

Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

Februar 2020

1. FA og Finansforbundet er enige om at fremme godt samarbejde mellem virksomhed og medarbejder, og parterne anerkender virksomhedernes ret til at lede og fordele arbejdet jf. hovedaftalen.
2. FA og Finansforbundet er enige om, at planlægningen af arbejdstiden foregår under hensyn til virksomhedens drift og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.
3. Reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse giver medarbejderen medbestemmelse på arbejdets udførelse samt den tidsmæssige planlægning og udførelse af arbejdsopgaver.
4. Virksomheden forventes at
 - a. Acceptere, at medarbejderen som udgangspunkt selv planlægger placeringen af arbejdstiden og arbejdets udførelse under hensyn til løsningen af arbejdsopgaverne.
 - b. Acceptere, at reglerne om selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke må misbruges.
 - c. Acceptere, at der ikke systematisk kan pålægges faste komme-og gå-tider.
 - d. Tage hensyn til medarbejderens behov for og ønske om fleksibel opgaveløsning.
5. Medarbejderen forventes at
 - a. Tage hensyn til virksomhedens og kollegaernes behov.
 - b. Tage hensyn til at forretningen og kunderne.
 - c. Acceptere, at selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke indskrænker pligten til at deltage i nødvendige møder.
6. Det er op til leder og medarbejder sammen løbende at drøfte, om der er en fornuftig sammenhæng mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver.
7. I perioder kan der være en arbejdsmængde, som overstiger en sædvanlig arbejdsuge, men ligeledes kan sådanne perioder modsvares af perioder, der gør det muligt at arbejde mindre end en sædvanlig arbejdsuge. Medarbejdere med selvstændig arbejdstilrettelæggelse modtager som udgangspunkt ikke merarbejdsbetaling.

Hvem gælder reglerne for?

Alle medarbejdere med en højere månedsløn end kr. 53.000 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag har som udgangspunkt jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse. Der kan dog være funktioner/stillinger, hvor virksomheden har behov for at kunne pålægge faste komme/gå-tider. I de situationer er medarbejderen omfattet af de arbejdstidsregler, som gælder for medarbejdere i med en lavere løn.

Det kan fx være medarbejdere på skiftehold eller i interne servicefunktioner med fastsat arbejdstid.

Hvis der er indgået lokalaftale mellem virksomheden og den Faglige Repræsentant kan medarbejdere med en månedsløn på mindst 45.000 (pr. 1. juli 2021), indgå aftale om ansættelse på jobløn. Den

lokale aftale skal angive, hvilke arbejdsfunktioner/stillinger, hvor dette kan aftales. Denne lokalaftale kan opsiges efter de almindelige regler herom.

Hvordan praktiseres reglerne?

Reglerne er i høj grad baseret på gensidig tillid og dialog mellem leder og medarbejder. Det afgørende er, at arbejdsopgaverne bliver løst til tiden.

Det betyder, at medarbejderen som udgangspunkt har indflydelse på sin arbejdstid, herunder komme- og gå tid. Medarbejderen skal dog respektere, at der kan blive planlagt fx møder i afdelingen/teamet eller kundemøder, som medarbejderen skal deltage i.

Hvis der er en ekstraordinær arbejdssituation, som betyder, at arbejdsbelastningen overstiger, hvad der måtte forventes af en medarbejder på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse, skal der indgås aftale med den Faglige repræsentant om hvordan dette honoreres.

Eksempler

”Den agile it-medarbejder”

Medarbejderen er ansat i en it-organisation, hvor daglige tavlemøder fx kl. 9.15 er implementeret som et nødvendigt styringsværktøj i den agile procesorganisation.

Medarbejderen og leder tilrettelægger i fællesskab arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.

Medarbejderen bestemmer selv, hvornår vedkommende møder ind på arbejdet.

Medarbejderen har dog pligt til at deltage i tavlemøderne, medmindre andet aftales med nærmeste leder, fordi hensynet til arbejdsopgaverne, kollegaerne og organisationens ressourcer betyder at tilstedeværelse er nødvendig. Derudover planlægger medarbejderen selv sin arbejdstid under hensyn til arbejdsopgaverne og med baggrund i den fælles arbejdstidstilrettelæggelse.

Det vil dog i langt de fleste tilfælde ikke være påkrævet, at medarbejderen skal deltage i daglige tavlemøder alle ugens 5 dage.

”Den serviceminded kunderådgiver”

Medarbejderen er ansat som kunderådgiver i et pengeinstitut, hvor kunderne selv kan booke en kunderådgiver på et tidspunkt, hvor kunderne har tid til at mødes, fx tirsdag kl. 18-19.

Medarbejderen og leder tilrettelægger i fællesskab arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet. Det betyder fx, at medarbejder og leder i fællesskab tilrettelægger, hvornår kunderådgiveren har ledige tidspunkter i sin kalender til kundebookinger.

Selvstændig arbejdstilrettelæggelse udelukker fx ikke, at der på forskellige tidspunkter kan være behov for tilstedeværelse i filialen, fordi medarbejderen fx deltager i et fast rul, hvor der skal være kunderådgivere til stede i filialen for at byde ”walk ins” fra gaden velkommen. Det vil dog kræve, at denne tilstedeværelse løbende er aftalt mellem ledelse og medarbejder, idet fastlagt arbejdstid ikke er forenelig med reglerne for selvstændig arbejdstilrettelæggelse.

Medarbejderen planlægger herudover selv sin arbejdstid og sine øvrige arbejdsopgaver rundt om kundemøderne og tilstedeværelsestidspunktet under hensyn til arbejdsopgaverne generelt og med baggrund i den fælles arbejdstidstilrettelæggelse.