



Webinar om Arbejdsfordeling

Virksomhedskontakten

Jobcenter Kolding

Marts 2020

Dagsorden for dagens webinar om arbejdsfordeling:

- Præsentation af Virksomhedskontakten
- Vi opfordre til at bruge chatten flittigt – stil alle de spørgsmål du har 😊
- Vi svare og har vi ikke et konkret svar på dit spørgsmål – beder vi dig skrive navn og telefonnummer – hvorefter vi vender tilbage med et svar, snarest muligt.

Arbejdsfordeling i henhold til kollektiv **overenskomst** eller kollektiv **aftale**

- I en række overenskomster er der adgang til at etablere arbejdsfordeling.
- Er der ingen overenskomst, kan der indgås en kollektiv aftale mellem dig som arbejdsgiver og dine ansatte.

Arbejdsfordeling i henhold til **kollektiv** overenskomst

- Etableringen af en arbejdsfordeling sker typisk ved, at du som arbejdsgiver aftaler arbejdsfordelingsordningen med den lokale fagforening, tillidsmanden eller anden repræsentant for det pågældende fagforbund.
- Når aftalen er indgået, gælder den for **alle**, som er ansat i henhold til den pågældende overenskomst, herunder også personer, der vender tilbage fra barselsorlov. **De enkelte ansatte kan således ikke vælge, om de vil være omfattet af arbejdsfordelingen eller ej.**
- **Er der ansatte under flere overenskomster, skal arbejdsfordelingen omfatte alle overenskomstråder i virksomheden** som helhed, en virksomhedsafdeling eller en bestemt produktionsenhed, for at arbejdsfordelingen kan etableres.

Arbejdsfordeling

- Når aftalen er indgået, og de opstillede betingelser er opfyldt, **kan de ansatte, der er omfattet af arbejdsfordelingen, få supplerende dagpenge, så længe de er omfattet af arbejdsfordelingen**, og de i øvrigt opfylder betingelserne for at få supplerende dagpenge.
- Om en arbejdsfordeling er i strid med eventuelle overenskomstmæssige bestemmelser eller den kollektive aftale, skal afklares imellem overenskomstens parter/parterne.

Vigtige pointer om arbejdsfordeling i henhold til kollektiv overenskomst:

- Arbejdsfordeling aftales med den/de faglige organisationer.
- Arbejdsfordelingen gælder for alle medarbejderne – man kan ikke vælge.
- Arbejdsfordelingen skal gælde for alle overenskomstområder i virksomheden.
- Medarbejderen kan få supplerende dagpenge, hvis de opfylder betingelserne.
- Arbejdsfordeling rigtighed afklares af overenskomstens parter.

Arbejdsfordeling i henhold til **kollektiv aftale**

- På områder, hvor der **ikke** er overenskomst, eller **hvor overenskomsten ikke indeholder regler om arbejdsfordeling**, kan der indgås en kollektiv aftale mellem dig som arbejdsgiver og samtlige medarbejder - dog mindst 2 ansatte i virksomheden, virksomhedsafdelingen eller produktionsenheden, som arbejdsfordelingen skal omfatte.
- Det er **en betingelse**, at alle i den pågældende virksomhed, virksomhedsafdeling eller produktionsenhed **er enige i og indgår aftalen**, og at der ifølge aftalen gælder ens vilkår for dem, der er omfattet af aftalen.
- Hvis bare **én af de ansatte** i den pågældende virksomhed, virksomhedsafdeling eller produktionsenhed **ikke vil tiltræde aftalen**, kan arbejdsfordelingen ikke etableres. De enkelte ansatte kan således vælge, om de vil være omfattet af arbejdsfordelingen eller ej.

Arbejdsfordeling

Vigtige pointer om arbejdsfordeling i henhold til kollektiv aftale:

- Arbejdsfordeling aftales mellem dig som arbejdsgiver og medarbejderne.
- Det er en betingelse at alle er enige i og indgår aftalen.
- Medarbejderne kan således vælge om de vil være omfattet af arbejdsfordeling.
- Medarbejderen kan få supplerende dagpenge, hvis de opfylder betingelserne.

Alle typer af medarbejdere kan indgå aftale om arbejdsfordeling, også funktionærer, uafhængig af om det er overenskomst eller aftale.

Anmeldelser og ansøgninger skal ske på særlige blanketter.

- AB 292 + AB 293
- Ud over at afgive oplysninger om selve arbejdsfordelingen, skal du som arbejdsgiver skrive under på, at medarbejderne kan fratræde deres stilling uden varsel for at overtage andet arbejde med en længere gennemsnitlig ugentlig arbejdstid.
- Du skal som arbejdsgiver betale G-dage for de dage, hvor der ikke arbejdes under arbejdsfordelingen.

Anmeldelse af arbejdsfordeling.

- Er I på arbejdsplads blevet enig om en arbejdsfordeling, og ønsker de ansatte dagpenge, skal **arbejdsfordelingen anmeldes til jobcenteret.**
- **I forbindelse med covid-19 kan arbejdsfordelingen træde i kraft samme dag som den anmeldes til jobcenteret.**
- Jobcenteret skal ikke godkende arbejdsfordelingen, men skal registrere medarbejderne og underretter deres a-kasser om, hvilke medarbejdere der er på fordeling.

Herefter er det a-kasserne, der skal vurdere, om medarbejderne kan få udbetalt supplerende dagpenge

- Du anmelder arbejdsfordelingen til **Virksomhedskontakten** på telefon: **79797400** eller vservice@kolding.dk – vi er klar til guide dig.

Arbejdsfordeling

Det med småt:

Særlov af 12. marts 2020 i forbindelse med covid-19
- Skrivelse om ændring af bekendtgørelse om udbetaling af dagpenge –
Ret til dagpenge under arbejdsfordeling.'

- Ændringen af § 47, stk. 1, nr. 2, indebærer, at en arbejdsfordeling kan anmeldes **senest** samme dag, som den træder i kraft.
- Retsvirkningen af en for sent anmeldt arbejdsfordeling er, at arbejdsfordelingen falder bort og skal anmeldes på ny.
 - *Papirerne **skal** være sendt til jobcenteret, inden arbejdsfordelingen effektueres!*

Arbejdsfordeling

Her finder du blanketterne til
Arbejdsfordeling
<http://info.jobnet.dk/blanketter>

Link til:

AB 292 [Meddelelse om
arbejdsfordeling](#)

Link til:

AB 293 [Bilag til meddelelse
om arbejdsfordeling](#)

Arbejdsfordeling



jobcenter
Kolding

klxml.dk/KLB/Blanket/Gaelder/ab292.pdf

- Ansøgning om/Anmeldelse af arbejdsfordeling 1 / 2

Sendes til jobcentret

Dato	KLE 15.01.12G01 • Sagsidentifikation
------	--------------------------------------

Ansøgning om/Anmeldelse af arbejdsfordeling

5 17084 10104 8630 11

Ved en arbejdsfordeling er det - for at undgå afskedigelser - muligt i en midlertidig periode at nedsætte arbejdstiden. Se de nærmere betingelser i vejledningen.
Når arbejdsfordelingen kræver **godkendelse af Det Regionale Arbejdsmarkedsråd (RAR)** er tidsfristen for *ansøgningen* 4 uger før arbejdsfordelingen træder i kraft.
Tidsfrist for *anmeldelse* til Jobcentret er 1 uge før arbejdsfordelingen træder i kraft.
I begge tilfælde afgives informationerne til jobcentret.

Oplysninger om virksomheden

Virksomhedens navn	CVR-nummer
Virksomhedens adresse	Telefonnummer
	Eventuelt lokalnummer
Navn • kontaktperson	Email • kontaktperson

Arbejdsfordelingen omfatter

Aktuel arbejdsfordeling omfatter (se vejledning) Hele virksomheden En afdeling En produktionsenhed

Arbejdsfordeling



jobcenter
Kolding

AB 293 - Personer omfattet af arbejdsfordeling

1 / 1



AB 293

Sendes til jobcentret		Dato		KLE 15.01.12G01 • Sagsidentifikation	
Personer omfattet af arbejdsfordeling Bilag til anmeldelse/ansøgning om arbejdsfordeling					

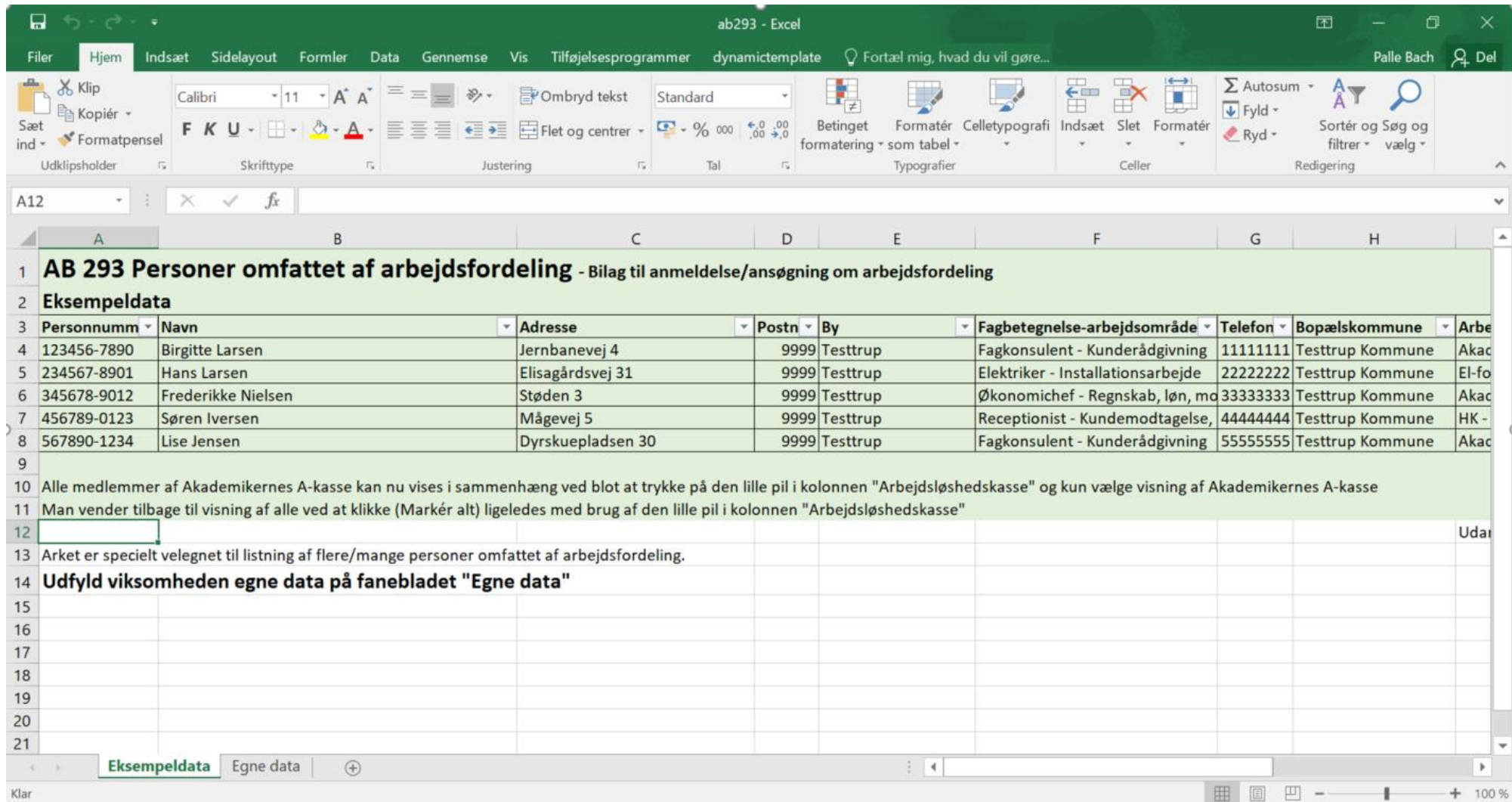


Exceludgave af listen over personer omfattet af arbejdsfordeling kan hentes [her](#).

Følgende person er omfattet af arbejdsfordelingen

2. Navn		1. Personnummer	
3. Adresse		7. Telefonnummer	
4. Postnummer	5. By	8. Bopælskommune	
6. Fagbetegnelse • arbejdsområde		9. Arbejdsløshedskasse	

Arbejdsfordeling



ab293 - Excel

Filer | **Hjem** | Indsæt | Sidelayout | Formler | Data | Gennemse | Vis | Tilføjelsesprogrammer | dynamictemplate | Fortæl mig, hvad du vil gøre... | Palle Bach | Del

Udklipsholder | Skrifttype | Justering | Tal | Betinget formatering som tabel | Typografier | Celler | Redigering

A12

Personnumm	Navn	Adresse	Postn	By	Fagbetegnelse-arbejdsområde	Telefon	Bopælskommune	Arbejdsfunktion
123456-7890	Birgitte Larsen	Jernbanevej 4	9999	Testtrup	Fagkonsulent - Kunderådgivning	11111111	Testtrup Kommune	Akademikernes A-kasse
234567-8901	Hans Larsen	Elisagårdsvej 31	9999	Testtrup	Elektriker - Installationsarbejde	22222222	Testtrup Kommune	El-fag
345678-9012	Frederikke Nielsen	Støden 3	9999	Testtrup	Økonomichef - Regnskab, løn, m	33333333	Testtrup Kommune	Akademikernes A-kasse
456789-0123	Søren Iversen	Mågevej 5	9999	Testtrup	Receptionist - Kundemodtagelse,	44444444	Testtrup Kommune	HK -
567890-1234	Lise Jensen	Dyrskuepladsen 30	9999	Testtrup	Fagkonsulent - Kunderådgivning	55555555	Testtrup Kommune	Akademikernes A-kasse

10 Alle medlemmer af Akademikernes A-kasse kan nu vises i sammenhæng ved blot at trykke på den lille pil i kolonnen "Arbejdsfunktion" og kun vælge visning af Akademikernes A-kasse

11 Man vender tilbage til visning af alle ved at klikke (Markér alt) ligeledes med brug af den lille pil i kolonnen "Arbejdsfunktion"

12

13 Arket er specielt velegnet til listning af flere/mange personer omfattet af arbejdsfordeling.

14 **Udfyld viksomheden egne data på fanebladet "Egne data"**

15

16

17

18

19

20

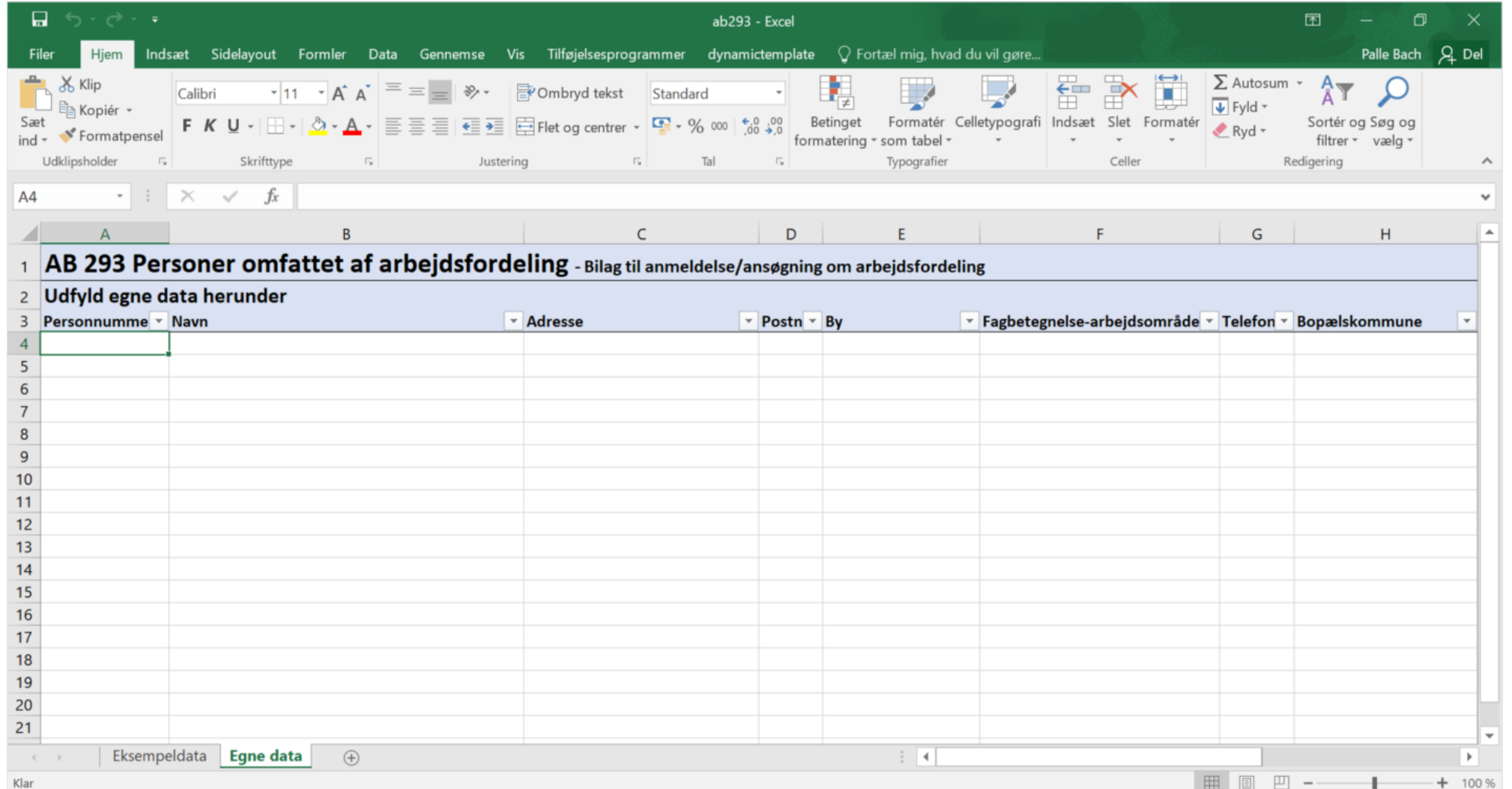
21

Eksempeldata | Egne data

Klar

100 %

Arbejdsfordeling



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following content:

- Title Bar:** ab293 - Excel
- File Name:** ab293 - Excel
- Form Header:**
 - 1 **AB 293 Personer omfattet af arbejdsfordeling - Bilag til anmeldelse/ansøgning om arbejdsfordeling**
 - 2 **Udfyld egne data herunder**
- Form Fields:**
 - 3 **Personnummer** | **Navn** | **Adresse** | **Postn** | **By** | **Fagbetegnelse-arbejdsområde** | **Telefon** | **Bopælskommune**
- Worksheet Name:** Egne data

Arbejdsfordeling

Opsummering:

- Arbejdsfordelingen skal være aftalt efter **kollektiv overenskomst** eller ved anden **kollektiv aftale** om midlertidig nedsættelse af arbejdstiden for at undgå afskedigelser.
- 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.
- Er der ansatte under flere overenskomster, **skal arbejdsfordelingen omfatte alle overenskomstområder i virksomheden som helhed**, en virksomhedsafdeling eller en bestemt produktionsenhed, for at arbejdsfordelingen kan etableres.

Arbejdsfordeling

**Virksomhedskontakten –
én indgang for alle virksomheder**

**Ring 79 79 74 00 eller send en mail til
vservice@kolding.dk**

Følg os på LinkedIn: Jobcenter Kolding - Virksomhedskontakten

Tak for i dag og rigtig god dag 😊