



BETONG NORGE

VEILEDER

ARBEIDSTID, KJØRE- OG HVILETID for sjåfører og pumpeoperatører



Innholdsfortegnelse

| | |
|---------------------------------------|----|
| Oppsummering..... | 5 |
| 1. Alminnelig arbeidstid..... | 7 |
| 2. Overtid..... | 8 |
| 3. Samlet arbeidstid..... | 9 |
| 4. Tariffavtaler | 9 |
| 5. Dokumentert opplæring..... | 10 |
| 6. Utstyrsspesifikk opplæring | 10 |
| 7. Kontrakter..... | 11 |
| 8. Ansvar | 11 |
| 9. Dokumentasjon av arbeidstid..... | 12 |
| 10. Arbeidstaker | 12 |
| 11. Eksempler på blandet arbeid | 13 |
| Referanser..... | 14 |

© Betong Norge 2024

Alle rettigheter er forbeholdt.

Publikasjonen kan ikke reproduseres, kopieres eller brukes til undervisnings- eller kursformål uten etter skriftlig tillatelse fra Betong Norge.

Norske offentlig finansierte universiteter og høyskoler kan bruke hele eller deler av vilederen i ordinær undervisning (ikke kursvirksomhet), som kompendier, presentasjoner eller lignende uten å innhente særskilt tillatelse.

Denne veilederen er utgitt av Betong Norge basert på en rapport fra Transportkompetanse (Utbjo, 2024) til Betong Norge datert 15. februar 2024.

Redaksjonen for utgave 1 ble avsluttet i mars 2024

Illustrasjon side 13: Transportkompetanse

Forsidefoto: Adobe stock lisens/M. Perfectti

Layout og trykk: Betong Norge

ISBN 978-82-693655-1-1 (nett)

1. opplag april 2024

Antall trykt/printet: 150 stk- ISBN 978-82-693655-0-4

Nettutgave: www.betong.no

ANSVAR

Redaksjonsgruppen har gjort sitt ytterste for å kontrollere at innholdet er korrekt og i henhold til gjeldende lover, forskrifter på det tidspunkt redaksjonen ble avsluttet. Noen feil kan likevel ha kommet med, Betong Norge, forfatterne og redaksjonsutvalget kan derfor ikke ta ansvar for direkte eller indirekte følger av feil, mangler og feil bruk av materialet. Brukerne må erkjenne at publikasjonen ikke kan erstatte en transportørs og vognførers grunnleggende kompetanse, erfaring og sunne faglige dømmekraft. Betong Norge anser publikasjonen som et levende dokument, derfor oppfordrer vi brukerne til å informere redaksjonsutvalget (post@betong.no) om feil man oppdager, tips til forbedringer og forslag til utvidelse av publikasjonen.

Oppsummering

Arbeidstid for betongsjåfører og pumpeoperatører er komplekst, og det er avgjørende at virksomheter gjør vurderinger i forhold til hvilket regelverk som i hovedsak skal treffe den enkelte arbeidstaker.

Bransjen er regulert gjennom flere forskrifter og lovverk, og hvilke oppgaver en ansatt blir satt til vil kunne være avgjørende for hvilket regelverk en skal forholde seg til.

For ansatte i medlemsbedriftene til Betong Norge vil følgende regelverk være sentrale:

- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (Arbeidsmiljøloven) – heretter kalt AML.
- Forskrift om arbeidstid for sjåfører og andre innenfor vegtransport (FATS).
- Forskrift om kjøre- og hviletid og fartsskriver for vegtransport i EØS.

FATS, KJØRE- OG HVILETID, ARBEIDSTID

Bedriften må vurdere hvilket regelverk som i hovedsak skal treffe den enkelte arbeidstaker. Sjåfører som er underlagt kjøre- og hviletid vil naturlig falle inn under Forskrift om arbeidstid for sjåfører (FATS), og skal følge grenseverdiene i dette regelverket. På den andre siden finnes ansatte som ikke omfattes av regelverket om kjøre- og hviletid. Disse skal følge grenseverdiene i Arbeidsmiljøloven.

For effektivt å kunne utnytte regelverket om kjøre- og hviletid er man avhengig av å ha en avtale om gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid. Regelverket om kjøre- og hviletid er basert på gjennomsnittsberegning av kjøretid, der man kan utvide kjøretiden til 56 timer en uke og samlet kjøretid på 14 dager kan maksimalt være 90 timer.

GRENSESNIITT MELLOM REGELVERK

Dette er utgangspunktet i forhold til regelverk dersom man kun har ensartet arbeid:

| Type sjåfør | Kjøre/Hviletid | FATS | AML |
|-------------|----------------|------|-----|
| Betongbil | X | X | |
| Kombibil | X | X | |
| Betongpumpe | | | X |

Ved rulling av arbeidsoppgaver kan sjåfører som kjører betongpumpe ha innslag av kjøring med betongbil.

Arbeid som er gjort med betongpumpe regnes som «Annet arbeid» i forhold til regelverk om kjøre- og hviletid.

Sjåfør skal kunne fremvise sammenhengende aktivitet 28 dager bakover på sjåførkortet. Aktiviteten skal gjenspeile arbeid og hvile.

Vi kaller slik type aktivitet: Blandet arbeid.

Det er krevende å holde kontroll på blandet arbeid, og vi anbefaler at arbeidsgiver utarbeider rutine for hvordan dette skal håndteres.

Praktiske forskjeller mellom de ulike regelverk – Arbeidstid:

Generelt:

- Ansatte underlagt kjøre- og hviletid skal forholde seg til FATS
- Andre ansatte skal forholde seg til AML

Viktige begreper:

Alminnelig arbeidstid

- Grenseverdi er avtalt i arbeidsavtale, fastsatt i tariffavtale eller regelverk.
- Kan planlegges.
- Kan gjennomsnittsberegnes.

Overtid

- Varer arbeidet for noen arbeidstaker ut over regelverkets grense for den alminnelige arbeidstid regnes det overskytende som overtidarbeid.
- Kan ikke planlegges.

Samlet arbeidstid

- Grenseverdi er avtalt i arbeidsavtale, fastsatt i tariffavtale eller regelverk.
- Kan planlegges.
- Kan gjennomsnittsberegnes.

1. Alminnelig arbeidstid

Dersom det ikke foreligger spesifikke tilsigelser i arbeidsavtale om gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid eller tariffavtale, er dette utgangspunktet.

| Regelverk | Dag (Timer) | Uke (Timer) |
|------------------|-------------|-------------|
| FATS Ikke avtale | 9 | 40 |
| AML ikke avtale | 9 | 40 |

Gjennomsnittsberegning alminnelig arbeidstid

Dersom man inngår avtale om gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid, vil man ha andre grenseverdier for alminnelig arbeidstid:

| Regelverk | Dag (Timer) | Uke (Timer) |
|--|-------------|-------------|
| FATS Snitt Avtale med ansatt – RP 1 år | 9 | 48 |
| FATS Snitt Tariffavtale – RP 1 år | 10 | 54 |
| FATS Snitt Tariffavtale – RP 16 uker | 10 | 60 |
| AML Snitt Avtale med ansatt – RP 1 år | 10 | 48 (50*) |
| AML Snitt Tariffavtale – RP 1 år | 12,5 | 48 (54**) |

RP = Referanseperiode

*Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 50 timer i noen enkelt uke.

**Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 54 timer i noen enkelt uke.

Ved gjennomsnittsberegning skal snittet for alminnelig arbeidstid i referanseperioden være:

- 9 timer per dag
- 40 timer per uke

- Man kan arbeide mer enn disse grenseverdiene, men da utløses det overtid.
- Det er større fleksibilitet med FATS når det gjelder å planlegge alminnelig arbeidstid per uke enn med AML.
- Det er større fleksibilitet med AML når det gjelder å planlegge alminnelig arbeidstid per dag.

2. Overtid

Dette er tid som ikke er tillatt å planlegge, men som skal være sikkerhetsventil i forhold til oppdukkende hendelser etc.

Dersom det ikke foreligger spesifikke tilsigelser i arbeidsavtale om gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid eller tariffavtale, er dette utgangspunktet for grenseverdier for overtid:

| Regelverk | Daglig (Timer) | Uke (Timer) | 4 Uker (Timer) | År (Timer) |
|------------------|----------------|-------------|----------------|------------|
| FATS ikke avtale | 4 | 20 | Ikke krav | 200 |
| AML ikke avtale | 4 | 10 | 25 | 200 |

Dersom man inngår avtale om med den enkelte arbeidstaker, eller ved avtale om gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid, vil man ha andre grenseverdier for overtid:

| Regelverk | Daglig | Uke | 4 Uker | År |
|--|--------|-----------|-----------|-----|
| FATS Overtidsavtale med ansatt | 4 | 20 | Ikke krav | 400 |
| FATS Snitt Avtale med ansatt – RP 1 år | 4 | 12 | Ikke krav | 400 |
| FATS Snitt Tariffavtale – RP 1 år | 5 | 6 | Ikke krav | 400 |
| FATS Snitt Tariffavtale – RP 16 uker | 5 | Ikke Krav | Ikke krav | 400 |
| AML Snitt Avtale med ansatt – RP 1 år | 4 | 10 | 25 | 200 |
| AML Snitt Tariffavtale – RP 1 år | 3,5 | 20 | 50 | 300 |

- Overtid er ikke tillatt å planlegge.
- FATS kan gi større fleksibilitet i forhold til overtid per år. Her kan man ha individuell avtale med hver arbeidstaker om utvidet grense.
- AML har krav i forhold til 4-ukersperiode.
- AML stiller krav om søknad til Arbeidstilsynet dersom man går utover 300 timer overtid.
- Arbeidsgiver skal ha løpende kontroll på forbrukt overtid i løpet av kalenderåret.

3. Samlet arbeidstid

Dette er summen av alminnelig arbeidstid + overtid.

Dersom det ikke foreligger spesifikke tilsigelser i arbeidsavtale om gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid, eller tariffavtale er dette utgangspunktet for grenseverdier for overtid:

| Regelverk | Daglig (Timer) | Uke (Timer) |
|------------------|----------------|-------------|
| FATS Ikke avtale | 13 | 48(60*) |
| AML ikke avtale | 13 | 48 |

* Maksimalt kan den samlede ukentlig arbeidstid utgjøre 60 timer, dersom den i løpet av en periode på 16 uker i gjennomsnitt ikke utgjør mer enn 48 timer.

Dersom man inngår tariffavtale, vil man ha andre grenseverdier for samlet arbeidstid:

| Regelverk | Daglig (Timer) | Uke (Timer) |
|--------------------------------------|----------------|-------------|
| FATS Snitt Tariffavtale – RP 1 år | 16 | 48(60*) |
| FATS Snitt Tariffavtale – RP 16 uker | 16 | 48(60*) |
| AML Snitt Tariffavtale – RP 1 år | 16 | 48(69**) |

* Maksimalt kan den samlede ukentlig arbeidstid utgjøre 60 timer, dersom den i løpet av en periode på 16 uker i gjennomsnitt ikke utgjør mer enn 48 timer.

**Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den samlede arbeidstiden ikke overstiger 69 timer i noen enkelt uke.

- FATS begrenser samlet arbeidstid til 60 timer per uke.
- AML kan tillate inntil 69 timer samlet arbeidstid dersom forutsetninger er oppfylt.

4. Tariffavtaler

Tariffavtaler utarbeidet lokalt, eller basert på sentral avtale, vil gi bedriften større handlingsrom i forhold til grenseverdiene i de ulike regelverkene.

Det er viktig å merke seg at bedriften kan ha bedre vilkår for den ansatte enn det regelverket angir – dette må således videreføres i avtalen. Det anbefales at man lager en lokal tariffavtale der man implementerer grunnleggende vilkår som skal være gjeldende i selskapet.

Dersom man utarbeider lokal tariffavtale uten tilknytning til sentral tariffavtale, så kreves det at dette gjøres formelt riktig ved at de ansatte stifter en forening/sammenslutning av ansatte. Disse skal representeres av tillitsvalgt(e). Dette skal dokumenteres skriftlig.

Ved sentral tariffavtale anbefales det også lokal avtale, slik at man ivaretar sine bedrifts-spesifikke vilkår. Merk at her må lokale avtaler godkjennes sentralt.

Dersom sjåfører utfører arbeid på prosjekter der man er unntatt kjøre- og hviletid, kan man for slike spesifikke tilfeller lage protokoller som definerer hvilket regelverk som regulerer arbeidstiden for prosjektet. Protokollen bør også inneholde arbeidsplaner/rotasjonsplaner, lønnsvilkår, tillegg etc.

5. Dokumentert opplæring

Arbeidsgiver skal gjøre en risikovurdering for å avdekke om arbeidsutstyret krever særlig forsiktighet ved bruk. I så fall skal arbeidsgiver, eller andre som er kompetent til det, gi dokumentert opplæring. Her skal arbeidstaker få praktisk og teoretisk opplæring som gir kunnskaper om alle sider ved arbeidsutstyret, regelverk og bruksanvisning.

Det skal utstedes dokumentasjon på at praktisk og teoretisk opplæring er gitt i henhold til forskrift om utførelse av arbeid. Dokumentasjonen kan være en enkel, signert bekref-telse på at opplæringen er gitt, dato for opplæringen og hva den omfattet.

Arbeidsgiver kan bare sette arbeidstaker til å utføre arbeid med utstyr det er gitt opp-læring i.

6. Utstyrsspesifikk opplæring

I tillegg til kravet om dokumentert og sertifisert sikkerhetsopplæring, er det krav om utstyrsspesifikk opplæring.

Dette innebærer at arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker får nødvendig opplæring på det spesifikke arbeidsutstyret vedkommende skal bruke.

Hensikten er å sikre at arbeidstaker kan bruke utstyret på en forsvarlig måte.

Opplæringen kan gis av arbeidsgiver eller andre som er kompetent til det, og opplæ-ringen skal være tilpasset det spesifikke utstyret. Innholdet i opplæringen bør samsvare med bruksanvisningen til utstyret. Arbeidsgiver skal skriftlig dokumentere hvilket ar-beidsutstyr det er gitt opplæring på, hvem som har gitt opplæringen og hvem som har fått opplæring.

7. Kontrakter

Oppdragsgivere skal påse at allmenngjøringsforskriften følges av leverandører i bransjer der disse forskriftene gjelder.

Oppdragsgiver har en plikt til å informere leverandører om lønns- og arbeidsvilkår som følger av ovennevnte forskrift.

Forskrift om informasjons- og påseplikt mv. gjelder for alle områder med allmenngjort tariffavtale. Formålet med denne forskriften er å sikre etterlevelse av lønns- og arbeids-vilkår etter allmenngjøringsforskriftene.

Forskriften pålegger oppdragsgiver to sentrale plikter ved bruk av leverandører:

- Plikt til å informere leverandører om lønns- og arbeidsvilkår
- Plikt til å påse at allmenngjøringsforskrifter etterleves

Medvirkeransvaret på vegtransportområdet er definert gjennom flere ulike bestemmelser, slik som Kjøre- og hviletidsforskriften, Forskrift om arbeidstid for sjåfører (FATS), og generelt gjennom Straffelovens §15 om medvirkning: "Et straffebed rammer også den som medvirker til overtredelsen, når ikke annet er bestemt."

Som oppdragsgiver har man et ansvar til aktivt å medvirke til at transportaktivitet knyttet til ens drift foregår innenfor de lover og regler som gjelder.

- Man kan ikke avtale seg bort fra straffeansvaret som følger av medvirkeransvaret
- Medvirkeransvaret gjelder for hele leverandørkjeden.

Oppdragsgiver skal aktivt kontrollere og dokumentere at leverandører tilfredsstiller regelverkets krav.

8. Ansvar

Risikoklassifisering:

Innføring av risikoklassifiseringssystem ved kontroll fra Statens Vegvesen medfører at selskap får en poengscore basert på ulike parameter som måles ved kontroll.

Dette kan være vekt, tekniske forhold, kjøre- og hviletid, arbeidstid etc. Forhold som avdekkes ved kontroll klassifiserer selskapet i forhold til risiko.

Dette kan utløse hyppigere kontroll på veg eller foretaks kontroll.

Man vil også knytte dette til vandelskravet for løyvehaver og daglig leder i selskapet, slik at dette blir vurdert i forhold til om man oppfyller kravet til vandel for å inneha trans-portløyver.

9. Dokumentasjon av arbeidstid

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at det til enhver tid foreligger en oversikt som viser hvor mye den enkelte arbeidstaker har arbeidet. Arbeidsgiver skal ha en rutine for dette som del av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Oversikten skal:

- Hjelp arbeidsgiver til å fordele arbeidstiden
- Hjelp arbeidsgiver til å overvåke/ kontrollere at arbeidstiden til arbeidstakerne er innenfor de rammene som arbeidsmiljøloven fastsetter
- Gjøre det mulig for Tillitsvalgte og Arbeidstilsynet å kontrollere om arbeidstidsbestemmelsene overholdes

Det er viktig at registreringen av arbeidstiden er oversiktlig og lett forståelig. For alle arbeidstakere skal registreringen skje fortløpende.

- Registreringen skal vise dato, start- og sluttidspunkt for hver enkelt dag, pauser og om arbeidstakeren har arbeidet overtid.

Data fra fartsskriver kan brukes som grunnlag for dokumentering av arbeidstid. Dette forutsetter at ansatte bruker fartsskriver riktig, samt at arbeidsgiver etterbehandler data for å holde oversikt på alminnelig arbeidstid, overtid og samlet arbeidstid.

- Kravet til lagring av dokumentasjon for arbeidstid er 2 år.
- Kravet til lagring av digitale data fra fartsskriver er 1 år.

Dersom man benytter data fra fartsskriver som grunnlag for arbeidstid må man sikre at man har tilgjengelige data og at disse er etterbehandlet for å overholde 2-års kravet for arbeidstid.

10. Arbeidstaker

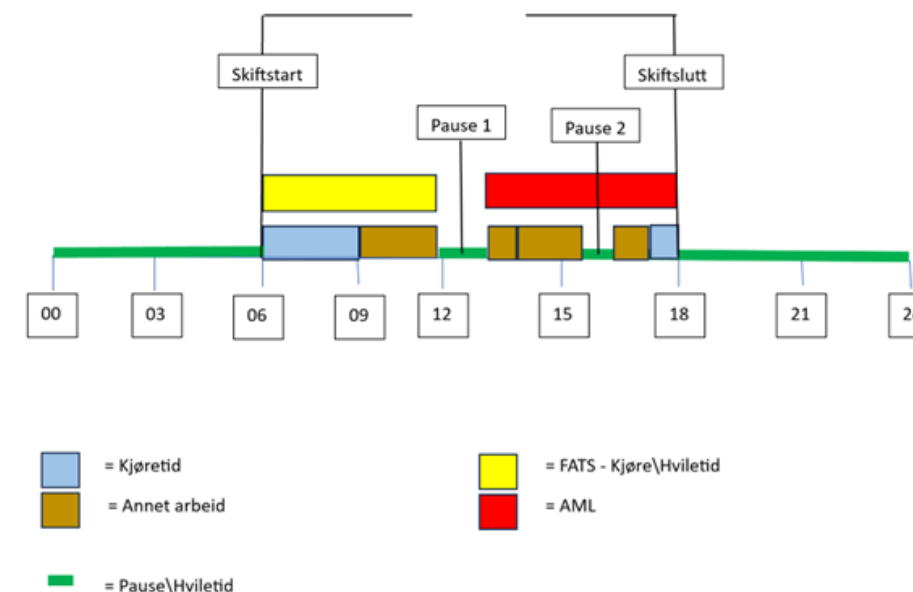
Arbeidstaker skal medvirke til at bedriftens HMS-tiltak gjennomføres og følges opp. Man skal bidra og aktivt medvirke til at iverksatte tiltak gjennomføres. Arbeidstakerne har en alminnelig aktsomhetsplikt, slik at de tar nødvendige hensyn til sikkerhet og helse i arbeidet.

Ansatte som i sitt yrke utøver arbeid som er omfattet av vegtrafikkloven vil ha et særlig aktsomhetskrav.

11. Eksempler på blandet arbeid

Eksempel 1:

Sjåfør utfører arbeid som er underlagt begge typer regelverk i løpet av en dag:



Illustrasjon: Transportkompetanse.

Her vil ansatt være underlagt krav til døgnhvil i 24-timersperioden, da det har vært innslag av kjøre- og hviletid i perioden. Det har ingen betydning om den underlagte perioden kommer først eller sist.

Ansatt vil være underlagt krav til 30 minutt pause etter maksimalt 6 timer arbeidstid. Arbeid som er underlagt AML skal registreres som annet arbeid på sjåførkort.

Eksempel 2:

Sjåfør utfører arbeid som er underlagt begge typer regelverk i løpet av en uke:

| Regelverk | Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Lørdag | Søndag |
|----------------|--------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|
| Kjøre/hviletid | | | X | | X | | |
| FATS | | | X | | X | | |
| AML | X | X | | X | | | |

Her vil ansatt være underlagt krav om døgnhvil i forhold til kjøre- og hviletid i 24-timersperiodene som starter onsdag og fredag.

I tillegg vil man være underlagt krav til ukehvil (maksimalt seks 24-timersperioder). Annet arbeid mandag, tirsdag og torsdag skal registreres på sjåførkort.

Eksempel 3:

Sjåfører utfører arbeid som er underlagt begge typer regelverk i løpet av et år:

Her vil det som er hovedvekt av aktivitet være styrende for hvilket regelverk som skal brukes.

Det vil være Arbeidsgivers ansvar å organisere/kontrollere arbeidstid innenfor riktig regelverk.

Prosedyre – Bruk av sjåførkort – Blandet arbeid

- Sjåførkort benyttes i fartsskriver
- Fartsskriver settes i funksjon «OUT» / «OUT OF SCOPE»
- Fartsskriver vil da automatisk registrere aktivitet på sjåførkort, men det fremkommer at man har vært unntatt regelverk om kjøre- og hviletid
- Dersom man ikke har tilgang på fartsskriver, skal aktiviteten registreres manuelt på sjåførkort ved neste innsetting av sjåførkort i digital fartsskriver
- Aktivitet registrert på sjåførkort skal være lik aktivitet registrert i timeregistrering

Referanser

Anders Utbjo, Transportkompetanse AS, nedlastingsdato: 15. februar 2024

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
<https://lovdata.no>, nedlastingsdato: 15. februar 2024

Forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport
<https://lovdata.no>, nedlastingsdato: 15. februar 2024

Forskrift om kjøre- og hviletid og fartsskriver for vegtransport i EØS
<https://lovdata.no>, nedlastingsdato: 15. februar 2024

Forskrift om delvis allemengjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge
<https://lovdata.no>, nedlastingsdato: 15. februar 2024

Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett
<https://lovdata.no>, nedlastingsdato: 15. februar 2024



BETONG NORGE

Betong Norge

*Næringslivets Hus
Middelthunsgate 27*

*Postboks 7186 Majorstuen
0307 Oslo*

www.betong.no