

Flexibel arbetstid



Sveriges läkarförbund 2013

Arbetsliv och juridik

Box 5610, 114 86 Stockholm

Telefon: 08-790 33 00

E-post: info@slf.se

www.lakarforbundet.se

Innehållsförteckning

Inledning	4
Avtalsmässiga förutsättningar	5
Registrering	5
Frågor som enligt AB ska lösas i de lokala flextidsavtalen.....	6
Avstämningsperiodens längd.....	6
Förläggning och omfattning av flextid	6
Flextidssaldo	7
Hantering av övertid och flextid	8
Arbetsbidsberäkningen av övertid.....	8
Kompensation för arbetad övertid.....	8
Ersättning för övertidsarbete.....	8
Följande exempel kan åskådliggöra hanteringen av flextid och övertid samt hur ersättningen för den arbetade tiden ska beräknas.	9
Att tänka på.....	10
Flextid som överstiger det tillåtna plussaldot.....	10
Flextid som understiger det tillåtna minussaldot	10
Möjligheten att kombinera uttag av både flextidsledighet och jourkompledighet ..	11
Lunch/måltidsuppehåll.....	11
Övrigt om lokala flextidsavtal	11
Bilaga.....	12
Några begrepp:	12



Exempel på uppbyggnad av ett flextidssystem.

Inledning

Med flexibel arbetstid, flextid, avses ett system för hur den ordinarie arbetstiden kan fullgöras. I viss omfattning och enligt allmänna regler och förutsättningar kan arbetstagaren därigenom själv bestämma tidpunkten för förläggningen av den ordinarie arbetstiden. Alternativet till flextid är fasta arbetstider, vilket är ovanligt. Flertalet landsting och privata vårdgivare tillämpar flextid.

Flextid kan betraktas som en arbetsmiljöfråga som ökar de enskilda medlemmarnas möjlighet att själva bestämma över hur förläggningen av den ordinarie arbetstiden ska ske. Erfarenheten av användandet av flextidssystem under ett antal år är att de har många fördelar och ger den enskilde läkaren en möjlighet till flexibilitet som fasta arbetstider inte ger.

I den praktiska tillämpningen av flextidssystem kan det finnas en risk för att flextid, som alltså gäller ordinarie arbetstid, och övertid sammanblandas. Det kan leda till att arbetstagarens arbetstid beräknas felaktigt och att ersättningen inte blir riktig. Hanteringen av flextidssystemen påverkas av en mängd olika omständigheter.

Kollektivavtalen på både den kommunala och privata sektorn är konstruerade så att de överlåter till de lokala parterna att reglera de praktiska frågorna i avtalen om flexibel arbetstid. Utformningen av dessa lokalt anpassade kollektivavtal om flextid varierar vilket gör att förutsättningarna delvis kan se olika ut hos olika arbetsgivare.

Ett syfte med den här skriften är att klargöra vilka svårigheter som kan uppstå när flextidssystem används och vad man bör tänka på för att undvika att sammanblandning sker av övertid och flextid. Skriften är tänkt att ses som en helhet och bör läsas på det sättet. Genom exempel vill vi även belysa hur en avtalsenlig tillämpning av flextid ser ut.

Avtalsmässiga förutsättningar

I kollektivavtalet på den kommunala sektorn (AB) regleras införande av flexibel arbetstid i §14. Enligt avtalet ska arbetsgivaren överlägga med läkarföreningen innan arbetsgivaren själv beslutar om att införa ett flextidssystem. Det krävs även att ett kollektivavtal träffas med läkarföreningen eftersom detta avtal innehåller flera viktiga regler som behövs för att ett flextidssystem ska kunna tillämpas. Utan lokalt kollektivavtal - inget flextidssystem således! Vanligt förekommande är att man förhandlar fram ett ramavtal som ska ligga till grund för lokal-lokala avtal avsedda att tillämpas i de olika verksamheterna. Det är då viktigt att i ramavtalet tydliggöra att man i de lokal-lokala avtalen ska definiera tillämpningsområdet för dessa avtal.

I AB §14 finns utöver definitioner av vissa nyckelbegrepp (se bilaga) även allmänna regler och förutsättningar angivna som t.ex. att den avtalsenliga ordinarie arbetstiden genomsnittligt per kalenderår ska behållas.

De frågor som enligt §14 slutligt ska regleras i det lokala kollektivavtalet är avstämningsperiodernas längd, flextidens förläggning och omfattning samt maxgränser för de flextidssaldon som får överföras till nästa avstämningsperiod.

Andra frågor kan förhandlas lokalt trots att de regleras i §14, t.ex. när övertidsersättning ska utges, vad som händer med de timmar som överstiger plus- och minussaldot, samt om det är möjligt att byta ut lunch mot måltidsuppehåll respektive flextid mot jourkomp. Det är framför allt dessa frågor lokalföreningen bör fokusera på eftersom det finns goda möjligheter att i lokala förhandlingar få till stånd acceptabla överenskommelser med lösningar som tar hänsyn till de lokala förutsättningarna.

Registrering

Att arbetstiden registreras på rätt sätt är en förutsättning för att ett flextidssystem ska fungera i praktiken. Det är likaså en förutsättning för att beräkningen av övertid och övertidsersättning ska bli riktig. Om den arbetade tiden inte registreras på rätt sätt finns risk för att flextid och övertid blandas vilket leder till felaktigheter både vad gäller beräkning av arbetstiden och av de ersättningar som betalas ut.

I samband med förhandlingar om lokalt flextidsavtal behöver parterna därför gå igenom principerna för hur registrering ska ske av flextid respektive övertid. Man bör även diskutera vilka förutsättningar som behöver föreligga för att övertid ska godkännas i efterhand. Det är självklart också viktigt att de som använder flextidssystemet känner till principerna för registrering och även förstår konsekvenserna av att registrera tiden som flextid eller inte.

Frågor som enligt AB ska lösas i de lokala flextidsavtalen

Avstämningsperiodens längd

Det är vanligt att avstämningsperioden för flextiden är en kalendermånad, men tre eller sex månaders avstämningsperioder förekommer också. Eftersom flextid hanterar ordinarie arbetstid måste flextidens avstämningsperiod överensstämja med beräkningsperioden för övertid. Om de inte överensstämmer går det inte att räkna ut någon övertid. Man behöver således i avtalet konstatera att avstämningsperioden för flextiden och beräkningsperioden för övertiden är lika långa. I fortsättningen utgår vi från att så är fallet och använder därför enbart begreppet avstämningsperiod. (Se bilaga om begreppen avstämningsperiod och beräkningsperiod).

När avstämningsperiodens längd ska bestämmas av parterna är det viktigt att beakta arbetsförhållandena på kliniken. En längre avstämningsperiod ökar flexibiliteten på så sätt att flexsaldot kan variera över en längre tid, vilket kan skapa bättre förutsättningar att verkligen få en flexibel arbetstid. Samtidigt bör beaktas att om möjligheterna är små att kunna ta ut flextimmarna genom en sammanhängande ledighet talar det emot att ha en lång avstämningsperiod. Risken kan då istället vara att fler flextimmarna ackumuleras och att risken därmed ökar för att flextimmarna överstiger det saldo som får föras över till nästa avstämningsperiod, med åtföljande större risk att avräknas och försvinna ("brinna inne").

Förbundets råd är att avstämningsperioden bör vara föremål för regelbunden uppföljning och justering så att erfarenheterna av hur flextidssystemet fungerar kan tas tillvara och vid behov förändringar kan göras. Det finns exempel på lokala avtal som innehåller skrivningar om uppföljning som syftar till att vid behov justera och anpassa avtalet både till nya omständigheter och utifrån erfarenheter av hur det fungerar.

Förläggning och omfattning av flextid

De lokala parterna ska även avtala om förläggning och omfattning av flextiden, d.v.s. i det lokala avtalet fastställa innebörden av fast tid, normalt, flextid och totalram.



Flexklockan

Totalram: 7.00-18.00

Flexetid: förmiddag 7.00-9.00, lunch 11.00-13.00, eftermiddag 16.00-18.00

Normaltid: 8.00-17.00

Fast tid: 9.00-11.00 och 13.00-16.00

Flexetidssaldo

Flexetidssaldot är det tidstillgodohavande eller den tidsskuld som föreligger vid avstämningsperiodens slut. Maximal plustid och maximal minustid ska framgå av avtalet och är beroende på förhållandena i verksamheten. Enligt den enkät som genomfördes 2012 där alla läkarföreningar deltog anges vanligtvis maximal plustid till 40 timmar, men upp till 100 timmar förekommer. Maximal minustid anges vanligtvis till 20 timmar.

Generellt kan sägas att större saldon ökar flexibiliteten. Viktigt att tänka på är att detta normalt endast gäller under förutsättning att en sammanhängande ledighet kan tas ut hel eller del av dag. Om möjligheterna till regelbundna flexitidsuttag är begränsade eller om flexetid inte kan tas ut som del av eller hel dag, ökar risken för att en del av flexetidssaldot förloras eftersom det finns begränsningar för hur stort saldo som får överföras till nästa avstämningsperiod.

Hantering av övertid och flexitid

Som nämnts ovan är det viktigt att registreringen av arbetstiden sker på rätt sätt för att flexitidssystemet ska fungera som det är tänkt. Det är också viktigt att tänka på att arbetstidsberäkningen och beräkning av ersättningen för den arbetade tiden är två skilda saker som styrs av olika regler. Oavsett om den tid man arbetar ger rätt till övertidsersättning eller ej så registreras tiden som arbetad tid, antingen flexitid eller övertid.

Arbetstidsberäkningen av övertid

Den eventuella övertiden fastställs inte förrän i samband med avstämningsperiodens slut då den totala arbetstiden för perioden framkommer. Detta beror på att övertid definitionsmässigt alltid är den arbetstid som överstiger fullgjord ordinarie arbetstid. Först måste således en beräkning göras av hur mycket ordinarie arbetstid som fullgjorts under avstämningsperioden. Den arbetstid som fullgjorts därutöver utgör övertid och ska ingå i det övertidssaldo som maximalt får uppgå till 200 timmar under ett kalenderår. Vid denna beräkning ska ledigheter, förutom kompledighet, som förläggs till den ordinarie arbetstiden anses som arbetad tid.

Observera att man vid avstämningen inte hanterar tid som läkaren redovisat som flexitid ("plus eller minus på flexen") på samma sätt som tid som redovisats som övertid. Det flexitidssaldo som förs vidare till nästa avstämningsperiod, oavsett om det är minus- eller plussaldo, påverkar inte övertidssaldot. Istället är det skillnaden mellan flexitidssaldona vid avstämningsperiodens början och slut som ingår i beräkningen av arbetstiden. Tid som redovisats som övertid ingår också i beräkningen. Den del av den sammanlagda beräknade arbetstiden som överstiger ett genomsnitt på 40 tim/vecka utgör avstämningsperiodens övertid.

För att övertid ska kunna hanteras som övertid och flexitid som flexitid är det således viktigt att den enskilde läkaren registrerar sin arbetstid på rätt sätt.

Kompensation för arbetad övertid

Enligt en protokollsanteckning till AB kan, om det är möjligt, för den som avtalat bort sin rätt till övertidsersättning kompensation utgå tid mot tid.

Ersättning för övertidsarbete

En första förutsättning för att få ersättning för övertidsarbete är att den enskilde läkaren inte har förhandlat bort övertidsersättningen i anställningsavtalet. I så fall kan kompensation utgå tid mot tid. För att ge ersättning ska detta arbete också vara antingen beordrat eller godkänt i efterhand. Enkel övertidsersättning utgår för tid inom två timmar före och två timmar efter normaltiden. Kvalificerad övertidsersättning utgår för övriga timmar. Ersättning kan utgå i tid eller pengar enligt arbetsgivarens beslut efter samråd med läkaren.

Enligt AB §14 ska beordrat eller i efterhand godkänt **arbete som ligger utanför totalramen** alltid ge övertidsersättning och det oberoende av om det vid avstämningsperiodens slut kommer att framkomma övertid eller inte. I exemplet med flexklockan ovan innebär det att sådant arbete före kl 07.00 och efter kl. 18.00 ersätts som övertid, enkel eller kvalificerad.

När det **gäller arbete utanför normaltiden men inom totalramen** (i vårt exempel med flexklockan arbetad tid kl. 07.00 - 08.00 och kl. 17.00 - 18.00) måste arbetstiden överstiga normalarbetstiden (40 timmar i genomsnitt per vecka) vid avstämningsperiodens slut för att ge övertidsersättning. Den tiden ersätts då som enkel övertid.

Observera att **arbete som ligger innanför normaltiden** inte registreras som övertid. Istället kommer denna tid att ingå i den beräkning av arbetstiden som görs vid avstämningsperiodens slut. Eventuell övertid framkommer vid den beräkningen.

Andra grunder för övertidsberäkningen och övertidsersättningen än vad som gäller enligt AB §14 kan avtalas fram lokalt.

Följande exempel kan åskådliggöra hanteringen av flextid och övertid samt hur ersättningen för den arbetade tiden ska beräknas.

Exempel 1:

Anders börjar sin dag kl.8.00 och måste stanna kvar efter kl 17.00 (detta godkänns i efterhand av arbetsgivaren). Inte förrän kl. 20.00 har han möjlighet att avsluta sin arbetsdag. Anders har då jobbat 3 timmar utöver den vanliga arbetsdagen. Den första timmen (17-18) blir en timme som kan utgöra övertid och ge rätt till övertidsersättning om det vid avstämningsperiodens slut visar sig att den genomsnittliga veckoarbetstiden överstigit 40 timmar. Timmarna mellan kl. 17.00 och 19.00 ersätts som enkel övertid då de ligger inom två timmar från normalarbetstidens slut. Den sista timmen (19-20) ersätts som kvalificerad övertid då den ligger mer än två timmar från normalarbetstidens slut. Det är viktigt att tiden mellan kl. 17.00 och 18.00 inte registreras som flextid eftersom den då inte ersätts som övertid.

Exempel 2:

Britta börjar sin arbetsdag kl 7.00 (Hon flexar en timme på morgonen). Hon blir beordrad att stanna kvar efter kl 17.00 och avslutar sin dag kl 18.00. Detta leder till att arbetstiden kl. 17.00 till 18.00 kan visa sig utgöra en övertidstimme om den genomsnittliga arbetstiden skulle överstiga 40 timmar vid avstämningsperiodens slut. Timmen på morgonen ska redovisas som 1 timme plus i flextidssystemet, medan arbetstiden 17.00 till 18.00 inte ska redovisas som en flextidstimme eftersom den då inte ersätts som övertid.

Exempel 3:

Cecilia börjar sin arbetsdag kl 9.00 (Hon flexar en timme på morgonen). Cecilia måste stanna kvar och jobba fram till kl 19.00 (godkänt i efterhand av arbetsgivaren). Följden av detta är att en timme mellan kl. 17.00 och 18.00 kan bli en övertidstimme (och i så fall ersättas som en sådan) vid avstämningsperiodens slut om den genomsnittliga veckoarbetstiden då skulle överstiga 40 timmar. Timmen mellan kl. 18.00 och 19.00 ligger utanför totalramen och ska alltid ersättas som enkel övertid. Här är det också viktigt att hålla isär vad som ska redovisas i flextidssystemet och vad som ska särskiljas. Cecilia ska redovisa en timme minus i flex (timmen på morgonen) och två timmar utanför flextidssystemet, varav en timme vid avstämningsperiodens slut kan visa sig ersättas som övertid och en timme ersätts som övertid utan att man behöver invänta avstämningsperiodens slut.

Exempel 4:

David börjar sin dag klockan 7.00. Han har för avsikt att gå hem klockan 16.00 men han blir tvungen (eller beordrad) att stanna till 17.00. David har den här dagen således arbetat mer än 8 timmar. Ska den sista arbetstimmen mellan kl. 16.00 och 17.00 redovisas som övertid? Svaret är nej. David valde att flexa på morgonen men har fortfarande skyldighet att jobba fram till 17.00 om verksamheten så kräver. Han får dock en timme plus på flexen för arbetstiden mellan 7.00 och 8.00.

Exempel 5:

Efraim kommer till jobbet kommer kl 8.00. Han tar en långlunch med en f.d. studiekamrat mellan 11 och 13. På eftermiddagen blir han ombedd att vara kvar och han avslutar därför sin dag kl 18.00. Det här innebär att Efraim får en timme minus på flexen på grund av långlunchen. Tiden mellan kl. 17.00 och 18.00 ska rätteligen inte registreras som en fleximme eftersom Efraim inte själv kunde välja att arbeta den tiden, utan istället utanför flexitidssystemet. Vid avstämningsperiodens slut framkommer om det är en övertidstimme som i så fall ska ersättas som enkel övertid.

Att tänka på

Flexitid som överstiger det tillåtna plussaldot

De timmar som överstiger det tillåtna plussaldot ska enligt AB bortfalla och inte ge ersättning. Det bör dock understrykas att den tid som faller bort på det här sättet ändå alltid ska redovisas av arbetsgivaren som arbetad tid i tidsjournalerna. Dessa timmar är ju arbetad tid som ska registreras i tidsjournalen och som ska ingå i beräkningen av hur mycket övertid som är tillåtet att arbeta. All under året arbetad tid i flexitidssystemet ska vid kalenderårets slut beaktas när den totala arbetstiden och övertiden beräknas.

I de lokala förhandlingarna kan trots skrivningen i AB avtalas att sådana timmar som bortfaller ska ge ersättning, t.ex. genom att alla eller en del av de timmar som överstiger saldot ska ersättas kontant. Denna lösning finns i något lokalt avtal. Eftersom flexibel arbetstid ska innebära en friare förläggning av arbetstiden, och inte syftar till att vara ett sätt för arbetsgivaren att få arbete utfört gratis, bör parterna diskutera igenom vad som är vad när det gäller flexitid och övertid. Parterna kan med fördel även skriva in tydliggöranden av det slaget i avtalet.

En slutsats är att om kliniken är hårt belastad av övertidsarbete så måste detta beaktas och diskuteras vid utformningen av flexitidssystemet. För de som har en situation där flexitid till stor del ”brinner inne” bör en diskussion tas upp om vad man kan göra åt saken.

Flexitid som understiger det tillåtna minussaldot

Enligt AB ska de timmar som understiger det tillåtna minussaldot föranleda löneavdrag. I många avtal har dessa minustimmar istället kompenseras med inestående jourkompensationstimmar om sådana finns, något som kan vara en bra lösning.

Möjligheten att kombinera uttag av både flexitidsledighet och jourkompleddighet

I AB sägs ingenting om möjlighet att kombinera de olika ledigheterna, men det kan ofta vara en smidig lösning att avtala om detta. Om det finns möjlighet att ta ut ledighet hel eller del av dag, så kan med viss planering härigenom både berg av kompenstationstimmar från jour- och beredskapsverksamheten och stora flexitidssaldon undvikas.

Lunch/måltidsuppehåll

En fråga som inte regleras direkt i AB är att lunchrasten (som inte är arbetstid) byts mot måltidsuppehåll (som är arbetstid). Det är dock möjligt att avtala om detta lokalt.

Vissa flexar ut under lunchen, andra inte. Ofta dras med automatik en viss tid för lunchrast. Det kan vara bra att via flexitidssystemet vid dagens slut kunna korrigera för om lunchen har kunnat tas ut eller inte. Frågan bör diskuteras och regleras med utgångspunkt från de faktiska förhållandena i verksamheten.

Övrigt om lokala flexitidsavtal

De lokala parterna kan även komma överens om vilka grundläggande principer som ska gälla vid tillämpningen av det lokala flexitidsavtalet och dessa ska finnas med som protokollsanteckningar. Som exempel kan nämnas syftena med flexibel arbetstid såsom att öka arbetstagarnas inflytande över sin egen arbetstid och att uppnå en förbättring av arbetsmiljön eller att arbetsgivaren förklarar sin avsikt att tillse att inarbetad tid kan tas ut i ledig tid.

Ofta ersätter det lokala avtalet helt §14 i AB, varför det är viktigt att de gemensamma principer som där anges även kommer med i det lokala flexitidsavtalet. Vid händelse av oenighet om vad det lokala avtalet innebär är det en fördel att kunna hänvisa till sådana förklaringar.

En avvägd kombination av att tillåta relativt stora flexitidssaldon, att ha längre avställningsperiod än en månad, att kunna byta ut jourkompensation mot flexitid och att kunna ta ut ledighet sammanhängande hel eller del av dag kan rätt hanterat göra att flexitidssystemet fungerar bra ur både verksamhets och medarbetarsynpunkt.

Om du har frågor

Kontakta Läkarförbundets medlemsrådgivning:

medlemsradgivningen@slf.se

Tel: 08-790 35 10

må 9-12, ti-fr 9-12, 13-15

Bilaga

Några begrepp:

§14 AB:

Normaltid är den avtalsenliga ordinarie arbetstidens längd och förläggning om flexibel arbetstid inte skulle tillämpas.

Fast tid är den tid mellan bestämda klockslag under en arbetsdag då arbetstagaren har att obligatoriskt fullgöra ordinarie arbetstid.

Flexitid är den tid mellan bestämda klockslag under en arbetsdag, då arbetstagaren utöver fast tid kan fullgöra ordinarie arbetstid.

Totalram är tiden från flexitidens början på förmiddagen till flexitidens slut på eftermiddagen.

Avstämningsperiod är den tidsrymd efter vilken den fullgjorda ordinarie arbetstiden ska stämmas av mot den arbetstid som enligt avtal skulle ha fullgjorts under samma tidsrymd.

Flexitidssaldo är det tillgodohavande (plussaldo) eller den tidsskuld (minussaldo) av ordinarie arbetstid, som arbetstagaren har vid avstämningsperiodens slut i förhållande till den ordinarie arbetstiden.

Kollektivavtalet (AB) på den kommunala sektorn innehåller definitioner av de ovan angivna begreppen kopplade till flexitidssystem. I de kollektivavtal som återfinns på den privata sektorn finns inte några sådana definitioner gjorda men samma begrepp och deras innebörd är allmänt vedertagna.

Beräkningsperiod används i AB och Arbetstidslagen som begrepp när det gäller beräkning av övertid i stället för begreppet avstämningsperiod. Beräkningsperioden är den tidsrymd efter vilken den faktiskt fullgjorda arbetstiden ska stämmas av mot den ordinarie arbetstid som enligt avtal skulle ha fullgjorts under samma tidsrymd.