

19.3.2018

Ändringar i arbetstidskapitlet i AKTA 2018–2019

I underteckningsprotokollet till AKTA 2014–2016 tillsattes en arbetsgrupp som under avtalsperioden skulle

- bedöma och utveckla arbetstidssystemen och bestämmelserna om arbetstid och behovet av att ändra dem för att effektivisera användningen av arbetstiden och förbättra verksamhetens resultat
- förtydliga, förenkla och uppdatera avtalsbestämmelserna.

I underteckningsprotokollet till AKTA 2017 fick arbetsgruppen i uppdrag att fortsätta med detta arbete.

Det nya arbetstidskapitlet

- § 4 mom. 2 kurser
- § 6 arbetstidsformer
- § 7 allmän arbetstid
- § 8 byråarbetstid
- § 9 periodarbetstid
- § 10 arbetstid för vissa sakkunniga (slopats)
- § 13 mertidsarbete (AKTA 2017 kap. III § 14)
- § 14 definition av och ersättning för övertidsarbete (AKTA 2017 kap. III § 15)
- § 21 begränsningar för arbetstidsersättningar (§ 22 och 23 i AKTA 2017 har slagits ihop)
- § 25 dagliga vilotider (AKTA 2017 kap. III § 27)
- § 28 arbetsskiftsförteckning (AKTA 2017 kap. III § 30)
- § 31–35 bestämmelser om flexibel arbetstid

Bilaga 15 som gällt flexibel arbetstid har slopats. Bestämmelserna om flexibel arbetstid har ändrats och flyttats till arbetstidskapitlet. AKTA har fått en ny bilaga 18 om ordinarie arbetstid på 38 timmar 15 minuter.

Bestämmelserna om hur frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden (AKTA kap. III § 7 och 8 samt bilaga 18) baserar sig på förhandlingar som förts utgående från arbetsdomstolens dom TT 2017-59.

19.3.2018

Bestämmelsernas ikraftträdande

Bestämmelserna i kapitel III i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet 2018–2019 träder i kraft 1.5.2018. Bestämmelserna i AKTA kap. III § 7 och 8 om hur frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och de ändringar som gäller § 13 och 14 träder dock i kraft 7.5.2018.

AKTA kap. III § 10 upphör att gälla 6.5.2018. De tjänsteinnehavare och arbetstagare som paragrafen tillämpas på överförs 7.5.2018 till bilaga 18.

Om den ordinarie arbetstiden har ordnats som ett genomsnitt under en utjämningsperiod på 2–6 veckor, ska arbetsgivaren se till att utjämningsperioden går ut 6.5.2018. Detta gäller allmän arbetstid, byråarbetstid och anställda som övergår till bilaga 18.

Arbetsgivaren kan tillfälligt införa en arbetsperiod med annan längd än normalt (2–6 veckor), för att utjämningsperioden ska gå ut 6.5.2018.

Efter 6.5.2018 iakttas bestämmelserna om ordinarie arbetstid i kap. III i AKTA 2018–2019. Dessa bestämmelser ska beaktas redan i arbetsskiftsförteckningarna fr.o.m. 7.5.2018. Om utjämningsperioden ändras ska arbetsgivaren också iakttä bestämmelsen i AKTA 2018–2019 kap. III § 27 mom. 3 om att förtroendemannen ska ges tillfälle att framföra sin åsikt.

§ 4 mom. 2 Utbildning som räknas som arbetstid

AKTA kap. III § 4 mom. 2 punkt 3 har förenklats.

Enligt bestämmelsen räknas utbildning som arbetsgivaren bestämmer att den anställda ska delta i som arbetstid. Avtalsparternas avsikt är inte att minska den utbildning som sker på arbetstid, utan ändringens syfte är större flexibilitet. Till exempel har utbildningsanordnaren ingen betydelse för om utbildningen ska räknas som arbetstid. Utbildning som är jämförbar med inskolning räknas alltså fortfarande som arbetstid.

Avtalsbestämmelsen tar inte ställning till när arbetsgivaren med stöd av sin arbetsledningsrätt kan bestämma att en anställd ska delta i utbildning och inte heller hurdan utbildningen ska vara. När arbetsgivaren överväger om en anställd ska delta i utbildning finns det ändå skäl att fästa vikt vid den tidigare bestämmelsen (AKTA 2017 kap. III § 4 mom. 2 punkt 3) om utbildningens anknytning till den anställdes arbetsuppgifter och utbildningens art.

Om det inte är fråga om utbildning som arbetsgivaren bestämt att den anställda ska delta i och utbildningen alltså inte räknas som arbetstid, kan arbetsgivaren bevilja den anställda arbets- eller tjänstledighet med eller utan lön.

Man har i allmänhet kännedom om utbildning på förhand och utbildningen bör beaktas till exempel när arbetsskiftsförteckningen görs upp. Avtalsbestämmelsen tillämpas på samma sätt på både anställda med full arbetstid och deltidsanställda. Också för deltidsanställda räknas hela kurstiden som arbetstid.

Ett tjänsteförordnande ges om utbildningen uppfyller förutsättningarna för tjänsteresa. Ersättningarna för resekostnader bestäms enligt AKTA bilaga 16.

Avtalsparterna rekommenderar att principerna för deltagande i utbildning och förfarandena går igenom på arbetsplatserna så att onödiga oklarheter kan undvikas. Dessutom

19.3.2018

ska kommunerna och samkommunerna givetvis beakta bestämmelserna i 4 och 4 a § i lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare.

§ 5 Beredskap

Avtalsbestämmelserna om beredskap har inte ändrats. Avtalsparterna har kommit överens om att de som tillämpar bestämmelserna ska göras uppmärksamma på följande frågor:

Beredskapen natur

Med beredskap avses att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska vara anträffbar för att vid behov kunna inkallas till arbete. När beredskap används gäller det att se till att beredskapen inte oskäligt stör fritiden.

Ersättningsnivån för fri beredskap påverkas enligt § 5 i arbetstidskapitlet i AKTA av hur bindande beredskapen är. När ersättningen bestäms beaktas de begränsningar som beredskapen medför för den anställde, till exempel hur långt den anställde kan röra sig och inom vilken tid han eller hon ska infinna sig på arbetsplatsen. I fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande kan ersättningarna enligt AKTA också överskridas.

Den som står i beredskap kan i princip disponera sin tid efter eget tycke, bara personen kan ta sig till arbetsstället/utföra arbetet inom den fastställda tiden. Beredskapen får inte vara så lång eller förekomma så ofta att den oskäligt försvårar den anställdes möjligheter att disponera sin fritid. Den anställde ska underrättas om beredskapen minst tre dygn på förhand, förutom i oförutsedda, brådskande fall.

Beredskapens längd

Varken längden på fri beredskap enligt § 5 i arbetstidskapitlet i AKTA eller frekvensen (gångar per månad) har bestämts eller begränsats. Beredskap under veckoledighet kräver samtycke av den anställde. När man funderar på hur ändamålsenlig den fria beredskapen är bör man fästa vikt vid beredskapens natur. I allmänhet är beredskapen längre än den tid som behövs för aktivt arbete. Det beror på att behovet av beredskap är kopplat till ett eventuellt behov att kalla in en person till arbetet.

Överenskommelse om beredskap

Arbetsgivaren ska komma överens med den anställde om beredskap. Enligt arbetstidslagen får ändå inte en tjänsteman eller tjänsteinnehavare hos ett offentligt samfund vägra beredskap om beredskapen är nödvändig på grund av arbetets art och av synnerligen tvingande skäl. En överenskommelse om beredskap kan ingås i arbetsavtalet. För beredskap bör sådana skriftliga anvisningar ges att den anställde är medveten om de rättigheter och skyldigheter som hör till beredskapen (till exempel inom vilken tid den anställde senast ska infinna sig på arbetsplatsen).

Arbetsgivaren bestämmer beredskapsformen. Utgångspunkten är ändå att en anställd som förbinder sig till beredskap känna till hur förpliktande och betungande beredskapen är, till exempel hur långa pass det är fråga om och hur ofta den anställde behöver stå i beredskap.

Det finns skäl för arbetsgivaren och den anställde att regelbundet gå igenom hur beredskapen fungerar och hur belastande den är.

19.3.2018

§ 6 Arbetstidsformer och slopande av AKTA 2017 kap. III § 10 (arbetstid för vissa sakkunniga)

I AKTA kap. III § 6 mom. 1 har en ny protokollsanteckning lagts till. Enligt den tillämpas bestämmelsen i AKTA 2017 kap. III § 10 (arbetstid för vissa sakkunniga) på dem som omfattas av bestämmelsen t.o.m. 6.5.2018.

Från 7.5.2018 är den ordinarie arbetstiden för anställda som omfattas av bestämmelsen 38 timmar 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden, mertidsarbete, övertidsarbete och timlönedivisorn bestäms enligt AKTA bilaga 18. Till övriga delar iaktas bestämmelserna i AKTA kap. III.

Den ordinarie arbetstiden för anställda som omfattas av AKTA 2017 kap. III § 10 förlängs 7.5.2018 i enlighet med bilaga 18. För dessa anställda höjs den uppgiftsrelaterade lönen per 30.4.2018 med 2,4 procent. Förhöjningen beaktas i den uppgiftsrelaterade lönen från 1.5.2018 och betalas för hela kalendermånaden.

Till följd av protokollsanteckningen har bestämmelsen om arbetstid för vissa sakkunniga i AKTA 2017 kap. III § 10 slopats helt i AKTA 2018–2019 kap. III.

Bestämmelserna i bilaga 18 och arbetstidsplaneringen i övergångsskedet behandlas längre fram i texten.

§ 7 Allmän arbetstid

AKTA kap. III § 7 har ett nytt mom. 2 om hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 45 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 45 minuter per kalendervecka. Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

I motsvarande situation i deltidsarbete förkortas den ordinarie arbetstiden proportionellt med den andel av 7 timmar 45 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid.

I promemorian i bilaga 2 till detta cirkulär behandlas hur frånvaro inverkar på planeringen av ordinarie arbetstid vid allmän arbetstid.

§ 8 Byråarbetstid

Tekniska preciseringar har gjorts i mom. 1 och tillämpningsanvisningen för momentet. Syftet har inte varit att ändra tolkningen av bestämmelsen.

AKTA kap. III § 8 har ett nytt mom. 2 om hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 21 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 36 timmar 45 minuter per kalendervecka. Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

19.3.2018

I motsvarande situation i deltidsarbete förkortas den ordinarie arbetstiden proportionellt med den andel av 7 timmar 21 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid.

I promemorian i bilaga 3 till detta cirkulär behandlas hur frånvaro inverkar på planeringen av ordinarie arbetstid vid byråarbetstid.

§ 9 Tillämpningsområdet för periodarbete

I AKTA kap. III § 9 har tillämpningsområdet för periodarbete utvidgats. Periodarbete kan tillämpas också inom hemsjukvården och hemvården. Bestämmelser om hemsjukvård finns i 25 § i hälso- och sjukvårdslagen och bestämmelser om hemvård i 20 § i socialvårdslagen.

§ 13 Mertidsarbete

Bestämmelser om mertidsarbete finns i AKTA kap. III § 13. Tillämpningsanvisningen har preciserats på grund av de ändringar som gjorts i AKTA kap. III § 7, 8 och 14 (övertidsarbete) i fråga om hur frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden.

§ 14 Övertidsarbete

I AKTA kap. III § 14 finns det bestämmelser om definitionen på och ersättningar för övertidsarbete. Bestämmelsen har ändrats i fråga om allmän arbetstid och byråarbetstid. I de nya bestämmelserna har det beaktats hur frånvaro inverkar på övertidsgränsen vid allmän arbetstid och byråarbetstid.

Allmän arbetstid

Övertidsgränsen vid allmän arbetstid har inte ändrats för veckor och utjämningsperioder som inte innehåller frånvaro.

I AKTA kap. III § 14 mom. 1 sägs att under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

I paragrafen finns det också särskilda bestämmelser om övertidsgränsen under en söckenhelgsvecka eller söckenhelgsperiod där det ingår frånvaro och om hur frånvaron inverkar på övertidsgränsen per vecka i deltidsarbete.

I promemorian i bilaga 2 till detta cirkulär behandlas hur frånvaro inverkar på övertidsberäkningen vid allmän arbetstid.

Byråarbetstid

Övertidsgränsen vid byråarbetstid har inte ändrats för veckor och utjämningsperioder som inte innehåller frånvaro.

I AKTA kap. III § 14 mom. 2 sägs att under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst två timmar, och utökad med

19.3.2018

det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Beräkningen avviker från allmän arbetstid för att det vid byråarbetstid kan uppstå högst 2 timmar mertidsarbete innan det blir fråga om övertidsarbete. Det beror på att den ordinarie arbetstiden är olika lång i dessa arbetstidsformer.

I paragrafen finns det också särskilda bestämmelser om övertidsgränsen under en söckenhelgsvecka eller söckenhelgsperiod där det ingår frånvaro och om hur frånvaron inverkar på övertidsgränsen per vecka i deltidarbete.

I promemorian i bilaga 3 till detta cirkulär behandlas hur frånvaro inverkar på övertidsberäkningen vid byråarbetstid.

§ 21 Begränsningar för arbetstidsersättningar

I AKTA 2017 kap. III fanns det en paragraf om begränsningar i arbetstidsersättningar (§ 22) och en paragraf om arbetstidsersättningar för personer i självständig eller ledande ställning (§ 23). Dessa bestämmelser har slagits ihop till en ny § 21 i AKTA kap. III. Det är fråga om en ändring i avtalsbestämmelserna. Varje kommun och samkommun ska gå igenom tillämpningen av bestämmelsen för den egna organisationens del.

Ändringen innebär att när förutsättningarna för betalning av arbetstidsersättningar uppfylls betalas de tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av AKTA antingen alla arbetstidsersättningar enligt AKTA eller också står personen ifråga helt utanför bestämmelserna om arbetstidsersättningar. Med andra ord innehåller AKTA 2018–2019 inte längre någon bestämmelse som motsvarar AKTA 2017 kap. III § 23, enligt vilken anställda i ledande eller självständig ställning hade begränsad rätt till arbetstidsersättningar. I avtalsbestämmelsen har kretsen av personer som får arbetstidsersättning utvidgats.

I AKTA kap. III § 21 mom. 1 finns det en förteckning över anställda som inte omfattas av bestämmelserna om ersättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt beredskap. Det finns tre olika punkter och de har samma innehåll som AKTA 2017 kap. III § 22 punkt 1, 3 och 4. Tidigare punkt 2 (tjänsteinnehavare och arbetstagare som får sin huvudsakliga inkomst av andra arvoden, provisioner eller avgifter för arbetsuppgifterna) och punkt 5 (tjänsteinnehavare och arbetstagare som den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen anser vara i ledande eller självständig ställning) har slopats för att de var onödiga.

I AKTA kap. III § 21 mom. 2 finns det en förteckning över anställda som inte betalas ersättningar, om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt.

Ersättningar enligt punkt 1 betalas inte till kommundirektörer, biträdande kommundirektörer eller personer i motsvarande ställning. Också andra beteckningar än de som anges i punkt 1 kan användas i kommunen eller samkommunen. Avsikten med bestämmelsen är att alla som har en motsvarande ställning som kommundirektören eller biträdande kommundirektören står utanför ersättningarna, oberoende av tjänstebeteckning.

Enligt punkt 2 betalas ersättningar inte till samkommunernas ledande tjänsteinnehavare (64 § i kommunallagen). Punkten motsvarar tidigare AKTA 2017 kap. III § 23 mom. 3 punkt 2 och avser samkommunens högsta tjänsteinnehavare.

19.3.2018

Enligt punkt 3 betalas ersättningar inte till medlemmar av kommunens eller samkommunens ledningsgrupp, chefer för verk, direktörer för resultatområden eller personer i motsvarande ställning. Punkten innehåller inte ändringar i sak jämfört med de tidigare avtalsbestämmelserna (AKTA kap. III § 21 mom. 3 punkt 3).

Ordalydelsen i punkt 3 har ändå ändrats så att den bättre motsvarar nuläget. Kommunerna och samkommunerna har nämligen olika organisation, och delar av organisationen kan ha olika benämningar, till exempel verk, sektor eller resultatområde. Medlemmarna av ledningsgruppen för kommunens eller samkommunens centralförvaltning och direktörerna för organisationsdelarna omfattas av bestämmelsen oberoende av om det är fråga om en chef för ett verk, en direktör för ett resultatområde eller någon annan person i motsvarande ställning. I tillämpningsanvisningen har också till exempel personaldirektörer och stadsjurister i ledande ställning angetts som personer i motsvarande ställning.

Enligt punkt 4 betalas inte ersättningar till medlemmar av ledningsgruppen för kommunens eller samkommunens affärsverk eller sektor/verk/resultatområde. Tillämpningen av punkt 4 är inte längre bunden till invånarantalet eller verkets storlek. Till denna del har bestämmelsens tillämpningsområde utvidgats.

Enligt tillämpningsanvisningen beslutar den behöriga myndigheten när det är fråga om en sådan ledningsgrupp för en sektor, ett resultatområde eller ett verk i kommunen eller samkommunen till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf.

I tillämpningsanvisningen nämns faktorer som bör beaktas vid bedömningen, såsom sektorns/resultatområdets/verkets storlek, ledningsgruppsmedlemmarnas ställning i arbetsgivarens organisation och andra påverkande faktorer. Vid behov förs lokala förhandlingar om vem som omfattas av bestämmelsen med representanter för de berörda tjänsteinnehavar- och arbetstagarorganisationerna, varvid samförstånd eftersträvas.

Utgående från punkt 5 betalas inte ersättningar till direktörer för resultatenheter som i huvudsak sköter administrativa uppgifter och inte heller till förvaltnings- eller ekonomidirektörer för resultatenheter. Enligt tillämpningsanvisningen definieras begreppet resultatenhet per arbetsgivare. Med resultatenhet avses en kommunal organisation eller en del av den som är administrativt och ekonomiskt ansvarig för skötseln av sina uppgifter. Affärsverk, yrkesläroanstalter och räddningsverk kan vara sådana organisatoriska helheter som avses här.

Tanken bakom bestämmelsen är att mycket små enheter inte ska omfattas av punkten. Ersättningar enligt § 21 mom. 1 betalas åtminstone inte till exempelvis rektorer för yrkesläroanstalter. Ersättningar betalas i allmänhet inte heller till räddningsdirektörer. Vid bedömningen av om bestämmelsen ska tillämpas finns det skäl att fästa vikt vid om resultatenheten har en tillräckligt självständig ställning och inför vem enhetsdirektören ansvarar för skötseln av uppgifterna. Till exempel tillämpas bestämmelsen inte på daghem och deras föreståndare.

AKTA kap. III § 21 gäller uttryckligen arbetstidsersättningar och begränsningar av dem. Varje anställd som omfattas av AKTA har en ordinarie arbetstid som följer AKTA oberoende av om den anställde omfattas av arbetstidsersättningar eller inte. I praktiken kan

19.3.2018

situationen dock vara den att arbetsuppgifterna för en tjänsteinnehavare eller arbetstagar i ledande ställning är av sådant slag att användningen av arbetstiden i allmänhet inte kan övervakas eller att det inte är ändamålsenligt att övervaka den noga.

§ 25 Dagliga vilotider

Bestämmelsen har inte ändrats. Tillämpningsanvisningen för AKTA kap. III § 25 mom. 1 har dock fått ny ordalydelse. Den sista meningen i tillämpningsanvisningen har ändrats så att bestämmelsen om måltider under arbetstid blir tillämplig endast i de exceptionella fall då det av verksamhetsskäl inte är möjligt att ordna en måltidsrast.

Avsikten med den ändrade ordalydelsen är inte att ändra tillämpningen eller tolkningen av avtalsbestämmelsen eller tillämpningsanvisningen. Bestämmelsen kan fortfarande tillämpas i sådana situationer som tidigare nämndes som exempel.

Arbetsgivaren bestämmer i sista hand när det är fråga om en situation där det av verksamhetsskäl inte är möjligt att ordna en måltidsrast. En sådan situation kan under vissa omständigheter uppstå till exempel då arbetstagarnas arbete är beroende av en viss arbetstagarers arbetsinsats så att de övriga arbetstagarna inte kan arbeta om personen ifråga har måltidsrast och situationen inte kan undvikas genom ändamålsenliga arbetsarrangemang.

I AKTA kap. III § 25 mom. 2 har det införts en ny tillämpningsanvisning om att bestämmelsen också tillämpas inom hemsjukvården och hemvården.

§ 28 Arbetsskiftsförteckning

AKTA kap. III § 28 mom. 1 har preciserats tekniskt. Enligt momentet ska arbetsskiftsförteckningen delges de anställda skriftlig senast en vecka innan den tidsperiod som anges i förteckningen börjar.

Dessutom har tillämpningsanvisningen för AKTA kap. III § 28 mom. 2 preciserats så att arbetsskiftsförteckningen också kan delges i elektronisk form, om det är tekniskt möjligt.

I fråga om formbestämmelser är elektronisk delgivning jämförbar med skriftlig delgivning. Om elektronisk delgivning införs bör de anställda informeras om principerna. Arbetsgivaren ansvarar för delgivningen av både de ursprungliga och de ändrade arbetsskiftsförteckningarna. Arbetstagaren ska ha möjlighet att ta emot arbetsskiftsförteckningarna inom den tid som anges i § 28.

Ändringarna är tekniska preciseringar. Tillämpningen och tolkningen av bestämmelsen eller tillämpningsanvisningarna har inte ändrats.

§ 31–35 Flexibel arbetstid

Bestämmelserna om flexibel arbetstid har ändrats. Det system med flexibel arbetstid som arbetsgivaren tillämpar är inte nödvändigtvis förenligt med de nya bestämmelserna. Villkoren för systemet behöver gås igenom vid enheterna och vid behov ska systemet uppdateras enligt de nya bestämmelserna i AKTA.

Bilaga 15 som gällt flexibel arbetstid har slopats och i stället finns det nu bestämmelser om flexibel arbetstid i AKTA kap. III § 31–35. Arbetstidslagens bestämmelser om flexibel arbetstid har beaktats i ändringarna.

19.3.2018

Enligt AKTA kap. III § 31 mom. 1 avses med flexibel arbetstid att den ordinarie arbetstiden ordnas så att den anställde utanför den fasta arbetstiden inom vissa gränser kan bestämma när det dagliga arbetet börjar och slutar.

Avtalsparterna vill tillsammans göra dem som tillämpar bestämmelserna uppmärksamma på att det innan systemet med flexibel arbetstid införs gäller att bedöma och försäkra sig om att flexibel arbetstid är möjligt att tillämpa i de verksamheter där systemet är tänkt att användas och att villkoren lämpar sig för arbetet i fråga. Arbetsgivaren bör också se till att de anställda får tillräcklig information om systemet.

Hur man ansluter sig till och utträder ur systemet med flexibel arbetstid

Enligt mom. 2 i bestämmelsen kan arbetsgivaren införa ett för verksamheten ändamålsenligt system med flexibel arbetstid på de villkor och med de begränsningar som anges i paragrafen. Den ordinarie arbetstiden kan ordnas som flexibel arbetstid vid allmän arbetstid enligt AKTA kap. III § 7, vid byråarbetstid enligt AKTA kap. III § 8 och vid ett arrangemang enligt bilaga 18. Arbetsgivaren kan också slopa systemet helt eller delvis.

Arbetsgivaren bestämmer om införandet av flexibel arbetstid och om villkoren samt på vilka personalgrupper systemet tillämpas. Om inte den anställde uttryckligen uppger sig stå utanför systemet anses ett avtal om flexibel arbetstid ha ingåtts mellan arbetsgivaren och den anställde. Arbetsgivaren kan ändra eller slopa systemet genom att säga upp det med tre månaders uppsägningstid. Arbetsgivaren eller den anställde kan säga upp avtalet med en månads uppsägningstid. Om arbetsgivaren säger upp ett arrangemang med flexibel arbetstid med en enskild anställd får detta inte strida mot kravet på likabehandling och inte heller fungera som sanktion.

Observera att en anställd enligt de nya bestämmelserna kan ställa sig utanför systemet genom att uttryckligen meddela detta. Arbetsgivaren har därför skäl att gå igenom användningen av och villkoren för flexibel arbetstid redan till exempel vid arbetsintervjun eller innan arbetsavtalet ingås. Om inte den anställde meddelar något annat anses ett avtal om flexibel arbetstid ha ingåtts mellan arbetsgivaren och den anställde. Den anställde har ändå rätt att när som helst säga upp avtalet om flexibel arbetstid med en månads uppsägningstid. Uppsägningen behöver inte motiveras. Därefter gör arbetsgivaren i enlighet med AKTA kap. III § 28 upp en arbetsskiftsförteckning för den anställde, och personen i fråga är då skyldig att följa den. Arbetsgivaren kan alltså inte förplikta en anställd till flexibel arbetstid. Också arbetsgivaren kan säga upp systemet med en enskild anställd, men detta får inte strida mot kravet på likabehandling och inte heller fungera som sanktion.

Villkor för flexibel arbetstid

Enligt AKTA kap. III § 32 bestämmer arbetsgivaren i systemet med flexibel arbetstid en fast arbetstid då tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska vara tillgängliga för arbetsgivaren på arbetsplatsen eller någon annan plats som arbetsgivaren godkänt. Arbetsgivaren bestämmer också flexiderna. Flextiden och den fasta arbetstiden kan tillsammans vara högst 12 timmar inklusive måltidsrast. Den fasta arbetstiden ska vara minst 5 timmar, om inte arbetsgivaren beslutar något annat.

Enligt bestämmelsen kan den maximala flextiden vara t.ex. kl. 7–9 samt 15–19. Bestämmelsen begränsar inte förläggningen av flextiden utan anger endast flextidens och den fasta arbetstidens längd inklusive måltidsrast. För att en längre tid än vad som anges i

19.3.2018

bestämmelsen ska kunna tillämpas måste ett lokalt avtal ingås om saken (AKTA kap. III § 3 eller huvudavtalet § 13).

Observera att den anställda i regel själv kan bestämma när arbetet börjar och slutar under flextiden. Arbetsgivaren har med stöd av sin rätt att leda arbetet ändå rätt att vid behov i enskilda fall besluta att en anställd ska vara på arbetet under en viss tid t.ex. inom flextiden. Arbetsgivaren får inte använda sin arbetsledningsrätt i denna fråga regelbundet med hänsyn till syftet med flexibel arbetstid. Arbetsgivaren kan vid behov också beordra mertids- eller övertidsarbete.

Enligt AKTA kap. III § 33 kan den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid överskridas med högst 40 timmar (plussaldo) eller underskridas med högst 6 timmar (minussaldo). Arbetsgivaren kan bestämma att arbetstiden i det system som arbetsgivaren tillämpar får underskridas med färre än 6 timmar eller överskridas med färre än 40 timmar. Större plus- eller minussaldo än 40 respektive 6 timmar kräver ett lokalt avtal (huvudavtalet § 13, AKTA kap. III § 3).

Vid flexibel arbetstid är värdet på en söckenhelgsdag eller frånvarodag en femtedel av den ordinarie arbetstiden per vecka. Till exempel vid allmän arbetstid är en frånvarodag värd 7 timmar 45 minuter (7,75 timmar).

Övertidsarbete vid flexibel arbetstid

Vid flexibel arbetstid kan det också uppstå mertids- och övertidsarbete. I AKTA kap. III § 34 mom. 1 finns det bestämmelser om när mertidsarbete uppstår och i § 34 mom. 2 om när det uppstår övertidsarbete.

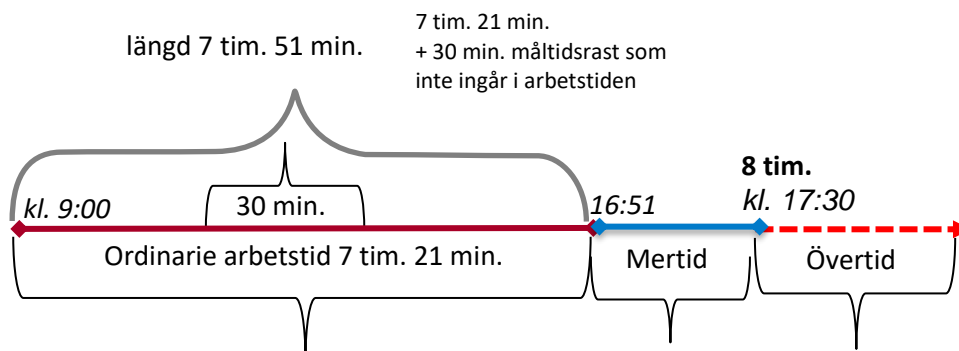
Exempel 1:

Arbetstagarens fasta arbetstid är kl. 9–15. Flextiden är kl. 7–9 och 15–18. Arbetstagaren har under arbetsdagen fått en beordran om övertidsarbete och samtyckt till detta.

Arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar vid ankomsten till arbetsplatsen kl. 9:00. Den ordinarie arbetstiden (byråarbetstid) är 7:21 timmar, dvs. kl. 9:00–16:21. När man lägger till måltidsrasten på 30 minuter som inte ingår i arbetstiden, är arbetspasset fullt kl. 16:51. Arbete som utförs kl. 16:51–17.30 är mertidsarbete. Halv sex blir arbetstiden åtta timmar, varefter övertidsarbete uppstår.

19.3.2018

Figur 1



Exempel 2:

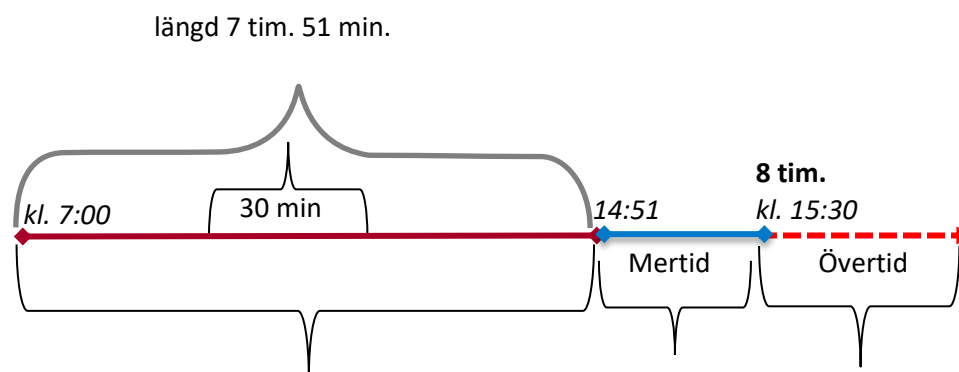
Arbetstagarens fasta arbetstid är kl. 9–15. Flextiden är kl. 7–9 och 15–18. Arbetstagaren har under arbetsdagen fått en beordran om övertidsarbete och samtyckt till detta.

Arbetstagaren har kommit till arbetet kl. 7 och då stämplat in.

Den ordinarie arbetstiden (byråarbetstid) är 7:21 timmar, dvs. kl. 07:00-14:21. När man lägger till måltidsrasten på 30 minuter som inte ingår i arbetstiden, är arbetspasset fullt kl. 14:51. Arbete som utförs kl. 14:51–15:30 är mertidsarbete. Halv fyra blir arbetstiden åtta timmar, varefter övertidsarbete uppstår.

Exempel 1 och 2: När en beordran om övertidsarbete är i kraft läggs övertidstimmar inte till flexsaldot. När övertidsarbete beordras kan arbetsgivaren bestämma att arbetsdagen börjar och slutar vid ett visst klockslag.

Figur 2



Anställningens upphörande vid flexibel arbetstid

I AKTA kap. III § 35 bestäms att om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid inte är fylld när anställningen upphör, avdras de arbetstimmar som saknas enligt en oförhöjd timlön. Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid överskrids när anställningen upphör, ersätts de extra arbetstimmar enligt en oförhöjd timlön.

Bilaga 18 Ordinarie arbetstid 38 timmar 15 minuter

19.3.2018

Bilaga 18 i AKTA är ny. Enligt protokollsanteckningen till AKTA kap. III § 6 tillämpas bestämmelsen i AKTA 2017 kap. III § 10 (arbetstid för vissa sakkunniga) på dem som omfattas av bestämmelsen t.o.m. 6.5.2018.

Från 7.5.2018 är den ordinarie arbetstiden för anställda som omfattas av bestämmelsen 38 timmar 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden, mertidsarbete, övertidsarbete och timlönedivisorn bestäms enligt AKTA bilaga 18. Till övriga delar iaktas bestämmelserna i AKTA kap. III.

Det centrala innehållet i bilaga 18

I § 1 har tillämpningsområdet för bilaga 18 avgränsats till de löntagargrupper som tidigare omfattats av AKTA kap. III § 10.

I § 1 finns det bestämmelser om den ordinarie arbetstiden, om hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen samt om den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka.

För de tjänsteinnehavare och arbetstagare som anges i § 1 mom. 1 är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och högst 38 timmar 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 38 timmar 15 minuter under en period av 2–6 veckor. Observera att de anställda också har en ordinarie arbetstid per dygn och en övertidsgräns per dygn, till skillnad från arbetstidsformen för vissa sakkunniga.

I § 1 mom. 2 i bilagan bestäms hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen. Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 15 minuter per kalendervecka. I motsvarande situation i deltidarbete förkortas den ordinarie arbetstiden proportionellt med den andel av 7 timmar 39 minuter som deltidarbetsdagen utgör av full arbetstid.

Bestämmelser om mertidsarbete finns i § 2 i bilagan. Bestämmelsen motsvarar AKTA kap. III § 13. Observera att det enligt § 2 mom. 2 i bilagan betalas mertidsersättning för en anställd med full arbetstid för högst en halv timme per vecka, förutom under de söckenhelgsveckor som avses i § 1 mom. 3.

Bestämmelser om övertidsarbete finns i § 3 i bilagan. Övertidsgränsen per dygn är 8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgränsen per vecka är 38 timmar 45 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med en halv timme och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

I § 3 i bilagan finns det en särskild bestämmelse om hur frånvaro inverkar på övertidsgränsen per vecka. Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

19.3.2018

I § 3 i bilagan finns det också bestämmelser om övertidsgränsen per vecka under söckenhelgsveckor och i deltidarbete

I fråga om hur frånvarobestämmelserna i övrigt inverkar på mertids- och övertidsarbete, se tillämpliga delar i promemorian om byråarbetstid i detta cirkulär.

Timlönedivisor

I § 4 i bilagan bestäms om uträkningen av timlön. Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftonsarbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad med 162.

Planering av arbetsskiftsförteckningen med tanke på övergångsskedet

Om den ordinarie arbetstiden för anställda som omfattas av AKTA 2017 kap. III § 10 har ordnats som ett genomsnitt under en utjämningsperiod på 2–6 veckor, ska arbetsgivaren se till att utjämningsperioden går ut 6.5.2018.

Arbetsgivaren kan tillfälligt införa en arbetsperiod med annan längd än normalt (2–6 veckor), för att utjämningsperioden ska gå ut 6.5.2018.

Den ordinarie arbetstiden för anställda som omfattas av bilaga 18 planeras från 7.5.2018 i enlighet med bilaga 18 och med tillämpning av bestämmelserna i AKTA 2018–2019 kap. III § 27–28 om utjämning av arbetstiden och om arbetsskiftsförteckningen.

Flexibel arbetstid för dem som omfattas av bilaga 18

Arbetstiden för dem som omfattas av bilaga 18 kan också ordnas som flexibel arbetstid.

Anställda som omfattas av bilaga 18 och flexibel arbetstid övergår till att iakttä flexibel arbetstid inom bilaga 18 från 7.5.2018 så att den ordinarie arbetstiden är 38 timmar 15 minuter i veckan. Den anställde kan också ställa sig utanför flexibel arbetstid i enlighet med AKTA kap. III § 31 mom. 2.

Arbetsgivaren ska se till att den flexibla arbetstiden ordnas i överensstämmelse med AKTA kap. III § 31–35.