

Rāmju noteikšana elastīgam darba laikam

2018-12-14

Ivo Maskalāns, ZAB "COBALT", zvērināts advokāts

Iespēja savienot privāto dzīvi ar darbu ir viena no šī brīža darba tirgus tendencēm. Reaģējot uz darbinieku pieprasījumu, uzņēmumi arvien vairāk piedāvā darbiniekiem lielāku rīcības brīvību darba laika izvēlē jeb t.s. elastīgo darba laiku.

No darba tiesību perspektīvas elastīgā darba laika ieviešana ir iespējama, pat ievērojot [Darba likumā](#) (DL) paredzēto samērā strikto ar darba laiku saistīto jautājumu regulējumu. Tomēr, lai izvairītos no sekām, ko var radīt neatbilstība likuma prasībām, kā arī nodrošinātos pret iespējamo haosu, ko varētu radīt šādas sistēmas ieviešana, katram uzņēmumam pirms elastīgā darba laika ieviešanas vajadzētu veikt priekšdarbus.

Ar ko sākt?

Sākotnēji uzņēmumam jāsaprot darbinieku vēlmes un jāsecina, kā tās vislabāk ieviest uzņēmuma tiesiskajā ietvarā. Lai to izdarītu, jāņem vērā darba līgumu un uzņēmuma iekšējo darba kārtību regulējošo dokumentu noteikumi un nosacījumi. Turklāt nevar aizmirst, ka jebkuras izmaiņas šajos dokumentos jāveic saskaņā ar [DL](#) u.c. likumos noteiktajām prasībām.

Ļoti būtisks ir jautājums par uzņēmuma izmantoto (un darba līgumos paredzēto) darba laika uzskaites sistēmu. Jāņem vērā, ka, izmantojot normālā darba laika uzskaites sistēmu, iespējas variēt darba laiku ir grūtāk realizējamas, salīdzinot ar summētā darba laika uzskaites sistēmu. Šo konceptuālo jautājumu uzņēmumam jāatrisina pirms elastīgā darba laika sistēmas ieviešanas.

Uzņēmums ir atbildīgs, lai darbiniekam piešķirtā iespēja izvēlēties savu darba laiku būtu atbilstoša [DL](#) noteiktajam ietvaram. Tieši uzņēmums var tikt sodīts par šādas sistēmas neatbilstību. Turklāt, ja šāds regulējums būs pretējs [DL](#) normām, darbinieki varētu izmantot neatbilstību, lai celtu prasību tiesā par likumam neatbilstošās prakses rezultātā nodarīto zaudējumu kompensāciju.

Likumīga elastība

Lai panāktu, ka elastīgā darba laika sistēma atbilst likuma prasībām, uzņēmumam ieteicams aprakstīt šo procedūru formālā dokumentā, piemēram, darba kārtības vai īpašos noteikumos, kas paredzēti speciāli šim mērķim. Kā ierasts, ar šo dokumentu (vai attiecīgajām tā izmaiņām) jāiepazīstina visi uzņēmuma darbinieki. Tāpat uzņēmumam jāparūpējas, lai darba līgumā paredzētie noteikumi un nosacījumi nebūtu pretrunā šim dokumentam. Līdz ar to abi minētie dokumenti savstarpēji jāpielāgo.

Darba laika noteikšana

Tā kā [DL](#) nav paredzēts pienākums darba līgumā noteikt konkrēto dienas darba laiku (no cikiem līdz cikiem veicams darbs), darba līgumā, lai izpildītu likuma minimālās prasības, pietiekami norādīt vien darbinieka dienas vai nedēļas darba laiku (konkrēts stundu skaits attiecīgajā periodā). Savukārt jautājumu par precīzu laiku, kad darbiniekam jāpilda savi darba pienākumi, vislabāk regulēt citā tam speciāli paredzētā dokumentā.

Šādā dokumentā ieteicams iespējami detalizēti aprakstīt jautājumus par:

- iespējamo darba laika sākuma amplitūdu (no cikiem līdz cikiem darbinieks var sākt darbu);
- iespējamo darba laika beigu amplitūdu (no cikiem līdz cikiem darbinieks var beigt darbu);
- laiku, kad darbiniekam obligāti jāveic darbs;
- laiku, kad darbiniekam obligāti jāatrodas noteiktā vietā;
- laiku, kad darbiniekam jābūt gatavam veikt darbu pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas jeb t.s. dežūrlaiku (ja tas nepieciešams). Jāņem vērā, ka atkarībā no konkrētiem apstākļiem šāds dežūrlaiks var tikt uzskatīts par darba laiku un darbiniekam ir tiesības par to saņemt attiecīgu samaksu;
- kārtību, kādā darbinieks iepriekš ziņo par savu darba laiku turpmākajam periodam un šī perioda ilgumu;
- kārtību, kādā darbinieks uzskaita savu darba laiku, un kārtību, kādā darbinieks ziņo par to darba devējam;
- kārtību, kādā uzņēmums fiksē darbinieku darba laiku un kā tas var pārliecināties par darbinieka norādītā darba laika patiesumu;
- kārtību, kādā "nenostrādātais" vai "pārstrādātais" darba laiks var tikt pārņemts uz citu periodu (ņemot vērā arī [DL](#) noteiktos ierobežojumus darba laika pārņemšanai un virsstundu aprēķinam).

Elastīgs vai attālināts darbs?

Jānorāda, ka jēdzienu "elastīgais darba laiks" un "attālinātais darbs" nav sinonīmi. Elastīgais darba laiks šeit lietotajā izpratnē paredz, ka darbinieki veiks savus pienākumus darba vietā, t.i., uzņēmuma telpās vai citās tam speciāli pielāgotās vietās. Ja uzņēmums plāno ieviest sistēmu, kurā darbinieki varētu strādāt attālināti, piemēram, mājās, tās ieviešanai nepieciešams veikt vēl citus priekšdarbus, tostarp apzinot un novēršot ar darba drošību saistītos riskus, kas darbiniekiem varētu rasties, strādājot telpās, kas nav īpaši pielāgotas šim mērķim.

Visbeidzot, der atcerēties: lai cik detalizēts nebūtu elastīgā darba laika procedūras apraksts, tomēr, lai šāda sistēma sekmīgi darbotos, darbinieku un darba devēja starpā nepieciešama savstarpēja uzticēšanās. Tomēr, ja uzņēmuma dokumenti, kas regulē elastīgā darba laika noteikumus, ir sagatavoti kvalitatīvi, tas ievērojami mazina kaitējumu, ko uzņēmumam var nodarīt negodprātīgi darbinieki.