

PRAKSISOVERSIGT · ANSÆTTELSESDOKUMENTER

Personalehåndbog

Virksomhedens interne regelsæt – hvad der binder, hvad der kræver varsel at ændre, og de lovpligtige politikker indeni

Version 1 Opdateret 21. jul. 2026 19 afgørelser · 2019–2025

[Læs online](#)

INTRODUKTION

En **personalehåndbog** er virksomhedens samlede, skriftlige regelsæt for medarbejderne: arbejdstid og fravær, ferie- og sygemeldingsprocedurer, IT- og mobilbrug, rygning, adfærd og omgangstone, kontrolforanstaltninger, whistleblowerordning og sanktionspraksis. Parterne er arbejdsgiveren, der udsteder og vedligeholder håndbogen som led i ledelsesretten, og den enkelte medarbejder, som håndbogen retter sig mod – i praksis ofte med tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljøorganisation eller samarbejdsudvalg inddraget undervejs.

Der findes ingen lov, der påbyder en personalehåndbog. Alligevel er den for de fleste virksomheder det sted, hvor en række **selvstændigt lovpligtige** dokumenter reelt lever: den skriftlige rygepolitik efter [lov om røgfri miljøer § 5](#), politikken for elektroniske cigaretter efter [lov om elektroniske cigaretter m.v. § 4](#), whistleblowerproceduren for arbejdsgivere med 50 eller flere ansatte efter [lov om beskyttelse af whistleblowere § 13](#), retningslinjerne mod krænkende handlinger og seksuel chikane, og GDPR-informationen om de kontrolforanstaltninger virksomheden anvender. Håndbogen er derfor frivillig som *form*, men dens indhold er ofte pligtstof.

Oversigten er ordnet efter dokumentets egen logik: først hvornår pligten opstår, dernæst hvad håndbogen som minimum skal rumme, og til sidst de fejl, der i praksis koster penge – typisk fordi et håndbogsvilkår uforvarende er blevet til et individuelt ansættelsesvilkår, fordi en kontrolforanstaltning er indført uden varsel, eller fordi en politik aldrig blev kommunikeret og derfor ikke kunne håndhæves.

PRINCIPPER UDLEDT AF PRAKSIS

- 01** Personalehåndbogen er **frivillig som dokument**, men den er beholder for politikker der er lovpligtige: rygepolitik, e-cigaretpolitik, whistleblowerprocedure ved 50+ ansatte, APV-handlingsplan og GDPR-information om kontrolforanstaltninger.
- 02** Som udgangspunkt er håndbogen et **ensidigt ledelsesredskab** under ledelsesretten, som arbejdsgiveren kan ændre – lovgiver har selv formuleret det som at arbejdsgiveren "som et led i ledelsesretten ensidigt [kan] fastsætte vilkårene for arbejdet, dog med respekt for de overenskomstmæssige eller individuelt aftalte arbejdsvilkår".
- 03** Henvises der til håndbogen i ansættelseskontrakten, eller er et gode fulgt konsekvent og forudsigeligt gennem længere tid, bliver vilkåret et **individuelt ansættelsesvilkår** – og så gælder ledelsesretten ikke længere frit.

- 04** Skærpe af et individuelt vilkår er en **væsentlig vilkårsændring**, der skal varsles med medarbejderens eget opsigelsesvarsel efter [funktionærloven § 2](#); gennemføres den uden varsel, foreligger der reelt en arbejdsgiverbetinget opsigelse med godtgørelseskrav efter [funktionærloven § 2 b](#).
- 05** En politik, der ikke er **kommunikeret og kendt**, har ingen retlig værdi – hverken som grundlag for en advarsel eller som dokumentation for forebyggelse over for Arbejdstilsynet.
- 06** Rygepolitikken skal ud over rygestederne også angive **konsekvenserne af overtrædelse**; en lønmodtagers overtrædelse af rygeforbuddet behandles efter de regler, der gælder for ansættelsesforholdet i øvrigt, jf. [lov om røgfri miljøer § 25](#).
- 07** Kontrolforanstaltninger kræver **sagligt formål, proportionalitet og forudgående gennemsigthed** – Datatilsynet har henstillet, at nye kontrolforanstaltninger som hovedregel varsles senest 6 uger før iværksættelsen.
- 08** Håndbogen kan **ikke erstatte ansættelsesbeviset**: kernevilkårene i [lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3, stk. 2](#) skal gives skriftligt til den enkelte, og kun visse af dem må opfyldes ved henvisning til love og overenskomster.

§ 1 Hvornår er dokumentet påkrævet?

Lovpligtigt – uanset håndbog. Følgende skal foreligge skriftligt for enhver arbejdsgiver, og placeres i praksis næsten altid i personalehåndbogen:

- **Rygepolitik.** Enhver arbejdsgiver skal udarbejde en skriftlig rygepolitik, der er tilgængelig for alle medarbejdere, og som mindst angiver om og hvor der må ryges, samt konsekvenserne af at overtræde den, jf. [lov om røgfri miljøer § 5, stk. 2](#). Pligten gælder også helt små virksomheder.
- **Politik for elektroniske cigaretter** på arbejdspladser, der ikke er omfattet af det generelle forbud, jf. [lov om elektroniske cigaretter m.v. § 4](#).
- **Arbejdspladsvurdering med skriftlig handlingsplan**, der skal forefindes i virksomheden og være til rådighed for ledere, ansatte og Arbejdstilsynet, jf. [arbejdsmiljøloven § 15 a, stk. 5](#).
- **Arbejdstidsregistrering.** Arbejdsgiveren skal indføre et objektivt, pålideligt og tilgængeligt system til måling af den daglige arbejdstid, jf. [arbejdstidsloven § 4 b](#) – proceduren beskrives typisk i håndbogen.
- **Information om behandling af medarbejderdata**, herunder kontrolforanstaltninger, jf. [databeskyttelsesforordningen artikel 13](#) og [databeskyttelsesloven § 12](#).

Betinget pligt – udløses af bestemte omstændigheder:

- **50 eller flere ansatte:** intern whistleblowerordning med upartisk enhed, indberetningskanaler, frister og en klar, lettilgængelig procedurebeskrivelse, jf. [lov om beskyttelse af whistleblowere § 9](#), §§ 10-12 og § 13. For finansielle virksomheder og hvidvaskomfattede virksomheder gælder en tilsvarende ordning allerede fra seks ansatte, jf. [hvidvaskloven § 35](#).
- **Tv-overvågning på arbejdspladsen:** skiltning eller anden tydelig oplysning, jf. [tv-overvågningsloven § 3, stk. 1](#) – og herudover selvstændig information til medarbejderne om formål, retsgrundlag og opbevaringstid.

- **Andre kontrolforanstaltninger** (logning, GPS, e-mail- og internetkontrol, adgangskortregistrering): forudgående, klar information om at kontrollen finder sted, og om at registreringerne gennemses. På virksomheder omfattet af **DA/FH-aftalen om kontrolforanstaltninger** gælder desuden et fast varsel på 6 uger.
- **Konstateret risiko for krænkende handlinger**: arbejdet skal planlægges og udføres fuldt forsvarligt i forhold til krænkende handlinger, jf. [bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø § 22](#), og arbejdsgiveren skal stille et chikanefrit miljø til rådighed og håndtere konkrete tilfælde, jf. [ligebehandlingsloven § 4, stk. 2](#).

Frivilligt, men retssikrende. Selve håndbogen – sammenskrivningen, sanktionsstigen, retningslinjerne for hjemmearbejde, alkohol, gaver, sociale medier og ferieplanlægning – er frivillig. Uden den mister arbejdsgiveren tre ting: det dokumenterbare grundlag for advarsler og bortvisning, bevis for at forebyggende tiltag faktisk var iværksat i arbejdsmiljø- og chikanesager, og den gennemsigtighed over for medarbejderne, som GDPR kræver. Til gengæld skal håndbogen skrives med bevidsthed om, at den kan komme til at binde arbejdsgiveren stærkere end loven gør.

§ 2 Det skal dokumentet indeholde

1. En indledende afgrænsning af håndbogens retlige status: at den er ensidigt ledelsesfastsat, at den kan ændres, og at den ikke i sig selv udgør en aftale. Afgrænsningen bør stå først og gentages i ansættelseskontrakten, så det står klart, hvad der er vilkår, og hvad der er intern instruks.
2. Henvisning til de love, overenskomster og administrative bestemmelser, der regulerer ansættelsesforholdet. Kun de oplysninger, der ikke er undtaget, må opfyldes ved henvisning – arbejdsgiverens navn og adresse, arbejdssted, jobbeskrivelse, starttidspunkt, varighed, uforudsigeligt arbejdsmonster og overenskomstangivelse skal gives direkte. (*Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3, stk. 4*)
3. En skriftlig rygepolitik, der er tilgængelig for alle medarbejdere og som minimum oplyser, om og hvor der må ryges på arbejdspladsen, samt konsekvenserne af at overtræde politikken. (*Lov om røgfri miljøer § 5, stk. 2*)
4. En skriftlig politik for anvendelse af elektroniske cigaretter, der er tilgængelig for medarbejdere, brugere og besøgende, og som angiver om og hvor e-cigaretter må anvendes. (*Lov om elektroniske cigaretter m.v. § 4*)
5. Retningslinjer for adfærd, omgangstone og håndtering af krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane – med angivelse af hvem man henvender sig til, og hvordan ledelsen følger op. Arbejdsgiveren skal stille et chikanefrit miljø til rådighed og håndtere konkrete tilfælde. (*Ligebehandlingsloven § 4, stk. 2*)
6. Henvisning til virksomhedens APV og den skriftlige handlingsplan, som skal forefindes i virksomheden og være til rådighed for virksomhedsledere, arbejdsledere, øvrige ansatte og Arbejdstilsynet. (*Arbejdsmiljøloven § 15a, stk. 5*)
7. For arbejdsgivere med 50 eller flere ansatte: en klar og lettilgængelig beskrivelse af proceduren for intern indberetning til whistleblowerordningen – herunder opfordring til intern indberetning – og proceduren for ekstern indberetning. (*Lov om beskyttelse af whistleblowere § 13*)

8. En samlet beskrivelse af virksomhedens kontrolforanstaltninger (tv-overvågning, logning, GPS, e-mail- og internetkontrol, adgangskort, tidsregistrering) med formål, retsgrundlag, kategorier af oplysninger, modtagere og opbevaringstid – og udtrykkelig oplysning om, at registreringerne gennemses som led i kontrol. (*Databeskyttelsesloven § 12*)
9. Ved tv-overvågning af arbejdspladsen: oplysning om skiltning, om at optagelser kan indgå i ansættelsesretlige sager, og om at optagelser som udgangspunkt slettes senest 30 dage efter optagelsen. (*TV-overvågningsloven § 4c, stk. 4*)
10. Regler om arbejdstid, pauser og hvileperioder samt beskrivelse af det arbejdstidsregistreringssystem, medarbejderen skal anvende, og hvordan medarbejderen tilgår egne registreringer. (*Arbejdstidsloven § 4b*)
11. En sanktions- og advarselsstige med krav om skriftlighed, konkret angivelse af det kritisable forhold, forventet ændring og konsekvens ved gentagelse. Der er ingen lovbestemt pligt, men uden en dokumenteret stige er både advarslen og en senere bortvisning svær at bære bevismæssigt.
12. Ikrafttrædelsesdato, versionsnummer, ændringsprocedure og dokumentation for udlevering eller kvittering. Håndbogen bør distribueres aktivt – det er ikke tilstrækkeligt at lægge den på et intranet, hvis medarbejderne ikke gøres bekendt med den.

LOV

Arbejds miljøloven § 15a, stk. 5

Arbejdstidsloven § 4b

Databeskyttelsesloven § 12

Ligebehandlingsloven § 4, stk. 2

Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3, stk. 4

Lov om beskyttelse af whistleblowere § 13

Lov om elektroniske cigaretter m.v. § 4

Lov om røgfri miljøer § 5, stk. 2

TV-overvågningsloven § 4c, stk. 4

Ledelsesret, kutyme og det punkt hvor håndbogen bliver et ansættelsesvilkår

§ 3

Udgangspunktet er enkelt: personalehåndbogen er et ensidigt ledelsesdokument. Lovgiver har selv beskrevet rammen i forarbejderne til [ligebehandlingsloven § 4](#): "Arbejdsgiveren kan som et led i ledelsesretten ensidigt fastsætte vilkårene for arbejdet, dog med respekt for de overenskomstmæssige eller individuelt aftalte arbejdsvilkår." Så længe håndbogen holder sig til instruktioner – hvordan man sygemelder sig, hvem der godkender ferie, hvilke IT-systemer der må bruges – kan arbejdsgiveren ændre den, når det er driftsmæssigt begrundet, og med et rimeligt varsel.

Det ændrer sig ad to veje. **Den første er henvisningen:** står der i ansættelseskontrakten, at "personalehåndbogen er en del af ansættelsesvilkårene", er håndbogens indhold kontraktuelt inkorporeret. **Den anden er kutymen:** et gode, der er ydet konsekvent, ensartet og forudsigeligt gennem længere tid, og som medarbejderne med rette har indrettet sig efter, får karakter af et retskrav – også selv om det aldrig blev skrevet ind i kontrakten. Begge veje fører til samme sted: vilkåret kan herefter kun skærpes ved aftale eller ved varsling med det opsigelsesvarsel, medarbejderen har krav på efter [funktionærloven § 2, stk. 2 og 3](#).

De klassiske faresignaler er formuleringer som "medarbejdere med mere end 3 års anciennitet har 2 ekstra fridage", "bonus udbetales i marts", "virksomheden betaler fuld løn under barsel" og "der gives altid mindst én skriftlig advarsel før opsigelse". Skal noget af dette kunne rulles tilbage, må håndbogen selv sige det: at ordningen er ensidigt fastsat, at den ikke skaber ret for fremtiden, og at ændringer varsles. Bemærk dog, at et forbehold ikke i sig selv kan bortforhandle et vilkår, der allerede er blevet individuelt – så er der kun varsling eller aftale tilbage.

En særskilt pointe: håndbogen kan ikke bruges til at komme uden om ansættelsesbevisloven. Oplysningspligten må opfyldes ved henvisning til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, jf. [lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3, stk. 4](#) – ikke ved henvisning til virksomhedens eget interne dokument. Og enhver ændring af de oplyste forhold skal meddeles skriftligt senest på ikrafttrædelsesdagen, jf. lovens § 5. Læs mere om konsekvenserne i [praksis om usaglig opsigelse](#).

LOV

[Funktionærloven § 2, stk. 2](#)[Funktionærloven § 2b](#)[Ligebehandlingsloven § 4, stk. 1](#)[Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3, stk. 4](#)[Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 5](#)

§ 4 De lovpligtige politikker inde i den frivillige håndbog

Håndbogens frivillighed må ikke forveksles med indholdets. Fire politikområder er selvstændigt regulerede.

Rygning og e-cigaretter. Enhver arbejdsgiver skal have en skriftlig rygepolitik, der er tilgængelig for alle medarbejdere, og som mindst oplyser om og hvor der må ryges, samt konsekvenserne af overtrædelse. Der er indendørs rygeforbud på arbejdspladser, jf. [lov om røgfri miljøer § 6](#), og etableres rygerum eller rygekabiner, skal der skiltes om sundhedsrisikoen. Med lov nr. 1669 af 30. december 2024 er reglerne udvidet til også at omfatte opvarmede tobaksvarer og elektroniske cigaretter fra 1. april 2025. Tilsynet føres af Arbejdstilsynet.

Krænkende handlinger og seksuel chikane. Arbejdsgiveren skal efter [ligebehandlingsloven § 4, stk. 2](#) stille et chikanefrit miljø til rådighed og håndtere tilfælde af seksuel chikane. Bestemmelsen fik sin nuværende ordlyd med udmøntningen af trepartsaftalen mod seksuel chikane i 2023, og forarbejderne kodificerer retspraksis – herunder en byretsdom stadfæstet af Østre Landsret i november 2021, hvor arbejdsgiveren blev fundet ansvarlig, netop fordi der ikke var iværksat foranstaltninger "i form af eksempelvis en klar politik om forebyggelse og håndtering af seksuel chikane". Parallelt kræver [bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø § 22](#), at arbejdet planlægges forsvarligt i forhold til krænkende handlinger, som defineres i § 23 som grov eller gentagen mobning, seksuel chikane eller anden nedværdigende adfærd. Arbejdsmiljøklagenævnet har både stadfæstet påbud, hvor forebyggelsen var utilstrækkelig, og hjemvist påbud, hvor systematikken ikke var dokumenteret – praksis viser, at det er den *kendte og fulgte* politik, der tæller.

Whistleblowerordningen. Ved 50 eller flere ansatte skal der etableres en intern ordning, jf. [lov om beskyttelse af whistleblowerne § 9](#). Ordningen skal muliggøre skriftlig eller mundtlig indberetning (§ 10), have en udpeget upartisk person eller afdeling (§ 11), sikre fortrolighed samt kvittering inden 7 dage og feedback senest 3 måneder efter (§ 12), og proceduren skal stilles til rådighed i klar og lettilgængelig form (§ 13). Håndbogen er det naturlige sted til det sidste – men den erstatter ikke selve ordningen.

Arbejdsmiljø og arbejdstid. APV'ens skriftlige handlingsplan skal være til rådighed for ansatte og Arbejdstilsynet, jf. [arbejdsmiljøloven § 15 a, stk. 5](#), og arbejdsgiveren har den generelle pligt efter [arbejdsmiljøloven § 15](#) til at sikre fuldt forsvarlige arbejdsforhold. Siden 1. juli 2024 skal der desuden føres arbejdstidsregistrering i et objektivt, pålideligt og tilgængeligt system, jf. [arbejdstidsloven § 4 b](#), med opbevaring i 5 år og adgang for medarbejderen til egne data – se [praksis om arbejdstid og hvileperioder](#).

LOV

[Arbejdsmiljøloven § 15a, stk. 5](#)[Arbejdstidsloven § 4b](#)[Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø § 22](#)[Ligebehandlingsloven § 4, stk. 2](#)☐ ☐

[Lov om beskyttelse af whistleblowere § 12, stk. 2](#)
[Lov om elektroniske cigaretter m.v. § 4](#)
[Lov om røgfri miljøer § 5, stk. 2](#)

PRAKSIS	Arbejdsmiljøklagenævnet · Fastholdelse af undersøgelsespåbud vedrørende krænkende handlinger og psykisk arbejdsmiljø	01.04.2023
	Arbejdsmiljøklagenævnet · Påbud til uddannelsesinstitution om forebyggelse af krænkende handlinger og mobning	26.08.2021
	Arbejdsmiljøklagenævnet · Stadfæstelse af påbud om forebyggelse af mobning og krav om arbejdsmiljørådgivning	21.12.2019
	Ligebehandlingsnævnet · Godtgørelse til handicaphjælper for seksuel chikane fra borger i BPA-ordning	16.08.2024
	Ligebehandlingsnævnet · Godtgørelse for sexchikane og ulovlig afskedigelse efter direktørs fysiske krænkelse af ansat	09.09.2022

Kontrolforanstaltninger: sagligt formål, 6 ugers varsel og gennemsigtighed

§ 5

Personalehåndbogen er i praksis det dokument, der bærer virksomhedens kontrolforanstaltninger. Tre regelsæt spiller sammen.

Det aftaleretlige. På virksomheder omfattet af **DA/FH-aftalen om kontrolforanstaltninger** gælder, at kontrol skal være sagligt begrundet i driftsmæssige hensyn, have et fornuftigt formål, ikke være krænkende for medarbejderne og ikke forvolde tab eller nævneværdig ulempe – og at foranstaltningen som hovedregel skal varsles 6 uger før iværksættelsen. Aftalen er ikke lov, men den er den varslingsstandard, resten af arbejdsmarkedet orienterer sig efter.

Det databeskyttelsesretlige. Behandling af medarbejderdata i ansættelsesforhold hviler på [databeskyttelsesloven § 12](#) sammenholdt med [databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f](#), og oplysningspligten efter artikel 13 og [artikel 14](#) skal opfyldes. Datatilsynet har i tilsynet med Nævnenes Hus udtalt, at der som udgangspunkt skal gives forudgående information om kontrolforanstaltninger, og at nye foranstaltninger som hovedregel bør varsles "senest 6 uger, inden de iværksættes" – og at det ikke er nok at beskrive foranstaltningen, hvis **kontrolformålet** ikke fremgår tydeligt. Tilsvarende har Datatilsynet over for tre politikredse understreget, at medarbejderne på forhånd "på en klar og utvetydig måde" skal være informeret om, at logging finder sted, og at registreringerne gennemses som led i en løbende kontrol.

Tv-overvågning. Private, der overvåger arbejdspladser, skal oplyse om det ved skiltning eller på anden tydelig måde, jf. [tv-overvågningsloven § 3, stk. 1](#), og skiltningen erstatter ikke den individuelle oplysningspligt over for medarbejderne. Optagelser i kriminalitetsforebyggende øjemed skal som udgangspunkt slettes senest 30 dage efter optagelsen, jf. [§ 4 c, stk. 4](#). I sagen om Fitness World fandt Datatilsynet ikke grundlag for at tilsidesætte virksomhedens vurdering af, at overvågningen kunne ske efter interesseafvejningsreglen – netop fordi medarbejderne ved ansættelsen var oplyst om overvågningen og formålene via ansættelseskontrakt, personalehåndbog og tv-politik, herunder at formålet også var at kunne gøre retskrav gældende. Samme virksomhed fik dog alvorlig kritik, fordi advarsler, opsigelser og lægeerklæringer lå på en fælles computer. En tilsvarende linje ses i sagen om DSB Service & Retail, hvor overvågning af medarbejdere blev anset for berettiget af sikkerhedshensyn. Se videre i [praksis om tv-overvågning](#) og [praksis om databeskyttelse i ansættelsesforhold](#).

E-mail og fratrådte medarbejdere. Håndbogen bør fastlægge, at arbejdsmailen er et arbejdsredskab, hvad der gælder for privat brug, og hvordan kontoen håndteres ved fratræden – autosvar, videresendelse, lukningsfrist.

Datatilsynet har udtalt alvorlig kritik af en privat virksomhed for uberettiget adgang til en tidligere ansats e-mails og filer, og har i en anden sag kritiseret håndteringen af følsomme oplysninger efter en afskedigelse. Uden en forudgående, kendt politik mangler både behandlingsgrundlaget og gennemsigtigheden.

LOV	Databeskyttelsesloven § 12	TV-overvågningsloven § 3, stk. 1
	TV-overvågningsloven § 4c, stk. 4	
PRAKSIS	Datatilsynet · Tv-overvågning af medarbejdere hos DSB Service & Retail A/S var berettiget af hensyn til sikkerhed	30.09.2025
	Datatilsynet · Alvorlig kritik til privat virksomhed for uberettiget adgang til tidligere ansats e-mails og filer	25.10.2024
	Datatilsynet · Tre politikredse får kritik for utilstrækkelig logning af personoplysninger	17.05.2024
	Datatilsynet · Tre politikredse får kritik for manglende logning og utilstrækkelig kontrol med adgang til personoplysninger	17.05.2024
	Datatilsynet · Købmand i Meny får alvorlig kritik for ulovlig videregivelse af oplysninger om strafbare forhold	05.09.2023
	Datatilsynet · Alvorlig kritik af sikkerheden ved ellers lovlig tv-overvågning af medarbejdere	08.08.2022
	Datatilsynet · Tidligere arbejdsgiver kunne afvise at efterkomme anmodning om indsigt	31.03.2022
	Datatilsynet · Kritik af Nævnens Hus for mangelfuld oplysningspligt ved tv-overvågning og logning	07.08.2020
	Datatilsynet · Alvorlig kritik af virksomheds håndtering af følsomme personoplysninger efter afskedigelse	18.06.2020

§ 6 Advarsler, sanktionsstige og bortvisning – hvad håndbogen kan bære

Håndbogens største praktiske værdi er, at den gør adfærdskrav *forudsigelige*. En bortvisning kræver væsentlig misligholdelse, og en advarsel virker kun, hvis medarbejderen på forhånd kunne vide, hvad der var forbudt, og hvad konsekvensen var. Det er præcis den funktion, [lov om røgfri miljøer § 5, stk. 2, nr. 2](#) kodificerer for rygning – og som med fordel kan gentages for alkohol, mobiltelefoni under sikkerhedskritisk arbejde, misbrug af firmakort, uautoriseret datatræk og lignende.

Praksis illustrerer begge yderpunkter. Tvistighedsnævnet fandt en ophævelse berettiget, hvor arbejdsgiveren havde givet først en mundtlig og derefter en skriftlig advarsel med en klar tilkendegivelse af, at "hvis din uacceptable adfærd gentager sig vil din uddannelsesaftale blive ophævet", og hvor adfærden alligevel gentog sig. Omvendt blev en bortvisning underkendt, hvor arbejdsgiveren udstedte en advarsel for "planlagt udeblivelse" og derefter ophævede aftalen, selv om fraværet var lægeligt dokumenteret sygdom – advarslen hvilede på et forkert faktum, og hele sanktionen faldt. Læren er, at håndbogens sanktionsstige skal følges op af en konkret, faktuel korrekt og dokumenteret proces i den enkelte sag.

To forbehold. **For det første** må håndbogen ikke love mere end nødvendigt: en formulering om, at der "altid gives to skriftlige advarsler før opsigelse", binder arbejdsgiveren og udelukker i praksis bortvisning ved grove enkeltstående forhold. Formuler i stedet, at sanktionen vælges efter forholdets grovhed, og at bortvisning kan ske uden forudgående advarsel ved væsentlig misligholdelse. **For det andet** kan en advarsel eller opsigelse aldrig være en reaktion på, at medarbejderen har gjort brug af en beskyttet rettighed. Ligebehandlingsnævnet har tilkendt godtgørelse, hvor en elev blev opsagt samme dag, som hun fastholdt sin klage over seksuel chikane, og har i flere sager fastslået, at tæt tidsmæssig sammenhæng mellem klage og afskedigelse skaber en formodning for repressalier efter [ligebehandlingsloven § 16 a](#). Whistleblowere nyder en tilsvarende beskyttelse.

De ansatte har i øvrigt en selvstændig medvirksompligt efter [arbejdsmiljøloven § 28](#), og efter [arbejdsmiljøloven § 82, stk. 3](#) er det en skærpende omstændighed ved arbejdsgiverens bødeudmåling, hvis ansatte forsætligt eller groft uagtsomt overtræder krav om værnemidler mv. – forudsat at arbejdsgiveren selv har opfyldt sine pligter, herunder instruktionspligten. En dokumenteret, kommunikeret håndbog er derfor også arbejdsgiverens eget værn. Se videre i [praksis om bortvisning](#).

LOV	Arbejdsmiljøloven § 28	Arbejdsmiljøloven § 82, stk. 3	Funktionærloven § 2b, stk. 3
	Ligebehandlingsloven § 14	Lov om røgfri miljøer § 25	
PRAKSIS	Ligebehandlingsnævnet · Ligebehandlingsnævnets afgørelse om køn - sexchikane - ej medhold - afskedigelse - repressalier - medhold 22.10.2025 Ligebehandlingsnævnet · Ligebehandlingsnævnets afgørelse om køn - sexchikane - medhold 21.12.2024 Ligebehandlingsnævnet · Afskedigelse i umiddelbar forlængelse af klage over sexchikane var i strid med ligebehandlingsloven 19.07.2022 Tvistighedsnævnet · Berettiget ophævelse af uddannelsesaftale for social- og sundhedsassistentelev grundet adfærdsproblemer og konfliktoptrappende opførsel 29.04.2025 Tvistighedsnævnet · Frisørelv tilkendt 81.298 kr. i godtgørelse og løn efter uberettiget bortvisning under sygemelding 01.11.2024		

§ 7 Håndbogens plads blandt virksomhedens øvrige dokumenter

Personalehåndbogen fungerer bedst som **navet**, ikke som beholderen for alt. Den bør henvise til, men ikke gentage, de dokumenter der har deres egen retlige eksistens.

Den **individuelle ansættelseskontrakt** bærer kernevilkårene og oplysningspligten; håndbogen bærer de fælles spilleregler. Vær bevidst om koblingen mellem de to: en henvisningsklausul i kontrakten er netop det, der kan gøre håndbogens vilkår kontraktuelle. Vil man have fleksibilitet, skal kontrakten henvise til håndbogen som *instruks* – ikke som vilkår.

Whistleblowerpolitikken og den tilhørende ordning er et selvstændigt, bødesanktioneret regelsæt; håndbogen skal indeholde procedurebeskrivelsen efter [lov om beskyttelse af whistleblowerne § 13](#), men selve ordningens indretning, fortrolighed og fristhåndtering hører hjemme i politikken.

Privatlivspolitikken for medarbejdere (medarbejderinformation efter artikel 13 og 14) kan enten indarbejdes i håndbogen eller udsendes som bilag. Vælger man bilagsformen, skal håndbogen henvise klart, og bilaget skal opdateres hver gang en ny kontrolforanstaltning tages i brug – med varsel.

Fortrolighedsforpligtelser, konkurrence- og kundeklausuler kan ikke pålægges via håndbogen. De kræver individuel, skriftlig aftale og – for klausulernes vedkommende – kompensation efter ansættelsesklausullovens regler. En håndbogsformulering om "loyalitet og fortrolighed" er en påmindelse om den almindelige loyalitetspligt, ikke en klausul.

Endelig bør håndbogen have en fast **vedligeholdelsesrytme**. Lovstoffet flytter sig: rygere reglerne blev udvidet til e-cigaretter og opvarmede tobaksvarer i 2025, arbejdstidsregistrering blev obligatorisk i 2024, og reglerne om seksuel chikane blev skærpet i 2023. En håndbog uden versionsstyring bliver hurtigt et dokument, der beskriver en retstilstand, der ikke længere findes – og som derfor hverken beskytter medarbejderne eller arbejdsgiveren.

LOV	Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3, stk. 2	
-----	--	--

§ 8 Typiske faldgruber

Håndbogen bliver uforvarende et individuelt ansættelsesvilkår. Henviser ansættelseskontrakten til "den til enhver tid gældende personalehåndbog", eller har virksomheden i årevis fulgt et gode i håndbogen konsekvent, kan vilkåret være blevet et individuelt ansættelsesvilkår. Så kan det ikke længere ændres ensidigt: en skærpelse er en væsentlig vilkårsændring, der skal varsles med medarbejderens eget opsigelsesvarsel efter [funktionærloven § 2, stk. 2 og 3](#). Gennemføres ændringen uden varsel, kan medarbejderen betragte sig som opsagt og kræve godtgørelse for usaglig opsigelse efter funktionærloven § 2 b.

Håndbogen lover mere end loven kræver. Frihed på grundlovsdag, fuld løn under barsel ud over overenskomsten, seniordage, fast bonusmodel eller "tre advarsler før opsigelse" – sådanne formuleringer er velmente, men de skaber forventninger, der kan blive bindende. Når godet senere fjernes, står arbejdsgiveren med en væsentlig vilkårsændring for hele medarbejderstaben på én gang. Skriv derfor eksplicit, hvilke ordninger der er ensidigt fastsatte og kan bortfalde, og hvilke der er aftalte.

Politikken er skrevet, men aldrig kommunikeret. Arbejdsmiljøklagenævnet stadfæstede et påbud til en uddannelsesinstitution, netop fordi den eksisterende personalepolitik om mobning "ikke var tilstrækkeligt kendt blandt personalet", og fordi opfølgningen manglede tidsfrister og ansvarlige. En håndbog i skuffen dokumenterer ingenting – hverken over for Arbejdstilsynet, over for Ligebehandlingsnævnet eller i en bortvisningssag, hvor medarbejderen kan gøre gældende, at reglen ikke var kendt.

Kontrolforanstaltninger indført uden varsel og uden angivelse af kontrolformålet. Datatilsynet har fastslået, at der som udgangspunkt skal gives forudgående information om kontrolforanstaltninger, og at nye foranstaltninger som hovedregel bør varsles senest 6 uger før iværksættelsen. I tilsynet med Nævnenes Hus var det ikke tilstrækkeligt tydeligt, at logning af døradgang, ESDH-handlinger og tidsregistrering også blev brugt til kontrol – det udløste kritik for brud på [databeskyttelsesforordningen artikel 13](#) og på gennemsigtighedsprincippet i [artikel 5, stk. 1, litra a](#). På DA/FH-området er 6-ugers-varslet desuden en aftaleretlig forpligtelse.

Rygepolitik uden konsekvensafsnit. Mange håndbøger nøjes med at oplyse, hvor der må ryges, og springer nr. 2 i [lov om røgfri miljøer § 5, stk. 2](#) over. Det er både en overtrædelse af loven og et selvmål: en lønmodtagers overtrædelse af rygeforbuddet behandles efter de almindelige ansættelsesretlige regler, og uden et forudgående, skriftligt konsekvensafsnit står arbejdsgiveren svagt, hvis der senere gives en advarsel eller sker bortvisning.

Whistleblowerafsnittet er en postkasse uden procedure. En henvisning til en mailadresse er ikke en whistleblowerordning. Der skal udpeges en upartisk person eller afdeling, jf. [lov om beskyttelse af whistleblowere § 11](#), gives kvittering inden 7 dage og feedback senest 3 måneder efter kvitteringen, jf. § 12, stk. 2, og proceduren skal stilles til rådighed i klar og lettilgængelig form. Manglende overholdelse af §§ 10-13 er bødebelt efter [§ 30, stk. 2](#). Lægges funktionen hos en HR-chef, der samtidig træffer ansættelsesretlige beslutninger, er upartiskhedskravet reelt ikke opfyldt.

Håndbogen bruges som erstatning for ansættelsesbeviset. Oplysningspligten kan opfyldes ved henvisning til love, administrative bestemmelser, vedtægter eller kollektive overenskomster – men ikke ved henvisning til et internt dokument, og aldrig for oplysningerne i [§ 3, stk. 2, nr. 1-6, 12 og 14](#). Ændres et oplyst vilkår, skal medarbejderen have skriftlig besked senest på ikrafttrædelsesdatoen, jf. [§ 5](#). Mangelfulde ansættelsesbeviser

udløser i praksis godtgørelser i størrelsesordenen 5.000-10.000 kr. pr. medarbejder – mere hvis manglen har givet anledning til tvisten.

Ingen regler om håndtering af personale dokumenter og fratrådtes konti. Håndbogen beskriver ofte kontrollen, men ikke hvad der sker med data bagefter. Datatilsynet udtalte alvorlig kritik af en virksomhed, hvor advarsler, opsigelser, kontrakter og lægeerklæringer lå på en fælles computer, som andre medarbejdere kunne tilgå, og har tilsvarende kritiseret uberettiget adgang til en tidligere ansats e-mails og filer. Fastsæt i håndbogen, hvem der har adgang til personalesager, hvor længe advarsler indgår i vurderingen, og hvordan e-mailkonti lukkes og videresendes ved fratræden.

§ 9 Relaterede dokumenter

- [Ansættelseskontrakt](#) – Ansættelsesbeviset efter den nye ansættelsesbevislov – obligatoriske oplysninger, frister og godtgørelse ved mangler
- [Whistleblowerpolitik og -ordning](#) – Den lovpligtige interne indberetningsordning for arbejdsgivere med 50+ ansatte – etablering, procedurer og fortrolighed
- [Privatlivspolitik](#) – Oplysningspligten efter GDPR art. 13-14 omsat til ét dokument – hvad den skal indeholde, og hvad Datatilsynet slår ned på
- [Fortrolighedsaftale \(NDA\)](#) – Hemmeligholdelsesaftalen før forhandlinger og samarbejder – og dens samspil med forretningshemmelighedsloven
- [Konkurrence- og kundeklausul](#) – Ansættelsesklausuler efter ansættelsesklausuloven – gyldighedsbetingelser, compensation og de klausuler der falder
- [Fratrædelsesaftale](#) – Den forhandlede afslutning af ansættelsen – fritstilling, godtgørelser, fuld og endelig afgørelse og skattefælder
- [Direktørkontrakt](#) – Kontrakten for den registrerede direktør – uden for funktionærlovens beskyttelse, så alt skal aftales udtrykkeligt

REFERENCE Lovgrundlag

8 paragraffer

Arbejds miljøloven § 15a		Databeskyttelsesloven § 12	
Ligebehandlingsloven § 4	stk. 2	Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 3	stk. 4
Lov om beskyttelse af whistleblowere § 9	stk. 1	Lov om elektroniske cigaretter m.v. § 4	
Lov om røgfri miljøer § 5	stk. 2	TV-overvågningsloven § 3	stk. 1

MATERIALE Citerede afgørelser

19 afgørelser

30.09.2025	Tv-overvågning af medarbejdere hos DSB Service & Retail A/S var berettiget af hensyn til sikkerhed	2025-832-0031
25.10.2024	Alvorlig kritik til privat virksomhed for uberettiget adgang til tidligere ansats e-mails og filer	2024-31-0529
17.05.2024	Tre politikredse får kritik for utilstrækkelig logning af personoplysninger	2023-813-0002
17.05.2024	Tre politikredse får kritik for manglende logning og utilstrækkelig kontrol med adgang til personoplysninger	2023-813-0003
05.09.2023	Købmand i Meny får alvorlig kritik for ulovlig videregivelse af oplysninger om strafbare forhold	2023-832-0081
08.08.2022	Alvorlig kritik af sikkerheden ved ellers lovlig tv-overvågning af medarbejdere	2020-431-0115
31.03.2022	Tidligere arbejdsgiver kunne afvise at efterkomme anmodning om indsigt	2021-32-2438
07.08.2020	Kritik af Nævnenes Hus for mangelfuld oplysningspligt ved tv-overvågning og logning	2019-421-0034
18.06.2020	Alvorlig kritik af virksomheds håndtering af følsomme personoplysninger efter afskedigelse	2019-31-2250

LIGEBEHANDLINGSNÆVNET · NÆVN / KLAGEINSTANS

5

22.10.2025	Ligebehandlingsnævnets afgørelse om køn - sexchikane - ej medhold - afskedigelse - repressalier - medhold	23-74973
21.12.2024	Ligebehandlingsnævnets afgørelse om køn - sexchikane - medhold	22-36517
16.08.2024	Godtgørelse til handicaphjælper for seksuel chikane fra borger i BPA-ordning	22-4489
09.09.2022	Godtgørelse for sexchikane og ulovlig afskedigelse efter direktørs fysiske krænkelse af ansat	20-56252
19.07.2022	Afskedigelse i umiddelbar forlængelse af klage over sexchikane var i strid med ligebehandlingsloven	20-41338

ARBEJDSMILJØKLAGENÆVNET · NÆVN / KLAGEINSTANS

3

01.04.2023	Fastholdelse af undersøgelsespåbud vedrørende krænkende handlinger og psykisk arbejdsmiljø	
26.08.2021	Påbud til uddannelsesinstitution om forebyggelse af krænkende handlinger og mobning	
21.12.2019	Stadfæstelse af påbud om forebyggelse af mobning og krav om arbejdsmiljørådgivning	

TVISTIGHEDSNÆVNET · NÆVN / KLAGEINSTANS

2

29.04.2025	Berettiget ophævelse af uddannelsesaftale for social- og sundhedsassistentelev grundet adfærdsproblemer og konfliktoptrappende opførsel	22.2024
01.11.2024	Frisørelev tilkendt 81.298 kr. i godtgørelse og løn efter uberettiget bortvisning under sygemelding	24/03998