

Syfte

Instruktionen beskriver arbetsgivarens skyldighet att enligt såväl förordningen om Kör- och vilotider (561/2006) som Vägarbets tids lagen och BBA registrera arbetstid som medarbetare utför för annan uppdragsgivare (gäller förare).

Vidare berörs reglerna om bisyssla i allmänhet (gäller samtliga medarbetare).

Omfattning/målgrupp

Instruktionen avser Nobinas svenska bolag. Ansvarig chef/arbetsledare ansvarar för att registrering sker enligt lagstiftning. Förare ansvarar för att löpande redovisa arbetstid hos annan arbetsgivare.

Samtliga medarbetare ska underrätta affärschef/avdelningschef innan en bisyssla utövas. Affärschef/avdelningschef fattar beslut om bisysslan ska godkännas.

Genomförande

Registrering enligt Svenska Vägarbets tids lagen och förordningen (561/2006) om Kör- och Vilotider

När det gäller bussföraryrket finns det begränsningar i lagstiftningen. De timmar som föraren kör eller arbetar för annan arbets- eller uppdragsgivare kan inverka begränsande då man som arbetsgivare har att ta hänsyn till dessa timmar i planering av arbete. Enligt Svenska Vägarbets tids lagen § 20 skall arbetsgivaren registrera all arbetstid, när man har förare som kör trafik som omfattats av EG:s förordning EG 561/2006 om kör- och vilotider. Det gäller även arbetstid som utförs hos annan arbetsgivare/uppdragsgivare och det gäller allt annat arbete (inte bara när man kör fordon).

Reglerna innebär att all personal inom alla trafikområden, ska lämna skriftligt svar på förfrågan om arbetstid hos annan arbetsgivare (gäller även om man har eget företag vid sidan av), se bilaga 1 ”**Svarsblankett för arbetstid hos annan arbetsgivare**”. Ändras förhållandet, har man som förare skyldighet att meddela detta till arbetsgivaren. Notera att arbete som ska uppges inte endast är när man kör tunga fordon, utan allt annat arbete (t ex om man jobbar extra på ICA, har ett eget jordbruk vid sidan av jobbet som förare, kör icke EU-linjer åt annat bussföretag etc).

Trafikområdet ansvarar för att minst en gång per år, samt vid avvikelser, be föraren lämna sådant svar.

Om arbete utförs hos annan arbetsgivare ska föraren löpande redovisa sin arbetstid på blanketten ”Redovisning av sammanlagd arbetstid hos annan arbetsgivare”, se bilaga 2.

Blanketterna ska sparas på ett sådant sätt att revision enkelt kan utföras. Lämpligen har man på trafikområdet en pärm med en flik för varje förare som utför trafik som omfattas av EG förordningen 561/2006 (ex. beställningstrafik, tågersättning eller linjer med linjelängd över 50 km).

Blanketten skall atteras av föraren och därefter arkiveras i två (2) år av bolaget. Denna 2-årsregel följer inte av förordningen, utan av reglerna i svenska Vägarbets tids lagen samt BBA, bilaga A § 13.

Bisyssla (rör samtliga medarbetare)

I kollektivavtalen regleras bisyssla i Bussbranschavtalet § 4 mom. 6 respektive Tjänstemannaavtalet § 3 mom 3.2.

En bisyssla är i princip varje syssla som en medarbetare tillfälligt eller permanent utövar vid sidan av anställningen och som inte är kopplad till privatlivet. Är medarbetaren osäker på om något räknas som bisyssla bör hen alltid fråga sin närmsta chef.

Innan medarbetaren åtar sig en bisyssla ska denne samråda med och få ett godkännande av närmsta chef angående detta. Då går man gemensamt igenom hur bisysslan eventuellt påverkar arbetsförmågan i ordinarie arbete samt diskuterar lämpliga former för en eventuell bisyssla. Observera att medarbetaren alltid måste rapportera ev. EU-körning denne utför i sina bisysslor.

Huvudregeln för bisyssla är:

- Att den inte inverkar negativt på ordinarie arbete
- Att den inte konkurrerar med ordinarie arbete
- Att kör- och vilotider alltid följs, och
- Att färdskrivarkort alltid används vid eu-körning

Är medarbetaren anställd på mindre än 100 % är det Nobinas förhoppning att en bisyssla med sysselsättningsgrad på resterande del upp till 100 % ska kunna godkännas, under förutsättning att huvudregeln uppfylls.

Nobina månar om att alla medarbetare ska få tid till avkoppling och återhämtning. Är medarbetaren anställd med 100 % sysselsättningsgrad kan bisyssla endast godkännas i undantagsfall. I dessa fall behöver man noggrant gå igenom vad det är för arbete som ska utföras och undersöka om arbetet kan genomföras samtidigt som man följer kör- och vilotiderna samt säkerställa att färdskrivarkort används vid eu-körning.

Exempel:

Om en medarbetare har en anställning hos Nobina med 80 % sysselsättningsgrad och vill ta ytterligare en anställning med 20 % sysselsättningsgrad hos en annan arbetsgivare måste den anställde få ett godkännande av närmsta chef innan hen påbörjar den andra anställningen. För att närmsta chef ska kunna godkänna bisysslan krävs det att denne bedömer att bisysslan kan genomföras utan risk för att det inverkar negativt på och/eller konkurrerar med ordinarie arbete. Vidare krävs det att kör- och vilotider kan följas och att medarbetaren använder sitt färdskrivarkort vid eu-körning.

Övrig praxis och rekommendation

När det gäller EU trafik finns samordningskrav mellan arbetsgivare. Maximala körtiden i detta regelverk är satt till 56 timmar på en enskild vecka och 90 timmar under en löpande tvåveckorsperiod.

När det gäller annan trafik än EU trafik, finns inte motsvarande samordningskrav mellan arbetsgivare. Vad är då lämplig riktlinje? I gällande arbetstidsavtal mellan Bussarbetsgivarna och Kommunal, finns ett tak på 60 timmar arbetstid per vecka inom ramen för en anställning i vårt bolag. Denna gräns är ett bra riktmärke även vid

Dokumentkategori

Bolagsinstruktion Sverige

Titel

Arbetsid hos annan arbetsgivare enligt

dubbelarbete för arbetstid som inte omfattas av EG 561/2006 och motivet är främst säkerhetsaspekten. Samma riktlinje ska man ha för dygns- och veckovila.

Kontaktperson

Vid frågor kontakta HR-avdelningen eller, vad avser kör- och vilotider, säkerhetschefen.

Ägare

Sanna Lindgren

Godkänt av

Martin Dahlin

Dokumentnummer

NOB-SE0211-6

Sida

3

Bilaga 1

Svarsblankett för arbetstid hos annan arbetsgivare

Vägarbets tids lagen § 20, EUs förordning (561) om kör- och vilotider, samt BBA innehåller bestämmelser som begränsar den sammanlagda arbetstiden för mobila arbetstagar e (arbetstagar e som omfattas av EG:s kör- och vilotidsregler).

Som arbetsgivar e är vi skyldiga att fråga våra förare i trafikområden som har EU-linjer, om de utför arbete för någon annan arbetsgivar e eller driver egen verksamhet vid sidan av arbetet.

Du är skyldig att svara skriftligt.

Anställd

Namn:	Anställningsnummer:
Befattning:	

Utför du i dagsläget arbete hos någon annan arbetsgivar e/uppdragsgivar e eller driver du eget företag?

JA

NEJ

Om situationen förändras måste du omgående skriftligen meddela din närmaste chef.

*Om du svarar ja måste du löpande redovisa din arbetstid i annat arbete hos annan arbetsgivar e/uppdragsgivar e eller i förekommande fall i egen verksamhet. Redovisningen ska göras som en del av den ordinarie arbetstidsredovisningen på blankett **"Redovisning av sammanlagd arbetstid hos annan arbetsgivar e"**.*

Ort och datum

Arbetstagar ens namnförtydligande

Bilaga 2

Redovisning av sammanlagd arbetstid

NAMN: _____

ANSTÄLLNINGNUMMER: _____

Redovisningen avser **arbetstid** som du utför hos **annan arbetsgivare (eller i eget företag)** och kommer att arkiveras under två år hos företaget.

Datum	Fr o m. kl. – t o m kl.	Antal arbetade timmar

Dokumentkategori
Bolagsinstruktion Sverige

Titel
Arbetstid hos annan arbetsgivare enligt

UNDERSKRIFT: _____

Förare