i 2-3 set med 10-15 repetitioner i varje.

Övningarna får aldrig leda till smärta och därför kan små justeringar vara nödvändiga.

Träning för skuldrorna

- 1 Knyt fast träningsbandet i höfthöjd, alternativt något högre, t.ex. på ett dörrhandtag, och stå med ansiktet mot dörrhandtaget
- 2 Ta tag i ena änden av bandet med varje hand och dra bandet bakåt utan att böja armbågsleden
- 3 Låt armarna långsamt återgå till startpunkten och upprepa

Se fler
övningar på vår
youtube-kanal
[Be Active](#)

Träning för axel och rygg

- 1 Stå med lätt särade ben, rak rygg och ändarna på träningsbandet i varje hand
- 2 Tummen ska peka uppåt och armbågarna ska vara lätt böjda
- 3 Sträck upp armarna över huvudet
- 4 Dra händerna isär och nedåt så att bandet sträcks

Träning för underarmen

- 1 Sitt på en stol vid ett bord
- 2 Lägg träningsbandet utsträckt på bordet framför dig
- 3 Låt armarna vila på bordet med din högra handflata uppåt och din vänstra hand vänd nedåt. Bandet ska ligga under dina händer
- 4 Korsarmarna med din högra arm överst så att de korsar ungefär vid handleden
- 5 Ta tag i bandet med båda händerna (den kan behöva placeras i din högra handflata då den pekar uppåt)
- 6 Med bandet i dina händer, vrid din högra hand från vänster så att bandet stramar
- 7 Upprepa övningen med motsatt arm

Bra vanor på hemmakontoret

- 1 Sitt maximalt en timme åt gången innan du går upp och går en promenad
- 2 Se till att underarmarna får bra stöd när du arbetar - de ska kunna vila
- 3 Få frisk luft - helst i flera omgångar
- 4 Presentera kontorövningar

Vill du veta mer om ergonomi, ergonomiskt korrekt arbete och hur ergonomisk utrustning kan förebygga och lindra smärta?

Anmäl dig till vårt nyhetsbrev. Vi skickar ett mejl en gång i månaden och du kan självklart avanmäla dig när du vill.

Anmäl
dig [här](#)

contour 

Contour Design Nordic A/S
Borupvang 5B, st.tv.
DK-2750 Ballerup
info@contour-design.com