

Faktaark om iværksættelse af arbejdsfordeling

efter lov om adgang til iværksættelse af midlertidig arbejdsfordeling som led i håndteringen af covid-19.

Rammerne:

- Arbejdsfordelingen skal være sagligt begrundet.
- Arbejdsfordelingen kan omfatte alle medarbejdere (lønmottagere).
- Elever kan ikke deltage i arbejdsfordeling.
- Der må ikke anvendes vikarer i afdelinger/enheder med arbejdsfordeling.
- Medarbejdere kan deltage i opkvalificering under arbejdsfordeling.
- Nøglemedarbejdere kan undtages fra arbejdsfordeling.
- Arbejdsfordelingen skal iværksættes senest 31. december 2020.
- Arbejdsfordelingen kan maksimalt vare 4 måneder.
- Arbejdsfordelingen kan til enhver tid afsluttes uden varsel.
- Virksomheden skal betale 3 G-dage pr. medarbejder pr. måned, medarbejderen er på arbejdsfordeling.
- Ordningen kan ikke anvendes samtidig med at virksomheden også anvender arbejdsfordeling efter andre regler.
- Alle medarbejdere skal informeres og høres inden der træffes endelige beslutning om arbejdsfordeling.
- De omfattede medarbejdere skal efterfølgende varsles om arbejdsfordelingen og have 24 timer til at sige fra, hvis ikke de vil indgå i arbejdsfordelingen.
- Arbejdstiden for medarbejderne skal nedsættes med mindst 20 % og maksimalt 50 % i gennemsnit målt over en 4 ugers periode.
- Arbejdstidsreduktionen kan ændres fra en 4 ugers periode til den næste.
- Hvis medarbejdernes ledighed øges ved overgangen til en ny 4 ugers periode, skal medarbejderne varsles på ny (have 24 timer til at sige fra).
- Ved et uforudset kortvarigt behov for ekstra arbejdskraft kan virksomheden øge arbejdstiden.
- Ordningen kan ikke anvendes til at ændre arbejdstidens placering m.v.
- Medarbejdere på arbejdsfordeling får en forhøjet dagpengesats i ledighedsperioder.
- Medarbejdere, der ikke er medlem af en a-kasse eller ikke dagpengeberettigede, kan opnå dagpengerebet under ordningen ved betaling af forøget kontingent til a-kassen.
- De omfattede medarbejdere skal have en frigørelsesattest (så de kan sige op uden varsel).

Overvejelser forud for iværksættelse af arbejdsfordeling

- Vil arbejdsfordelingen være sagligt begrundet?
- Skal der afskediges før etablering af arbejdsfordeling (under arbejdsfordelingen kan der ikke afskediges af samme årsag, som har begrundet arbejdsfordelingen)?
- Skal arbejdsfordelingen gælde for hele virksomheden eller for en eller flere afdelinger eller en enhed?
- Har arbejdsfordelingen den ønskede økonomiske effekt, når der skal betales 3 G-dage pr. medarbejder pr. måned?
- Arbejdsfordelingen forløber i faste 4 ugers intervaller, hvor forholdet mellem arbejde og ledighed ikke frit kan ændres. Er det brugbart i forhold til arbejdsopgaver, ordretilgange m.m.?
- Er der nøglemedarbejdere, der skal holdes uden for?
- Er der medarbejdere under uddannelse, der skal undtages fra arbejdsfordeling?

Fremgangsmåde

1. Alle medarbejdere i virksomheden informeres og høres om den påtænkte arbejdsfordeling inden virksomheden træffer endegyldig beslutning herom. Medarbejderne skal have en fair mulighed for at udtale sig.
 - a. I virksomheder med samarbejdsudvalg skal dette høres. Hvis et sådan ikke findes skal tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere høres.
 - b. I øvrige virksomheder kan information gives på et medarbejdermøde, pr. mail eller på den måde medarbejderne sædvanligvis informeres (f.eks. via intranet).

- c. I virksomheder med mindst 35 ansatte skal lov om information og høring af lønmodtagere overholdes.
2. Når virksomheden har truffet endelig beslutning om at anvende arbejdsfordeling, skal alle ansatte, der kan blive omfattet af arbejdsfordelingen, varsles herom og have oplyst de vilkår, der vil være gældende under arbejdsfordelingen (herunder den planlagte ledighed og varighed). Se GRAKOMs forslag til skrivelse til medarbejderne. Opsagte medarbejdere behøver ikke varsles, da de modtager fuld løn i hele perioden.
 3. Det afventes, at de berørte medarbejdere har haft en frist på 24 timer på en hverdag til at sige fra.
 4. På baggrund af eventuelle tilbagemeldinger vurderes det, om arbejdsfordelingen skal iværksættes, og/eller om der skal ske afskedigelser. Hvis virksomheden fortsat ønsker at iværksætte arbejdsfordelingen, skal medarbejderne have besked herom.
 5. En besluttet arbejdsfordeling anmeldes til det lokale jobcenter senest samtidig med iværksættelsen.
 6. De omfattede medarbejdere skal oplyses om, at de skal kontakte deres A-kasse.
 7. De omfattede medarbejdere skal have frigørelsesattester (blanket ko 100). A-kasserne skal have modtaget frigørelsesattesterne inden 5 uger fra arbejdsfordelingens starttidspunkt. Blanketten findes her: (<http://info.jobnet.dk/blanketter>).
 8. Hvis medarbejdernes ledighed ønskes øget ved overgangen til en ny 4 ugers periode, skal medarbejderne varsles igen.