

Opdateret 29. september 2020 erstatter vejledning af 15. september 2020

Der er den 31. august 2020 indgået en trepartsaftale om en midlertidig arbejdsfordelingsordning. Aftalen findes [her](#). Loven er vedtaget den 10. september 2020, og trådte i kraft den 14. september 2020. Ordningen kan iværksættes fra den 14. september 2020.

Vejledning til ny model for arbejdsfordeling

Indhold

Vejledning til ny model for arbejdsfordeling.....	1
1. Hvad er arbejdsfordeling?	3
2. Den nye ordning kort fortalt	3
3. Hvordan iværksættes arbejdsfordeling?.....	3
4. Information og høring af medarbejdere	4
5. Hvad skal virksomheden betale?	4
6. Hvilke medarbejdere kan omfattes af den midlertidige ordning?	5
7. Anmeldelse til Jobcentret.....	6
8. Ændring af arbejdstid.....	6
9. Hvor længe kan en arbejdsfordeling løbe?.....	6
10. Omfanget og tilrettelæggelse af ledighed	7
11. Kan medarbejderne nægte at deltage i arbejdsfordeling?.....	8
12. Hvordan definerer man afdeling eller enhed?.....	8
13. Får medarbejderne dagpenge under arbejdsfordeling?.....	9
14. Kan virksomheden afskedige medarbejdere under arbejdsfordeling?	9
15. Kan virksomheden afskedige medarbejdere før arbejdsfordeling iværksættes?.....	9
16. Kan virksomheden ansætte medarbejdere under arbejdsfordeling/bruge reserver?	10
17. Kan opsagte medarbejdere, der endnu ikke er fratrukket, indgå i en arbejdsfordeling?.....	10
18. Kan nøglemedarbejdere undtages fra arbejdsfordeling?	10
19. Kan vikarer indgå i arbejdsfordeling?	10
20. Kan medarbejdere deltage i uddannelse under arbejdsfordeling?	10
21. Kan elever deltage i arbejdsfordelingen?	11
22. Kan virksomheden pålægge uforudset merarbejde?.....	11
23. Må medarbejderne have overarbejde i perioder med arbejde?.....	11

24. Krav om frigørelsesattest til medarbejderne.....	11
25. Hvad er konsekvensen, hvis ordningen er usaglig eller hvis reglerne ikke er fulgt?	11
26. Hvad skal virksomheden gøre, hvis medarbejdere er syge?.....	12
27. Ferie under arbejdsfordelingen?	12
28. Arbejde hos anden virksomhed under arbejdsfordeling	12
29. Beregning af løn.....	12
30. Hvad sker der med kunde- og konkurrenceklausuler ved arbejdsfordeling?	13
Bilag A	14

1. Hvad er arbejdsfordeling?

Arbejdsfordeling er et instrument, en virksomhed kan benytte, når den i en midlertidig periode ikke kan beskæftige sine medarbejdere i fuldt omfang. Ved en arbejdsfordeling nedsættes arbejdstiden, så medarbejderne deler det arbejde, der er på virksomheden, og i den resterende tid er ledige. Medarbejderne modtager sædvanlig løn, når de arbejder, og dagpenge når de er ledige.

2. Den nye ordning kort fortalt

Den nye ordning etableres ved lov, som udmønter trepartsaftalen om en ny midlertidig arbejdsfordelingsordning. Ordningen omfatter alle private virksomheder, og vil gælde for alle medarbejdere på hele det private arbejdsmarked, herunder medarbejdere, som i forvejen måtte være omfattet af en overenskomst, som indeholder regler om arbejdsfordeling. Ordningen vil gælde indtil den 31. december 2020 med mulighed for, at etablerede arbejdsfordelinger kan løbe indtil den 30. april 2021 med en maksimal samlet varighed på 4 måneder. Iværksættelse af arbejdsfordeling efter ordningen skal være sagligt begrundet, og skal ske senest den 31. december 2020. Ordningen kan bruges uanset om virksomheden er omfattet af en overenskomst eller ej.

Ordningen er et midlertidigt supplement til den eksisterende ordning for arbejdsfordeling, og finder sideløbende anvendelse. En ophørt arbejdsfordeling efter den eksisterende ordning er ikke til hinder for en arbejdsfordeling efter den nye, midlertidige ordning, men på den samme virksomhed (p-nummer), kan der ikke samtidigt anvendes arbejdsfordelinger efter forskellige ordninger.

Virksomhederne kan vælge at bruge de eksisterende regler om arbejdsfordeling i stedet for den nye, midlertidige ordning.

3. Hvordan iværksættes arbejdsfordeling?

Når virksomheden påtænker at iværksætte en arbejdsfordeling, skal den:

1. Informere og høre medarbejderne efter reglerne i Samarbejdsaftalen/lov om information og høring (se pkt. 3).
2. Oplyse alle ansatte, der kan blive omfattet af arbejdsfordelingen, om den påtænkte arbejdsfordeling og de vilkår, der vil være gældende under arbejdsfordelingen (herunder den planlagte ledighed og varighed). [HORESTA har udarbejdet brevskaabelon til information af medarbejderne, se bilag A nederst i vejledningen.](#) De pågældende medarbejdere skal have en frist på 24 timer på en hverdag til at sige fra.
3. Virksomheder, der beslutter at iværksætte arbejdsfordeling, skal anmelde arbejdsfordelingen til det lokale jobcenter.

Anmeldelse skal ske ved, at virksomheden udfylder en blanket som [udarbejdes af jobcentret og bliver placeret på Jobnet, blanketten](#) sendes til jobcentret. Blanketten skal benyttes.

Der er alene tale om en anmeldelse, og arbejdsfordelingen skal således ikke godkendes, før den kan træde i kraft.

Anmeldelsen til jobcentret skal ske senest samtidig med, at arbejdsfordelingen iværksættes.

4. Information og høring af medarbejdere

Når virksomheden påtænker at iværksætte arbejdsfordeling, skal den informere og høre medarbejderne i overensstemmelse med samarbejdsreglerne.

Det indebærer på overenskomstdækkede områder, at i virksomheder med samarbejdsudvalg (SU), skal SU informeres og høres, og i virksomheder uden samarbejdsudvalg skal medarbejderne informeres på anden vis på grundlag af Samarbejdsaftalen. Det kan f.eks. være på et medarbejdermøde, pr. mail eller via intranettet (såfremt medarbejderne sædvanligvis informeres på denne måde).

På virksomheder uden overenskomst, skal medarbejderne høres ud fra samme principper i henhold til lov om information og høring.

Medarbejderne på virksomheden – og ikke kun de der konkret skal indgå i den påtænkte arbejdsfordeling – skal informeres og høres, før virksomheden endeligt beslutter sig for at iværksætte en arbejdsfordeling, så virksomheden kan tage bestik af de synspunkter, medarbejderne måtte have, før den endelige beslutning træffes. Det er virksomhedens beslutning, om arbejdsfordeling iværksættes.

Medarbejderne, der omfattes af arbejdsfordeling, skal have et varsel på 24 timer på en hverdag til at beslutte, om de vil indgå i arbejdsfordeling. Søndage og helligdage suspenderer 24 timers-perioden.

[Som bilag A nederst i vejledningen finder i eksempel på informationsbrev til medarbejderen.](#)

Eksempler:

- Hvis en medarbejder bliver spurgt om arbejdsfordeling mandag kl. 12.00, har vedkommende til tirsdag kl. 12.00 til at svare.
- Hvis virksomheden orienterer medarbejderne om den påtænkte arbejdsfordeling en lørdag kl. 12.00, skal medarbejderne senest mandag kl. 12.00 beslutte, om de ønsker at indgå i ordningen.

Opsagte medarbejdere

Medarbejdere, der allerede er i opsagt stilling før etablering af arbejdsfordeling, skal ikke høres individuelt forud for etablering af arbejdsfordeling. Grunden hertil er, at opsagte medarbejdere får deres fulde løn, både når de arbejder og i ledighedsperioderne. De er derfor ikke ledige i den tid, hvor arbejdstiden er nedsat og er ikke dagpengeberettiget.

5. Hvad skal virksomheden betale?

Virksomheden skal betale 3 G-dage pr. måned, for hver af de medarbejdere, som indgår i arbejdsfordelingen. Satsen for G-dage i 2020 er kr. 881 pr. hele G-dag og kr. 441 for halve dage G-dage. Ordningen baserer sig i sin helhed på de nuværende regler om G-dage, hvilket bl.a. indebærer, at arbejdsgiveren udbetaler G-dagene til medarbejderen. Staten dækker differencen mellem den nye forhøjede dagpengesats og satsen for G-dage.

G-dagene skal dog udbetales sammen med den ordinære løn for perioden, hvor G-dagene ligger. G-dagene i den enkelte måned er de første 3 dage, hvor medarbejderne er helt eller delvis ledige.

Betalingen er forholdsmæssig, så virksomheder, der f.eks. benytter arbejdsfordelingen i halvanden måned skal betale 4,5 G-dage. G-dagsniveauet bliver fastsat i forhold til antallet af dage i en kalendermåned, hvor medlemmet er omfattet af en midlertidig arbejdsfordeling (og ikke for en fuld måned). Ved opgørelsen

afrundes til nærmeste halve G-dag, svarende til gældende regler. Tilsvarende gælder for medlemmer, der er uge- eller 14-dageslønnede.

Eksempel:

- Hvis en midlertidig arbejdsfordelingsordning f.eks. bliver påbegyndt mandag den 28. september 2020 (uge 40), fastsættes G-dagsbetaling for september måned som $3/30 \times 3 \times \text{kr. } 881,00$. svarende til kr. 264,30. I denne situation udbetales G-dagen med kr. 441,00 (2020-niveau) svarende til halvdelen af en hel G-dag.

Derudover følger betaling og administration af G-dage de sædvanlige regler. Det medfører bl.a., at G-dage betales i halve eller hele G-dage. Har medarbejderen mere end 4 timers ledighed på den enkelte dag, udløser det en hel G-dag. Har medarbejderen 4 timers ledighed eller færre timer, udløser det en halv G-dag. Disse regler gælder, uanset om medarbejdere har aftalt deltid og fuldtid i deres sædvanlige ansættelsesforhold.

Eksempler:

- Har den enkelte medarbejder 5 timers ledighed den første dag og 3 timers ledighed, hver af de efterfølgende 2 dage, udløser det henholdsvis $1 + \frac{1}{2} + \frac{1}{2}$ G-dage.
- Hvis en fuldtidsmedarbejder (der f.eks. normalt arbejder 8-16) er ledig fra 8-12 mandag til fredag, og arbejder 12-16, skal der betales 3 halve G-dage den pågældende måned, fordi medarbejderen de første tre dage med ledighed ikke har over fire timers ledighed pr. dag.

En virksomhed kan højst betale 16 G-dage pr. medarbejder pr. kalenderår. G-dage, der er betalt til medarbejderen forud for en arbejdsfordeling tæller med i opgørelsen af de maksimalt 16 G-dage. Både hele og halve G-dage tælles som 1 G-dag i opgørelsen af de 16 G-dage.

Det er et krav for, at medarbejderen er berettiget til G-dage, at medarbejderen har været beskæftiget 74 timer de seneste 4 uger før ledighedsperioden, der normalt udløser G-dage, og er medlem af en A-kasse. Virksomheder, der pr. 31. august 2020 har en arbejdsfordeling efter den eksisterende ordning, kan overgå til den nye midlertidige ordning inden udgangen af september 2020. I det tilfælde skal virksomheden ikke betale G-dage den første måned, og alene betale 2 G-dage de efterfølgende måneder.

Virksomheden skal betale sædvanlig løn for de dage/timer, hvor medarbejderen arbejder i arbejdsfordelingen.

6. Hvilke medarbejdere kan omfattes af den midlertidige ordning?

Alle medarbejdere kan omfattes af den nye arbejdsfordelingsordning, herunder også ledere hvis disse indgår i arbejdet i den afdeling eller enhed, der er omfattet af arbejdsfordelingen (se punkt 18 om nøglemedarbejdere). Det gælder både timelønnede og funktionærer, med og uden overenskomst, fuld- og deltid.

Administrerende direktører og ledende medarbejdere

Administrerende direktør og andre, der ikke har lønmodtagerstatus, kan ikke indgå i arbejdsfordeling.

Ledende medarbejdere i en større virksomhed (fx direktører) må anses for at repræsentere arbejdsgiversiden – også i forhold til etablering af arbejdsfordeling. De vil derfor ikke være omfattet af arbejdsfordelingen.

Indehaver

Indehaveren af en virksomhed kan ikke indgå i en arbejdsfordeling, da vedkommende er arbejdsgiverparten i arbejdsfordelingen. Dette gælder også, når virksomheden drives i selskabsform, og arbejdsgiveren modtager løn af selskabet.

7. Anmeldelse til Jobcentret

Arbejdsfordeling efter de nye regler skal ikke varsles til jobcentret, men arbejdsfordelingen skal anmeldes til jobcentret i den kommune, hvor virksomheden ligger, senest samtidig med at arbejdsfordelingen træder i kraft.

Blanket til Jobcentret [vil blive placeret på Jobnet her](#).

[Hvis hovedvirksomheden og den afdeling, som arbejdsfordelingen skal ske på, ligger i to forskellige kommuner, skal anmeldelse af arbejdsfordelingen ske til det jobcenter i den kommune, hvor den berøre afdeling er placeret.](#)

8. Ændring af arbejdstid

Den midlertidige ordning giver alene mulighed for at erstatte arbejdstid med ledighed, og ordningen kan derfor ikke anvendes til at ændre på arbejdstidens placering mv. i videre omfang end efter gældende overenskomster og individuelle aftaler. Hvis den påtænkte arbejdsfordeling derfor medfører ændrede arbejdstider for de medarbejdere, der indgår i arbejdsfordelingen, skal sådanne ændringer varsles over for de pågældende medarbejdere under overholdelse af individuelle eller kollektive varsler.

Dage med ledighed – hvor medarbejderen enten slet ikke skal arbejde eller hvor arbejdstiden er reduceret (med ledighed) skal ikke varsles.

Eksempler:

Hvis en medarbejder normalt arbejder mandag fra kl. 08-16, kan virksomheden uden varsel reducere arbejdstiden, så medarbejderen f.eks. arbejder fra kl. 08-12 og er ledig resten af dagen.

Hvis en medarbejder normalt arbejder mandag til fredag fra kl. 08-16, kan virksomheden uden varsel reducere arbejdstiden, så medarbejderen f.eks. arbejder hver anden dag.

Hvis en medarbejder normalt arbejder på forskudt tid fra kl. 12-20, og virksomheden af hensyn til driften ønsker, at medarbejderen under arbejdsfordeling skal arbejde f.eks. fra 08-16 hver anden dag, kræver det, at de ændrede arbejdstider varsles over for medarbejderen med de regler, der måtte følge af overenskomsten eller individuel aftale.

9. Hvor længe kan en arbejdsfordeling løbe?

Arbejdsfordeling i henhold til den midlertidige ordning kan vare op til 4 måneder, og skal iværksættes senest den 31. december 2020.

Hvis en virksomhed iværksætter en arbejdsfordeling, der er kortere end 4 måneder, kan virksomheden vælge at forlænge den eller etablere en ny fordeling. Ved forlængelse eller etablering af en ny fordeling skal der ske fornyet anmeldelse til jobcenteret.

Arbejdsfordelinger kan ikke forlænges efter 31. december 2020. Hvis en virksomhed er i tvivl om, hvor længe den har behov for arbejdsfordeling efter 31. december 2020, kan virksomheden iværksætte arbejdsfordelingen for den maksimale periode, idet en arbejdsfordeling til enhver tid kan afsluttes uden varsel.

Hvis der f.eks. er flere hoteller i et CVR.nr. eller flere afdelinger, gælder de 4 måneder for det/den enkelte hotel/afdeling, en arbejdsfordeling i en afdeling "spiser" ikke af enden afdelingsmulighed for arbejdsfordeling i 4 måneder.

10. Omfanget og tilrettelæggelse af ledighed

Virksomheden skal tilrettelægge arbejdsfordelingen, således, at arbejdstiden for de berørte medarbejdere nedsættes med mindst 20 pct. og maksimalt 50 pct. i gennemsnit målt over 4 uger i forhold til den aftalte arbejdstid. Det vil sige, at de berørte medarbejdere maksimalt må være ledige halvdelen af deres aftalte arbejdstid. Virksomheden skal altså tilrettelægge arbejdsfordelingen, så medarbejderne i perioden arbejder mellem 50 pct. og 80 pct. af deres sædvanlige arbejdstid.

Arbejdsfordelingen skal tilrettelægges med en på forhånd fastlagt procentsats inden for 4-ugers perioden. Procentsatsen vil kunne ændres i en efterfølgende 4-ugers periode. Hvis arbejdsfordelingen varer kortere end 4 uger, skal kravet også være opfyldt for den kortere periode.

Arbejdstidsreduktionen kan ændres fra den ene 4 ugers-periode til den næste. Hvis arbejdstiden øges (og ledighedsgraden dermed reduceres), kan det ske uden varsel.

Hvis ledigheden øges (f.eks. fra 30 til 40 pct.) skal medarbejderne spørges på ny med en frist på 24 timer på en hverdag, om de ønsker at indgå i ordningen (i den kommende 4 ugers-periode).

Medarbejderne skal ikke informeres og høres på ny efter reglerne i samarbejdsaftalen, såfremt en allerede iværksat arbejdsfordeling ændres. Men de berørte medarbejdere skal spørges, jf. ovenfor.

Nedsættelsen af arbejdstiden skal være den samme procentmæssige nedsættelse for alle medarbejdere på arbejdsfordeling i virksomheden, afdelingen eller enheden.

Virksomheden kan vælge, at medarbejderne i perioden arbejder f.eks.:

- Hver anden dag,
- Hver anden uge,
- Arbejder to uger og har to ugers ledighed,
- Arbejder to uger og har en uges ledighed,
- Har én ugentlig ledighedsdag,

- Arbejder halvdelen af hver arbejdsdag, eller
- Andre fordelinger, der holder sig inden for mindst 20 pct. og maksimalt 50 pct. ledighed.

Virksomheden kan også tilrettelægge arbejdstiden varierende over en fire ugers-periode, så længe den gennemsnitlige arbejdstid i den pågældende fire ugers-periode rammer det på forhånd fastlagte mål mellem de 50 og 80 pct. af den sædvanlige arbejdstid.

11. Kan medarbejderne nægte at deltage i arbejdsfordeling?

Ja. Før der iværksættes arbejdsfordeling har medarbejderen 24 timer på en hverdag til at beslutte, om medarbejderen vil indgå i arbejdsfordelingen.

En medarbejder, som ikke ønsker at indgå i den påtænkte arbejdsfordeling, skal give arbejdsgiveren meddelelse herom inden udløbet af 24-timers fristen. Modtager virksomheden ikke meddelelse herom, må medarbejderen anses for at have accepteret at deltage i arbejdsfordeling.

Hvis en medarbejder ikke ønsker at indgå i en sagligt begrundet arbejdsfordeling efter ordningen, må virksomheden beslutte, om medarbejderen afskediges.

Opsigelse af en medarbejder, som ikke ønsker at indgå i en arbejdsfordeling efter den midlertidige ordning, skal ske under overholdelse af de almindelige regler om opsigelsesvarsel og evt. godtgørelse. Opsigelsen skal være skriftlig og begrundet med, at medarbejderen ikke har ønsket at indgå i en sagligt begrundet arbejdsfordeling. Alternativt kan virksomheden forud for iværksættelsen af arbejdsfordelingen forsøge at placere medarbejderen til en anden afdeling på virksomheden, som ikke er omfattet af arbejdsfordeling.

Hvis virksomheden – fordi en større gruppe af medarbejderne ikke ønsker at indgå i arbejdsfordeling – påtænker at opsiges medarbejderne, skal virksomheden iagttage reglerne om kollektive afskedigelser, såfremt omfanget af de påtænkte afskedigelser falder inden for lovens tærskelværdier.

12. Hvordan definerer man afdeling eller enhed?

Arbejdsfordeling skal gælde for alle medarbejdere inden for virksomheden, en virksomhedsafdeling eller enhed. Der er mulighed for at undtage visse medarbejdere – se mere under afsnittene om uddannelse og om nøglemedarbejdere.

Definitionen af virksomhedsafdeling og enhed beror på en konkret vurdering. Det kan f.eks. ske med udgangspunkt i virksomhedens organisationsdiagram eller anden skriftlig opdeling af virksomheden. Virksomheden kan ikke forud for en arbejdsfordeling ændre på organiseringen med det formål at målrette en arbejdsfordeling til bestemte medarbejdere. I så fald risikerer virksomheden, at arbejdsfordelingen bliver fundet usaglig.

Du kan læse mere om [definitionen af virksomhed her](#).

Kun én medarbejder i afdelingen

Hvis en afdeling eller en produktionsenhed udgøres af én medarbejder, kan der, **som noget nyt ikke** etableres arbejdsfordeling for denne medarbejder.

Der kan ikke etableres arbejdsfordeling i enkeltmandsvirksomheder.

13. Får medarbejderne dagpenge under arbejdsfordeling?

Hvis medarbejderen opfylder betingelserne for G-dage (se pkt. 4) får medarbejderne under den midlertidige ordning ret til dagpenge for de timer/dage, de er ledige. Dagpengesatsen er midlertidigt forhøjet til kr. 23.000 pr. måned for en fuldtidsledig.

Ikke i forvejen medlem af en a-kasse

Medarbejdere, der ikke er medlem af en a-kasse, kan opnå ret til dagpenge ved at betale tre måneders kontingent til en a-kasse pr. måned, for hver måned, de ønsker at modtage dagpenge.

Medarbejderen, der ikke i forvejen var medlem af en A-kasse, men som melder sig ind modtager også den forhøjede dagpengesats.

Medarbejdere under 18 år

Medarbejdere under 18 år kan ikke modtage dagpenge.

To år til folkepensionsalderen

Medarbejdere, der har to år til folkepensionsalderen, kan også få dagpenge efter denne særlige ordning (normalt kan medarbejdere ikke blive medlem af en a-kasse to år før folkepensionsalderen).

Over folkepensionsalderen

Medarbejdere over folkepensionsalderen kan ikke være medlem af en a-kasse, og de vil heller ikke kunne omfattes af den særlige amnestiordning, som øvrige medarbejdere, der ikke har dagpengeret, kan vælge at tilslutte sig.

Medarbejderens ret til dagpenge er ikke afgørende for, om vedkommende kan indgå i arbejdsfordeling. Virksomheden har ikke pligt til at betale løn for ledighedsperioden, såfremt medarbejderen ikke har ret til dagpenge.

14. Kan virksomheden afskedige medarbejdere under arbejdsfordeling?

Nej, virksomheden kan ikke afskedige medarbejdere, der indgår i arbejdsfordeling, af samme årsag, som har begrundet arbejdsfordelingen. Virksomheden kan altid afbryde arbejdsfordelingen og derefter foretage opsigelser.

15. Kan virksomheden afskedige medarbejdere før arbejdsfordeling iværksættes?

Ja, der er ikke noget til hinder for, at der forud for iværksættelse af arbejdsfordeling gennemføres afskedigelser. Hvis en afskedigelse var varslet, før arbejdsfordelingen begyndte, vil det ikke have betydning for arbejdsfordelingen.

Opsagte medarbejdere kan indgå i arbejdsfordelingen på samme måde som øvrige medarbejdere, bortset fra at opsagte medarbejdere får deres sædvanlige løn i opsigelsesperioden – også på dage med ledighed. Alternativt kan opsagte medarbejdere inden for rammerne af ansættelsesforholdet beskæftiges i en anden afdeling eller enhed, som ikke er i arbejdsfordeling.

Når arbejdsfordelingen slutter, og en opsagt medarbejder endnu ikke er fratrukket, kan vedkommende igen arbejde på normal tid i pågældende afdeling.

16. Kan virksomheden ansætte medarbejdere under arbejdsfordeling/bruge reserver?

Det vil ikke være muligt at ansætte nye personer i virksomhedspraktik, løntilskud eller at anvende vikarer fra vikarbureauer i en afdeling eller produktionsenhed, hvor der er en aktiv arbejdsfordeling efter den nye midlertidige ordning.

Reserver

Der er ikke noget generelt forbud mod at ansætte medarbejdere under en arbejdsfordeling.

Medarbejdere, der ansættes i afdelinger/enheder med arbejdsfordeling, skal indgå i arbejdsfordelingen fra første arbejdsdag. Reserver vil derfor skulle indgå i arbejdsfordelingen, hvorved formålet med deres ansættelse ofte vil være forspildt.

Såfremt virksomheden får et kortvarigt og uforudset behov for merarbejde, bør den derfor i første omgang søge at gøre brug af de medarbejdere, der er på fordeling (for yderligere se afsnittet om merarbejde). Alternativt, skal arbejdsfordelingsordningen afbrydes midlertidigt i den periode, hvor der anvendes reserver, for derefter at blive genetableret.

17. Kan opsagte medarbejdere, der endnu ikke er fratrukket, indgå i en arbejdsfordeling?

Opsagte medarbejdere kan indgå i arbejdsfordelingen på samme måde som øvrige medarbejdere, bortset fra at opsagte medarbejdere får deres sædvanlige løn i opsigelsesperioden – også på dage med ledighed.

Alternativt kan opsagte medarbejdere, inden for rammerne af ansættelsesforholdet, beskæftiges i en anden afdeling af virksomheden, som ikke er i arbejdsfordeling.

18. Kan nøglemedarbejdere undtages fra arbejdsfordeling?

Udgangspunkt er, at samtlige medarbejdere i den relevante virksomhed, virksomhedsafdeling eller -enhed indgår i arbejdsfordelingen.

På områder, hvor medarbejderne har valgt eller udpeget en medarbejderrepræsentant (f.eks. en tillidsrepræsentant eller talsmand), kan denne på vegne af den repræsenterede gruppe indgå aftale om undtagelse af nøglemedarbejdere fra arbejdsfordeling. På områder, hvor der ikke er en medarbejderrepræsentant, kan flertallet af den berørte gruppe indgå en sådan aftale med virksomheden. Arbejdsledere er ikke pr. definition nøglemedarbejdere.

19. Kan vikarer indgå i arbejdsfordeling?

Vikarer fra vikarbureauer kan ikke indgå i en brugervirksomheds arbejdsfordeling.

Hvis en brugervirksomhed har arbejdsmangel, er det antagelsen, at den ikke beskæftiger vikarer fra vikarbureauer i den afdeling/enhed, hvor der er arbejdsmangel.

Aftalen er ikke til hinder for, at vikarbureauer i forhold til egne fastansatte kan benytte arbejdsfordeling.

20. Kan medarbejdere deltage i uddannelse under arbejdsfordeling?

Medarbejdere kan deltage i opkvalificering under arbejdsfordeling. Det gælder både i de perioder, hvor pågældende skulle arbejde og i perioder med ledighed.

Medarbejdere, der er under uddannelse, kan undtages fra arbejdsfordeling. Det kræver en aftale mellem virksomheden og den pågældende medarbejder. Der skal ikke ske godkendelse i det Regionale Arbejdsmarkedsråd.

21. Kan elever deltage i arbejdsfordelingen?

Elever kan ikke deltage i arbejdsfordeling, fordi de er omfattet af en uddannelsesaftale og ikke et sædvanligt ansættelsesforhold.

[Der kan dog fortsat efter de generelle regler indgås gensidig aftale om, at eleven arbejder på nedsat tid jf. erhvervsuddannelsesloven § 58, stk. 1, når. 4](#)

Derudover kan placeringen af elevens arbejdstid ændres inde for rammerne af overenskomsten, så arbejdstiden i videst muligt omfang tilpasses arbejdsfordelingen.

22. Kan virksomheden pålægge uforudset merarbejde?

Får en virksomhed, der har etableret en arbejdsfordeling, uforudset et kortvarigt behov for arbejdskraft, kan virksomheden øge medarbejdernes arbejdstid. Tiden med f.eks. fuld arbejdstid tæller med i den maksimale varighed af en fordeling, men det uforudsete merarbejde tæller ikke med i beregningen af den på forhånd fastlagte ledighedsprocent.

23. Må medarbejderne have overarbejde i perioder med arbejde?

Som udgangspunkt skal medarbejderne arbejde efter den planlagte arbejdsfordeling.

Hvis virksomheden uforudset og kortvarigt får behov for mere arbejdskraft, kan der kortvarigt varsles overarbejde. I appendiks til aftalen om en ny midlertidig arbejdsfordelingsordning hedder det:

Det er muligt at udbetale dagpenge under arbejdsfordelingen, selv om der arbejdes mere end forudsat i den anmeldte arbejdsfordeling, hvis det skyldes et uforudset og kortvarigt behov for mere arbejdskraft. Vurderingen af, om betingelserne for arbejdsfordeling i denne situation fortsat er opfyldt, foretages af a-kasserne efter henvendelse fra medlemmet.

Overarbejde kan påvirke medarbejderens ret til dagpenge.

24. Krav om frigørelsesattest til medarbejderne

Arbejdsfordelingen skal indeholde en frigørelsesmulighed for de medarbejdere, der er omfattet af arbejdsfordelingen, så medarbejderen uden varsel kan sige op og tage arbejde med længere arbejdstid.

25. Hvad er konsekvensen, hvis ordningen er usaglig eller hvis reglerne ikke er fulgt?

Der er ikke i loven om den nuværende midlertidige ordning for arbejdsfordeling indført bestemmelser om sanktioner. For den nye ordning om arbejdsfordeling er loveteksten ikke udformet eller vedtaget endnu.

Det vurderes, at såfremt virksomheden har planlagt en arbejdsfordeling forkert med den konsekvens, at medarbejderen af den grund ikke kan få dagpenge for den i arbejdsfordelingen planlagte ledighedstid, vil virksomheden kunne risikere krav om betaling af enten sædvanlig løn eller den dagpengesats, som medarbejderen var berettiget til.

26. Hvad skal virksomheden gøre, hvis medarbejdere er syge?

Medarbejdere, der er sygemeldte, før de har fået besked om arbejdsfordeling, kan ikke indgå i den pågældende fordeling, før de er raskmeldte. Det anbefales, at virksomhederne alligevel tilføjer de sygemeldte medarbejdere på navnelisterne og skriver "sygemeldt" ud for dem. Det anbefales ligeledes, at de sygemeldte medarbejdere modtager det individuelle varsel/brev om arbejdsfordeling. Hvis medarbejderen raskmelder sig, kan medarbejderen indgå i arbejdsfordelingen.

Medarbejdere, der bliver sygemeldt, efter at virksomheden har iværksat arbejdsfordeling eller bliver raskmeldt under fordelingen, indgår i arbejdsfordelingen. Medarbejderne skal have sygeløn som normalt for de timer/dage/uger, medarbejderne skulle have været på arbejde. Kommunen betaler for de timer/dage/uger medarbejderne er ledige i fordelingen (medarbejderne skal være medlem af en a-kasse for at opnå sygedagpenge fra kommunen).

27. Ferie under arbejdsfordelingen?

Medarbejdere kan godt holde ferie i en arbejdsfordelingsperiode, hvis virksomheden er indstillet på det. Virksomheden betaler, som den ville gøre på en hvilken som helst anden feriedag, uanset om ferien er placeret på dage, hvor medarbejderen skulle have været på arbejde eller ledig, jævnfør planen. Medarbejderen meddeler selv a-kassen, hvis ferien er placeret på dage, hvor vedkommende er ledig.

Medarbejderne optjener ret til betalt ferie de timer/dage, de er på fordeling.

Virksomheden kan godt holde kollektivt ferielukket i forbindelse med en arbejdsfordeling. Kollektiv ferielukning kan lægges ind i en periode med arbejdsfordeling som en samlet blok. I denne forbindelse "suspenderes" arbejdsfordelingen i den periode, hvor virksomheden holder kollektivt ferielukket.

28. Arbejde hos anden virksomhed under arbejdsfordeling

Medarbejdere på arbejdsfordeling må som udgangspunkt gerne arbejde for en anden virksomhed, når de er ledige i forbindelse med en arbejdsfordeling. Medarbejderen skal dog stadig iagttage sin almindelige loyalitetspligt, som bl.a. indebærer, at vedkommende ikke må tage arbejde i konkurrerende virksomhed.

Hvis medarbejderen påtager sig beskæftigelse i anden virksomhed vil det have konsekvenser for dagpengeretten. Det anbefales, at medarbejderen kontakter sin A-kasse, inden arbejdet for den anden virksomhed påbegyndes.

Medarbejderen skal dog være opmærksom på, at vedkommende fortsat står til rådighed for virksomheden, som har sendt vedkommende i arbejdsfordeling, inden for rammerne af ansættelsesforholdet. Hvis virksomheden f.eks. vælger at afbryde arbejdsfordelingen før tid, skal medarbejderen kunne vende tilbage til sin almindelige arbejdstid med dags varsel.

29. Beregning af løn

Det er ikke i reglerne præciseret, hvordan månedslønnen for en månedslønnet skal beregnes, men det forventes at være som følger:

Lønnen for månedslønnede afregnes ved, at den sædvanlige månedsløn fratrækkes arbejdsfordelingens ledighedsprocent.

Eventuelle tillægsbetalinger, herunder overarbejde der hidrører fra uforudset merarbejde, indgår ikke i beregningen og skal tillægges månedslønnen efter fradrag af AL.

Har arbejdsfordelingen ikke været iværksat for hele måneden, skal kun den andel af månedslønnen, som arbejdsfordelingen har været iværksat for, beregnes som ovenstående.

30. Hvad sker der med kunde- og konkurrenceklausuler ved arbejdsfordeling?

Opsiges en funktionær, der ikke ønsker at indgå i en arbejdsfordeling, gælder reglerne om kunde- og konkurrenceklausuler på samme måde, som når medarbejderen i andre situationer opsiges af virksomheden begrundet i virksomhedens forhold.

Bilag A

HUSK at der forinden brug af arbejdsfordeling, skal ske information og høring af medarbejderne efter reglerne om samarbejdsudvalg, eller lov om information og høring.

[Medarbejderens navn og adresse]

[sted og dato]

MIDLERTIDIG ARBEJDSFORDELING

Kære [anfør medarbejderens navn]

Der har [dato] være afholdt møde i [samarbejdsudvalget/afdelingen/virksomheden], hvor vi informerede om den aktuelle situation og behovet for at etablere arbejdsfordeling i henhold til "Trepartsaftale om en ny midlertidig arbejdsfordeling på det private arbejdsmarked".

Grundet [omsætningsnedgang/ordrenedgang/COVID-19 situationen/[andet]] er det ikke muligt at beskæftige alle vores medarbejdere i fuldt omfang. Vi har derfor besluttet, at der i [virksomheden/enheden/afdelingen] vil blive indført arbejdsfordeling, hvilket vil medføre en nedgang i dine arbejdstimer.

Arbejdsfordelingen træder i kraft den [dato – senest den 31. december 2020] og løber til og med den [dato – maksimalt 4 måneder].

Arbejdsfordelingen betyder, at du vil blive vagtplaneret [indsæt]% mindre, i gennemsnit målt over 4 uger i forhold til din aftalte arbejdstid.

Du finder din vagtplan [beskriv]

ALTERNATIVT - FOR IKKE VAGTPLANEREDE MEDARBEJDERE: Arbejdsfordelingsordningen medfører, at du skal arbejde: [beskriv hvordan mødetider er fastsat i perioden, fx tidsinterval, eller angivelse af hvilke dage der arbejdes respektive ikke arbejdes].

Du vil modtage sædvanlig løn, for de dage du arbejder, og på ledighedsdage vil du modtage dagpenge – forudsat, at du er medlem af en A-kasse.

Såfremt du ikke ønsker at være en del af arbejdsfordelingen, skal du give os **skriftlig** besked senest den [dato] kl. [indsæt – 24 timers frist]. Vi gør opmærksom på, at afslag på at deltage i arbejdsfordeling kan medføre, at vi ser os nødsaget til at afskedige dig.

Med venlig hilsen

[virksomhedens navn samt navn på leder]

Virksomheden skal sikre sig dokumentation for, at medarbejderen har modtaget meddelelsen.