

Arbets~~tid~~

LAG OCH AVTAL

Förord

Denna skrift innehåller en genomgång av lagar och avtal som reglerar arbetstid inom kommun- och regionsektorn samt hos Sobonas medlemsföretag som tillämpar Allmänna bestämmelser. Skriften vänder sig till dig som arbetar med personal- och HR-frågor, antingen som chef eller som stöd till chefer. Vår förhoppning är att den ska ge svar på frågeställningar om arbetstidsregler, möjligheter och villkor för förläggning av arbetstid utifrån lagar, avtal, verksamhetsbehov och arbetsmiljö. Skriften är framtagen av avdelningen för arbetsgivarpolitik, Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

Stockholm, 2024-10-28

Jeanette Hedberg, förhandlingschef

Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Innehåll

Inledning	5
Tillämplig lagstiftning	5
Kollektivavtal	5
Avgränsningar för skriften	6
Forskning om arbetstid och arbetstidsförläggning	6
Arbetsmiljölagen och föreskrifter	7
Lagar och föreskrifter	7
En arbetsgivare oavsett organisation	7
Föreskrifter från Arbetsmiljöverket	7
Arbetstidslagen	10
Vem omfattas	10
Vad är arbetstid	11
Arbetstidens omfattning	12
Beräkningsperiod	13
Rast, måltidsuppehåll och pauser	14
Nattarbete	15
Ordinarie arbetstid	17
Övertid och mertid	26
Övertid eller mertid	26
Allmän övertid och allmän mertid	26
Extra övertid och extra mertid	28
Nödfallsövertid	29
Arbetstidens förläggning	30
Dygnsvila	30
Veckovila	39
Ordinarie arbetstid kan föras mellan beräkningsperioder	40
Jour	42
Beredskap	43
Rättsläget angående dygns- och veckovila	45
Förskjuten arbetstid	46
Fridagar	46
Arbetstidens förläggning och föräldraledighet	48
Andra former av arbetstidsförläggning	50
Årsarbetstid	50

Flexibla arbetstider	51
Förtroende att disponera sin arbetstid - förtroendearbetstid.....	52
Distansarbete	53
Arbetstider inom räddningstjänst	54
Bilaga R.....	54
Kollektivavtal för räddningstjänstpersonal i beredskap – RiB	57
Centrala parter syn på förutsättningar för en väl fungerande arbetstidsförläggning	60
Samverkan, hantering av tvister samt sanktioner och skadestånd.....	63
Samverkan	63
Skyddsombud och skyddskommitté	63
Brott mot arbetstidsreglerna	64
Arbetstider när krislägesavtalet är aktiverat	65
Arbetstider vid aktiverat Krislägesavtal	65
Läs mer.....	66

Inledning

Arbets­tid och arbets­tidens förläggning är viktiga resurser som arbets­givaren har för att uppfylla verksamhetens mål. Det är också viktigt för medarbetare att tiden förläggs så att arbete, god arbets­miljö och privatliv kan förenas. Forskningen visar på samband mellan arbets­tid­sförläggning, effektivitet, säkerhet och arbets­miljö. Arbets­tid och arbets­tid­sförläggning är, i och med EU-kommissionens granskning 2022 av hur Sverige har implementerat arbets­tid­sdirektivet, än mer aktuella och angelägna.

I den här skriften beskrivs översiktligt arbets­tid­sregler som gäller enligt lag och enligt villkorsavtalet Allmänna bestämmelser (AB). Skriften har uppdaterats utifrån centrala avtal som tecknats 2024, vissa förtydliganden har gjorts utifrån aktuella frågeställningar och ett nytt avsnitt har tillkommit som beskriver arbets­tid­sförläggning inom räddningstjänst.

Skriften är upplagd så att varje område inleds med en genomgång av gällande lagstiftning. Därefter kommer en redogörelse för avvikelser eller kompletteringar som gjorts i kollektivavtalen HÖK (för kommun- och regionsektorn) med tillhörande bilaga Allmänna bestämmelser (AB). Ibland finns exempel som ytterligare beskrivning. Vid sidan av denna skrift finns mer information i kommentaren till AB. Kommentaren och gällande kollektivavtal finns på SKR:s hemsida, www.skr.se. Detta är en uppdatering av den Arbets­tidsskrift som tidigare funnits och innehåller ändringar till och med AB i lydelse 2024-04-01. Alla hänvisningar är till AB i sin senaste lydelse.

Tillämplig lagstiftning

I EU:s arbets­tid­sdirektiv (direktivet) finns grundläggande minimikrav för arbets­tid, hälsa och säkerhet för medarbetare¹. Direktivet har införlivats i svensk rätt genom arbets­tid­slagen (ATL)². ATL är dispositiv vilket innebär att avvikelser kan göras genom kollektivavtal, till exempel HÖK/AB. Arbets­tid­sfrågor regleras även i arbets­miljö­lagen (AML)³ med tillhörande föreskrifter, till exempel föreskrift om organisatorisk och social arbets­miljö⁴.

Kollektivavtal

Avvikelse eller tillägg till ATL finns i HÖK/AB samt i bilagor till AB. Det finns 6 olika HÖK. Respektive HÖK innehåller kollektivavtalade bestämmelser om arbets­tid som ibland endast gäller för ett avtalsområde, för vissa yrkesgrupper eller vid viss arbets­tid­sförläggning. I AB finns bestämmelser som gäller för alla anställda på HÖK/AB. Slutligen finns bestämmelser i bilagor till

¹ Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG Arbets­tidens förläggning i vissa avseenden

² SFS 1982:673

³ SFS 1977:1160

⁴ AFS 2015:4

AB samt i specialbestämmelse för läkare som gäller arbetstider. I den här skriften finns de avtalade ändringar med som gäller från den 1 april respektive 28 juni 2024.

Avgränsningar för skriften

Skriften tar endast i begränsad omfattning upp bestämmelser om ekonomisk ersättning för arbetad tid. För information om ersättningsregler vid exempelvis övertidsarbete hänvisas till Allmänna bestämmelser med kommentarer. Skriften avser bestämmelser enligt HÖK/AB, därutöver beskrivs vissa bestämmelser om arbetstid för verksamheter som tillämpar bilagorna M och R till AB samt RiB. Övriga bilagor till AB liksom Specialbestämmelser för läkare samt andra kollektivavtal vid sidan av HÖK omfattas inte.

Forskning om arbetstid och arbetstidsförläggning

Både nationellt och internationellt intresserar sig forskare för hur arbetstider och arbetstidsförläggning påverkar verksamhet, produktivitet, säkerhet, kvalitet och arbetsmiljö. Vid planering av verksamhet och arbetstidsförläggning är det värdefullt att väga in aktuell forskning. Arbetsgivaren behöver hålla såväl medarbetare, fackliga företrädare som skyddsombud väl informerade för att få förståelse för verksamhetens behov av bemanning. Delaktighet på arbetsplatsträff och i samverkansgrupper bidrar till att hälsomarkörer enklare kan beaktas när verksamhetens bemanning planeras. Det bidrar samtidigt till förståelse för arbetsgivarens slutliga beslut om arbetstidsförläggning. Arbetsgivarens ansvar för verksamhet och arbetsmiljö innebär att beslut kan behöva fattas som går emot en enskild medarbetares önskan om viss arbetstidsförläggning.

Forskningsresultat som kan vara ett stöd i arbetet finns att ta del av bland annat på www.suntarbetsliv.nu.

Arbetsmiljölagen och föreskrifter

Lagar och föreskrifter

I AML finns regler om arbetsgivares skyldigheter att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet⁵. Det finns också regler om samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare, till exempel genom skyddsombudens verksamhet⁶.

Både AML och ATL är skyddslagstiftningar som värnar om medarbetarnas grundläggande hälsa och säkerhet. Arbetstid och arbetstidsförläggning är också del av arbetsmiljön och därför behöver hänsyn tas till båda lagarna. Kopplingen är viktig, inte minst för att regler om riskbedömning, tillsyn och viten finns i AML.

Inom vissa områden kompletteras AML av föreskrifter som utfärdas av Arbetsmiljöverket. Föreskrifterna gäller ett avgränsat område och kan därför utformas med större tydlighet om de krav som gäller för arbetsgivaren.

En arbetsgivare oavsett organisation

Lagen säger

Arbetsgivarbegreppet är centralt för ansvaret över arbetstid och arbetstidsförläggning. Varje kommun, region och Sobona-företag räknas som en arbetsgivare oavsett hur verksamheten organiserats internt med till exempel förvaltningar under nämnder eller olika verksamhetsområden. Begreppet får betydelse för bland annat beräkning av ordinarie arbetstid, dygns- och veckovila, övertid och sammanlagd arbetstid. Det innebär att arbetstiden för en medarbetare med till exempel två anställningar hos en och samma arbetsgivare ska läggas samman enligt ATL.

Föreskrifter från Arbetsmiljöverket

Systematiskt arbetsmiljöarbete

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns krav på att arbetsgivare, som planerar förändringar i verksamheten, ska bedöma om dessa medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Det handlar om sådana ändringar som inte är del av den dagliga, löpande verksamheten. Ett exempel är förändrad arbetstid som kan innebära längre arbetspass. Ett annat exempel kan vara arbetstidsförläggning som innebär att arbetet ska starta före kl. 06 på morgonen.

⁵ 3 kap. 2 a § AML

⁶ 6 kap. AML

Riskbedömningen ska utgå från den planerade förändringen och eventuella risker för ohälsan och olycksfall som den kan medföra. Om risker identifieras ska en handlingsplan upprättas med åtgärder för att minimera eller ta bort riskerna. Riskbedömning ska vara färdigställd innan förändringen träder i kraft⁷.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Arbetsmiljöverket har utfärdat föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö⁸. Syftet är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden på arbetsplatsen.

Föreskriften innehåller bland annat regler om arbetstid som innebär att arbetsgivaren ska genomföra de åtgärder som behövs för att arbetstidens förläggning inte ska leda till ohälsa⁹. Redan vid planering av arbetstidsförläggning ska arbetsgivaren ta hänsyn till arbetsmiljön och därefter genomföra uppföljningar inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. Exempel på arbetstidsfrågor som kan medföra risk för ohälsa är:

- Nattarbete
- Delade arbetspass
- Långa arbetspass
- Stort övertidsuttag
- Kort eller utebliven vila mellan arbetspass

Föreskriften innehåller inte något förbud mot förläggning av arbetstid på ett visst sätt. Det är fortfarande verksamhetens behov som ytterst styr, så länge arbetstidens förläggning sker i enlighet med gällande lagar och kollektivavtal.

Däremot ska arbetsgivaren bedöma hur till exempel bokningsschema (när medarbetare ger förslag på schemaläggning), långa arbetspass/arbetsperioder och nattarbete kan påverka medarbetarnas hälsa. Det är arbetsgivaren som ska godkänna förläggning av arbetstid och som ansvarar för arbetsmiljökonsekvenserna.

Det gäller även om förläggningen är gjord enligt medarbetarens egna önskemål.

Medicinska kontroller i arbetslivet

Den som normalt utför minst tre timmars arbete på natten (kl. 22–06) eller minst en tredjedel av sin årsarbetstid, omfattas av föreskriften medicinska kontroller i arbetslivet¹⁰. 2019 skärptes reglerna för de kontroller som ska ske innan medarbetaren sysselsätts i nattarbete. Löpande kontroller ska göras med sex års mellanrum från den dag då nattarbetet påbörjades eller när medarbetaren fyllt 50 år med tre års mellanrum. De medicinska kontrollerna ska

⁷ Se N2001/11628/ARM och N2004/2482/ARM

⁸ AFS 2015:4

⁹ AFS 2016:4 12 §

¹⁰ AFS 2019:3

registerhållas. Mer om definitioner av nattarbete finns under avsnittet *Nattarbete*, se nedan.

Minderåriga medarbetare

För medarbetare under 18 år kompletteras AML med regler i Arbetsmiljöverkets föreskrift minderårigas arbetsmiljö¹¹. Föreskriften innebär begränsningar av ensamarbete, arbetsuppgifter och arbetstider.

Anteckningar om jourtid, övertid och mertid

Enligt ATL och Arbetsmiljöverkets föreskrift ska arbetsgivaren föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid¹². Journalen ska föras löpande och redovisa uppgifter för varje medarbetare. Det ska framgå både när arbetstiden påbörjats och avslutats.

Föreskriften innehåller också regler om när journalen senast måste uppdateras efter arbetad övertid, mertid och jourtid och hur länge journalen ska sparas. Kravet på att handlingar ska sparas gäller också för lokala kollektivavtal med bestämmelser om avvikelser från ATL i dessa delar.

I AB finns bestämmelse om avrundning av arbetstid vid arbete under jour och beredskap¹³. I journalen ska endast den faktiskt arbetade tiden registreras medan det i personalsystemet för exempelvis löneberäkning registreras arbetstid utifrån AB:s bestämmelse.

¹¹ AFS 2012:3

¹² 11 § ATL, AFS 1982:17 och AFS 2009:9

¹³ AB § 20 mom. 2

Arbetstidslagen

Vem omfattas

Lagen säger

Syftet med ATL är att ge medarbetarna ett skydd mot förläggning av arbetstid som riskerar ohälsa.

ATL gäller i alla situationer när medarbetare utför arbete för arbetsgivarens räkning¹⁴. Praktikanter och studerande som genomför verksamhetsförlagd utbildning jämföras i ATL med medarbetare¹⁵. Kriterier för vem som anses vara medarbetare har utvecklats genom praxis.

Kortfattat innebär praxis att det ska finnas ett frivilligt avtal om att medarbetaren är personligt skyldig att utföra löpande arbetsuppgifter och använda arbetsgivarens utrustning och redskap i arbetet. Arbetsgivarens motprestation är bland annat lön för utfört arbete.

Det finns situationer då en person som anlitas av arbetsgivaren för att utföra arbete är undantagen från ATL. Det gäller exempelvis uppdragstagare. Med uppdragstagare menas att företag eller personer anlitas för att utföra särskilt uppdrag utan att anställas av arbetsgivaren. Det kan till exempel vara hantverkare, ledsagare, tolkar eller personal som hyrs in via bemanningsföretag.

ATL gäller inte heller befattningshavare som är företagsledare eller som har en liknande ställning¹⁶. Inom kommuner, regioner och kommunala företag är det sannolikt endast någon eller några av de allra högsta tjänstepersonerna som kan anses ha en sådan ställning att de är undantagna från ATL. Även medarbetare med s.k. okontrollerbart arbete kan undantas¹⁷. Arbetsuppgifterna ska då vara av sådan art att arbetsgivaren inte kan beräkna den exakta tidsåtgången för arbetet, att medarbetare har frihet att själv bestämma när arbete ska utföras eller över ledighet. I förarbeten till lagen anges handelsresande som exempel.

Kollektivavtalet säger

Det finns möjlighet att helt eller delvis undanta vissa högre chefer (förvaltningschef eller annan medarbetare med motsvarande funktion t.ex. VD) från AB och avtalets bestämmelser om arbetstid. Det är viktigt att veta att när en chef undantas från bestämmelser i AB, behöver det inte innebära att medarbetare även är undantagen reglerna i ATL. Oavsett vad parterna avtalat om är det ytterst domstol som avgör om medarbetare har en sådan ställning att han eller hon kan undantas från ATL.

¹⁴ 1 § ATL

¹⁵ Arbetstidslagen - med kommentar (H026), januari 2015, Arbetsmiljöverket, sid. 7

¹⁶ 2 § andra punkten ATL

¹⁷ 2 § andra punkten ATL

Vad är arbetstid

Lagen säger

Arbetstid är sådan tid då medarbetaren står till arbetsgivarens förfogande för att arbeta. Den kan delas in i:

- Ordinarie arbetstid
- Allmän övertid, extra övertid
- Allmän mertid, extra mertid
- Nödfallsövertid
- Jour

Begreppet *sammanlagd arbetstid* avser all arbetstid, oavsett om det är ordinarie arbetstid, övertid, mertid eller jourtid¹⁸. Måltidsuppehåll och pauser ingår i arbetstiden. Raster eller beredskap räknas däremot inte som arbetstid enligt ATL.

Vid beräkning av ordinarie arbetstid ska även lagstadgad ledighet räknas som fullgjord arbetstid, till exempel ledighet på grund av sjukdom eller föräldraledighet.

Beräkning av arbetstid vid föräldraledighet (25 %) för medarbetare med heltidsanställning, enligt ATL.

När medarbetaren arbetar extra hos arbetsgivaren (på egen begäran eller på grund av beordran av arbetsgivaren) ska tid som överstiger medarbetarens tjänstgöringsgrad på 75 % registreras som övertid i övertidsjournal. Medarbetaren kan enligt reglerna arbeta max 200 timmar övertid under ett kalenderår. Om medarbetare önskar arbeta extra bör den partiella ledigheten avbrytas eller justeras utifrån ny aktuell sysselsättningsgrad.

Värt att notera är att begreppet arbetstid kan ha olika innebörd. Här har vi utgått från vad som räknas som arbetstid för att fastställa hur mycket tid en medarbetare kan arbeta. När det gäller vila från arbetet har arbetstid en delvis annan innebörd som beskrivs i avsnittet om dygns- och veckovila.

Kollektivavtalet säger

I AB finns undantag från ATL som innebär att studieledighet och kompensationsledighet inte räknas som arbetad tid. Vid studieledighet innebär det att medarbetare under pågående studieledighet kan arbeta i normal omfattning (upp till den enligt anställningsavtalet avtalade arbetstiden) utan att mer- eller övertid enligt ATL uppkommer.

Vid uttag av kompensationsledighet ska motsvarande tid dras av från registrerad övertid enligt ATL. Vid kvittning av kompensationsledighet mot

¹⁸ Arbetstidslagen - med kommentar (H026), januari 2015, Arbetsmiljöverket, sid. 30

arbetad övertid rekommenderas att det görs per kalendermånad eller beräkningsperioden ¹⁹.

Beräkning av arbetstid vid studieledighet (25 %) för medarbetare med heltidsanställning, enligt AB

Arbetstiden för en medarbetare som är studieledig 25 % av heltid och arbetar extra (frivilligt arbete), räknas som ordinarie arbetstid upp till heltidsmättet för anställningen. Först vid arbete därutöver (eller vid beordrat övertidsarbete) ska övertidsarbete registreras i övertidsjournal.

Tid för att resa mellan bostad och arbetsplats räknas normalt inte som arbetstid.

I AB finns en bestämmelse om färdtid som avser tid utanför den ordinarie arbetstiden då medarbetaren reser till ett annat arbetsställe än det ordinarie²⁰.

Ett exempel är när medarbetaren deltar i en utbildning på annan ort än där arbetsplatsen finns. Reser medarbetaren till utbildningsorten på tid som inte är ordinarie arbetstid, är detta istället färdtid (under förutsättning att färdtiden uppgår till minst 30 minuter och avståndet överstiger 50 km). Färdtid räknas inte in i arbetstiden och ska därför inte heller registreras i journal om övertid, mertid, jour.

Om medarbetaren reser under arbetstid mellan arbetsplatser, räknas denna tid som arbetstid och inte färdtid. En resa kan också bestå av delvis färdtid och delvis arbetstid beroende på när den påbörjas i förhållande till den ordinarie arbetstiden.

När en medarbetare följer med en patient på en resa till exempelvis behandlingshem räknas restiden som arbetstid även om den påbörjas före den schemalagda ordinarie arbetstiden. Motsvarande gäller om arbetsgivaren beordrar medarbetaren att göra en resa vid ett bestämt klockslag (utanför ordinarie arbetstid) och/eller på ett bestämt sätt, till exempel med visst färdmedel²¹.

Arbetstidens omfattning

Lagen säger

Ordinarie arbetstid får uppgå till högst 40 timmar per vecka²². Med anledning av arbetets natur eller arbetsförhållandena i övrigt, kan de 40 timmarna även utgöra ett genomsnitt per vecka under en beräkningsperiod om högst fyra veckor. Den sammanlagda arbetstiden får inte överstiga 48 timmar per vecka i

¹⁹ AB § 13 mom. 7 c)

²⁰ AB § 24

²¹ AD 1994 nr. 39

²² 5 § ATL

genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 4 månader²³. ATL innehåller inte någon regel om hur lång arbetstiden får vara per dygn. Det innebär att arbetstidens längd per dag kan variera.

De begränsningar som finns är ATLS regler om dygns- och veckovila samt AML med föreskrifter. ATL innehåller även en regel om nattarbetstidens längd som enligt lagen begränsas till åtta timmar per 24-timmarsperiod i genomsnitt under en beräkningsperiod av högst 4 månader²⁴.

Beräkningsperiod

Lagen säger

Ordinarie arbetstid får vara högst 40 timmar per vecka²⁵. Den ordinarie arbetstiden kan fördelas olika mellan veckor i en beräkningsperiod. Med beräkningsperiod menas en period om en till fyra veckor, under vilken den genomsnittliga veckoarbetstiden beräknas²⁶.

Om inget annat är bestämt räknas den genomsnittliga arbetstiden per kalendervecka. Istället för kalendervecka kan arbetsgivaren bestämma att den genomsnittliga arbetstiden ska beräknas på en sjudagarsperiod som kan starta vid annat tillfälle än måndag kl. 00. Oavsett när brytpunkt för beräkning av arbetstiden infaller ska samma brytpunkt användas under en hel beräkningsperiod.

Kollektivavtalet säger

Beräkningsperiod och schemaperiod

Enligt AB kan en beräkningsperiod uppgå till högst 16 veckor²⁷. För att kunna tillämpa en längre beräkningsperiod av genomsnittlig arbetstid (högst ett år) krävs lokalt kollektivavtal²⁸.

Det är skillnad på beräkningsperiod och schemaperiod. De kan sammanfalla men en beräkningsperiod kan även bestå av flera schemaperioder. Hur många veckor en schemaperiod kan bestå av är inte reglerat. Arbetsgivare som använder sig av olika schemaperioder inom beräkningsperioden ska i enlighet med AB eftersträva att medarbetaren får information om hela sin schemaläggning innan beräkningsperioden startar. Syftet är att medarbetaren ska få möjlighet att planera för såväl arbete som fritid med god framförhållning.

²³ 10 b § ATL

²⁴ 13 a § ATL

²⁵ 5 § ATL

²⁶ 5 § ATL

²⁷ AB §13 mom. 7 g)

²⁸ AB 13 mom. 9 stycke 2

Genomsnittlig arbetstid under en beräkningsperiod

En medarbetare arbetar 40 timmar per vecka. Beräkningsperioden är 4 veckor och varje vecka är en schemaperiod. Arbetstiden fördelas per vecka enligt följande:

Vecka 1 = 36 timmar

Vecka 2 = 44 timmar

Vecka 3 = 38 timmar

Vecka 4 = 42 timmar

Totalt: Den genomsnittliga arbetstiden utgör 40 timmar per vecka under beräkningsperioden men varierar mellan schemaveckorna.

Kommentar: Motsvarande förläggning kan även göras när schema- och beräkningsperiod sammanfaller.

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar för samtliga HÖK:ar

Arbetsgivaren beslutar om beräkningsperiod, schema och förläggning enligt AB²⁹. Om en redan beslutad beräkningsperiod förlängs och medför att arbete förläggs till lördagar och söndagar i större utsträckning än tidigare krävs lokalt kollektivavtal³⁰. Observera att det inte krävs något lokalt kollektivavtal för att förlägga arbete till fler lördagar och söndagar vid oförändrad eller kortare beräkningsperiod.

Rast, måltidsuppehåll och pauser

Lagen säger

Rast är enligt ATL inte arbetstid och innebär att medarbetaren kan lämna arbetsplatsen. Ur ett arbetsmiljöperspektiv är det viktigt att rast förläggs så att medarbetaren både hinner äta lunch och få återhämtning under arbetsdagen. Rasternas längd och förläggning ska anges i förväg³¹. Rast/raster ska förläggas så att medarbetarna inte arbetar mer än fem timmar i följd.

Rast får bytas ut mot måltidsuppehåll om det behövs med hänsyn till arbetsförhållanden, sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren³². Måltidsuppehållet ingår i arbetstiden och innebär att medarbetaren måste stanna kvar på arbetsplatsen och återgår i arbete om det krävs. Det planerade måltidsuppehållet kan också helt utebli vid enstaka fall.

Även planerade måltidsuppehåll ska förläggas i schema eller likande. Precis som rast ska tid för måltidsuppehåll vara inplanerat så att medarbetaren inte arbetar mer än 5 timmar i följd.

²⁹ AB § 13 mom. 5 och mom. 7 g)

³⁰ Se exempelvis Kommunal HÖK 24 Bilaga 3, Anteckningar till AB punkt 3

³¹ 15 § ATL

³² 16 § ATL

Arbetsgivaren ska därutöver ordna arbetet så att medarbetarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna³³. Omfattningen av pauser är inte reglerad utan anpassas utifrån arbetets krav på fysisk och psykisk ansträngning. Om arbetet kräver kontinuerliga pauser måste arbetsgivaren ange det i schemat. Paus räknas som arbetstid och medarbetaren har inte rätt att lämna arbetsplatsen.

Kollektivavtalet säger

Reglering i AB innebär att rast i vissa fall kan bytas ut mot måltidsuppehåll.

Arbetsgivaren kan besluta om att rast får bytas mot måltidsuppehåll:

- Under nattarbete
- Under arbete fredag, lördag, söndag och helgdag. Om arbetsgivaren vill förlägga måltidsuppehåll under denna tid ska en konsekvensanalys av arbetsmiljön göras³⁴

Finns det behov av planerade måltidsuppehåll vid andra tider krävs lokalt kollektivavtal³⁵. Uppstår en situation som arbetsgivaren inte kunnat förutse exempelvis sjukdom, kan måltidsuppehåll tillfälligt tillämpas med stöd av ATL³⁶. När rast ersätts av måltidsuppehåll behöver arbetsgivaren vara särskilt uppmärksam på att störningar inte påverkar arbetsmiljön negativt.

Nattarbete

Lagen säger

I ATL finns definition av begreppen natt och nattarbete. Med natt menas tid mellan kl. 22–06. Nattarbetande är den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller som troligen kommer fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt³⁷.

Arbetstiden för medarbetare som arbetar natt får under varje period av 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under beräkningsperioden³⁸.

Arbete som innebär särskilda risker, eller stor mental eller fysisk ansträngning, får inte utföras mer än åtta timmar per 24-timmarperiod. Nattarbete ska bara förekomma i de fall då samhällsviktiga funktioner behövs även nattetid.

Om nattarbete är tillåtet får också utfyllnadsuppgifter utföras under arbetstiden, det vill säga sådant som skulle kunna utföras vid annan tid men som även kan göras nattetid³⁹.

³³ 17 § ATL

³⁴ Påskafton, pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton likställs här med helgdag enligt AB § 13 mom. 3 och 7 a)

³⁵ AB § 13 mom. 9 stycke 2

³⁶ 16 § ATL

³⁷ 13 a § stycke 3 ATL

³⁸ 13 a § ATL

³⁹ Beslut Arbetsmiljöverket 1986-263

Kollektivavtalet säger

För medarbetare som omfattas av AB gäller kollektivavtalets definition av natt som är tid mellan kl. 00-06⁴⁰.

Även definitionen av nattpass skiljer sig åt. Ett arbetspass enligt kollektivavtalet räknas som nattpass om minst tre timmar av den ordinarie arbetstiden är förlagd till natt.

⁴⁰ Kommentaren till AB § 13 mom. 2 *Nattpass*

Arbetstidsmått

Ordinarie arbetstid

Lagen säger

Den ordinarie arbetstiden får uppgå till högst 40 timmar per vecka för en medarbetare som arbetar heltid⁴¹. När det behövs med hänsyn till arbetets natur eller arbetsförhållanden i övrigt får tiden uppgå till 40 timmar i genomsnitt för en tid av högst fyra veckor.

Kollektivavtalet säger

Arbetstidsmått

För medarbetare inom sektorn gäller kollektivavtalens arbetstidsmått för heltidsarbete, varav de vanligaste är 40 timmar per vecka eller 38 timmar och 15 minuter per vecka⁴². Därutöver finns heltidsmått för medarbetare som arbetar skift. Andra arbetstidsmått finns i Centrala och lokala protokollsanteckningar i tillämplig HÖK.

Med arbetstidsmåttet 40 timmar per vecka kan arbetstiden förläggas måndag – söndag. Medarbetaren har inte någon arbetsskyldighet på röda dagar som infaller måndag–lördag i almanackan (lätthelgdagar), och inte heller på påskafton, pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton eftersom dessa dagar likställs med helgdag. Denna förläggning kallas *mjuk vecka*.

Med arbetstidsmåttet 38 timmar och 15 minuter per vecka kan arbetstiden förläggas måndag–söndag. Medarbetaren har arbetsskyldighet på lätthelgdagar och helgdagsaftnar. Denna förläggning av arbetstid kallas *hård vecka*.

⁴¹ 5 § ATL

⁴² AB § 13 mom. 2

Tabell 1. Arbetstidsmått i Allmänna Bestämmelser

Allmänna Bestämmelser (AB)				
Genomsnittlig veckoarbetstid	40 tim	38 tim 15 min - 40 tim	38 tim 15 min	34 tim 20 min eller 36 tim 20 min
Huvudöverenskommelse (HÖK)	Helgfri vecka	Proportionerlig arbetstid	Helgdagar ingår	Kontinuerligt treskift eller intermittent treskift (heldagar ingår)
Akademiker-Alliansen *	X	X	X	X
Allmän kommunal verksamhet **	X	X	X	X
Kommunal	X	X	X	X
Läkarförbundet	X	X	X	X
Sveriges Lärare ***	X	X	X	X
Vårdförbundet	X	X	X	X

* För tandhygienister vid sjukhus för psykiatrisk vård och vårdinrättning för psykiskt funktionshindrade samt för anställda som ska tillgodose tandvård för enbart förskolebarn samt svårbehandlade barn är arbetstidsmättet 39 timmar i genomsnitt per helgfri vecka.

** Avvikande arbetstider gäller för tandhygienist, tandsköterska och tandvårdsbiträde m.fl. vid sjukhus för psykiatrisk vård och vårdinrättning för psykiskt funktionshindrade samt för medarbetaren med anställning för att tillgodose tandvård åt enbart förskolebarn eller svårhanterliga barn. För dessa är den ordinarie arbetstiden för helgfri vecka 39 timmar per vecka.

*** Särskilda bestämmelser om arbetstider för undervisande lärare med arbetstid förlagd till läsår finns i bilaga M till AB.

Tabell 2. Arbetstidsmått i protokollsanteckningar till HÖK

Särskilda protokollsanteckningar					
Genomsnittlig veckoarbetstid	37 tim	34 tim 20 min	36 tim	36 tim 20 min	34 tim 20 min
				Rotation dag/natt, helgdagar ingår, minst 10% nattpass**	
Huvudöverenskommelse (HÖK)	Helgdagar ingår	Ständig natt, helgdagar ingår.	Ständig natt vardag men ej sön- och helgdag	Rotation dag/natt, helgdagar ingår, minst 20% nattpass*	Rotation dag/natt, helgdagar ingår, minst 30% nattpass
Akademiker-Alliansen					
Allmän kommunal verksamhet		X			
Kommunal *	X	X		X	
Läkarförbundet					
Sveriges Lärare					
Vårdförbundet**		X	X	X	X

* Arbetstidsmåttet 37 timmar per vecka tillkom i HÖK 1988 - 1989 då löneutrymme växades mot förkortning av arbetstid. Arbetstidsmåttet, 34 timmar och 20 minuter, som tillämpas för ständig nattjänstgöring även ska tillämpas på medarbetaren som har minst 80% av ordinarie arbetstid förlagd till nattarbetstid.

För Kommunal gäller att arbetstidsmåttet 36 tim 20 min erhålls om minst 20% av den totala tiden utgörs av arbetstid under nattpass

**

- Arbetstidsmåttet 36 timmar gäller från 2024-11-01.
- För arbetstidsmåttet 36 tim 20 min sänks kravet att nattpassen ska utgöra minst 20% av av den totala arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare till 10 % från 2024-11-01.
- För arbetstagare som ingår i rotationstjänstgöringen och som utifrån verksamhetens krav arbetar enbart nattpass under beräkningsperioden ska den genomsnittliga veckoarbetstiden för heltidsanställd arbetstagare inom beräkningsperioden utgöra 34 timmar och 20 minut

Treskift

Särskilda arbetstidsmått gäller för treskiftsarbete (34 timmar och 20 minuter per vecka och 36 timmar och 20 minuter per vecka)⁴³. Treskiftsarbete ska inte blandas samman med rotationsarbete som beskrivs senare. Treskift används i verksamheter som har samma intensitet dygnet runt. Vid treskiftsarbete delas dygnet in i tre arbetsskift, vanligen natt-, förmiddags- och eftermiddagsskift.

⁴³ AB § 13 mom. 2 stycke 2

Medarbetaren arbetar med regelbundenhet inom skiftschemats omloppsperiod (skiftcykel) på i stort sett lika antal natt-, förmiddags- och eftermiddagsskift. Treskiftarbete är antingen kontinuerligt (pågår utan avbrott lördagar, söndagar och helgdagar) och arbetstidsmättet är då 34 timmar och 20 minuter eller intermittent (avbrott görs för exempelvis lördag/söndag och/eller helgdagar) med arbetstidsmätt 36 timmar och 20 min.

Arbetstid vid rotationstjänstgöring och ständigt natt

Rotationsarbete är ett vanligt sätt att förlägga arbetstid inom verksamhet som bemannas med ordinarie arbetstid dygnet runt exempelvis inom äldreomsorg och slutenvård.

Till skillnad från treskift har normalt arbetspassen för dag respektive natt olika längd (längre nattpass än dagpass), bemanningen kan vara lägre under natten på grund av arbetets intensitet eller vilka arbetsuppgifter som utförs nattetid och alla medarbetare roterar inte med jämn fördelning mellan dag och nattpass. Rotationstjänstgöring tillämpas ofta i verksamhet med behov av bemanning även under helger men finns även inom verksamheter som har helt eller delvis stängt under helger.

I AB finns inga arbetstidsmätt för rotationstjänstgöring eller nattarbete. Istället återfinns de i respektive HÖK, därmed kan ibland olika arbetstidsmätt gälla för olika befattningar på samma arbetsplats.

Rotationstjänstgöring

Avvikelse i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för Svenska Kommunalarbetsförbundet

Medarbetare med rotationstjänst på heltid (dag och natt) samt med arbetstid förlagd till vardag såväl som söndag och helgdag eller vardag och helgdag har en genomsnittligt veckoarbetstidsmätt på 36 timmar och 20 minuter. Det förutsätter att arbetstiden under nattpassen utgör 20 procent av den totala arbetstiden för heltidsarbetande⁴⁴. Arbetstidsmättet gäller för: vårdare, barnskötare, ambulanssjukvårdare, laboratoriebiträde, röntgenbiträde, mottagningsbiträde, vårdbiträde, hemvårdare, 1:e hemvårdare, 1:e skötare, överskötare, skötare, socioterapeut, 1:e socioterapeut, sjukvårdsbiträde, barnhemsbiträde, elevassistent samt personlig assistent.

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för OFRs förbundsområde hälso- och sjukvård, Vårdförbundet

Medarbetare med rotationstjänst på heltid (dag och natt) samt med arbetstid förlagd till vardag såväl som söndag och helgdag eller vardag och helgdag, har ett genomsnittligt veckoarbetstidsmätt på 38 timmar och 15 minuter. De som

⁴⁴ Kommunal HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

inte har arbetsskyldighet för helgdagar har ett genomsnittligt veckoarbetstidsmätt på 40 timmar per vecka. Beräkning av tillfälliga arbetstidsmätt enligt nedan görs alltså utifrån 38 timmar och 15 minuter i de fall arbetsskyldigheten omfattar samtliga helgdagar.

Om medarbetaren under beräkningsperioden har arbetstid under nattpass som utgör minst 10 procent av den totala arbetstiden för heltidsanställd medarbetare, sänks det genomsnittliga arbetstidsmättet under beräkningsperioden till 36 timmar och 20 minuter per vecka. Detta är en ändring avseende andelen nattpass som ligger till grund för arbetstidsmättet som träder i kraft från den 1 november 2024.

Om arbetstiden under nattpassen utgör minst 30 procent av den totala arbetstiden under beräkningsperioden, sänks den genomsnittliga veckoarbetstiden till 34 timmar och 20 minuter per vecka. Samma genomsnittliga arbetstidsmätt 34 timmar och 20 minuter, får den som är anställd enligt ovan, men under beräkningsperioden endast har nattjänstgöring⁴⁵.

Ständig nattjänstgöring

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK:ar för Svenska Kommunalarbetareförbundet och OFRs förbundsområde Allmän kommunal verksamhet

För medarbetare som arbetar ständig natt och har ordinarie arbetstid förlagd till vardag såväl som söndag och helgdag eller vardag och helgdag, är den genomsnittliga veckoarbetstiden under beräkningsperioden 34 timmar och 20 minuter per vecka. Bestämmelsen gäller för alla yrkesgrupper⁴⁶. Med ständig natt menas, för Kommunals yrkesgrupper, arbetstid under nattpass som utgör minst 80% av den totala arbetstiden.

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för OFRs förbundsområde hälso- och sjukvård, Vårdförbundet

För medarbetare som arbetar ständig natt och har ordinarie arbetstid förlagd till vardag såväl som söndag och helgdag eller vardag och helgdag, är den genomsnittliga veckoarbetstiden under beräkningsperioden 34 timmar och 20 minuter per vecka⁴⁷.

Om verksamheten däremot inte förlägger ordinarie arbetstid till söndag och helgdag är den genomsnittliga arbetstiden 36 timmar per vecka under beräkningsperioden. Denna bestämmelsen träder i kraft den 1 november 2024⁴⁸.

⁴⁵ Vårdförbundet HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

⁴⁶ Kommunal och AKV HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

⁴⁷ Vårdförbundet HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

⁴⁸ Vårdförbundet HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

Proportionerlig arbetstid

Proportionerlig arbetstid kan bli aktuell för medarbetare som har arbetsskyldighet vissa lätthelgdagar och helgdagsaftnar men inte samtliga. Det gäller till exempel när verksamheten endast har öppet vissa helgdagar, när arbete under lätthelgdagar endast fördelas till några medarbetare eller när det är en lägre bemanning på helgdagar. I sådana fall beräknas en genomsnittlig arbetstid, där veckoarbetstiden hamnar någonstans mellan 40 timmar och 38 timmar och 15 minuter. Den exakta arbetstiden beror på hur många lätthelgdagar och helgdagsaftnar medarbetaren har skyldighet att arbeta samt vilken bemanning verksamheten kräver⁴⁹.

Beräkning av proportionerlig arbetstid

Samtliga i arbetsgruppen har tjänstgöringsskyldighet för samtliga lätthelgdagar. Hur många lätthelgdagar som var och en då kommer att arbeta avgörs av förlagt schema.

Verksamheten håller öppet 5 av 15 lätthelgdagar som bemannas enligt ordinarie schema. Antalet medarbetare i gruppen är 4 och bemanningen 4 personer är lika alla dagar.

40 timmar – 38 timmar 15 minuter = 1 timma och 45 minuter = 105 minuter

$105/15$ (lätthelgdagar) = 7 minuter

7 minuter x 5 lätthelgdagar = 35 minuter

40 timmar - 35 minuter = 39 timmar och 25 minuter = genomsnittlig veckoarbetstid för samtliga medarbetare.

Kommentar: Samtliga medarbetare kommer att erhålla er veckoarbetstid på 39 timmar och 25 minuter oavsett hur många av helgdagarna som kommer infalla i deras schema under året. Över tid bör dock alla medarbetare komma att arbeta lika många helgdagar.

⁴⁹ AB § 13 mom. 2 stycke 3

Beräkning av proportionerlig arbetstid

Sex medarbetare turas om att arbeta på lätthelgdagar. Varje lätthelgdag ska bemanningen vara två medarbetare.

$2 \text{ (medarbetare)} \times 15 \text{ lätthelgdagar} = 30 \text{ lätthelgdagar som ska bemannas}$

$30 \text{ (lätthelgdagar)} / 6 \text{ (totala antalet medarbetare)} = 5 \text{ dagars tjänstgöringsskyldighet/medarbetare}$

$5 \text{ (dagar)} \times 7 \text{ minuter (se exempel 1)} = 35 \text{ minuter}$

$40 \text{ timmar} - 35 \text{ minuter} = 39 \text{ timmar } 25 \text{ minuter genomsnittlig veckoarbetstid}$

Slutsats: Den genomsnittliga veckoarbetstiden blir 39 tim och 25 min och innebär att två av de sex medarbetarna arbetar var tredje lätthelg i ett rullande schema.

Som alternativ till proportionerlig arbetstid kan arbetstidsmättet 40 timmar per vecka tillämpas, under förutsättning att medarbetaren istället får en annan ledig dag som kompensation för arbetad lätthelgdag⁵⁰. Tillämpning av denna bestämmelse förutsätter att medarbetaren är anställd med villkor att helgdagar kan ingå i arbetsskyldigheten.

Beräkning av proportionerlig arbetstid i särskilda fall

För vissa yrkesgrupper inom Kommunals avtalsområde gäller arbetstidsmättet 37 timmar per vecka när arbetsskyldighet föreligger samtliga helgdagar. En särskild förhandlingsöverenskommelse gäller för Kommunals yrkesgrupper vård- och kökspersonal som omfattas av arbetstidsförkortningen i HÖK 1988–1989. Den innebär att arbetstidsmättet är 40 timmar per vecka om arbete på lätthelgdag utförs vid max två tillfällen per kalenderår/medarbetare. Ersättning för utfört arbete vid en lätthelgdag är då två lediga dagar. Ska arbete utföras vid fler än två helgdagar ska proportionerlig arbetstid räknas fram enligt exempel 3⁵¹.

Beräkning av proportionerlig arbetstid

Formel som används vid arbetstidsmätt 37 timmar per vecka:

$40 \text{ timmar} - \text{antalet lätthelgdagar medarbetaren ska tjänstgöra} \times 7 \text{ minuter} = Y$
Från Y dras 1 timma och 15 minuter bort.

Kommentar: En undersköterska är arbetsskyldig för 4 lätthelgdagar under året, övriga lätthelgdagar är medarbetaren ledig.

$40 - (4 \times 7) = 39 \text{ timmar och } 32 \text{ minuter}$

$39 \text{ timmar } 32 \text{ minuter} - 1 \text{ timma } 15 \text{ minuter} = 38 \text{ timmar och } 17 \text{ minuter}$

⁵⁰ Kommentar till AB § 13 mom. 2

⁵¹ Kommentar till AB § 13 mom. 2

Även för medarbetare som omfattas av centrala kollektivavtal med särskilda arbetstidsmått för arbete ständigt natt inklusive lätthelgdagar eller rotation inklusive lätthelgdagar kan proportionerlig arbetstid behöver beräknas om medarbetare inte är arbetskyldig samtliga lätthelgdagar.

Beräkning av proportionerlig arbetstid

Beräkning vid arbetstidsmått 36 timmar 20 minuter

40 timmar – 1 timma 55 min = 38 timmar 5 minuter.

Från 38 timmar 5 minuter minskas veckoarbetstiden med 7 minuter per lätthelgdag som medarbetaren är arbetskyldig för.

Beräkning av proportionerlig arbetstid

Beräkning vid arbetstidsmått 34 timmar 20 minuter

40 timmar – 3 timmar 55 minuter = 36 timmar 5 minuter. För varje lätthelgdag som medarbetaren är tjänstgöringsskyldig minskas veckoarbetstiden med 7 minuter.

Andra arbetstidsmått

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för Svenska Kommunalarbetsförbundet

I samband med tecknande av HÖK 1988–1989 avstod Svenska Kommunalarbetsförbundet från del av löneökningstrymmet inom landstingssektorn till förmån för ett lägre arbetstidsmått.

Överenskommelsen innebar att arbetstiden sänktes från 38 timmar och 15 minuter till 37 timmar. Följande yrkesgrupper inom regioner och vissa Sobona-företag omfattas (ordinarie arbetstid är förlagd till vardagar och söndagar, helgdagar eller till vardagar och helgdagar): Laboratoriebiträde, röntgenbiträde, obduktionstekniker, överskötare, 1:e skötare, skötare, socioterapeut, 1:e socioterapeut, undersköterska, sjukvårdsbiträde, mottagningsbiträde, barnskötare, baderska, badbiträde, fotvårdsspecialist, ambulanssjukvårdare, arbetsterapibiträde, elevassistent, vårdare i behandlingsarbete, barnhemsbiträde, vårdare, vårdbiträde, vårdbiträde öppen vård, förrådsbiträde, 1:e kock, kokerska, kallskänka, serveringsbiträde, köksbiträde, överstäderska, städerska, sömmerska, sömnadsbiträde, tvättmaskinsskötare samt tvättbiträde.

Inom kommunsektorn kunde motsvarande förändring göras för medarbetare inom äldreomsorgen, men då genom lokalt kollektivavtal.

Under åren 1992 samt 1995 genomfördes Ädelreformen respektive Psykädreformen. Reformerna förde med sig att viss personal flyttades från landsting till kommunerna. I överenskommelsen om reformen ingick att

personal som flyttade från landsting till kommunen behöll det avtalade genomsnittliga veckoarbetstidsmättet som gällt i landstinget.

Avvikelse i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK T för AkademikerAlliansen

För tandhygienist vid sjukhus för psykiatrisk vård och vårdinrättning för psykiskt funktionshindrade är den genomsnittliga arbetstiden 39 timmar per helgfri vecka. Detsamma gäller för annan anställd för att tillgodose tandvård åt enbart förskolebarn samt barn som är svåra att behandla⁵².

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för Allmän kommunal verksamhet

För tandhygienist, tandsköterska och tandvårdsbiträde vid sjukhus för psykiatrisk vård och vårdinrättning för psykiskt funktionshindrade är den genomsnittliga arbetstiden 39 timmar per helgfri vecka. Det samma gäller vid anställning för tandvård åt enbart förskolebarn samt barn som är svåra att behandla⁵³.

⁵²Akademikeralliansen HÖK T 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

⁵³ AKV HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till AB

Övertid och mertid

Övertid eller mertid

Lagen säger

Med övertid menas tid som överstiger den ordinarie arbetstiden eller jourtiden för heltidsarbetande⁵⁴. Mertid är arbetstid som överstiger en deltidsanställds ordinarie arbetstid och jourtid⁵⁵.

Övertid och mertid ska användas i situationer då ett oförutsett behov uppstår, till exempel vid tillfällig arbetsanhopning eller sjukdom. Finns det ett löpande behov av arbete utöver ordinarie arbetstid, bör arbetsgivaren se över hur verksamheten kan organiseras för att använda tillgängliga resurser på bästa sätt under beräkningsperioden.

Övertid delas in i allmän övertid och extra övertid⁵⁶. Motsvarigheten för mertid kallas allmän mertid och extra mertid⁵⁷. Övertid eller mertid kan tas ut med högst 48 timmar per medarbetare under fyra veckor eller 50 timmar per kalendermånad.

Reglerna om övertid i ATL utgör skyddsregler och omfattar därför de som arbetstidslagen är tillämplig för, det vill säga i stort sett alla anställda i kommuner, regioner och Sobona-företag. Undantagna är främst arbetsgivarens högsta chefsperson. Det är inte möjligt att avtala om att de som skyddas av ATL inte ska omfattas av exempelvis gränser för övertidsarbete⁵⁸.

Allmän övertid och allmän mertid

Under ett kalenderår får allmän övertid eller allmän mertid tas ut med högst 200 timmar per medarbetare⁵⁹. Övertids- och mertidsarbete får beordras när behov finns och bör så långt som möjligt fördelas jämnt mellan medarbetarna. Observera att övertidsarbete också normalt uppstår om medarbetare under jour eller beredskap går i aktivt arbete.

Medarbetare som är helt eller delvis sjukskriven kan endast arbeta övertid eller mertid genom att bryta sjukskrivningen.

Medarbetare som är helt tjänstlediga av annan orsak kan inte beordras att arbeta övertid eller mertid. Däremot kan övertid eller mertidsarbete beordras för medarbetare som är tjänstledig på deltid.

⁵⁴ 7 § ATL

⁵⁵ 10 § ATL

⁵⁶ 8, 8 a) §§ ATL

⁵⁷ 10, 10 a) §§ ATL

⁵⁸ 3 § ATL

⁵⁹ 8, 10 §§ ATL

Kollektivavtalet säger

Övertidsarbetet ska beordras på förhand, eller i undantagsfall när detta inte är möjligt, godkännas av behörig chef i efterhand⁶⁰. Ett exempel då övertid godkänns i efterhand är när förskolepersonal behöver stanna kvar på arbetsplatsen för att ta hand om ett barn vars förälder blivit försenad vid hämtning av barn innan förskolans stängningstid.

Syftet med begreppet beordra är att arbetsgivaren ska ha möjlighet att kontrollera behovet av övertidsarbete och se till att arbete inte utförs på annan tid än ordinarie arbetstid i onödan. Arbetsgivaren ska också bedöma om det är lämpligt att medarbetaren arbetar övertid utifrån hälso- och skyddsaspekter. Det är alltid arbetsgivarens ansvar att reglerna om övertid följs och att medarbetare inte arbetar för mycket övertid, det spelar alltså ingen roll om medarbetaren själv vill arbeta mer övertid.

När en deltidsanställd medarbetare frivilligt vikarierar för en annan medarbetare räknas arbetstiden inte som mertid utan som ordinarie arbetstid⁶¹. Med frivilligt vikariat avses exempelvis en situation då en deltidsanställd medarbetare informerat arbetsgivaren om att han eller hon önskar utökad sysselsättningsgrad och det kan tillgodoses genom att erbjuda ett vikariat. Ett frivilligt vikariat föreligger inte om behov av extra arbete uppstår och arbetsgivaren inför beordran av övertidsarbete frågar medarbetare om någon ”frivilligt” önskar arbeta den aktuella tiden. Bestämmelsen i AB § 13 mom. 7 d) avser endast reglering av om arbetstiden ska betraktas som ordinarie arbetstid eller mertid, det vill säga inte vilken ersättning medarbetaren får för den arbetade tiden.

Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen kan träffa lokalt kollektivavtal om annat uttag av allmän övertid och allmän mertid än vad som anges i ATL⁶².

Ett sådant kollektivavtal kan bland annat innebära att den allmänna övertiden/mertiden utökas. Medarbetare får dock inte arbeta mer än 48 timmar i genomsnitt per vecka under en fyramånadersperiod⁶³. Det gäller även om lokalt avtal tecknats.

Beräkning av övertid för föräldraledig medarbetare

En heltidsanställd medarbetare är helt föräldraledig och kommer överens med arbetsgivaren om att arbeta 7,5 timmar under en vecka.

Föräldraledigheten räknas som arbetad tid. Det innebär att medarbetaren den aktuella veckan arbetat 47,5 timmar varav 7,5 timmar är övertid enligt ATL.

⁶⁰ AB § 20 mom. 1

⁶¹ AB § 13 mom. 7 d)

⁶² AB § 13 mom. 9 b-c) samt 8, 10 §§ ATL

⁶³ 10 b § ATL

Extra övertid och extra mertid

Lagen säger

Utöver allmän övertid och mertid kan extra övertid och extra mertid tas ut med högst 150 tim/medarbetare under ett kalenderår.

För att arbetsgivaren ska kunna beordra extra övertid eller extra mertid krävs att det finns särskilda skäl⁶⁴. Särskilda skäl kan vara till exempel tillfälliga arbetsanhopningar som varit omöjliga att förutse, oförutsedda sjukdomsfall eller förlust av spetskompetens som inte omedelbart går att ersätta. Om tillfälliga arbetsanhopningarna är återkommande, till exempel på en löneavdelning vid löneutbetalningar varje månad, kan de inte anses vara oförutsedda.

Innan extra övertid eller extra mertid beordras ska arbetsgivaren undersöka om andra åtgärder kan vidtas. Går det till exempel att omfördela arbetsuppgifter, beordra annan medarbetare som arbetat mindre eller ingen övertid/mertid, rekrytera eller hyra in personal eller genomföra andra organisatoriska åtgärder för att lösa situationen, bör arbetsgivaren göra det istället.

Observera att arbetsgivaren måste kunna redovisa vilka särskilda skäl som finns vid varje tillfälle då uttag av extra övertid och extra mertid görs. Detta gäller även när arbetsgivaren i efterhand godkänner övertidsarbete. Anteckningar med redovisning av övertid/ mertid och skäl till extra övertid/extra mertid ska på begäran kunna visas för facklig representant eller Arbetsmiljöverket. Huvudregeln är att allmän övertid ska ha förbrukats innan det kan bli aktuellt med uttag av extra övertid⁶⁵.

Extra övertid/mertid och allmän övertid/mertid får tillsammans inte överstiga 48 timmar per medarbetare under fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad⁶⁶.

Kollektivavtalet säger

Enligt AB kan lokalt kollektivavtal tecknas om uttag av extra övertid och extra mertid⁶⁷. Det innebär att lokala parter kan förfoga över såväl allmän som extra övertid och mertid. Konsekvensen av det är att lokala parter kan komma överens om annan gräns för vad som ska vara allmän övertid och mertid respektive extra övertid och mertid. Inom ramen för de begränsningar som finns enligt ATL kan också lokalt kollektivavtal medge högre totalt övertidsuttag än vad som följer av 8, 8a, 10 och 10 a §§ ATL. Medarbetare får dock inte arbeta mer än 48 timmar i genomsnitt per vecka under en fyramånadersperiod⁶⁸.

⁶⁴ 8 a och 10 a §§ ATL

⁶⁵ Proposition 2010/11:89 Ändrade regler om övertid och skyddskommitté, sid 49

⁶⁶ 8 a, 10 a §§ ATL

⁶⁷ AB § 13 mom. 9 b-c)

⁶⁸ 10 b § ATL

AB innehåller även en bestämmelse som innebär att saldo för arbetad övertid respektive mertid kan minskas vid motsvarande uttagen kompensationsledighet⁶⁹. När kvittning av kompensationsledighet mot arbetad övertid eller mertid är aktuell bör det göras per kalendermånad eller beräkningsperiod ur ett arbetsmiljöperspektiv. Bestämmelsens utformning medger dock även avräkning per kalenderår.

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för OFRs förbundsområde hälso- och sjukvård, Vårdförbundet

Innan arbetsgivaren kan beordra extra övertid eller extra mertid för Vårdförbundets medlemmar är arbetsgivaren skyldig att begära och genomföra en överläggning med lokal representant för Vårdförbundet⁷⁰. I samband med överläggningen ska arbetsgivaren redogöra för behovet och de skäl som föreligger av att beordra extra övertid och extra mertid enligt ATL, vilken tidsperiod som avses samt vilka medarbetare som kan komma i fråga⁷¹. Överläggningen inför uttag av extra övertid och extra mertid kan därmed omhänderta ett enskilt tillfälle, flera tillfällen eller en sammanhängande period. I de fall flera medarbetare och tillfällen/perioder förväntas omfattas av uttaget, är det en fördel om samordning kan göras i en gemensam överläggning. I de fall det föreligger synnerliga skäl så kan arbetsgivaren beordra extra övertid och extra mertid utan föregående överläggning. Situationer där det kan bli aktuellt är om arbetsgivaren ställs inför en akut situation och det inte är möjligt att nå företrädare för arbetstagarorganisationen.

Nödfallsövertid

Lagen säger

I särskilda situationer när en natur- eller olyckshändelse har inträffat som vållat avbrott i verksamheten, finns möjlighet att beordra så kallad nödfallsövertid i den utsträckning som behövs. Samma sak gäller när en sådan händelse gör att det finns en överhängande fara för avbrott i verksamheten eller skada för liv, hälsa eller egendom. Det ska dessutom röra sig om en händelse som arbetsgivaren inte kunnat förutse⁷². Arbetsgivaren ska snarast informera den fackliga organisationen om att nödfallsövertid beordrats.

Även i nödfallssituationer måste arbetsgivaren beakta hälsoaspekter utifrån AML.

⁶⁹ AB § 13 mom. 7 c)

⁷⁰ Vårdförbundet HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till Allmänna bestämmelser

⁷¹ Cirkulär 22:16, redogörelsetext, bilaga 3, Anteckningar till Allmänna bestämmelser punkt 7

⁷² 9 § ATL

Arbetstidens förläggning

Lagen säger

Arbetsgivaren ska lämna besked till medarbetaren om ändringar av den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning minst två veckor innan förändringen ska börja gälla⁷³. Beskedet kan lämnas senare om det beror på verksamhetens art eller oförutsedda händelser.

Kollektivavtalet säger

Lagen gäller för verksamheter inom sektorn men kompletteras av bestämmelser om hur förläggningen ska dokumenteras och hur arbetsgivaren beslutar om nytt schema. AB anger att förläggning av ordinarie arbetstid, jour och beredskap vid behov ska anges i schema i överenskommelse med arbetstagarorganisationen och ska meddelas medarbetaren senast 14 dagar innan det börjar gälla⁷⁴.

Av schemat ska det framgå när den ordinarie arbetstiden är förlagd, klockslag för när 24-timmarsperioden för dygnsberäkning inleds. Medarbetaren kan då utläsa vilka vilo- eller ledighetsperioder som finns. Arbetsgivaren gör förslag till schema och presenterar det för de fackliga organisationerna och ska eftersträva att medarbetaren före beräkningsperiodens början får kännedom om schemaläggningen för hela perioden.

Vid oenighet om arbetstidens förläggning kan arbetstagarorganisationen begära överläggning inom tio dagar. Vid en sådan överläggning ska arbetsgivaren redogöra för grunder och motiv till sitt förslag samt lyssna på eventuella invändningar. Protokoll bör föras vid överläggningen. Efter överläggningen eller om den inte begärs i tid, kan arbetsgivaren ensidigt fastställa schemat. När arbetsgivaren planerar att ändra schemat är det viktigt med framförhållning så att tid finns för eventuella överläggningar.

Arbetsgivaren bör eftersträva sammanhållen arbetstidsförläggning om det är möjligt utifrån verksamhetens behov. Med det menas att delade turer bör undvikas då det är möjligt.

Dygnsvila

Lagen säger

Under dygnsvilan ska medarbetaren få nödvändig återhämtning mellan arbetspassen. Regeln om dygnsvila innebär att alla medarbetare ska ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje 24-timmarsperiod (dygnsvila)

⁷³ 12 § ATL

⁷⁴ AB § 13 mom. 5 och § 22 mom. 6

samt att arbete och vila ska förläggas alternerande⁷⁵. När det gäller förläggning av dygnsvila är det viktigt att uppmärksamma att reglerna gäller för både ordinarie arbetstid och jour.⁷⁶ Det spelar ingen roll om medarbetaren kan sova eller vila under hela jourtjänstgöringen. Enligt arbetstidsdirektivet är det bundenheten till arbetsplatsen under jour som gör att tiden ska jämföras med ordinarie arbetstid. När ordet arbete eller arbetsperiod används nedan avses därför både ordinarie arbetstid och jour.

Vid arbetstidsförläggningen ska en fast brytpunkt bestämmas för när 24-timmarsperioden startar. Brytpunkten förläggas till den tidpunkt som passar verksamheten bäst, när som helst under dygnet. Dygnsbrytet är individuellt och kan förändras i samband med att nytt schema upprättas. Det innebär att starttiden inte behöver vara densamma för alla på en arbetsplats.

Arbete och vila ska förläggas alternerande inom 24-timmarsperioden. Det betyder att i anslutning till varje arbetspass ska en dygnsvila förläggas. Tiden för vila under varje 24-timmarsperiod kan vara fast eller variera beroende av verksamhetens behov av bemanning. Det krävs alltid en alternering mellan arbete och vila samt att vilan är minst 11 sammanhängande timmar.

Dygnsvilan bör omfatta tiden mellan kl. 00 och 05. Avvikelse får göras om arbetet med hänsyn till verksamhetens art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter som gör att arbete måste utföras mellan kl. 00 och 05⁷⁷.

Enligt ATL är nattarbete i princip förbjudet om det inte finns särskilda skäl för att arbetet måste bedrivas⁷⁸. Det gäller till exempel för delar av hälso- och sjukvården och andra samhällsviktiga funktioner.

Om dygnsvilan bryts av arbete ska medarbetaren alltid kompenseras. Enligt arbetstidsdirektivet ska kompensering för brutet dygnsvila ges i omedelbar anslutning till arbetsinsatsen⁷⁹. Det som ska kompenseras är den faktiska tiden som medarbetaren fått sin dygnsvila inskränkt. Arbetsgivaren är enligt praxis inte skyldig att utge lön eller annan ekonomisk ersättning vid

Kompenserande vila och kompensationsledighet

Observera att begreppet kompensering inte är detsamma som kompensationsledighet enligt AB.

Om medarbetaren är kompensationsledig innebär det att tidigare inarbetad tid, till exempel övertid, tas ut som ledig tid. Eftersom det rör sig om intjänad tid utges lön under sådan tid.

⁷⁵ Tolkningsmeddelande om Europaparlamentet och rådets direktiv 1003/88/AG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (2023/C 109/01) sid 29

⁷⁶ Tolkningsmeddelande om Europaparlamentet och rådets direktiv 1003/88/AG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (2023/C 109/01) sid 5

⁷⁷ 13 § ATL

⁷⁸ Arbetsmiljölagen och dess förordning med kommentar 1 januari 2015, Arbetsmiljöverket, sid 37

⁷⁹ EU domstolen Jaeger (C-151/02)

kompensterande ledighet⁸⁰. Dygnsvilo-reglerna är skyddslagstiftning där ekonomisk ersättning inte anses kunna ersätta förlusten av vila⁸¹.

Om nästkommande dag är en fridag anses medarbetaren ha fått sin vila och ingen ytterligare kompensterande ledighet behöver förläggas.

Förläggning av alternerande dygnsvila

Arbetsgivaren har fastställt starttid för när 24-timmarsperioden för dygnsberäkning inleds till klockan 07.00.

En alternerande förläggning av dygnsvila innebär att arbete och dygnsvila alternerar med en regelbundenhet varje 24-timmarsperiod då arbete är förlagt.

Måndag: Kl. 07.00 – 08.00 vila, kl. 08.00 – 17.00 arbete, kl. 17.00 – 07.00 dygnsvila (14 timmar)

Tisdag: Kl. 07.00 – 11.00 vila, kl. 11.00 – 20.00 arbete, kl. 20.00 - 07.00 dygnsvila (11 timmar)

Onsdag: Kl. 07.00 – 16.00 arbete, kl. 16.00 – 07.00 dygnsvila (15 timmar) och så vidare

Kommentar: Arbete och vila har under varje 24-timmarsperiod med start kl. 07.00 förlagts alternerande enligt principen att varje 24-timmarsperiod inleds med arbete och avslutas med efterföljande dygnsvila. Det är också möjligt att tillämpa en alternering som innebär att 24-timmarsperioden inleds med dygnsvila och därefter arbete. Tid som är ledig men inte utgör dygnsvila benämns ”vila”.

Genom krav på att arbete och vila ska alternera kan arbetspass inte förläggas så att de ligger i direkt anslutning till varandra eller med kort mellanliggande vila, så kallade ryggpas eller caca-turer.

Förläggning av alternerande dygnsvila delad tur

Arbetsgivaren har fastställt starttid när 24-timmarsperioden för dygnsberäkningen inleds till kl. 07.00. En så kallad delad tur är förlagd på tisdag. Med delad tur avses ett arbetspass där en längre rast än 1 timma är förlagd.

Måndag: Kl. 07.00 – 08.00 vila, kl. 08.00 – 17.00 arbete, kl. 17.00 – 07.00 dygnsvila

Tisdag: Kl. 07.00 – 09.30 arbete, kl. 9.30 – 14.00 rast/uppehåll, kl. 14.00 – 20.00 arbete, kl. 20.00 – 07.00 dygnsvila.

Kommentar: Arbete på tisdag är en så kallad delad tur. En förutsättning för en sådan förläggning är att 11 timmars sammanhängande dygnsvila ryms inom 24-timmarsperioden och är förlagd enligt en kontinuerlig alternering.

⁸⁰ AD 2008 nr 39

⁸¹ Tolkningsmeddelande om Europaparlamentet och rådets direktiv 1003/88/AG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (2023/C 109/01, sid 60-61)

Ur hälsosynpunkt bör långa arbetspass undvikas, särskilt nattetid⁸².

Arbetspassets längd begränsas ytterst av reglerna om dygnsvila. Elva timmars sammanhängande dygnsvila innebär att max 13 timmar kan förläggas till arbete, jour samt raster under en 24-timmarsperiod. Arbetstidslagen medger parterna att under vissa förutsättningar, som finns angivna i arbetstidsdirektivet, att avtala om vissa undantag. Möjligheten att avtala om undantag gäller för så kallade oförutsedda händelser medan undantag inte är möjliga att använda vid förläggning av ordinarie verksamhet. Tillämpas ett undantag är huvudregeln enligt direktivet att kompenserande vila ska förläggas i direkt anslutning till den förkortade dygnsvilan. Det finns således inga generella undantag för de verksamheter som bedrivs av kommuner eller regioner⁸³.

Kollektivavtalet säger

ATLs regler gäller för kommuner, regioner och Sobonas medlemsföretag som tillämpar AB. Enligt AB är det möjligt att göra avvikelser från ATLs regler om dygnsvila om det är nödvändigt för verksamheten. De avvikelser som är möjliga är upptagna i AB, andra avvikelser utöver dessa är inte möjliga att göra.

I samband med förläggning av arbetstid är det därför möjligt att förlägga viss del av arbetstiden över gränsen för en 24-timmarsperiod. Denna möjlighet ska endast användas när det är nödvändigt av verksamhetsskäl att förlägga

Förläggning av alternerande dygnsvila med överskjutande tid

Arbetsgivaren har fastställt starttid för när 24-timmarsperioden för dygnsberäkning inleds till klockan 07.00

En alternerande förläggning av dygnsvila innebär att arbete och dygnsvila alternerar med en regelbundenhet varje 24-timmarsperiod då arbete är förlagt.

Måndag: Kl. 07.00 – 08.00 vila, kl. 08.00 – 17.00 arbete, kl. 17.00 – 06.00 dygnsvila (13 timmar)

Tisdag: Kl. 06.00 – 17.00 arbete, kl. 17.00 – 07.00 dygnsvila (14 timmar)

Onsdag: Kl. 07.00 – 16.00 arbete, kl. 16.00 – 07.00 dygnsvila (15 timmar) och så vidare

Kommentar: Arbete och vila har under varje 24-timmarsperiod med start kl. 07.00 förlagts alternerande enligt principen att varje 24-timmarsperiod inleds med arbete och avslutas med efterföljande dygnsvila. Under tisdagen är arbete förlagt så det startar 1 timma före start av ”rätt” 24-timmarsperiod. Denna förläggning är möjlig om det krävs av verksamhetsmässiga skäl men förutsätter i normalfallet att tiden från det att passet startar tills det avslutas inte överstiger 13 timmar, att huvuddelen av arbetet är förlagt till ”rätt dygn”, att medarbetaren har haft minst 11 timmars sammanlagd dygnsvila innan arbetet påbörjas kl 06 samt slutligen att minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila ryms inom rätt dygn efter arbetet.

⁸² Stressforskningsinstitutets rapport nr 22: Arbetstider, hälsa och säkerhet – en uppdatering av aktuell forskning av Göran Kecklund, Michael Ingre och Thorbjörn Åkerstedt. Stockholm 2010 sid 54

⁸³ Tolkningsmeddelande om Europaparlamentet och rådets direktiv 1003/88/AG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (2023/C 109/01), sid 11-13

arbetstiden på sådant sätt och bör inskränkas till så kort överlappande tid som möjligt. Den övervägande delen av ett arbetspass kan aldrig förläggas över ”fel” 24-timmarsperiod, den sammanlagda arbetstiden inklusive rast kan utan tillämpning av ett undantag inte överstiga 13 timmar och minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila ska vara förlagd inom ”rätt” 24-timmarsperiod. Det förutsätts också att alterneringen mellan arbete och dygnsvila vid kringliggande dygn upprätthålls.

I AB har parterna också avtalat om tre möjliga avvikelser från regler om 11 timmars sammanhängande dygnsvila och alternering av arbete och dygnsvila och samtidigt reglerat hur medarbetare ska kompenseras om ett undantag tillämpas. Två av undantagen gäller planerad förläggning och ett gäller vid oförutsedd händelse som inte kunnat förutses vid schemalagningen.

Planerade undantag

a) Undantag från regler om alternering av arbete och dygnsvila⁸⁴

Undantaget kan användas i verksamheter med ansvar för liv, hälsa och säkerhet och förutsätter att arbetstiden inte kan förläggas så att medarbetaren får 11 timmars sammanhängande dygnsvila. Arbetsgivaren ska väga medarbetarens skydd för att få dygnsvila mot verksamhetens behov av bemanning. Undantaget innebär att två arbetspass som hänförs till två olika 24-timmarsperioder kan läggas i direkt anslutning till varandra utan mellanliggande dygnsvila. Den sammanlagda arbetstiden av ordinarie arbete och jour får som mest uppgå till 20 timmar. Tiden räknas från det att första passet startar till dess sista passet avslutas. I de sammanlagt 20 timmarna inkluderas då eventuella raster. Ytterligare förutsättningar är att det ena passet i huvudsak är ett pass med ordinarie arbetstid och det andra passet i huvudsak utgörs av jourtid. Respektive pass kan inte överstiga 13 timmar och andelen ordinarie arbetstid eller jour kan inte heller överstiga 13 timmar.

Förläggning av arbetstid vid tillämpning av undantag från alternering enligt mom. 5

Möjligt förläggning inom ramen för arbetsledningsrätten:

1:a 24-timmarsperioden: Dygnsvila följt av ordinarie arbetstid

2:a 24-timmarsperioden: Jour, ordinarie arbetstid för följt av efterföljande vila som ska vara lika lång som den sammanlagda tiden av ordinarie arbetstid och jour sammantaget.

Kommentar: Förläggningen möjliggör till exempel överlämning till kollegor vid arbetspassets slut.

⁸⁴ AB § 13 mom 5

Har förläggning av arbetstid och jour gjorts enligt detta undantag ska arbetsgivaren förlägga en efterföljande vila som är lika lång som tiden för den ordinarie arbetstiden samt jour. Ledigheten ska förläggas i direkt anslutning till att sista passet avslutas och innehåller den dygnsvila som medarbetaren gått miste om till följd av att alterneringen brutits. Medarbetaren tillförsäkras därmed vila direkt efter det arbete som inneburit att en ordinarie dygnsvila uteblivit.

b) Undantag från 11-timmars dygnsvila⁸⁵

Undantaget betyder att dygnsvilan kan minska till som lägst 9 timmar. Även detta undantag gäller i verksamheter med ansvar för liv, hälsa och säkerhet. En intresseavvägning ska göras mellan arbetsgivarens behov av att tillämpa undantaget och medarbetarens skydd för minst 11 timmars dygnsvila. Skäl för att tillämpa undantaget kan exempelvis vara för att möjliggöra nödvändig bemanning av verksamheten men också för nödvändig vändning av rotationscykeln för medarbetare som arbetar rotationstjänstgöring. I undantagsfall kan bestämmelsen även tillämpas för att möjliggöra schemaläggning av den avtalade arbetstiden enligt anställningsavtalet.

När dygnsvilan inskränkts ska kompenserande vila förläggas i samband med den därpå efterföljande dygnsvilan. Har dygnsvilan endast blivit 10 timmar ska nästkommande dygnsvila vara minst $11 + 1 = 12$ timmar. Medarbetaren har då kompenserats för inskränkt dygnsvila.

De båda undantagen i a) och b) kan inte kombineras med varandra för samma medarbetare under samma beräkningsperiod.

MBL skyldighet innan undantag tillämpas och uppföljning

Innan undantagen börjar användas vid schemaläggning ska arbetsgivaren förhandla med berörd facklig organisation enligt 11 § MBL.⁸⁶ Förhandlingen genomförs innan undantag användas första gången i en viss verksamhet och avser den principiella frågan om vilket eller vilka undantag som arbetsgivaren har behov av att tillämpa samt orsaker till det. Arbetsgivaren ska då kunna visa på konsekvenser i schemaläggningen om undantag inte tillämpas. Efter en sådan förhandling kan arbetsgivaren tillämpa undantaget i aktuell verksamhet utan att ny förhandling behöver genomföras vid senare tillfällen under året.

Arbetsgivare som tillämpar planerade undantag ska årligen följa upp användning och tillämpning. Syftet är att stödja arbetet med en verksamhetsanpassad hälsosam arbetstidsförläggning där behov av undantag från skyddsregler om 11 timmars sammanhängande dygnsvila minskar. Vid

⁸⁵ AB § 13 mom 8 a)

⁸⁶ AB § 13 mom. 5

behov kan en handlingsplan som stöd tas fram. Den årliga uppföljningen ska samverkas med berörda parter. Finns behov av att använda planerade undantag även fortsättningsvis förhandlas det årligen med berörd facklig organisation.

Oförutsedd händelse

c) Undantag vid oförutsedd händelse⁸⁷

Det tredje undantaget från 11 timmars dygnsvila gäller händelser som inträffar efter att schema fastställts, en så kallad oförutsedd händelse. En oförutsedd händelse är något som arbetsgivaren inte kunnat förutse, påverka eller planera för. Det kan till exempel handla om pågående arbete som måste slutföras, reparation, olyckshändelse eller oförutsedd frånvaro så som sjukdom eller vård av barn.

Det finns ingen angiven gräns för hur kort en dygnsvila i ett sådant fall kan bli. Arbetsgivaren måste avgöra om medarbetaren har fått tillräcklig vila inför nästa arbetspass med tanke på arbetsmiljö och hälsa, men också med hänsyn till verksamhetens kvalitet och säkerhet.

Beordras en medarbetare till arbete på grund av en oförutsedd händelse innan hen erhållit dygnsvila efter ordinarie arbete bör arbetsgivaren vinnlägga sig om att lösa situationen på annat sätt än att dubbla arbetspass fullgörs.

Det har ingen betydelse om dygnsvilan bryts till följd av att medarbetaren behöver stanna kvar på arbetsplatsen efter ordinarie arbetstid, börjat arbeta innan ordinarie arbetstid eller om det sker en avvikelse mitt under dygnsvilan till följd av t.ex. behov av aktivt arbete under beredskap. Oavsett när under dygnsvilan medarbetaren behövt gå i aktivt arbete så ska kompensationen utges i form av motsvarande tid i samband med den följande dygnsvilan.

Kompenserande vila vid oförutsedd händelse

Den kompenserande vilan som ska utges är den faktiska tiden som 11 timmars dygnsvila inskränkts med. Om den efterföljande vilan är så lång att den omfattar både 11 timmars ordinarie dygnsvila samt den tid som ska kompenseras behöver ingen ytterligare vila förläggas. Om medarbetaren är ledig av annan orsak, till exempel semester, fridag eller sjukdom anses medarbetaren ha fått sin kompenserande ledighet.

⁸⁷ AB § 13 mom. 8 b)

Den kompenserande vilan ska vara sammanhängande och i första hand förläggas i anslutning till nästkommande dygnsvila. Om det av objektiva skäl inte är möjligt att förlägga den kompenserande vilan under nästkommande dygnsvila ska den sammanhängande kompenserande vilan förläggas så snart som möjligt, dock senast inom 14 kalenderdagar beräknat från det dygn då avvikelser inträffade.

Kompenserande vila vid oförutsedd händelse

Arbetsgivaren har fastställt starttid för 24-timmarsperioden till kl. 07.

Ordinarie arbetstid	Dygnsvila	Oförutsedd händelse
Mån 08-17	17-07 (14 timmar)	17-20
Tis 08-17	17-07	

Kommentar: Trots den oförutsedda händelsen får medarbetaren dygnsvila på 11 sammanhängande timmar mellan kl. 20 – 07. Någon ytterligare kompenserande vila behöver därför inte förläggas.

Med objektiva skäl avses att det inte är möjligt att förlägga den kompenserande vilan på grund av att det exempelvis saknas specifik kompetens vid den aktuella tidpunkten eller att det pågår ett arbete som måste slutföras. Arbetsgivaren ska dock i första hand överväga andra alternativ såsom exempelvis att beordra övertidsarbete för annan personal alternativt se över möjligheten till tillfällig bemanningsförstärkning.

Först när medarbetaren har fått kompenserande vila efter en oförutsedd händelse kan medarbetaren på nytt beordras till arbete som innebär en ytterligare avvikelse från dygnsvilan. Detta gäller vid såväl planerad som oförutsedd händelse.

Kompenserande vila vid oförutsedd händelse, förläggning exempel 1

Arbetsgivaren har fastställt starttid för 24-timmarsperioden till kl. 07.

Ordinarie arbetstid	Dygnsvila	Oförutsedd händelse
Måndag 7 – 17	17 – 07 (14)	17 – 19, 01.30-02

Kommentar: Kompenserande vila ska förläggas med 30 minuter eftersom avbrott i vilan kl. 01.30 – 02 innebär att medarbetaren inte erhåller 11 timmars sammanhängande dygnsvila. Avbrottet kl. 17 – 19 behöver inte kompenseras då det ligger utanför en sammanhängande dygnsvila om 11 timmar.

Kompenserande vila vid oförutsedd händelse, förläggning exempel 2

Arbetsgivaren har fastställt starttid för 24-timmarsperioden till kl. 07.

Ordinarie arbetstid	Dygnsvila	Oförutsedd händelse
Mån 11-20	20-07 (11 timmar)	23-02
Tis 11-20	20-07 (11timmar)	
Ons 07-16		

Kommentar: Den oförutsedda händelsen innebär att det sker ett tre timmar långt avbrott från den 11 timmar långa dygnsvilan. Det innebär att under dygnsvilan mellan tisdag och onsdag ska en dygnsvila om minst 11 + 3 timmar säkerställas. Eftersom dygnsvilan är 11 timmar behöver kompenserande vila enligt huvudregeln förläggas med tre timmar under tisdag kväll alternativt onsdag morgon.

Kompenserande vila kan inte bytas mot kontant ersättning, enligt arbetstidsdirektivet ska compensationen vara ledighet i anslutning till den uteblivna vilan⁸⁸.

En särskild regel för kompenserande vila finns för de fall då ett planerat undantag från altermning enligt mom. 5 direkt efterföljs av en oförutsedd händelse så att planerad efterföljande vila inte erhålls. Eftersom det handlar om en situation då medarbetaren redan arbetat utan ordinarie dygnsvila bör arbetsgivaren försöka minimera behovet av fortsatt arbete på grund av oförutsedd händelse. Om det inte är möjligt gäller särskilda regler för kompenserande vila. Tiden för compensation av den oförutsedda händelsen ska då dubblas och förläggas i anslutning till den redan planerade efterföljande vilan.

Kompenserande vila vid oförutsedd händelse i direkt anslutning till undantag enligt mom. 5

Medarbetaren har arbete förlagt enligt undantag i mom. 5. Den sammanlagda arbetstiden är 20 timmar. Därefter är 20 timmar efterföljande vila förlagd. När arbetspasset avslutas måste medarbetaren stanna kvar på arbetsplatsen i 1 timme till följd av en oförutsedd händelse. Den efterföljande vilan ska då vara 20 timmar + 2 timmar= 22 timmar innan nytt arbete påbörjas.

Förläggning av vila av arbetsmiljöskäl

De kollektivavtalade reglerna om kompenserande vila innebär att den kompenserande vilan kommer efter det efterföljande arbetspasset. Ibland är det inte lämpligt att vänta så länge med att kompensera för utebliven dygnsvila. Enligt Arbetsmiljölagen är arbetsgivaren skyldig att vidta åtgärder för att undvika att medarbetaren eller andra skadas eller riskerar att skadas i arbetet.

⁸⁸ Tolkningsmeddelande om Europaparlamentet och rådets direktiv 1003/88/AG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (2023/C 109/01), sid 60 ff

Arbetsgivaren kan därför behöva förlägga den kompenserande vilan tidigare än vad som anges i kollektivavtalet, det vill säga – i direkt anslutning till att arbetet slutförts och innan nytt arbete påbörjas. Arbetsgivaren avgör om vila ska förläggas och hur mycket vila som behöver förläggas. Vilan kommer då att vara förlagd helt eller delvis till ordinarie arbetstid enligt aktuellt schema. Parterna är överens om att vilan som förläggs med stöd av arbetsmiljölagen avräknas den totala kompenserande vilan som ska utges och att avdrag på ordinarie lön inte ska göras⁸⁹.

Förläggning av kompenserande vila med stöd av arbetsmiljölagen

Medarbetaren har haft beredskap för snöröjning från fredag kl. 16.00 till måndag kl. 07.00. Under söndagen har beredskapen brutits för aktivt arbete under tiden kl. 18.00 – 04.00. Arbetsgivaren bedömer att vila med stöd av arbetsmiljölagen behöver förläggas från kl. 07.00 till kl. 13.00 på måndag för att medarbetaren ska få tillräcklig vila innan nytt arbete påbörjas.

Kommentar: Arbetsgivaren bedömer att vilan är tillräcklig för att arbete från kl. 13.00 och framåt inte ska utgöra en fara för medarbetaren eller annan. Vilan förläggs till tid som i schemat är ordinarie arbetstid. Avdrag på den ordinarie lönen ska då inte göras och tiden räknas som arbetad tid, dvs den ska inte heller arbetas igen vid annat tillfälle.

Ersättning vid kompenserande vila på arbetstid och förläggning av vila enligt Arbetsmiljölagen

När arbetsgivaren enligt kollektivavtalet eller arbetsmiljölagen förlägger kompenserande vila eller vila till tid som enligt medarbetarens schema är ordinarie arbetstid ska avdrag på ordinarie lön inte göras. Eventuella särskilda ersättningar utges inte och förläggs kompenserande vila eller vila till tid som enligt schemat är jour utges inte heller någon ersättning.

Den tid som utgör vilotid räknas som arbetad tid och ska inte heller arbetas igen vid senare tillfälle. Om förläggning av kompenserande vila eller vila innebär att viss tid av arbetspasset kvarstår ska medarbetaren arbeta den tiden. Om medarbetaren önskar vara ledig resterande del av arbetspasset kan intjänad kompensationstid eller timsemester tas ut om arbetsgivaren medger ledighet.

Veckovila

Lagen säger

Medarbetaren ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje sjudagarsperiod (veckovila)⁹⁰. Om det är möjligt bör ledigheten förläggas till veckoslutet. Vid arbetstidsförläggningen ska en fast brytpunkt fastställas för periodens start. Denna kan förläggas till den tidpunkt som passar verksamheten

⁸⁹ AB § 13 mom. 8

⁹⁰ 14 § ATL

bäst. Den är individuell och kan förändras i samband med ny arbetstidsförläggning. Det innebär att 7-dagarsperioden inte behöver starta samtidigt för alla på arbetsplatsen.

Avsteg från veckovilan får göras tillfälligt, om det finns skäl som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, förutsatt att medarbetaren får motsvarande tid i kompenserande ledighet. Under veckovila ska arbetstagaren vara helt ledig och därför kan inte beredskap förläggas under veckovila.

Kollektivavtalet säger

Enligt AB kan medarbetarens sammanhängande veckovila tillfällig minskas till minst 24 timmar⁹¹. Det krävs dock att arbetsgivaren har skäl som är sakliga, tekniska eller beror på arbetsorganisatoriska förhållanden.

Bestämmelsen kan tillämpas när något oförutsett inträffar, till exempel om det uppstår behov av förskjuten arbetstid eller vid övertid/mertid. Om medarbetaren inte har fått sin ledighet om minst 24 timmar ska motsvarande kompenserande ledighet ges.

Enligt EU-rätten ska kompenserande ledighet ges i omedelbar anslutning till arbetsinsatsen⁹². Om den kompenserande vilan då behöver förläggas under tid som i schemat är ordinarie arbetstid ska avdrag på lönen inte göras⁹³.

Med stöd av bestämmelse i AB är det möjligt att träffa kollektivavtal om vissa ändringar av ATLs regel om veckovila⁹⁴. Innan avtal tecknas måste arbetsgivaren säkerställa att avvikelsen är möjlig också enligt arbetstidsdirektivet⁹⁵. Genom lokalt kollektivavtal kan det då exempelvis vara möjligt att avtala om en beräkningsperiod för veckovila på upp till 14 dagar. Kommissionens tolkningsmeddelande angående arbetstidsdirektivet kan tolkas som att utebliven vila inte kan kompenseras ekonomiskt utan ska kompenseras med motsvarande tidsenheter⁹⁶.

Ordinarie arbetstid kan föras mellan beräkningsperioder

Vid förläggning av ordinarie arbetstid⁹⁷ kan plus/minus 11 timmar föras mellan beräkningsperioder. Möjligheten att föra tid mellan beräkningsperioder kan bara tillämpas när ett ordinarie schema upprättas, dvs inte för händelser som händer under en beräkningsperiod. Denna möjlighet förutsätter att beräkningsperioden är minst 4 veckor och den överförbara tiden är ordinarie arbetstiden. Antalet plus- eller minustimmar kan ackumuleras mellan flera beräkningsperioder så

⁹¹ AB § 13 mom. 7 h)

⁹² EU domstolen Jaeger (C-151/02)

⁹³ AB § 13 mom. 8 b) stycke 3

⁹⁴ AB § 13 mom. 9 e), 3 § stycke 4 ATL

⁹⁵ 3 § stycke 4 ATL

⁹⁶ Tolkningsmeddelande om Europaparlamentet och rådets direktiv 1003/88/AG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (2023/C 109/01), sid 60-61

⁹⁷ AB § 13 mom. 6

länge summan inte överstiger 11 timmar. Timsaldot kan inte vid något tillfälle under beräkningsperioden ligga utanför angivna gränsvärden.

Överföringsbar tid kan bara användas för medarbetare med ordinarie arbetstid förlagd vardag såväl som sön- och helgdag.

Överföringsbar tid, exempel 1

En medarbetare har en beräkningsperiod, tillika schemaperiod om 6 veckor. Medarbetaren har en genomsnittlig veckoarbetstid på 38,25 timmar. Under första beräkningsperioden har arbetsgivaren förlagt 9 timmar utöver ordinarie arbetstid i medarbetarens schema. Vid övergången till beräkningsperiod två överförs därmed 9 timmar. Under beräkningsperiod två har arbetsgivaren förlagt 6 timmar mindre i schema i relation till ordinarie arbetstidsmätt. Vid övergången till beräkningsperiod tre överförs därmed 3 timmar. Under beräkningsperiod tre har arbetsgivaren förlagt 8 timmar mindre i schema i relation till ordinarie arbetstidsmätt. Vid övergången till beräkningsperiod fyra överförs ett minussaldo på 5 timmar.

Överföringsbar tid, exempel 2

En medarbetare har en beräkningsperiod om 10 veckor som innehåller två schemaperioder om 5 veckor vardera. Under den första schemaperioden förlägger arbetsgivaren ett arbetspass om 8 timmar utöver ordinarie arbetstidsmätt i medarbetarens schema. Under schemaperiod två kan som mest ytterligare 3 timmar förläggas då det totala saldot för beräkningsperioden inte kan överstiga gränsvärdet på 11 timmar.

Möjligheten att föra ordinarie arbetstid mellan beräkningsperioder syftar till att ge arbetsgivaren bättre förutsättningar att möta variationer i bemanningsbehovet men innan den börjar användas är det viktigt med en dialog mellan arbetsgivare och medarbetare om såväl verksamhetens behov som medarbetarens intresse.

Möjligheten till överföringsbar tid påverkar inte andra regler eller bestämmelser om arbetstidsförläggning i kollektivavtal eller lagstiftning som exempelvis bestämmelser runt dygns- och veckovila.

Den överförbara tiden ska förläggas i ordinarie schema och ska inte användas för att täcka upp för ett oförutsett behov av bemanning. Vid behov av förändrad arbetstidsförläggning under pågående schemaperiod gäller bestämmelsen i AB § 23 om förskjuten arbetstid.

Ersättning för övertid enligt AB § 20 utges för tid utöver ordinarie arbetstidsförläggning inklusive eventuell plus- och minustid som är förlagd i schema.

Avvikelse i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för OFRs förbundsområde hälso- och sjukvård, Vårdförbundet

Tillämpningen av bestämmelsen förutsätter att lokalt kollektivavtal tecknats om detta med Vårdförbundet.

Jour

Lagen säger

I vissa typer av verksamheter finns behov av att förlägga jourtid utöver ordinarie arbetstid. Vid jour ska medarbetaren befinna sig på arbetsplatsen för att omedelbart kunna gå i tjänst om något inträffar.

Jour är fristående från ordinarie arbetstid enligt ATL, dvs utöver ordinarie arbetstid kan jour förläggas.

Jourtid får tas ut med högst 48 timmar per medarbetare under en period av fyra veckor eller med 50 timmar per kalendermånad⁹⁸.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden enligt ATL ingår ordinarie arbetstid, mertid/övertid samt jour.

Jour jämställs med ordinarie arbetstid vad gäller ATLS skyddsregler om dygns- och veckovila⁹⁹. Det innebär att jour ska förläggas så att dygns- och veckovila erhålls.

När jouden bryts innebär det att medarbetaren går i aktivt arbete. Om den aktivt arbetade tiden ska anses vara ordinarie arbetstid, övertid eller mertid i ATLS mening avgörs av medarbetarens övriga tjänstgöring under beräkningsperioden.

Kollektivavtalet säger

Jour bör endast förekomma då det är helt nödvändigt för verksamheten och bör också begränsas tidsmässigt. Vid förläggning ska hänsyn tas till hur jour påverkar medarbetarens arbetsmiljö och att det finns möjlighet till vila och återhämtning. Arbetsgivaren bör säkerställa att jour inte förläggs för ofta och ska vid förläggning eftersträva att uttaget fördelas jämnt mellan samtliga medarbetare¹⁰⁰. Enligt AB har medarbetaren inte rätt att gå och lägga sig för att sova under jouden utan ska vara beredd att omedelbart gå i arbete om det krävs.

Det är möjligt att träffa lokalt kollektivavtal om en längre beräkningsperiod än fyra veckor eller en kalendermånad för jouruttag¹⁰¹. Det är även möjligt att komma överens om ett högre jouruttag än 48 timmar per fyra veckor eller 50 timmar per kalendermånad. En sådan överenskommelse får inte innebära att ordinarie arbetstid och jourtid överstiger 48 timmar i genomsnitt per vecka under högst fyra månader.

Det är inte möjligt att teckna lokalt kollektivavtal eller göra enskild överenskommelse med medarbetaren så att jour inskränker medarbetarens rätt till dygnsvila.

⁹⁸ 6 § ATL

⁹⁹ 9 § ATL

¹⁰⁰ AB § 22

¹⁰¹ AB § 22 mom. 8

Enligt AB kan veckovilan till följd av en oförutsedd händelse minskas till 24 timmar utan att kompensation för den minskade vilotiden behöver förläggas¹⁰². Blir däremot vilotiden kortare än 24 timmar ska det kompenseras direkt i anslutning till avbrottet enligt ordinarie bestämmelser.

Beredskap

Lagen säger

Med beredskap menas att medarbetaren utöver fastställd ordinarie arbetstid står till arbetsgivarens förfogande på en plats utanför arbetsstället för att kunna utföra arbete när behov uppstår. Beredskap ingår inte i arbetstiden enligt ATL. Beredskap kan förläggas under dygnsvila men inte under veckovila. Om beredskapen bryts och medarbetaren går i aktivt arbete räknas den aktiva tiden som arbetstid. Om den aktivt arbetade tiden ska anses vara ordinarie arbetstid, övertid eller mertid i ATLs mening avgörs av medarbetarens övriga tjänstgöring under beräkningsperioden.

Kollektivavtalet säger

Enligt AB är beredskap tid när medarbetaren utöver fastställd ordinarie arbetstid står till arbetsgivarens förfogande på plats utanför arbetsstället, för att utan dröjsmål kunna utföra arbete. Arbete kan genom överenskommelse ibland utföras på annat ställe än arbetsplatsen genom exempelvis tekniska lösningar. Beredskap ska endast användas när det är helt nödvändigt för verksamheten. I Vid förläggning av beredskap ska hänsyn tas till hur det påverkar medarbetarens arbetsmiljö och att det finns möjlighet till vila och återhämtning. Arbetsgivaren säkerställer att beredskap inte förläggs för ofta och att uttaget fördelas jämnt mellan samtliga medarbetare. Om det är sannolikt att det under beredskap kan bli mycket aktivt arbete bör istället ordinarie arbetstid eller jour förläggas.

Inför att beredskap förläggs ska arbetsgivaren klargöra vilka krav som ställs på medarbetaren vid beredskap. Förutsättningar som behöver beskrivas är var arbete ska eller kan utföras, om medarbetaren ska inställa sig för arbete på arbetsplatsen eller på annat ställe samt inom vilken tid arbetet ska påbörjas. Under beredskap ska medarbetaren därför befinna sig på en plats så att denne utan dröjsmål kan inställa sig för, eller påbörja arbete. Om arbetet kan fullgöras på annat ställe än arbetsplatsen ansvarar arbetsgivaren för att medarbetaren har den utrustning som krävs för arbetet¹⁰³.

Stadigvarande beredskap ska förläggas i schema på motsvarande sätt som arbetstid i övrigt.

¹⁰² AB § 13 mom. 7 h)

¹⁰³ AB § 22 mom. 2

Beredskap och veckovila

ATLs regler om veckovila gäller och det betyder att arbetsgivaren ska förlägga minst 36 timmar sammanhängande veckovila för medarbetare vid något tillfälle under en sjudagarsperiod. Eftersom veckovilan kan förläggas till olika dagar under varje 7 dagarsperiod möjliggöra det en förläggning av beredskap 7 dagar i sträck eller som längst 11 dagar om veckovila förläggs i början och slutet av två 7 dagarsperioder. I vissa fall, när medarbetaren har beredskap över ett veckoslut som normalt utgör tid för veckovila, kan veckovila behöva förläggas i anslutning till nästkommande veckovila. Det kan medföra att en veckodag tex fredag behöver användas för att veckovila med 36 timmar ska kunna förläggas till rätt 7 dagarsperiod. Genom att i schema fördela arbetstid som normalt är förlagd till denna fredag över de övriga arbetsdagarna i beräkningsperioden fullgörs både den ordinarie arbetstiden och tillräcklig veckovila erhålls.

Förläggning av ordinarie arbetstid vid veckoberedskap

Medarbetaren har ordinarie arbetstid förlagd måndag till fredag helgfri vecka (40 timmar per vecka) och har beredskap torsdag till torsdag var femte vecka, beräkningsperioden är 5 veckor. Beräkning av 7 dagarsperiod startar lördag kl. 12. Eftersom beredskapen löper över helgen kompenseras veckovilan efter avslutad beredskap genom att förläggning på fredagen då ska vara en arbetsfri dag. Arbetstiden för fredagen (8 timmar) fördelas över de övriga veckodagarna som i ett 5 veckorsschema är 24 dagar. Den genomsnittliga arbetstiden per dag blir då 8 timmar och 20 minuter per dag.

Beredskap och dygnsvila

Beredskap kan förläggas under medarbetarens dygnsvila men om beredskapen bryts och medarbetaren går i aktivt arbete ska kompenserande vila utges om medarbetaren inte fått en sammanhängande dygnsvila om minst 11 timmar. Det är tiden för det faktiska avbrottet som ska kompenseras. Bestämmelserna om hur utebliven vila ska kompenseras skiljer sig åt beroende av om ett enstaka beredskapspass förlagts eller om beredskap förlagts flera dagar i sträck.

Beredskap vid *enstaka dag* som inneburit aktivt arbete som brutit dygnsvilan ska kompenseras så snart som möjligt dock senast inom 14 dagar efter avvikelser. Den kompenserande vilan ska läggas sammanhängande med en annan ordinarie dygnsvila. För att arbetsgivaren ska kunna skjuta på den kompenserande vilan till ett senare tillfälle än nästkommande dygnsvila (men inom en 14 dagarsperiod) krävs att arbetsgivaren har objektiva skäl. Objektiva skäl kan till exempel vara att ett pågående reparationsarbete måste slutföras eller att en vakanssituation uppstår om vila förläggs. Uppstår en ny situation under beredskap som innebär att dygnsvila bryts ska istället de kompenserande vilorna förläggas sammanhängande och i direkt anslutning till *en* ordinarie dygnsvila.

Beredskap *flera dygn i sträck* innebär att beredskap lagts i schema för flera på varandra följande dygn. Med beredskap flera dygn i sträck avses också situationer då medarbetaren har ordinarie arbetstid förlagd tex dagtid vardagar och beredskap kväll och natt om beredskapen för flera dagar i en följd förlagts i schema vid samma tillfälle. Kompenserande vila för tid då aktivt arbete brutit dygnsvilan ska i dessa fall läggas samman och förläggas sammanhängande med den dygnsvila som följer direkt efter beredskapsperiodens slut. I dessa fall kan den kompenserande vilan inte skjutas upp på motsvarande sätt som gäller vid beredskap enstaka dag. Den tid som ska kompenseras är den tid som brutit dygnsvilan, den faktiska tiden.

Förläggning av kompenserande vila vid beredskap flera dygn i sträck

Under en beredskapsvecka har aktivt arbete under beredskap inneburit att dygnsvilan brutits vid flera tillfällen. Den sammanlagda tiden som ska kompenseras är 4 timmar. Eftersom beredskap förlagts över helgen är fredagen efter beredskapens slut ledig och här är del av veckovila förlagd. För det aktuella schemat gäller kl. 07 för start av 24-timmarsperiod och kl. 12 lördag för start beräkning av 7-dagarsperiod. Den kompenserande vilan förläggas enligt följande från torsdag.

Ordinarie arbetstid	dygnsvila + kompenserande vila
Kl. 07 – 16 inkl. rast	16 – 07 (15 timmar)

Dygnsvila inklusive kompenserande vila kommer här att överlappa veckovila som startar kl. 00 på fredag till kl. 12 på lördag (36 timmar).

Kommentar: Denna förläggning är enligt SKRs tolkning möjligt då veckovila om 36 timmar får anses inkludera också en dygnsvila om 11 timmar. Den överlappande tiden kan som mest vara 11 timmar.

Rättsläget angående dygns- och veckovila

Sedan arbetstidsdirektivet infördes i svensk lag har den allmänna uppfattningen varit att ATLs regel om 36 timmars veckovila motsvarar direktivets bestämmelse om att en veckovila utgörs av 24 timmars veckovila + 11 timmars dygnsvila.

Efter en dom i EU domstolen (C-477/21) är rättsläget något oklart. Domstolen fastslog att dygns- respektive veckovila enligt direktivet är två fristående rättigheter. Om nationell lag innehåller regler som ger medarbetaren rätt till längre viloperiod än direktivet är det upp till nationell lagstiftare att klargöra vad som gäller. I förarbeten till ATL saknas klara uttalanden om 36 timmars veckovila i Sverige även inkluderar en dygnsvila. Tills det är klarlagt bedömer SKR att arbetsgivare kan fortsätta tillämpa förläggning av 36 timmars veckovila som att den också inkluderar en dygnsvila. Givetvis går det också bra att förlägga 36 timmars veckovila + 11 timmars dygnsvila. Både arbetstidsdirektivet och ATL reglerar endast minimiskydd för medarbetare.

Förskjuten arbetstid

Kollektivavtalet säger

Efter att ett schema fastställts kan händelser inträffa som gör att den schemalagda arbetstiden måste förändras. Arbetsgivaren har då möjlighet att förskjuta arbetstiden¹⁰⁴. När arbetstiden förskjuts ersätts planerade arbetspass enligt schema med andra arbetspass, helt eller delvis. Den nya arbetstidsförläggningen blir den ordinarie arbetstiden.

Bestämmelsen om förskjuten arbetstid innebär att arbetsgivaren under vissa förutsättningar kan meddela ett nytt schema utan att iaktta de tidsfrister som finns i AB § 13 mom. 5 men det är kopplat till att viss extra ersättning utges för ändrad förläggning¹⁰⁵.

En arbetsgivare som vill förskjuta arbetstid ska meddela medarbetaren om förändringen snarast, dock senast dagen innan förändringen ska gälla. Lämnar arbetsgivaren besked om förändring samma dag ersätts den nya tiden enligt AB § 20, tiden räknas som övertid enligt ATL i den mån den överstiger antalet timmar i tidigare förläggning. Det gäller även om arbetsgivaren medger arbetsbefrielse från ordinarie arbetspass samma dag.

En särskild situation uppstår när arbetsgivaren meddelar arbetstagaren om förskjutning av arbetstid till ett nattpass. Nattpass anses tillhöra det dygn då flest timmar fullgörs vilket normalt är avstigningsdygnet. Dagen före är då det dygn då arbetspasset startar. Beordras förskjutning av arbetstid samma dag som nattpasset startar ska medarbetaren kompenseras med övertidsersättning för den nya arbetstiden i nattpasset.

Förskjuts arbetstiden ett enstaka arbetspass förändras inte tidpunkten för när 24-timmarsperioden startar utan den tid som gäller enligt ordinarie schema gäller fortsatt. Arbetsgivaren måste därför säkerställa att medarbetaren har fått minst 11 timmars sammanhängande vila innan arbete startar enligt det förskjutna arbetspasset. Detsamma gäller när medarbetaren återgår till sitt ordinarie schema. Förskjuts däremot arbetstiden så att medarbetaren börjar arbeta enligt ett annat schema kan en ny tidpunkt för beräkning av när 24-timmarsperioden fastställas. Även i dessa fall gäller att arbetsgivaren ska säkerställa att det finns en dygnsvila mellan sista arbetspasset i det gamla schemat och första passet i det nya.

Fridagar

Med fridagar avses kalenderdagar. Syftet med fridagar är att tillförsäkra medarbetare som kan schemaläggas veckans alla dagar samma rätt till ledighet som de har som arbetar måndag till fredag och är lediga lördag, söndag samt

¹⁰⁴ AB § 23

¹⁰⁵ AB § 23

helgdag. Fridagar utgör därför normalt också veckovila. Antalet fridagar är detsamma oavsett om medarbetaren arbetar hel- eller deltid.

Avvikelser i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för Svenska Kommunalarbetareförbundet och OFRs förbundsområde hälso- och sjukvård, Vårdförbundet¹⁰⁶

En medarbetare som har ordinarie arbetstid förlagd till vardagar såväl som söndag och/eller helgdagar, ska ha nio fridagar per fyraveckorsperiod. Motsvarande gäller vid längre beräkningsperioder. Medarbetare kan efter eget önskemål avstå enstaka fridag.

Om protokollsanteckningen

Observera att protokollsanteckningen handlar om planerad förläggning av arbetstid. Det innebär att arbetsgivaren i det här skedet ska säkerställa att medarbetaren får nio fridagar. Om det sedan händer något oförutsett, eller om medarbetaren själv tar på sig extra arbetspass, så innebär det inte något brott mot protokollsanteckningen om medarbetaren därmed inte får sina fridagar.

Avvikelse i Centrala och lokala protokollsanteckningar HÖK för OFR Allmän kommunal verksamhet

För regionsektorn gäller att föreståndare, biträdande föreståndare och behandlingsassistenter som har arbetstid förlagd till såväl vardag som söndag och/eller helgdag ska ha 8–9 fridagar per fyraveckorsperiod.¹⁰⁷

Om protokollsanteckningarna

När protokollsanteckningarna tillkom var avsikten att de skulle tillämpas vid traditionell schemaförläggning som beslutas av arbetsgivaren. Tanken var inte att den skulle tillämpas då medarbetaren själv önskat viss arbetstidsförläggning. Fridagarna är viktiga ur ett hälsoperspektiv. Arbetsgivaren bör därför uppmärksamma medarbetaren på att nio fridagar ska förläggas under en fyraveckorsperiod.

¹⁰⁶ Vårdförbundet HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till Allmänna bestämmelser. Motsvarande finns även i Kommunal HÖK 24

¹⁰⁷ AKV HÖK 24 bilaga 3, Anteckningar till Allmänna bestämmelser

Om medarbetaren själv väljer att förlägga arbetstiden utan hänsyn till dessa fridagar så anses en överenskommelse om att avstå fridagar ha skett. Det kan till exempel bli fallet om så kallade bokningsschema används vid schemaplanering.

Beräkning av antalet fridagar enligt protokollsanteckningen

Schema ska läggas för en arbetsgrupp för en beräkningsperiod på tolv veckor. För att räkna fram antalet fridagar används formeln (2,2 x antal veckor i beräkningsperioden):

$2,2 \times 12 = 26,4$ vilket avrundas till 26

Slutsats: Under beräkningsperioden ska 26 fridagar förläggas. Villkoret "2,2" är en del av formeln och ska inte ändras.

Arbetstidens förläggning och föräldraledighet

Lagen säger

Föräldraledighetslagen (FörL) reglerar hur ledighet kan förläggas vid förkortad arbetstid. Enligt lagen kan förälder välja att sprida föräldraledigheten över veckans alla dagar eller välja att förlägga den till viss eller vissa av arbetsveckans dagar.

I samband med att förälder anmäler föräldraledighet ska arbetsgivare och medarbetaren ha en dialog om hur ledigheten ska förläggas så att båda parter intresse kan beaktas. Om en överenskommelse inte kan träffas om hur ledigheten ska tas ut, ska arbetsgivaren förlägga ledigheten enligt medarbetarens önskemål, om sådan förläggning inte medför påtaglig störning för arbetsgivarens verksamhet¹⁰⁸.

Om arbetsgivaren kan visa att verksamheten skulle drabbas av en påtaglig störning om ledigheten förläggs enligt medarbetarens önskemål, finns viss möjlighet att förlägga ledigheten på annat sätt. Ledigheten får då inte utan samtycke från medarbetaren förläggas på annat sätt än att spridas över arbetsveckans alla dagar. Arbetsgivaren får inte heller dela upp ledigheten under arbetsdagen eller förlägga den till någon annan tid än arbetsdagens början eller slut.

Rådgivning från SKR

Utgångspunkten är att ledighet ska förläggas i enlighet med medarbetarens önskemål. Beslutar arbetsgivaren om en annan förläggning i syfte att verksamheten inte ska drabbas av en påtaglig störning måste arbetsgivaren kunna styrka att den av medarbetaren begärda förläggningen skulle medföra sådan.

Vad som utgör en påtaglig störning för arbetsgivaren får avgöras i varje enskilt fall. Det är naturligt att bedömningen blir olika mellan till exempel en liten och

¹⁰⁸ 14 § FörL

en stor arbetsgivare. En stor arbetsgivare har oftast fler möjligheter att hitta flexibla lösningar för att gå medarbetarens önskemål till mötes.

Påtaglig störning inom kommun- och regionsektorn

I sektorn finns flera viktiga samhällsfunktioner, till exempel VA-drift samt hälso- och sjukvård som måste bemannas så att de upprätthålls. Ibland behövs en viss bemanning eller speciell kompetens. Det kan innebära en påfrestning på verksamheten och övriga medarbetare om till exempel flera medarbetare på samma arbetsplats vill vara föräldralediga under samma period, eller om det inte är möjligt att rekrytera vikarie med särskild kompetens på deltid.

Samtidigt har arbetsgivaren inte rätt att åberopa dessa omständigheter som godtagbara skäl, om verksamheten kan organiseras på ett sådant sätt att behoven tillgodoses utan att medarbetaren nekas förläggning av föräldraledigheten enligt sina önskemål. Det gäller även om det påverkar andra medarbetares möjlighet till ledighet.

Detta innebär att arbetsgivaren måste försöka lösa den uppkomna situationen på annat sätt så att påtaglig störning kan undvikas.

Arbetsgivaren behöver analysera risker och möjligheter

För att kunna bedöma utgångsläget behöver arbetsgivaren göra en analys av vilken bemanning och kompetens som krävs för att verksamheten ska fungera. Vidare behöver arbetsgivaren undersöka möjligheterna att till exempel ta in vikarier, beordra befintlig personal att arbeta övertid, förflytta personal från andra arbetsställen eller göra eventuella ändringar i semesterplaneringen.

Bedömning av risker i verksamheten, liksom alternativa sätt att organisera den på, ska göras utifrån ett verksamhetsperspektiv. Berör frågan exempelvis patientsäkerhet bör medicinskt ledningsansvariga och verksamhetsansvariga redogöra för vilka åtgärder som vidtagits och vilka risker som kan uppkomma om bemanning inte kan säkras.

En arbetsgivare som bedömer att en medarbetares önskemål om föräldraledigt inte kan tillmötesgå, bör ha god dokumentation över de överväganden som gjorts inför beslutet.

Andra former av arbetstidsförläggning

Inledningsvis i skriften konstaterades att det inte går att avtala om att medarbetare ska undantas från skyddsregler i ATL och det gäller också för arbetstidsdirektivet. Det innebär att de flesta chefer och medarbetare på olika nivåer omfattas av skyddsregler och att överordnad chef har ansvar för att följa upp att så görs.

Även vid de följande formerna av arbetstidsförläggning gäller reglerna i ATL och AML samt bestämmelser i AB. Det innebär exempelvis att:

- medarbetaren vare sig ska arbeta mer eller mindre än det ordinarie arbetstidsmättet som gäller för anställningen.
- variationer av arbetstider under åren måste rymmas inom de gränser som finns för sammanlagd arbetstid¹⁰⁹,
- ramar för övertid/mertid¹¹⁰ gäller, liksom att arbetsgivaren ansvarar för att organisera arbetet så att övertid/mertid kan undvikas eller fördelas jämnt mellan medarbetare samt beordra eller i efterhand godkänna sådant arbete
- både dygns- och veckoviloregler gäller

Kontroll och tillsyn kan utövas av skyddsombud och Arbetsmiljöverket. Prövning av om arbetsgivaren följt regelverket görs av domstol.

Årsarbetstid

Kollektivavtalet säger

En beräkningsperiod kan fastställas till max ett år genom kollektivavtal¹¹¹. Denna reglering möjliggör arbete med så kallad årsarbetstid då arbetstidens förläggning är fastställd per kalenderår. Tanken är att kunna anpassa arbetstiden till mer och mindre arbetsintensiva perioder i verksamheten eller för att tillämpa olika arbetstid sommar respektive vintertid. Trots ett årsarbetstidsavtal gäller att variationerna av schemaläggning eller arbetstidsuttag måste hålla sig inom de regler som finns och som redovisats i skriften.

¹⁰⁹ 10 b § ATL,

¹¹⁰ 8, 8 a, 10, 10a §§ ATL

¹¹¹ AB § 13 mom. 9 stycke 2

Flexibla arbetstider

Kollektivavtalet säger

Det finns möjlighet att införa flexibel arbetstid som innebär att medarbetaren själv inom givna och begränsade tidsramar, då arbetet så tillåter, har frihet att förfoga över och förlägga viss del av sin arbetstid¹¹².

Syftet är att verksamhetens behov ska tillgodoses *och* att medarbetaren ska ha frihet att styra del av sin arbetstid för att underlätta möjligheten att kombinera arbete och privatliv. Syftet är inte att större säsongsvariationer i verksamheten ska hanteras genom flexavtal, då är till exempel årsarbetstidsavtal en bättre lösning.

Det är arbetsgivaren som beslutar om flextid ska införas på arbetsplatsen och i vilken omfattning¹¹³. Verksamheten ska fungera tillfredställande även om flextid införs. Om arbetet förutsätter att arbetspasset måste starta ett visst givet klockslag och det inte finns annat arbete att göra innan dess, är sannolikt inte flextid det bästa för verksamheten. Detsamma gäller om flextid förutsätter att alla eller merparten av medarbetarna ska befinna sig på arbetsplatsen trots att avtalet medger flextid.

Tillämpas flextid ska arbetsgivaren säkerställa att arbetsbelastningen är sådan att medarbetaren kan ta ut flexledigt. Flexramarnas storlek samt hur mycket tid som kan föras mellan olika avstämningsperioder behöver anpassas efter förutsättningarna i verksamheten.

Beordras arbete utanför flexramarna utgör det övertidsarbete, detsamma gäller om arbete beordras inom flexramarna och om medarbetaren vid avstämningsperiodens slut arbetet mer än sin avtalade arbetstid. Det går således inte att beordra övertidsarbete och hänvisa till att det ska utgöra flextid.

För att kunna tillämpa flextid måste arbetsgivaren teckna ett lokalt kollektivavtal med berörd arbetstagarorganisation om vissa delar, till exempel avstämningsperiodens längd, förläggning och omfattning av flextid samt maxi- och minimiått för flextid som får överföras¹¹⁴. Eftersom regler om dygns- och veckovila gäller behöver avtalet eller rutiner säkerställa att arbete inte förläggs så att vilotiderna inskränks. Det kan exempel påverkas genom begränsningar i flexramen.

Om avtal inte kan tecknas kan arbetsgivaren inte införa flexibel arbetstid.

¹¹² AB § 14

¹¹³ AB § 14

¹¹⁴ AB § 14 mom. 1

Förtroende att disponera sin arbetstid - förtroendearbetstid

Kollektivavtalet säger

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att medarbetaren själv får förtroendet att disponera över förläggningen av hela eller delar av sin arbetstid, så kallad förtroendearbetstid. Arbetsgivaren behöver då inte fastställa något schema för den del som utgör förtroendearbetstid, istället är det medarbetaren som förlägger sin arbetstid efter eget önskemål.

Förtroendearbetstid finns reglerat exempelvis inom bilaga M gällande lärares förtroendearbetstid. Men förtroendet att själv förlägga sin arbetstid (förtroendearbetstid) tillämpas också för andra yrkesgrupper. I grunden är regelverket det samma även om bilaga M enbart gäller just för vissa lärare.

Förtroendearbetstid ska inte sammanblandas med exempelvis rätten till ersättning vid övertidsarbete eller behovet av att registrera arbetstid. Det handlar istället om vem som förlägger arbetstiden helt eller delvis. Värdet för medarbetaren kan vara en större flexibilitet mellan arbete och privatliv.

Värt att tänka på är att arbetsgivaren fortsatt har ansvar för att arbetsrättsliga regler följs. Det gäller till exempel regler om dygns- och veckovila, löpande förteckning av övertid- eller mertidsarbete och givetvis arbetsmiljöansvar.

Vid tillämpning av förtroendearbetstid är det primära behovet inte att följa upp utförd arbetstid utan snarare måluppfyllelse. Trots det finns också för dessa medarbetare behov av löpande tidsregistrering, hur den görs är upp till arbetsgivaren att bestämma. Arbetsgivaren måste dock kunna ta del av den vid behov.

Det finns exempel då arbetsgivare ålagts vite i samband med inspektion av arbetsmiljöverket på grund av att arbetstidsregistrering saknats. Det kan också vara ett nödvändigt underlag för uppföljning av arbetsbelastning eller hur viloregler efterlevs. Registrering av arbetstid utgör också grund för registrering av övertid eller mertid. Den löpande registreringen av sådan tid är en skyldighet enligt föreskrift från Arbetsmiljöverket och gäller oavsett om särskild ersättning utges eller är en del av den fasta kontanta lönen¹¹⁵.

Utöver frågor om registrering av arbetstid är det också viktigt att det klart och tydligt framgår hur och när medarbetaren ska vara tillgänglig för olika arbetsrelaterade aktiviteter, hur olika former av frånvaro hanteras samt hur arbetsgivaren får kännedom om behov av övertidsarbete. En viktig fråga är givetvis också att det finns klara regler för hur bruten dygns- eller veckovila hanteras inom ramen för förtroendearbetstid.

Överenskommelsen om förtroendearbetstid bör vara skriftlig och kan träffas för begränsad tid, exempelvis årsvis, eller löpa tills vidare med en uppsägningstid. För lärare som omfattas av bilaga M finns reglering i bilagan och i cirkulär 23:45.

¹¹⁵ Anteckningar om jourtid, övertid och mertid (AFS 1982:17)

Distansarbete

Lagen säger

Medarbetaren kan få tillåtelse att arbeta på annan plats än det vanliga arbetsstället, till exempel i hemmet.¹¹⁶

Reglerna i ATL och AML samt bestämmelser i kollektivavtal gäller då fortfarande. Det innebär bland annat att det är arbetsgivarens ansvar att säkerställa att medarbetaren ändå får sin dygns- och veckovila. Arbetsgivaren och medarbetaren kan till exempel komma överens om att arbetstiden är förlagd mellan klockan 08 och 21 måndag till fredag, men att den inte får överstiga 40 timmar per vecka. Om det krävs att medarbetaren arbetar utöver vad som sägs i överenskommelsen, ska övertiden vara beordrad i förväg och föras in i övertidsjournalen.

Avvikelse i Centrala och lokala protokollsanteckningar för samtliga HÖK:ar

Arbete från annan plats än arbetsplatsen, distansarbete, är reglerat i det europeiska ramavtalet om distansarbete som är införlivat i Sverige genom kollektivavtal. Enligt distansarbetsavtalet gäller följande definition:

”Distansarbete är ett sätt att organisera och/eller utföra arbete med användande av informationsteknik inom ramen för ett anställningsavtal eller anställningsförhållande, där arbete, som också kunde utföras i arbetsgivarens lokaler, regelbundet utförs utanför dessa lokaler.”

Arbete utanför det vanliga arbetsstället kan även tillfälligt medges av arbetsgivaren. Om det endast sker vid enstaka tillfällen beslutar arbetsgivaren och anger villkoren för arbetet, till exempel att det gäller viss dag eller visst arbete. Även medarbetarens tillgänglighet, till exempel via telefon eller mail, kan beslutas. Det är vanligt att de arbetstidsregler som i övrigt gäller för arbetsplatsen, även gäller vid arbete enstaka dag från annan plats.

Villkor för distansarbete finns i samtliga HÖK som tecknas av SKR och Sobona liksom i skriften ”Distansarbete Råd och stöd”¹¹⁷. Av dessa framgår att det finns behov av att avtala om vissa frågor när arbetet regelmässigt utförs på distans, det gäller till exempel:

- Arbetets omfattning
- Medarbetarens tillgänglighet
- Anställningsvillkor > Arbetsuppgifter
- Teknisk utrustning
- Säkerhets- och skyddsfrågor
- Arbetsmiljöfrågor
- Uppföljning och utvärdering

¹¹⁶ Se exempelvis Akademikeralliansen HÖK T 24, bilaga 3 Övriga anteckningar punkt 1.

¹¹⁷ Distansarbete Råd och stöd 2021, SKR, Sobona och OFR Förbundsområde Allmän kommunal verksamhet

Arbetstider inom räddningstjänst

Kommunal räddningstjänst omfattar ett stort antal olika yrkesgrupper och kompetenser, där arbetssätt och arbetstider skiljer sig åt. En betydande del av räddningstjänstens medarbetare har funktioner med arbetstider som inte utmärker sig jämfört med den övriga kommunala sektorn. Några arbetar under kontorstider; så kallad ”mjuk vecka”. Hit hör exempelvis vissa ledningsfunktioner, administrativ personal, flertalet brandingenjörer med flera. Andra, som exempelvis vissa operatörer och ledningsfunktioner arbetar i skift; så kallad ”hård vecka”.

När det gäller räddningstjänstpersonal med huvudsaklig tjänstgöring i utryckningsstyrka, brandmän, finns det i huvudsak två olika kategorier, räddningstjänstpersonal som arbetar enligt HÖK/AB som omfattas av avvikelser enligt Bilaga R (ofta benämnda ”heltidsbrandmän”), och räddningstjänstpersonal i beredskap som arbetar enligt RiB-avtalet (ofta benämnda ”beredskapsbrandmän” eller ”deltidsbrandmän”).

Bilaga R

Räddningstjänstens krav på dygnet runt-bemannning alla dagar året runt, med en ständigt beredd utryckningsorganisation, är bakgrunden till konstruktionen av Bilaga R. Bilagan omfattar ett fåtal avvikelser från Allmänna bestämmelser. För sådant som inte är reglerat i bilagan gäller Allmänna bestämmelser fullt ut, inklusive § 13.

Tjänstgöringsalternativ 42 timmar per vecka

Som ett alternativ till AB § 13 tillämpas tjänstgöringsalternativet 42 timmar/vecka för utryckningspersonal med natttjänstgöring. 42 timmar tjänstgöring är ett sammanvägt mått av arbetstid och jourtid. Därför används ofta benämningen ”tjänstgöringstid” som inrymmer såväl ordinarie arbetstid som jourtid.

För att alternativet ska vara tillämpligt ska minst 20 procent av arbetstagarens tjänstgöringstid vara förlagd till kl. 23.00 – 06.00. Det betyder att på ett normalt 4-veckorsschema ska minst 5 nattpass fullgöras. Det ska dock förtydligas att ett ”nattpass” kan vara längre än 7 timmar men ska inrymma tiden mellan kl. 23.00 – 06.00.

Exempel

1) 4-veckorsschema

42 timmar x 4 veckor = 168 timmar tjänstgöring för heltidsanställd

20 % x 168 timmar = 33,6 timmar ("natt-timmar")

1 natt är 7 timmar (kl. 23.00 – 06.00)

33,6 timmar: 7 timmar = 4,8 = 5 nätter

2) 5-veckorsschema

4 veckor med traditionell "skifttjänst" och femte vecka med dagtid måndag–fredag:

42 timmar x 5 veckor = 210 timmar tjänstgöring för heltidsanställd

20 % x 210 timmar = 42 timmar ("natt-timmar")

42 timmar: 7 timmar = 6,0 = 6 nätter

Således ska arbetstagarens schema innehålla 6 "nattpass" för att bestämmelsen ska gälla.

Innehåller schemat mindre än 6 "nattpass" tillämpas AB § 13 med därtill hörande regler om o-tillägg, övertid m.m. I regel ska den ordinarie arbetstiden då vara 38 timmar och 15 minuter per vecka under tillämplig beräkningsperiod. Vid behov kan jour- eller beredskapstjänstgöring beordras, vilket ersätts enligt AB § 22.

Tidigare tjänstgöringsalternativ 48 timmar per vecka

Fram till 2010 angav bilagan, som då benämndes "Bilaga E" ett alternativ med kontinuerlig dygnstjänstgöring (24 timmar per pass) med tjänstgöringsmålet 48 timmar per vecka att jämföra med 42 timmar per vecka för "delat dygnstjänstgöring" där dygnet delas i två delar. Vissa räddningstjänster fortsatte dock att tillämpa dygnstjänstgöring även efter 2010 då alternativet försvann från bilagan. Att tjänstgöringsmåten för dygnstjänstgöring respektive delat dygn skiljde sig åt berodde på att en mindre andel av tjänstgöringstiden kunde nyttjas som effektiv arbetstid vid förläggning av dygnstjänstgöring.

Varje dygnspass motsvarade en höjning av tjänstgöringsmålet per vecka med 0,75 timmar. För räddningstjänster som tillämpade en kombination av dygnspass och delade dygnspass kunde lokalt kollektivavtal tecknas om ett tjänstgöringsmål som låg någonstans emellan 42 timmar per vecka och 48 timmar per vecka i genomsnitt.

Möjligheten att regelmässigt förlägga dygnstjänstgöring upphörde helt 2024 i och med anpassningen av Allmänna bestämmelser till EU:s arbetstidsdirektiv.

Begränsning av antalet tjänstgöringstillfällen

Bilagan anger att det, vid schemaläggning ska eftersträvas högst 16 tjänstgöringstillfällen per 4-veckorsperiod. Vid längre beräkningsperiod ska motsvarande proportion gälla.

Exempel

5-veckorsschema med 19 tjänstgöringstillfällen

19:5 veckor = 3,8 per vecka

4 veckor x 3,8 = 15,2

Arbetstagaren gör 15 tjänstgöringstillfällen per 4-veckorsperiod

Vid fastställande av antal tjänstgöringstillfällen ska vid brutet tal avrundning ske till närmaste lägre heltal.

Avvikelse ifrån dygnsvila

Bilaga R omfattar en avvikelse från dygnsvila. Avvikelsen innebär att tjänstgöringstid kan, utifrån verksamhetens behov, undantas från alternering av dygnsvila enligt AB § 13. Den sammanlagda tjänstgöringstiden får då som högst uppgå till 20 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda tjänstgöringstiden.

Undantaget kompletterar de undantag som finns i Allmänna bestämmelser, och speglar i allt väsentligt undantaget ifrån alternering enligt AB § 13 mom. 5. En konsekvens är att anmärkningen till § 13 mom. 8 b) som innebär att en oförutsedd händelse som inträffar i direkt anslutning till undantaget ger arbetstagaren rätt till dubbel kompenserande vila även gäller vid tillämpning av undantaget i Bilaga R.

Kollektivavtal för räddningstjänstpersonal i beredskap – RiB

Kollektivavtalet RiB reglerar lön och anställningsvillkor för räddningstjänstpersonal i beredskap, som ibland även benämns som ”beredskapsbrandmän” eller ”deltidsbrandmän”.

Anställningen som beredskapsbrandman kan i regel betraktas som en bisyssla och arbetstagare har oftast en annan huvudarbetsgivare. För att beredskap ska kunna upprätthållas även när beredskapsbrandmannen arbetar i sin ordinarie anställning krävs att huvudarbetsgivaren ger sitt samtycke till att arbetstagaren åtar sig en anställning som beredskapsbrandman. Detta beror på att beredskapsbrandmannen vid ett larm på arbetstid i det ordinarie arbetet omedelbart behöver lämna sin ordinarie arbetsplats. Det krävs vidare att arbetstagaren får ledigt från den ordinarie anställningen för att genomgå utbildning till beredskapsbrandman.

Beredskapsbrandmän ska under beredskapstjänstgöring vara beredda på att inom angiven anspänningstid (vanligtvis ca 5 minuter) inställa sig på brandstationen om det går ett larm. Kraven innebär att beredskapsbrandmannen under sin beredskap måste bo, arbeta och i övrigt vistas i närheten av brandstationen.

Det är vanligt att beredskapsbrandmän har beredskapstjänstgöring dygnet runt under en vecka var tredje eller fjärde vecka men en mängd andra varianter förekommer och blir allt vanligare. Utöver beredskapstjänstgöringen ingår även övningar, materialvård och utbildningar i anställningen.

Tillämpning av arbetstidslagen (ATL) mm.

Arbetstidslagen (ATL) gäller för anställning enligt RiB.

Beredskapstjänstgöring räknas inte som arbetstid enligt Arbetstidslagens mening och räknas därmed inte in i tidssaldon eller bryter viloregler. Det gör däremot all aktiv tjänstgöringstid såsom tjänstgöring som föranleds av larm, deltagande i utbildning och övning samt materialvård.

Arbetstagare med huvudanställning hos samma arbetsgivare

För en beredskapsbrandman som har sin RiB-anställning hos samma arbetsgivare som sin huvudanställning kan det uppstå viss problematik då

arbetstiden i både anställningar räknas samman. Det kan till exempel handla om en vaktmästare eller en lärare som också arbetar som beredskapsbrandman hos samma kommun.

Genom kollektivavtalade avvikelser från Arbetstidslagen har centrala parter försökt lösa de delar som är möjliga att lösa. Det finns två avvikelser från arbetstidslagen som gäller för beredskapsbrandmän som också har sin huvudanställning hos samma arbetsgivare:

- I RiB anges en avvikelse som innebär att fullgjord arbetstid i anställningen enligt RiB inte utgör allmän mertid, extra mertid, allmän övertid eller extra övertid enligt 8-8 a §§ samt 10-10 a §§ ATL. Det innebär att fullgjord arbetstid i anställningen enligt RiB exempelvis inte belastar de 200 timmarna allmän övertid som kan utföras i huvudanställningen.
- I Allmänna bestämmelser finns en avvikelse som innebär att beredskap enligt kollektivavtalet RiB kan förläggas under en arbetstagares veckovila i huvudanställningen. Sker aktivt arbete under beredskapen som bryter vecko- eller dygnsvilan ska arbetstagaren ges kompenserande vila.

I övriga delar gäller arbetstidslagens regleringar kring viloregler med mera. Utifrån såväl lagkrav som ansvaret att säkerställa en god arbetsmiljö, är det viktigt att räddningstjänsten och huvudarbetsgivaren har en god dialog och etablerar rutiner för hur exempelvis lagstadgad vila ska säkerställas. En annan sak som är viktigt att bevaka är efterlevnad av 10 b § ATL, som innebär att den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

Förläggning av beredskapstid

Enligt en anmärkning bör arbetstagare inte beordras till beredskapstjänstgöring mer än var tredje vecka i genomsnitt per 12-månaders period. Begränsningen i omfattningen kan även uttryckas som en vecka, eller 168 timmar, per treveckorsperiod. Begränsningen ska inte tolkas som en inskränkning av möjligheten att förlägga beredskapstjänstgöring oftare än var tredje vecka, så länge omfattningen inte överstiger genomsnittet.

Om arbetstagaren önskar bör beredskapstjänstgöringen koncentreras så att den inte förläggs på fler än 11 perioder om 24 timmar varje månad,

vilket emellertid innebär en begränsning i möjligheten att förlägga utspridd beredskapstjänstgöring.

Begränsningen är ett genomsnittligt mått som också kan tillämpas under en beräkningsperiod om tre veckor och motsvarar då beredskap var tredje vecka under kalenderåret.

För att skapa tydlighet kring omfattningen av arbetstagarens beredskapsskyldighet ska beredskapsförläggningen och dess omfattning fastställas i en tjänstgöringslista (schema). Arbetsgivaren fastställer tjänstgöringslistan efter genomförd överläggning med lokal arbetstagarorganisation.

Överläggning enligt detta moment ersätter reglerna i 11, 12 och 14 §§ medbestämmandelagen (MBL). Observera dock att förhandlingsskyldighet enligt 13 § MBL föreligger med icke kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisation om arbetstagaren är medlem i sådan.

Centrala parterers syn på förutsättningar för en väl fungerande arbetstidsförläggning

I HÖK för OFRs förbundsområden Allmän kommunal verksamhet, Hälo- och sjukvård samt i HÖK T för AkademikerAlliansen har de centrala parterna gemensamt uttryckt sin syn på förutsättningar för en väl fungerande arbetstidsförläggning. I respektive HÖK har bilaga olika numrering,

Syfte

Syftet med denna bilaga är att stödja arbetet med en väl fungerande arbetstidsförläggning. En förutsättning är att dialog förs mellan chefer och medarbetare samt mellan lokala parter om hur arbetstidsförläggningen planeras och hanteras lokalt. Dialogen kan med fördel föras inom ramen för samverkanssystemet, där forum finns för att hantera inflytande och delaktighet i frågor om verksamhet och arbetsmiljö.

Centrala parterers syn på förutsättningar för en väl fungerande arbetstidsförläggning är avsedd som ett stöd i det lokala arbetet. Bilagan innebär inga nya bestämmelser eller avsteg från gällande regelverk om arbetsmiljö och arbetstider.

Bakgrund

Utgångspunkten för arbetstidens förläggning är invånarnas behov av välfärdstjänster. Det innebär att många verksamheter i välfärden behöver bedrivas oavsett tidpunkt på dygnet, veckodag eller årstid.

Utveckling av verksamhet, organisation, arbetssätt, digitalisering och demografiska förändringar ställer krav på kompetensförsörjningen och hur välfärdens resurser används på bästa och effektivaste sätt. En viktig förutsättning för att klara dessa krav är en verksamhetsanpassad och hälsosam arbetstidsförläggning som främjar heltidsarbete och stödjer ett långt, utvecklande och hållbart arbetsliv.

Ansvar för arbetstidsförläggningen

Arbetsgivaren ansvarar för arbetstidsförläggningen. Chefen företräder arbetsgivaren och ansvarar för att förläggningen motsvarar verksamhetens behov, att resurserna används effektivt och att kraven på en god arbetsmiljö tillgodoses.

Även om arbetsgivaren har det yttersta ansvaret behöver varje medarbetare, utifrån de möjligheter som finns att påverka arbetstidsförläggningen, själv vara

uppmärksam på verksamhetens behov och hur den egna arbetsmiljön och hälsan påverkas.

Förutsättningar för en väl fungerande arbetstidsförläggning

- Att det finns kunskap hos chefer om verksamhetsmål, ekonomi, arbetsmiljö, relevanta lagar och kollektivavtal samt hur detta påverkar arbetstidsförläggningen. En förutsättning är att arbetsgivaren ger chefer stöd, rådgivning och utbildning även i frågor som rör arbetstidsförläggning.
- Att chefer informerar och för dialog om arbetstidsförläggningen och de frågor som påverkar denna med medarbetarna. Ett viktigt forum för dialog med individen är medarbetarsamtalet och ett viktigt forum för dialog med arbetsgruppen är arbetsplatsträffen (APT).
- Att arbetsgivaren beaktar att det också finns kunskap om arbetstidsförläggning hos medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud. Det är särskilt viktigt när medarbetarna själva förutsätts ta aktiv del i planering och hantering av arbetstidsförläggningen.
- Att arbetsgivaren tillhandahåller verktyg som stödjer en arbetstidsförläggning som är verksamhetsanpassad, effektiv och hälsosam. Det kan t.ex. vara i form av lokala riktlinjer, metoder och IT-stöd.
- Att det i verksamheter som bedrivs dygnet runt kan behövas särskild information och stöd för hur arbetstiden förläggs hälsosamt vid skift- och nattarbete. Här kan lokala riktlinjer om hälsosam arbetstidsförläggning vara en vägledning för chefer, medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud.
- Att arbetsgivaren i sitt systematiska arbetsmiljöarbete t.ex. inför större verksamhetsförändringar och vid skyddsronder, följer upp och tar hänsyn till arbetstidsförläggningens effekter på arbetsmiljö, verksamhet och resurser. Att information och dialog sker på APT samt partsgemensamt, t.ex. i samverkansgruppen.

Att beakta vad gäller arbetstidsförläggning och arbetsmiljö

En välfungerande arbetstidsförläggning ska också tillgodose kraven på en god arbetsmiljö. I forskningen lyfts flera viktiga frågor fram. Nedan ges exempel som kan vara underlag för dialog i medarbetarsamtal, på APT eller i samverkansgrupp.

- Hur fungerar planeringen av arbetstiden? Vilka möjligheter har medarbetarna till delaktighet och påverkan?
- Hur fungerar förläggningen av arbetstiden?
- Hur motsvarar bemanningen vid olika tidpunkter verksamhetens behov och kraven på en god arbetsmiljö?
- Hur långa är vanligen arbetspassen och vilka möjligheter finns till rast och paus? ’
- Hur tillgodoses behoven av dygns- och veckovila?

- Vilka möjligheter finns att, under arbetstid, delta i utvecklingsaktiviteter, arbetsmöten och APT?
- Hur är omfattningen av mertid/övertid och hur jämn är fördelningen mellan medarbetare och verksamheter?
- Vilka krav finns på tillgänglighet utanför ordinarie arbetstid, t.ex. vad gäller mertid/övertid samt att delta i jour och beredskap?
- Hur fungerar gränsdragningen mellan arbete och fritid, t.ex. effekter av digitaliseringen och möjligheter att vara ständigt nåbar?
- Ges tillräckligt med möjlighet till vila och återhämtning? Tas då hänsyn till helheten i arbetstidsförläggningen, t.ex. även de krav som kan finnas på tillgänglighet utanför ordinarie arbetstid? Hur påverkas vila och återhämtning av eventuella bisysslor?
- Finns kunskap hos chefer och medarbetare om hur förläggningen kan påverka arbetsmiljö och hälsa, samt om metoder och råd för att hantera detta?

Lokala kollektivavtal om arbetstidsförläggning

I lagstiftning och centrala kollektivavtal finns bestämmelser som rör arbetstider och arbetstidens förläggning. I de centrala kollektivavtalen framgår också vilka möjligheter som finns att träffa lokala kollektivavtal om dessa frågor.

Ett syfte med lokala kollektivavtal kan vara att öka möjligheterna att verksamhetsanpassa arbetstidsförläggningen. Den lokala hanteringen och utformningen ger också möjlighet att öka medarbetarnas delaktighet i frågor om arbetstider och arbetstidsförläggning.

Det är lokala parter som ansvarar för avtalens utformning och innehåll och att dessa stödjer en välfungerande arbetstidsförläggning

Samverkan, hantering av tvister samt sanktioner och skadestånd

Samverkan

Arbets- och förläggning av arbetstid är viktiga frågor för både arbetsgivaren och medarbetaren. För arbetsgivaren är det en av de viktigaste resurserna för att klara verksamhetens uppdrag och för medarbetaren en förutsättning för att kunna kombinera arbetsliv, god arbetsmiljö och privatliv. Det är bra att ha en dialog om dessa frågor med medarbetare på APT och mellan parterna inom ramen för samverkan eller MBL. Tänk på att en god dialog på arbetsplatsen inte ersätter de formella skyldigheter som kan följa av samverkansavtal eller MBL¹¹⁸. I vissa frågor krävs dessutom att överenskommelser görs i form av lokala avtal som tecknas mellan arbetsgivare och berörd facklig organisation, till exempel flexibel arbetstid. Mandat att komma överens i olika frågor fördelas olika mellan arbetsgivare och fackliga organisationer. Men oavsett hur den fördelningen ser ut är det arbetsgivaren som är ansvarig för arbetstidsförläggning och den påverkan på hälsa som kan bli följden.

Skyddsombud och skyddskommitté

I AML finns regler om skyddsombud och skyddskommitté. Skyddskommittén består av representanter från både arbetsgivare och fackliga organisationer. Uppgiften är att planera och övervaka arbetsmiljön på arbetsstället. Det är alltså ett viktigt forum för informations-spridning och kunskapsinhämtning om förhållanden på arbetsplatsen. Enligt avtal om samverkan och arbetsmiljö kan samverkansgrupp vara skyddskommitté under förutsättning att deltagarna har rätt kompetens och mandat för att hantera frågorna.

Skyddsombud utses av de fackliga organisationerna på arbetsplatserna. Uppgiften för skyddsombudet är att företräda medarbetare, inhyrd personal och annan utomstående arbetskraft på arbetsplatsen i arbetsmiljöfrågor. Skyddsombudet ska bevaka faktorer som kan påverka hälsa negativt eller innebära risker.

Skyddsombudet kan begära att arbetsgivaren vidtar åtgärder för en tillfredställande arbetsmiljö, vilket kan inkludera arbetstidsfrågor så som övertidsuttag eller förläggning av arbetstid. Arbetsgivaren måste då omgående

¹¹⁸ Avtal om samverkan och arbetsmiljö

agera, dels genom att skriftligt bekräfta begäran och dels genom att lämna svar på frågor från skyddsombudet.

I annat fall, eller om skyddsombudet inte anser att arbetsgivarens svar är tillfredställande, kan skyddsombudet vända sig till Arbetsmiljöverket som i sin tur kan inhämta information från arbetsgivaren, genomföra inspektion eller besluta om föreläggande mot vite. Det senare innebär att arbetsgivaren inom viss tid måste ha inkommit med en åtgärdsplan eller vidtagit förändringar, i annat fall utdöms vite som tillfaller staten.

Brott mot arbetstidsreglerna

Ett påstått brott mot arbetstidsreglerna hanteras antingen som tillsynsärende hos Arbetsmiljöverket eller som ett kollektivavtalsbrott.

Arbetsmiljöverket utövar tillsyn över ATLs regler om övertidsuttag och kan utfärda sanktioner som till exempel förelägganden och förbud, samt utkräva övertidsavgift om arbetsgivaren brutit mot regler om nödfallsövertid. Besluten kan överklagas till regeringen. I vissa fall av allvarliga överträdelser mot ATL kan åtal mot arbetsgivaren alternativt ansvarig chef bli aktuellt.

I de fall ATLs innehåll har ersatts av kollektivavtal, utövar inte Arbetsmiljöverket tillsyn. Eventuella överträdelser blir då istället en fråga för kollektivavtalsparterna. Tvister handläggs enligt Kommunalt Huvudavtal, KHA. Det kan bli aktuellt med skadestånd. De bestämmelser i AB som innebär avvikelser från arbetstidslagen är AB 17 § 13 mom. 6 och AB 20 § 13 mom. 7, samt lokala avtal som träffats med stöd av AB 17 § 13 mom. 7 och AB 20 mom.8.

Arbetstider när krislägesavtalet är aktiverat

För särskilt ansträngande händelser finns möjlighet att begära aktivering av Krislägesavtalet. Med krisläge avses enligt avtalet en händelse som innebär allvarlig samhällsstörning och som medför omfattande eller avgörande påverkan på personalförsörjningen i hela eller delar av en kommun eller regions verksamhet.

För att Krislägesavtalet ska kunna tillämpas i en kommun eller region krävs att en begäran skickats till SKR/Sobona, och beslut om aktivering fattats i särskild ordning av SKR/Sobona¹¹⁹.

Ett av flera kriterier för att Krislägesavtalet ska kunna aktiveras är att arbetsgivaren kan påvisa att den personal som finns till förfogande inte räcker till. Det gäller såväl egen personal, tillfälligt anställd personal, inhyrd personal samt att alla andra möjligheter att lösa bemanningen prövats och uttömts.

Arbetstider vid aktiverat Krislägesavtal

När krislägesavtalet aktiverats ger det arbetsgivaren större möjligheter till flexibilitet vid arbetstidsförläggning och arbetstidsuttag. Avtalet gäller medarbetare som är anställda av arbetsgivare samt medarbetare som anställs speciellt för att bemanna under krisläget.

För medarbetare som anvisas att arbeta på Krislägesavtalet gäller inte ATL utan arbetstidsreglerna är helt ersatta av villkoren i Krislägesavtalet.

Det innebär att särskilda regler gäller för:

- Omfattning av ordinarie arbetstid
- Byte av rast mot måltidsuppehåll
- Dygnsvila
- Veckovila
- Arbetstidsförläggning
- Särskild nödfallsövertid

¹¹⁹ Krislägesavtalet § 5

Läs mer

Lagar

Arbetsmiljölagen, AML (1977:1160)

Arbetstidslagen, ATL (1982:673)

Föräldraledighetslagen, FörL (1995:584)

Arbetstidsdirektivet Europaparlamentet och Rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden

Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Anteckningar om jour, övertid och mertid (AFS 1982:17)

Medicinska kontroller i arbetslivet (AFS 2019:3)

Minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:3)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Systematiskt Arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Övriga länkar

Arbetstidslagen med kommentar, www.av.se

Tolkningsmeddelande om Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden 2023/C 109/01

När önskade arbetstider skadar den som önskar, www.suntarbetsliv.se

Skiftarbete hälsa och säkerhet, Stressforskningsinstitutets temablad, www.stressforskning.su.se

Vad kännetecknar bra och dåliga skiftscheman, Stressforskningsrapport nr 324. Torbjörn Åkerstedt, Michael Ingre och Göran Kecklund, www.stressforskning.su.se

Arbetstider, hälsa och säkerhet – en uppdatering av aktuell forskning, Stressforskningsrapport nr 322. Göran Kecklund, Michael Ingre och Thorbjörn Åkerstedt, www.stressforskning.su.se

Domar

AD 1985 nr 90 (Kontinuerligt treskift eller inte)

AD 1994 nr 39 (Färdtid eller övertid)

AD 2005 nr 33 (Arbetstagarbegreppet)
AD 2007 nr 11 (Arbetstagarbegreppet)
AD 2008 nr 39 (Ersättning vid kompenserande ledighet)
AD 2016 nr 35 (Måltidsuppehåll på annan tid än natt)
EU domstolen SIMAP (C-303/98)
EU domstolen Jaeger (C-151/02)
EU domstolen Máv-Start (C 477/21)

Regeringsbeslut

N2001/11628/ARM
N2004/2482/ARM

Cirkulär

09:22 Arbetstidsförläggning och aktuella problemställningar utifrån ändringar i arbetstidslagen (ATL)
12:47 Kollektivavtalet veckovila 95 sägs upp
17:35 Preliminär överenskommelse om ändringar och tillägg i tillsvidareavtalet Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor – HÖK T med AkademikerAlliansen
19:32 Överenskommelse om Krislägesavtal
20:42 Överenskommelse om ändringar i allmänna bestämmelser samt bilagor till AB
22:30 Ändringar i föräldraledighetslagen från och med den 2 augusti 2022
23:03 Överenskommelse om ändringar i Allmänna bestämmelser § 13 angående dygnsvila samt förläggning av arbetstid
23:45 Överenskommelse om ändringar och tillägg i Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m.m. – HÖK 21 – samt AB:s Bilaga M med OFRs förbundsområde Lärare

Arbets tid

Regler om arbets tid och hur arbetsgivaren kan förlägga arbets tid finns i lag och avtal. Lagens regler är framförallt skyddslagstiftning för att säkerställa att arbets tidsförläggning inte riskerar medarbetares hälsa. Samtidigt måste verksamhetens behov tillgodoses. Kollektivavtal kompletterar lagen så att förläggning av arbets tid kan anpassas till de olika verksamheter som finns inom kommuner, regioner och Sobonas medlemsföretag.

Skriften är en genomgång av övergripande regler för verksamheter som omfattas av HÖK/AB:s bestämmelser. Vid sidan härav finns andra kollektivavtal med särskilda bestämmelser om arbets tid. Regleringar i kollektivavtal vid sidan av HÖK/AB finns inte med i denna skriften.

Detta är en uppdatering av tidigare skrift om Arbets tid och omfattar bestämmelser som tagits in i AB i lydelse 2024-04-01.

Uppl ysningar om innehållet

[Ann-Sophie Svedhem](mailto:annsophie.nykrans.svedhem@skr.se), annsophie.nykrans.svedhem@skr.se

© Sveriges Kommuner och Regioner, 2024

ISBN/Beställningsnummer: 978-91-8047-311-8

Text: Annika Bjursell, Somia Freij, Jeanette Hedberg, Donovan Häll, Sofia Lundevall, Beatrice Rhodin, Ann-Sophie Svedhem, Gunnar Sundqvist