jobcenter Fredericia

Arbejdsfordeling

UNDGÅ AFSKEDIGELSER I DÅRLIGE PERIODER

Hvis en virksomhed i en periode ikke har opgaver nok til at beskæftige alle ansatte, men ønsker at undgå afskedigelser, kan ordningen om arbejdsfordeling være en god mulighed for både virksomhed og medarbejdere.

Arbejdsfordeling betyder, at medarbejdernes aftalte arbejdstid nedsættes i en periode. Medarbejdere, der er dagpengeberettigede medlemmer af en a-kasse, kan modtage supplerende dagpenge for den tid, de ikke arbejder. Medarbejdere, der ikke er dagpengeberettigede medlemmer af en a-kasse, kan evt. modtage en anden ydelse (fx kontanthjælp - afhængig af den individuelle situation) for den tid, de ikke arbejder. Arbejdsfordelingen skal være aftalt skriftligt med de berørte medarbejdere eller være en del af deres kollektive overenskomst.

Arbejdstiden skal enten være nedsat med mindst 2 hele dage pr. uge eller med 1 uges arbejde på fuld tid fulgt af 1 uges ledighed. Fordelingen kan dog også være tilrettelagt med 2 ugers arbejde på fuld tid fulgt af 1 uges ledighed eller med 2 ugers arbejde på fuld tid fulgt af 2 ugers ledighed.

Arbejdsgiver skal betale G-dage* ved arbejdsfordeling. De berørte medarbejdere skal have en frigørelsesattest, der berettiger dem til uden varsel at tage et andet arbejde med længere arbejdstid. Virksomheden må ikke samtidig afskedige medarbejdere af samme årsag, som har begrundet arbejdsfordelingen. Virksomheden kan i dialog med kommunen også indtænke andre muligheder for at reducere personaleomkostninger i en periode, fx gennem efteruddannelsesordningerne.

SÅDAN GØR DU

Der skelnes mellem arbejdsfordelingssager op til - og over - 13 uger inden for 12 måneder: Til og med 13 uger: Virksomheden anmelder arbejdsfordelingen - senest samtidig med ikrafttrædelsen - til kommunen på blanketterne: 1) AB 292: Blanket til meddelelse af arbejdsfordeling og 2) AB 293: Bilag til blanket om meddelelse af arbejdsfordeling. Begge blanketter hentes på www.jobnet.dk. Over 13 uger: Virksomheden ansøger om arbejdsfordelingen - senest 4 uger inden udgangen af de første 13 uger - til Det regionale Beskæftigelsesråd via kommunen - også på blanketterne 1) AB 292: Blanket til meddelelse af arbejdsfordeling og 2) AB 293: Bilag til blanket om meddelelse af arbejdsfordeling. Begge blanketter hentes på www.jobnet.dk. Kontakt kommunen for rådgivning eller læs mere på www.rar-bm.dk.

Nedsæt arbejdstiden i dårlige perioder og behold gode medarbejdere

Fordele

Arbejdsfordelingen sikrer muligheden for at beholde værdifulde medarbejdere på trods af lavkonjunktur og manglende ordretilgang.

Eksempel

På grund af finanskrise og generel afmatning i byggebranchen oplever en stålproducent en markant ordrenedgang, som betyder, at virksomheden skal afskedige 20 mand i produktionen for at overleve. Virksomheden vil dog nødig af med medarbejderne, så den anmelder i stedet til kommunen, at de iværksætter en arbejdsfordeling på i alt 40 mand, der skiftevis har en uges arbejde og en uge på supplerende dagpenge.

* G-dage er en betegnelse for de første to ledighedsdage, efter en medarbejder er fratrådt, og hvor medarbejderen har ret til arbejdsgivergodtgørelse. Når medarbejderen bliver opsagt eller hjemsendt og er ledig de første to dage efter fratrædelsen, skal virksomheden betale disse G-dage til medarbejderen. Er medarbejderen ledig mere end 4 timer pr. dag betaler virksomheden 1.017 kr. pr. dag. Er medarbejderen ledig 4 timer eller derunder på de to dage betales der 509 kr. pr. dag. Medarbejderen skal være medlem af en A-kasse for at få udbetalt G-dage. Medarbejderen skal have haft mindst 74 arbejdstimer inden for de seneste 4 uger før fratrædelsen.

Beskrivelser er generelle og vejledende - der tages forbehold for trykfejl og løbende ændringer i satser og lovgivning. Wanek & Myrner © Alle rettigheder forbeholdes

Version 11.08.26