

Ret til at anmode om fleksible arbejdsvilkår

Der er to bestemmelser som giver lønmodtageren ret til at anmode om fleksible arbejdsvilkår under visse forudsætninger;

- 1. Af Lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager, § 3 c fremgår at: "En lønmodtager, som yder personlig omsorg eller støtte til en pårørende eller en person, der bor i samme husstand som lønmodtageren, som har behov herfor på grund af en alvorlig helbredsmæssig tilstand og som har mindst 6 måneders forudgående ansættelse hos arbejdsgiveren, kan med henblik på omsorgsformål anmode om ændrede arbejdstider eller -mønstre i en nærmere angivet periode.*
- 2. Af Ligebehandlingslovens § 8a, stk. 2. fremgår at: "En lønmodtager med et eller flere børn under 9 år kan skriftligt anmode arbejdsgiveren om ændrede arbejdstider eller -mønstre i en nærmere angivet periode.*

Medarbejderen skal kontakte lederen, så tidligt som muligt

Medarbejderen skal kontakte sin lederen så tidligt som muligt, ved en anmodning om fleksible arbejdsvilkår.

Hvad er fleksible arbejdsvilkår?

I princippet kan fleksible arbejdsvilkår være hvad som helst. Af bemærkningerne til lovforslaget nævnes: "eksempler kunne være brug af distancearbejde eller hjemmearbejde, fleksibel arbejdstid eller en nedsættelse af arbejdstiden med henblik på at yde omsorg"

Dokumentation

De fleksible arbejdsordninger skal være med henblik på omsorgsformål, fordi der i en periode er behov for, at medarbejderen har fleksible arbejdsvilkår.

Medarbejderen skal dokumentere, at der er tale om et omsorgsformål. Fx ved at fremvise relevant lægelige dokumentation til lederen eller på anden måde sandsynliggøre, at der er tale om et omsorgsformål ud over det sædvanlige.

Lederen skal via mail eller på anden vis skriftlig bekræfte, at medarbejderen har forevist dokumentation eller sandsynliggjort, at der er tale om et omsorgsformål ud over det sædvanlige. Bekræftelsen skal på medarbejderens p-sag og kan evt. være en del af lederens skriftlige svar på anmodningen (se nedenfor).

Ledelsen skal skriftlig tage stilling til anmodningen

Ledelsen skal overveje og besvare medarbejderens anmodninger inden for et rimeligt tidsrum under hensyn til både arbejdspladsens og medarbejderens behov.

Af bemærkningerne til lovforslaget fremgår: "*Ved overvejelse af anmodninger om fleksible arbejdsordninger kan ledelsen tage hensyn til bl.a. varigheden af de fleksible arbejdsordninger, der anmodes om, samt arbejdspladsens ressourcer og operationelle kapacitet til at tilbyde sådanne ordninger.*"

Såvel tilsagn som afslag på anmodningen skal være skriftlig ud fra en individuel konkret vurdering.

Ved tilsagn er det særlig vigtigt at beskrive, hvilke ændringer der aftales og for hvilken periode det aftales. Ved afslag er det særlig vigtigt at begrunde afslaget. Her kan især hensyn til driften og arbejdsmiljøet være væsentlige hensyn.

Det skriftlige tilsagn eller afslag skal journaliseres på medarbejderens p-sag.

Tilbage til oprindelig arbejdsmonster

Medarbejderen har ret til at vende tilbage til sit oprindelige arbejdsmonster ved udløbet af den aftalte periode.

Medarbejderen har endvidere ret til at anmode om at vende tilbage til det oprindelige arbejdsmonster inden udløbet af den aftalte periode, hvis ændrede omstændigheder berettiger dette.

Der er tale om en ret til at anmode om tidlig tilbagevenden til det oprindelige arbejdsmonster, men ikke en ret til tidlig tilbagevenden.

Det er således op til lederen, at træffe beslutning om, hvorvidt anmodningen kan imødekommes.

Lederen skal tage stilling til anmodningen om at vende tilbage inden udløbet af den aftalte periode

Ligesom ved anmodninger om ændrede arbejdstider eller -mønstre skal lederen overveje anmodningen ud fra hensynet til medarbejderen og arbejdspladsen. Det kan f.eks. være, at der er ansat en vikar, eller at en anden medarbejder er gået op i tid i den aftalte periode.

Tilsagnet eller afslaget skal være skriftlig og journaliseres på medarbejderens p-sag.