

**PM**

---

**Till:** Fastighetsmäklarförbundet FMF AB

**Från:** Advokaterna Pia Nyblaeus och Claes Lood

**Datum:** Den 10 mars 2020

**Angående:** Arbetsmiljöverkets föranmälan om inspektion gällande hur arbetsgivare organiserar sin verksamhet och följer arbetstidslagen.

---

## 1. Bakgrund

Arbetsmiljöverket har genom Regeringen fått i uppdrag att stärka insatserna för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Arbetsmiljöverket har därför sedan 2017 en nationell inspektionsinsats som kommer att fortsätta även under 2020. Syftet är att få en högre andel av landets arbetsgivare att bedriva ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete.

Under 2020 kommer Arbetsmiljöverket att inspektera till exempel webbyråer, reklam och kommunikationsbyråer, *fastighetsmäklarbyråer* och kultur, film, teater samt religiösa samfund.

Inspektionerna inom fastighetsmäklarbranschen har börjat i februari 2020 och fortsätter under mars månad. Inspektionsinsatsen gäller företag som saknar kollektivavtal och där Arbetsmiljöverket anser att det finns risker för ohälsa relaterat till arbetstiderna.

Arbetsmiljöverket har skickat ut en *föranmälan* till berörda företag där avsikten med inspektionen beskrivits i korthet. Syftet enligt föranmälan är att undersöka om arbetstagarna får tillräcklig dygnsvila och veckovila och kontrollera så att arbetstagarna inte återkommande behöver arbeta övertid.

Företaget som Arbetsmiljöverket besöker ska vid besöket kunna redogöra för:

- Interna rutiner/policy avseende arbetstider
- Uppföljning av den arbetade tiden, i relation till arbetstidsreglerna
- Hur företaget organiserar arbetet för att motverka att arbetstiderna leder till ohälsa

- Tidrapporter, om sådana finns, för medarbetare och chefer
- Anteckningar om övertid, de senaste fyra månaderna

Mot bakgrund av ovanstående, och även inför ett branschmöte med Arbetsmiljöverket den 12 mars 2020, har Fastighetsmäklarförbundet ("FMF") givit Next Advokater i uppdrag att utreda och sammanfatta det regelverk som berör fastighetsmäklarbyråernas verksamhet, enligt följande.

För en översiktlig, konkret, sammanfattning av aktuell promemoria hänvisas till p. 4 nedan.

## **2. Arbetstidslagen – en kort sammanfattning av relevanta avsnitt**

Arbetstidslagen gäller varje verksamhet där en arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning. Arbetstidslagen kan som helhet avtalas bort genom kollektivavtal. Lagen har fem undantag och vi redovisar de två som är relevanta för fastighetsmäklarbranschen, övriga undantag redovisas inte.

För att omfattas av lagen måste man vara arbetstagare, alltså anställd hos en arbetsgivare. Lagen gäller också bara det arbete som utförs hos en och samma arbetsgivare. Om en arbetstagare har flera arbetsgivare så bedöms anställningarna oberoende av varandra.

### *Undantag 1 – okontrollerad arbetstagare*

En okontrollerad arbetstagare är en anställd som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat. Om arbetet är okontrollerbart får bedömas från fall till fall. Utgångspunkten är om arbetsgivaren har en rimlig möjlighet att kontrollera när arbetet börjar och slutar.

Det är också så att om en arbetstagare utför både sådant arbete som faller inom ramen för lagen och sådant arbete som är undantaget därför att det inte går att kontrollera arbetet så ska man bortse från det okontrollerbara arbetet vid beräkningen av den arbetstid som är tillåten enligt lagen. Det betyder att en anställd kan "gå i och ur lagen" och ibland vara en okontrollerad arbetstagare och ibland inte.

### *Undantag 2 - förtroendearbetstid*

Den andra grupp medarbetare som faller utanför lagen har sådana arbetsuppgifter att det är naturligt att denne har en *förtroendeställning i arbetstidshänseende*. Förtroendearbetstid innebär att arbetet utförs av den som har förtroendet att själv disponera sin arbetstid. Detta brukar visa sig på så sätt att arbetstagaren i regel kan välja att vara ledig under vad som normalt är den ordinarie arbetstiden och genom att arbetsgivaren inte kontrollerar arbetstiden. Det andra är att arbetstagaren har ett ansvar för att arbetsuppgiften blir färdig i tid. Att en

arbetstagare har en frihet att ta ledigt under arbetsdagen medför inte automatiskt att arbetstagaren har en förtroendeställning.

Syftet med förtroendearbetstid är inte att medarbetaren ska arbeta mer eller mindre än vad ordinarie arbetstidsmått medger. Det är istället arbetsuppgifternas krav som påverkar arbetstidens omfattning vid varje tillfälle. Arbetsgivaren bestämmer med stöd av sin arbetsledningsrätt vilka arbetsuppgifter som ska utföras.

Förtroendearbetstid innebär inte heller någon rättighet att regelbundet arbeta hemma. Det är fortfarande arbetsgivaren som ytterst avgör vilket regelverk som ska gälla i det hänseendet.

#### *Övertid, jourtid, mertid, veckovila och dygnsvila*

Förutsatt att den anställde inte omfattas av något av ovanstående (eller övriga) undantag måste arbetsgivaren föra en journal över den tid (övertid, jourtid och mertid) som uppkommer utöver ordinarie arbetstid. Detta i syfte att kunna kontrollera att arbetstiden inte överstiger reglerna i arbetstidslagen.

Arbetsgivare får välja vilken dokumentation som ska väljas för anteckningarna men kravet är att anteckningen är tydlig och kan sparas så anteckningarna kan följas upp. Med arbetstid avses tid när arbete utförs både under ordinarie arbetstid på heltid eller deltid och när arbetstid utförs på övertid eller mertid. Övertid är arbete som utförs över 8 timmar per dag. Mertid är den arbetstid som utförs av en deltidsanställd upp till 8 timmar per dag.

Många arbetstagare är numera lediga olika arbetstider. Det är dock fortfarande viktigt att arbetstidslagens regler om *veckovila* följs. Ledigheten ska vara sammanhängande och minst 36 timmar. Veckovilan ska också helst förläggas till ett veckoslut. Sjudagarsperioden måste läggas ut enligt ett fast schema och inte ett rullande system. *Dygnsvilan* innebär att arbetstagaren ska ha minst 11 timmars sammanhängande ledighet under en period om 24 timmar.

### **3. Sanktionsavgifter**

Arbetsmiljöverket äger rätt att besluta om sanktionsavgifter mot arbetsgivare som inte följer lagen. Sanktionsavgifter kan tas ut om en arbetsgivare bryter mot reglerna om högsta tillåtna arbetstid, jourtid, övertid eller mertid. Det gäller även brott mot regeln om dygnsvila eller veckovila.

Sanktionsavgiften enligt arbetstidslagen beräknas enligt en procent av det prisbasbelopp som gällde då överträdelsen skedde och för varje otillåten arbetstimme eller jourtid och för varje arbetstagare. Det blir ca 500 kronor per timme och avgiften tillfaller staten. Systemet med sanktionsavgifter lägger ett strikt ansvar på arbetsgivaren vilket innebär att det vid en överträdelse inte tas någon

hänsyn till om arbetsgivaren varit oaktsam eller inte. Det sker därför inte någon prövning av skuldfrågan, utan det räcker i princip med ett konstaterande från Arbetsmiljöverket att den aktuella regeln överträtts.

Noterbart är också att vi har sett en kontinuerlig ökning av sanktionsavgifter sedan de infördes 2014, i andra liknande tillsynsärenden.

#### 4. Sammanfattning

Arbetsmiljöverkets granskning omfattar endast företag som inte har kollektivavtal. Regelverket omfattar heller inte konsulter, utan endast anställd personal.

Utifrån vår erfarenhet av fastighetsmäklarbranschen arbetar fastighetsmäklare regelmässigt med en betydande frihet att lägga upp sitt dagliga arbete efter eget huvud, med arbetstid inte sällan förlagd till kvällar och helger. Vidare pågår ofta t.ex. budgivningar löpande, under dygnets alla timmar. En strikt tillämpning av arbetstidslagen - oberoende av eventuella undantag enligt ovan - skulle med andra ord kunna innebära praktiska problem för fastighetsmäklarfirmer i rutiner för fastställande av ordinarie arbetstid för fastighetsmäklare och administration personal samt regelverk för kontroll av arbetad tid.

Med detta som utgångspunkt gör vi sammanfattningsvis bedömningen att det dock i allmänhet torde finnas goda möjligheter för fastighetsmäklarfirmer att åberopa de två undantag som ovan redovisats, i vart fall med avseende på anställda fastighetsmäklare. Detta förutsätter dock att varje fastighetsmäklarfirma inventerar sin verksamhet och kan förklara/motivera för Arbetsmiljöverket varför och på vilket sätt undantagen är tillämpliga.

Angivna undantag gäller dock inte för administrativ personal, som i allt väsentligt har fasta arbetstider. För dessa måste alltså respektive fastighetsmäklarfirma säkerställa att arbetstidslagen följs.

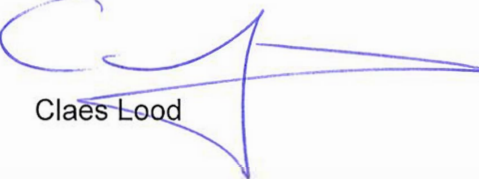
Oberoende av det nyss sagda är troligt att flertalet berörda fastighetsmäklarfirmer kan komma att bli förelagda av Arbetsmiljöverket att utbilda kontorsägare och anställd personal i frågor om arbetstid, avseende regler om dygnsvila, veck-ovila, m.m. Sådana exempel har vi också sett. Vidare är sannolikt att Arbetsmiljöverket kan komma att finna att fastighetsmäklarfirmer inte har undersökt och bedömt riskerna med flexibel förläggning av arbetstider. Ett föreläggande från myndigheten i den här delen kan exempelvis omfatta ett åläggande att göra skriftliga undersökningar och bedömningar om risker för ohälsa och olycksfall samt uppföljning och vidtagande av lämpliga åtgärder, i enlighet med lag.

Utifrån undertecknades hittillsvarande erfarenhet av Arbetsmiljöverket i samband med den här granskningen av fastighetsmäklarbranschen, och tidigare, anser vi att det finns goda möjligheter att påverka utfallet av granskningen i positiv riktning om den enskilda fastighetsmäklarfirman visar god kunskap om gällande regelverk och dess tillämpning.

Dag som ovan



Pia Nyblaeus



Claes Lood