

Vejledning om håndtering af stillingsændringer

Indholdsfortegnelse

1. Indledning
2. Ledelse og samarbejde
3. Rammerne for ændringer i den enkelte medarbejders ansættelsesvilkår
4. Ansættelsesbrevet
5. Ændring i arbejdstidens placering
6. Ændring i arbejdets indhold
7. Ændring i arbejdsstedets geografiske placering
8. Ændring i løn
9. Varslingsprocessen
10. Særligt om tillidsrepræsentanter og andre beskyttede medarbejdere

1. Indledning

Formålet med vejledningen er at beskrive rammerne for, hvilke ændringer medarbejdere må tåle, og hvilket varsel medarbejdere skal gives / har krav på i forbindelse med ændringer i ansættelsesforholdet.

Hvorvidt ændringer i ansættelsesforhold er væsentlige stillingsændringer, og hvilket varsel væsentlige stillingsændringer berettiger medarbejdere til, er en juridisk vurdering ud fra de konkrete forhold.

Det anbefales under alle omstændigheder at inddrage den respektive HR-afdeling i bedømmelsen heraf.

I denne vejledning anvendes følgende begreber, der defineres som følger:

Ændringer af arbejdstiden indenfor arbejdstidsplaner: Er som udgangspunkt ikke en væsentlig stillingsændring.

En ændring af arbejdstid indenfor arbejdstidsplanerne kan være en ændring af arbejdstidspunkter (f.eks. kl. 8 – 16 ændres til kl. 10 – 18) og / eller en ændring af fordelingen af arbejdstimer indenfor en normperiode og de rammer, der er fastsat i arbejdstidsplanerne (f.eks. 3 X 8 timer pr. uge ændres til 4 X 6 timer pr. uge – eller en ændring, der indebærer at der i stedet for det samme timetal pr. uge ændres til en flere arbejdstimer om sommeren end om vinteren.)

Orientering i forbindelse med en ikke væsentlig arbejdstidsændring: En orientering er en underretning af en medarbejder om, hvordan pågældendes ansættelsesforhold vil ændre sig. Den er ikke nødvendigvis præcis og konkret. Den kan gives kollektivt eller individuelt. En orientering medfører ikke en pligt til partshøring.

Varsel: Et varsel er en individuel underretning af en medarbejder om, hvordan og hvornår medarbejderens ansættelsesforhold konkret vil ændre sig i et sådan omfang, at der er tale om

en væsentlig stillingsændring. Et varsel i denne betydning angiver, at det er et tidsmæssigt varsel og beskriver hvilke juridiske følger dette har. Det indebærer bl.a en partshøringspligt.

2. Ledelse og samarbejde

Et ansættelsesforhold er ikke statisk. Arbejdspladsen ændrer sig i takt med, at det omgivende samfund ændrer sig. Det stiller nye og større krav til kvalitet og effektivitet i det offentlige. De stigende krav medfører behov for både at gennemføre omstillinger og strukturændringer på det overordnede plan, og for at foretage løbende tilpasninger på det driftsmæssige plan.

Ledelsen har ret og pligt til løbende at tilpasse og tilrettelægge opgavevaretagelsen i forhold til de aktuelle og fremtidige behov samt de fastlagte mål for indsatsen.

Medarbejdere må indstille sig på, at vilkårene for arbejdets udførelse vil kunne ændre sig over tid. Samfundsudviklingen og varetagelse af regionens opgaver også udenfor "normal arbejdstid" indebærer f.eks. at medarbejdere vil skulle arbejde senere i hverdagene – og i øget omfang i weekenderne.

Ændringer i opgavevaretagelsen tilrettelægges med udgangspunkt i regionens værdier: Dygtighed, dristighed og dialog.

De påtænkte ændringer behandles forudgående med de berørte medarbejdere og / eller i det lokale MED-udvalg jf. MED-aftalen.

De berørte medarbejdere orienteres om ændringer så tidligt som muligt.

3. Rammerne for ændringer i den enkelte medarbejders ansættelsesvilkår

Overordnet set er princippet, at jo mere indgribende ændringen er for medarbejderen, jo længere varsel har medarbejderen krav på. Ændringer kan desuden være så indgribende, at medarbejderen kan afslå ændringen.

Som væsentlige stillingsændringer forstås ændringer, der går ud over de juridiske rammer for ansættelsesforholdet og som derfor kræver partshøring og et varsel svarende til medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Som ikke væsentlige stillingsændringer forstås ændringer, som kræver et kortere varsel og ændringer, som ikke kræver noget varsel.

De beskrevne rammer gælder for ændringer, som ledelsen ensidigt pålægger medarbejderen. Ledelsen og medarbejderen kan altid indgå frivillig aftale om ændringer i ansættelsesforholdet, herunder aftale om væsentlige stillingsændringer – og aftale at ændringerne træder i kraft før udløbet af medarbejderens individuelle afskedsvarsel.

4. Ansættelsesbrevet

Hvis ledelsen ønsker at foretage ændringer, som ligger uden for de aftalte forudsætninger for ansættelsesforholdet, som er beskrevet i ansættelsesbrevet, betragtes disse altid som væsentlige. Varsling af ændringerne sker med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Medarbejderen er ikke forpligtet til at acceptere ændringen, og kan kræve at blive stillet som om medarbejderen var afskediget. I praksis kan det foregå sådan, at medarbejderen opsiges fra sin nuværende ansættelse og tilbydes fortsat ansættelse på ændrede vilkår.

Der vil også være situationer, hvor medarbejderen høres om stillingsændringerne. Hvis medarbejderen ikke har bemærkninger hertil, varsles stillingsændringerne herefter.

Typiske eksempler på forhold, der som oftest betragtes som en forudsætning for ansættelsesforholdet, er ændring i timetallet eller ændring i den faste løn (den løn, der er knyttet til stillingen).

Ledelsen skal være tilbageholdende med at indgå særlige aftaler i forbindelse med eller under ansættelsen, som begrænser ledelsesretten og dermed fleksibiliteten på arbejdspladsen. Hvis dette overvejes, kontaktes den lokale HR-afdeling altid.

Hvis der i forbindelse med eller under ansættelsen konkret er indgået aftale om vilkår, som ud fra en individuel vurdering må betragtes som en varig forudsætning for ansættelsesforholdet, betragtes ændring af sådanne aftaler som væsentlige. Medarbejderen vil kunne kræve at blive stillet som ved en afsked.

5. Ændring i arbejdstidens placering

Vurderingen af om en ændring i arbejdstidens placering er en væsentlig stillingsændring tager afsæt i:

- Generelle forudsætninger der knytter sig til den pågældende stillingstype eller -betegnelse fx forventning om arbejdstid som medarbejder på et dagafsnit
- Individuelle forudsætninger fx påvirkninger af medarbejderens private forhold
- Ansættelsesbrevets vilkår om arbejdstid
- Praksis for håndteringen af stillingsændringer herunder anvendelse af passende eller individuelt varsel

Omlægninger inden for arbejdstidsaftalerne vil som udgangspunkt skulle tales af medarbejderne

jf. U 1993.563 H (fra 15 dage om måneden kl. 7-15 uden lørdagstjeneste til 15 dage om måneden kl. 6-14 med 12 lørdagstjenester om året kl. 8-16) og U 1997.278 H (i juleperioden blev arbejdstiderne i nogle uger forhøjet, i andre nedsat, hvilket indebærer, at de ansatte i modsætning til tidligere år ikke ville modtage overtidsbetaling).

Dette indebærer, at de fleste ændringer i arbejdstidens placering ikke er væsentlige. Eksempelvis er en ændring i arbejdstidens placering fra 3 x 12 timer pr. uge til 4 x 9 timer pr. uge ikke en væsentlig stillingsændring.

I kollektive overenskomster og arbejdstidsaftaler vil arbejdstidsfastlæggelse ofte være intensivt reguleret, og ledelsens beføjelse til at fastlægge denne vil normalt hvile på en ret til at placere arbejdstiden inden for overenskomstens generelle rammer.

Ikke væsentlige ændringer i arbejdstidens placering skal medarbejderen ifølge generelle arbejdstidsaftaler typisk kende 4 uger forud, hvilket i praksis sker via underretning om ny arbejdsplan.

Ansættelsesbrevets vilkår

Hvis arbejdstidens placering undtagelsesvist er anført i ansættelsesbrevet, vil en ændring i strid med ansættelsesbrevet være en væsentlig stillingsændring. Et eksempel herpå er ansættelse i fast nattevagt.

Ikke væsentlige ændringer i arbejdstidens placering

Hvis en medarbejder i en længere periode udelukkende har haft dagvagter og skal overgå til også at have aften- og / eller weekendvagter, er der som udgangspunkt ikke tale om en væsentlig stillingsændring, hvis dette ligger indenfor den pågældendes overenskomst og arbejdstidsaftale.

Det er kun i særlige tilfælde, hvor medarbejderen kan have en berettiget forventning herom, at et rimeligt varsel på 1 – 2 måneder bør overvejes.

I disse tilfælde modtager medarbejderen en (skriftlig) orientering om ændringen, hvori vedkommende gøres opmærksom på muligheden for at kontakte sin leder eller den lokale HR afdeling.

Såfremt ændringen af arbejdstidens placering er konkret væsentlig i forhold til medarbejderen, kan den tidligst træde i kraft med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel. Lederen kan i stedet vælge at tage hensyn til medarbejderens situation på en måde, som gør, at ændringen ikke længere er væsentlig for medarbejderen. Der skal i disse tilfælde ikke partshøres.

Væsentlige ændringer i arbejdstidens placering

Ændringer i arbejdstidens placering kan være en væsentlig stillingsændring, såfremt ændringen ud fra en individuel vurdering er meget indgribende for medarbejderen.

Eksempelvis kan en medarbejder have en aftale med ledelsen eller i længere tid have haft en dagarbejdstid til kl. 16.00, der ændres til kl. 17.45, således medarbejderen ikke længere kan nå at hente børn i institution.

Medarbejderen skal konkret kunne begrunde, hvorfor ændringen er væsentlig for den pågældende. Et ønske om at fortsætte på nuværende vilkår er ikke alene grundlag for at betragte stillingsændringen som væsentlig.

Såfremt ledelsen vurderer, at en påtænkt ændring er væsentlig for medarbejderen, varsles ændringen med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel efter gennemført partshøring.

Endelig beslutning om varsel af ændringen meddeles skriftligt til medarbejderen på grundlag af partshøringen.

6. Ændring i arbejdets indhold

Ledelsen har i medfør af ledelsesretten mulighed for at ændre i arbejdets indhold indenfor de rammer, som direkte eller forudsætningsvis fremgår af medarbejderens stillingsbetegnelse og det ansættelsesområde, der fremgår af ansættelsesbrevet og overenskomsten.

Vurderingen af om en ændring i arbejdets indhold indebærer en væsentlig stillingsændring tager afsæt i:

- Hvad der står i ansættelsesbrevet
- Har medarbejderen tidligere beskæftiget sig med opgaverne i ansættelsesforholdet
- Hvor lang tid medarbejderen har besiddet stillingen
- I hvilket (tidsmæssigt) omfang der er tale om ændringer i det daglige arbejde

Bedømmelsen skal ske i forhold til den stilling, som medarbejderen har på tidspunktet for ændring henset til uddannelse og erfaring *jf. U 2009.704 H (Placeringen af A, der havde bevaret både titel og løn som kontrollør, som salgsassistent havde ikke i forhold til hans uddannelse og specialisering indebåret en forrykkelse, som gik ud over, hvad han måtte tåle. A havde en relativ almen uddannelsesmæssig baggrund, og hans arbejde havde ikke givet særligt specialiserede praktiske erfaringer.)*

Ændring i referenceforhold eller udskiftning af nærmeste leder er ikke en væsentlig stillingsændring.

Ændringer i arbejdsopgaverne som følge af, at medarbejderen flyttes fra en afdeling til en anden afdeling (uden at tjenestestedet ændres geografisk), er som udgangspunkt ikke en væsentlig stillingsændring, men kan være det ud fra en konkret vurdering.

Hvis ændringen i arbejdets indhold medfører en degradering, eller medfører at medarbejderen reelt er beskæftiget i en anden stilling, er ændringen væsentlig og skal varsles med medarbejderens individuelle varsel.

Eksempelvis U 2009.104 H hvor en degradering fra afdelingsleder til sagsbehandler var en væsentlig stillingsændring og U 2008.739 Ø, hvor en kirurg blev sat til primært at lave administrative opgaver. Dette var også en væsentlig stillingsændring

Det må dog forventes, at medarbejderen hvor det er nødvendigt i forbindelse med sygdom, ferie og andre midlertidige situationer uden varsel udfører opgaver, som medarbejderen normalt ikke udfører.

7. Ændring i arbejdsstedets geografiske placering

På grund af behovet for gennemførelse af besparelser og strukturændringer, f. eks. via sammenlægning af afdelinger/afsnit, som hidtil har ligget på forskellige steder, forekommer ændring af arbejdsstedet geografiske placering hyppigt i praksis.

Vurderingen af om en ændring i arbejdsstedets geografiske placering er en væsentlig stillingsændring tager afsæt i følgende elementer:

- Medarbejderens transportmuligheder
- Ændringen i afstanden til arbejdsstedet

Hvis det ved ansættelsen har været en kendelig forudsætning, at afstanden til arbejdsstedet af særlige årsager er en væsentlig faktor for medarbejderen, kan dette have indflydelse på væsentlighedsvurderingen.

En flytning af arbejdsstedet kan indebære så betydelige ulemper for medarbejderen i form af forøget transporttid og forøgede transportudgifter, at ændringen må betragtes som en væsentlig stillingsændring.

Dommen U 2011.2111 H beskriver, at uanset om en sådan ændring accepteres eller ej, må medarbejderen møde på det nye arbejdssted indtil udløbet af afskedsperioden mod kompensation tidsmæssigt og økonomisk. Ændringen varsles med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Der kan ikke fastsættes en kilometergrænse for, hvad der er en væsentlig ændring. Der må foretages en konkret vurdering i hvert tilfælde. Af en række konkrete begrundede domme på

området kan udledes, hvor grænsen kan være for, hvornår medarbejderen må tåle en ændring i arbejdsstedets geografiske placering.

Det fremgår (U 2011.2104 H), at en forøget afstand på 26 kilometer hver vej og en øget transporttid på 28 minutter om dagen ikke blev betragtet som en væsentlig stillingsændring.

Endvidere (U 2001.1578 V) fremgår det, at en forøget afstand på 45 kilometer hver vej og en øget transporttid på 1 – 1½ time om dagen blev betragtet som væsentlig.

Det må dog forventes, at medarbejderen hvor det er nødvendigt i forbindelse med sygdom, ferie og andre midlertidige situationer uden varsel kan udføre tjeneste på en anden adresse, indenfor samme institution. Arbejdspladsen skal i disse situationer kompensere for øgede transportudgifter og transporttid.

8. Ændring i løn

Hovedreglen er, at enhver ændring i lønnen, som medfører en nedsættelse af lønnen er væsentlig, medmindre lønnedgangen sker efter aftale med medarbejderen.

Som udgangspunkt er bortfald af funktionsløn som følge af funktionens bortfald **ikke** en væsentlig stillingsændring. Bortfald eller ændring af funktion varsles i overensstemmelse med den indgåede aftale om funktionslønnen.

En lønnedgang som følge af ændring i arbejdstidens placering i form af mistede ulempetillæg, herunder aften-, nat - og weekendtillæg, er som altovervejende hovedregel **ikke** en væsentlig stillingsændring.

Såfremt ulempetillæggene væsentligt reduceres som følge af en større og upåregnelig ændring i arbejdstidens placering, f. eks. i forbindelse med større omstillinger, vil denne lønnedgang efter en konkret vurdering kunne medføre, at ændringen betragtes som en væsentlig stillingsændring.

Det vil f. eks. kunne være tilfældet ved ændring af et 7 døgns afsnit til et 5 døgns afsnit eller en ændring af et døgndækkende afsnit til et dagafsnit.

Det betyder, at medarbejderen i så fald skal varsles med sit individuelle opsigelsesvarsel eller kompenseres for nedgangen i indtægt i en tilsvarende periode.

Ændring af funktionsløn eller kvalifikationsløn skal godkendes af den lokale HR afdeling.

9. Varslingsprocessen i forbindelse med en væsentlig stillingsændring

Den rette rækkefølge

1. Ledelsesbeslutning (efter orientering og eventuel drøftelse i LMU, hvis der er tale om omstillinger, strukturændringer o.lign.)
2. Orientering af medarbejderne
3. Individuel partshøring
4. Beslutning om den konkrete ændring i ansættelsesforholdet
5. Varsling

Individuel væsentlig stillingsændring

Det kræves ikke, at varslingen fremstår som en afsked eller udtrykkeligt nævner ordet "afsked" jf. U 2008.23, U 2007.602 V, U 2004.2174 V og U 1992.321 SH. Der stilles dog visse krav til den form, hvori ændringerne varsles.

Det må antageligt kræves, at varslingen fremstår som et brev til den enkelte medarbejder jf. U 1962.595 SH. Det skal endvidere med fornøden klarhed fremgå, hvilke ændringer der er tale om, samt tidspunktet for iværksættelsen.

Da der reelt er tale om en afsked, skal ændringerne have en saglig grund i samme omfang, som dette kræves ved en afsked, der ikke står i forbindelse med ændringer. Denne begrundelse skal meddeles medarbejderen efter forvaltningslovens regler.

Der skal på sædvanlig vis ske partshøring af medarbejderen.

Konsekvens af ikke at følge varslingsproceduren

Det udgør en væsentlig misligholdelse, hvis ledelsen undlader at varsle. Det berettiger medarbejderen til:

- nægte at efterkomme de pålagte ændringer
- ophæve ansættelsen
- kræve erstatning svarende til ledelsens afskedsvarsel
- kræve eventuelle fratrædelsesgodtgørelser

I enkelte afgørelser ses *uvarslede væsentlige ændringer at blive sidestillet med en bortvisning jf. U 1960.417 SH og U 1960.430 SH.* Der tilkendes en godtgørelse for uberettiget bortvisning, når afskedn med normalt varsel i den pågældende situation ikke er rimeligt begrundet i funktionærens eller virksomhedens forhold.

Ophævelse forudsætter, at medarbejderen meddeler ledelsen, at han anser de pålagte ændringer for at være i strid med ansættelsesvilkårene.

10. Særligt om tillidsrepræsentanter og andre TR beskyttede medarbejdere.

For medarbejdere, der er omfattede af bestemmelserne om tillidsrepræsentantbeskyttelse, gælder at væsentlige stillingsændringer som altovervejende hovedregel, skal behandles efter de særlige bestemmelser om beskyttelse af tillidsrepræsentanter, der fremgår af MED- og Arbejdsmiljøaftalen.

Det indebærer bl.a., at der forud for en væsentlig ændring af en TR beskyttet medarbejders arbejdstidsplacering, arbejdsindhold, arbejdssteds geografiske placering, løn og nedsættelse af arbejdstid skal være afholdt en forhandling med den relevante faglige organisation – **hvis ændringen har betydning for TR funktionen.**

I disse tilfælde skal den lokale HR organisation **altid** inddrages.

En ændring af det antal medarbejdere en tillidsrepræsentant repræsenterer, kan have betydning for størrelsen af pågældendes funktionsløn.

Hvis antallet af medarbejdere, tillidsrepræsentanten dækker, ændres til et andet niveau i den aftalte gradueringskala, ændres funktionstillægget fra den næstfølgende 1. i måneden til det modsvarende funktionstillæg. Falder antallet af medarbejdere til under 5 ophører tillidsrepræsentantfunktionen og funktionslønnen til tillidsrepræsentanten samtidig hermed – ved udgangen af den pågældende måned.

Se om funktionsløn til tillidsrepræsentanter m.fl. på www.rm.dk/via3955.html