

## Bilag 14

---

### EU-direktiv om arbejdstid

---

Grundlaget for dette protokollat er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Nærværende protokollat implementerer ovennævnte direktiv.

Overenskomstparterne forstår ved:  
Artikel nr. og titel

#### 2.1 Arbejdstid

Det tidsrum, hvor medarbejderen er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren. Eks. Rådighedsvagt, der via eksempelvis telefon-service overgår til aktiv tid, betragtes som arbejdstid.

#### 2.2 Hviletid

Det tidsrum, som ikke er arbejdstid. Eks. Rådighedsvagt uden for arbejdsstedet, der ikke overgår til præsteret arbejde, er hviletid. Rejsetid til og fra et andet arbejdssted end det faste betragtes ikke som hviletid i det omfang den overstiger den ansattes normale daglige rejsetid til arbejdsstedet. Pauser, der ikke betales af arbejdsgiveren, betragtes som hviletid.

#### 2.3 Natperiode

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed. Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra 00.00 til 05.00.



**Til notater****3. Daglig hviletid**

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 1282 af 20. december 1996.

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode.

Dette krav opfyldes, såfremt der inden for en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn. Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

**4. Pauser**

Pauselægning aftales lokalt. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Ingen pause kan være af mindre end 10 minutters varighed.

**5. Ugentlig hviletid**

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 1282 af 20. december 1996.

Hvor det ugentlige fridøgn udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende fridøgn.

Der kan lokalt træffes aftaler om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

Dansk Industri og CO-industri kan jf. bestemmelse herom godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem to fridøgn.

**6. Maksimal ugentlig arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inkl. overarbejde kan inden for en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.



**Til notater**

**Hvornår skal helbredskontrollen foregå**

Såfremt helbredskontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

**Model for helbredskontrollens gennemførelse**

Helbredskontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.
2. Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbredsundersøgelse.
3. På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejdsmedicinske kompetencer.
4. De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredskontrollen, er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde, at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Der iværksættes et udvalgsarbejde umiddelbart efter overenskomstfornyelsen, som inden for 6 måneder skal fastlægge indholdet af spørgeskemaet og den fysiske helbredsundersøgelse. Til brug for udvalgets arbejde bør der indkaldes personer med arbejdsmedicinske kompetencer. Udvalgets arbejde søges finansieret gennem Industriens Branchearbejdsmiljøråd.

