

Offentligt samråd om en arbetsgivares skyldighet att upplysa de anställda om de gällande villkoren för deras avtal eller anställningsförhållande (det så kallade direktivet om skriftligt meddelande)

Bakgrundsinformation

Direktivet om skriftligt meddelande ([direktiv 91/553/EEG](#)) om en arbetsgivares skyldighet att upplysa arbetstagarna om de regler som är tillämpliga på anställningsavtalet eller anställningsförhållandet antogs den 14 oktober 1991.

Direktivet ger arbetstagare rätten att få skriftlig information om de väsentliga dragen i deras anställningsförhållande, så snart förhållandet inleds eller kort därefter. Enligt direktivet ska utlandsstationerade arbetstagare få ytterligare information före sin avfärd.

Direktivet har ett socialt syfte, nämligen att trygga arbetstagarnas ställning genom att se till att de har tillräckligt med kunskap om sina rättigheter. Krav på skriftlig information om anställningsförhållandet kan även bidra till att minska förekomsten av odeklarerat arbete.

I ett historiskt perspektiv antogs direktivet i efterdyningarna till antagandet av gemenskapens stadga om arbetstagares grundläggande sociala rättigheter (1989), och i stadgans punkt 9 föreskrivs följande: "Anställningsvillkoren för varje arbetstagare i Europeiska gemenskapen

skall anges i lag, kollektivavtal eller anställningsavtal i den ordning som gäller i varje land.”

Kommissionen håller för tillfället på att utvärdera det här direktivet, och samlar därför in synpunkter från olika aktörer om några särskilt viktiga frågor. Synpunkterna kommer att vara till hjälp för att kartlägga vilka fördelar direktivet har fört med sig, och även var det behövs förbättringar.

1. Direktivets innehåll

[Direktivet](#) består av tio artiklar och är inte mer än några sidor långt. I rutan nedan finns en sammanfattning av de fem första artiklarna i direktivet. Artikel 2 är direktivets centrala bestämmelse. Där anges principen om att arbetsgivaren är skyldig att upplysa arbetstagaren om de väsentliga dragen i anställningsförhållandet, t.ex. arbetsbeskrivning, datum när avtalet börjar gälla, varaktighet (vid tidsbegränsade avtal), antalet dagar betald semester och arbetstider.

Ruta 1. Sammanfattning av artiklarna 1–5 i direktivet

I **artikel 1** fastställs vem som har rätt till information om sina arbetsvillkor, nämligen avlönade arbetstagare med ett anställningsavtal eller anställningsförhållande. EU-länderna kan dock utesluta vissa kategorier av arbetstagare, t.ex. de som arbetar mindre än åtta timmar per vecka eller vars arbetsförhållande varar mindre än en månad. I direktivet ingår inte heller en definition av begreppet ”arbetstagare”, utan EU-länderna är fria att tillämpa sina egna definitioner.

Artikel 2 är direktivets centrala bestämmelse. Där fastställs principen att arbetsgivare är skyldiga att upplysa de anställda om de väsentliga dragen i anställningsavtalet eller anställningsförhållandet. Dessa väsentliga drag inkluderar åtminstone följande:

- a) Parternas identitet.
- b) Arbetsplats (i de fall där det inte finns någon fast eller huvudsaklig arbetsplats ska det anges att arbetstagaren är anställd på varierande platser och dessutom företagets säte eller, vid behov, arbetsgivarens bostadsort).
- c) (i) Befattning, nivå, beskaffenhet eller kategori av arbete som anställningen avser, eller
(ii) en kort specifikation eller beskrivning av arbetet.
- d) Datum när anställningsavtalet eller anställningsförhållandet börjar gälla.
- e) Vid tidsbegränsat anställningsavtal eller anställningsförhållande: förväntad varaktighet.
- f) Antal dagar betald semester som arbetstagaren har rätt till eller, om detta inte är känt när informationen ges, vilka regler som gäller för rätten till och längden på sådan semester.
- g) Längd på uppsägningstid för arbetsgivare och arbetstagare om anställningsavtalet eller anställningsförhållandet ska upphöra eller, om detta inte är känt när informationen ges, vilka regler som gäller för att fastställa uppsägningstiden.

h) Inledande grundlön och andra lönekomponenter som arbetstagaren har rätt till, och hur ofta utbetalning ska ske.

i) Längd på arbetstagarens normala arbetsdag eller arbetsvecka.

j) I förekommande fall,

(i) de kollektivavtal som reglerar arbetstagarens arbetsvillkor, eller

(ii) vid kollektivavtal slutna av särskilda gemensamma organ eller institutioner utanför företaget, namnet på det behöriga organ eller den behöriga institution med vilket kollektivavtal slutits.

Det här är inte en uttömmande förteckning, utan i princip bör alla väsentliga drag – inte bara de som listas i direktivet – meddelas arbetstagaren. Förteckningen är dock mycket viktig i praktiken och utgör ett minimum i fråga om vilken information arbetsgivaren måste delge arbetstagaren.

I **artikel 3** anges att arbetstagaren ska få den relevanta informationen skriftligen senast två månader efter att anställningen har inletts.

Enligt **artikel 4** ska ytterligare upplysningar ges till de arbetstagare som ska arbeta utomlands i över en månad. Dessa arbetstagare bör informeras om

– anställningstiden utomlands,

– vilken valuta lönen kommer att utbetalas i,

– i förekommande fall, de kontantersättningar och naturaförmåner som följer på utlandsstationeringen, och

– i förekommande fall, villkoren för arbetstagarens hemresa.

Om det sker några förändringar i de förhållanden som nämns under artiklarna 2 och 4 är arbetsgivaren enligt **artikel 5** skyldig att inom en månad skriftligen informera arbetstagaren om detta.

2. Direktivets syften

Som redan nämnts har direktivet framför allt ett socialt syfte: tanken med direktivet är att erbjuda arbetstagarna ett bättre skydd mot eventuell felbehandling eller kränkning av deras rättigheter. Kunskap om de egna rättigheterna är trots allt en förutsättning för att veta om de respekteras.

Direktivet har även som syfte att skapa en större öppenhet på arbetsmarknaden. Med öppenhet avses möjligheten att enkelt identifiera de arbetsvillkor som gäller för en viss kategori arbetstagare. Om en arbetstagare till exempel har möjlighet att enkelt fastställa de allmänna arbetsvillkoren för arbetstagare i t.ex. hälso- och sjukvårdssektorn eller byggsektorn i ett visst EU-land, betyder det att insynen i dessa sektorer är tillräckligt god. Öppenheten är därmed av nytta inte bara för arbetstagare, utan även offentliga myndigheter (i strävan mot att minska förekomsten

av odeklarerat arbete) och arbetsgivare eller potentiella investerare som bör ha behov av rättssäkerhet.

Utvärderingen kommer även att visa om direktivet har gett andra fördelar än de direkt förväntade. Till exempel skulle utvärderingen kunna visa att direktivet har skapat bättre arbetsvillkor för arbetstagarna.

3. Varför behövs en utvärdering?

Enligt de nyligen antagna riktlinjerna för bättre lagstiftning definieras utvärdering som en evidensbaserad metod för att avgöra i vilken grad ett EU-ingripande har varit (i) ändamålsenligt och effektivt, (ii) relevant sett till de befintliga behoven och ingripandets syften, (iii) inbördes konsekvent och samstämmigt med EU:s övriga politiska insatser, och har (iv) skapat ett europeiskt mervärde¹.

EU-kommissionen har inrättat ett program om lagstiftningens ändamålsenlighet och resultat, Refit-programmet². Refit-programmets allmänna syfte är att göra EU-lagstiftningen enklare och mer ändamålsenlig, och samtidigt minska kostnaderna knutna till lagstiftningen. På så sätt ska programmet bidra till ett tydligt, stabilt och förutsägbart regelverk som stödjer tillväxt och nya arbetstillfällen.

Direktivet om skriftligt meddelande har, sedan det antogs 1991³, inte utvärderats ordentligt och har bedömts behöva en utvärdering enligt Refit-modellen⁴.

Även de grundläggande förändringar som har skett på arbetsmarknaden motiverar en utvärdering; i dag är antalet olika anställningsförhållanden

¹ *Better Regulation Guidelines*, SWD(2015) 111 final, s. 49.

² Mer information publiceras löpande på http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index_sv.htm

³ Tillämpningen av direktivet har dock granskats i vart och ett av EU-länderna (bortsett från Kroatien), antingen av kommissionen eller genom en granskning beställd av kommissionen. Läs rapporten och granskningarna på <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=706&langId=en&intPageId=202>

⁴ Kommissionens meddelande "Programmet om lagstiftningens ändamålsenlighet och resultat (Refit-programmet): Resultat och nästa steg" (COM(2013) 685). Se även kommissionens arbetsprogram för 2015 och 2016, bilaga 3 om Refit-åtgärd nr 26 och bilaga 2 om Refit-åtgärd nr 23.

fler. Utöver tillsvidareanställningar och välkända former av atypiskt arbete, t.ex. visstidsarbete och deltidarbete, har det uppstått och utvecklats nya anställningsformer. I tabell 1 nedan definieras några av dessa.

Tabell 1. Definitioner av nya anställningsformer för utvärderingen av direktivet om skriftligt meddelande

Distansarbete	Ett sätt att organisera och/eller utföra sitt arbete med hjälp av it-verktyg, vilket leder till att arbete som skulle kunna utföras i arbetsgivarens lokaler regelbundet utförs utanför dessa.
Anställning via bemanningsföretag	En arbetstagare som har ett anställningsavtal eller anställningsförhållande hos ett bemanningsföretag hyrs ut till kundföretag för tillfälligt arbete under kundföretagets kontroll och ledning.
Arbetsavtal utan avtalat antal arbetstimmar (t.ex. behovsanställningar)	En arbetstagare med ett fast anställningsavtal men inget garanterat arbete.
Delning av arbetstagare	En arbetstagare anställs gemensamt av en grupp arbetsgivare (som inte är kunder hos ett sedvanligt bemanningsföretag) och roterar mellan de olika företagen.
Arbetsdelning	En arbetsgivare anställer två eller flera arbetstagare för att dela på en och samma tjänst.
Kupongbaserad anställning	Anställningsförhållandet och den tillhörande lönen bygger på ett kupongsystem istället för ett anställningsavtal. I de flesta sådana fall klassas arbetstagaren någonstans mellan anställd och egenföretagare.
Interimschef	Arbetstagaren, normalt en högkvalificerad expert, anställs av en arbetsgivare för en tidsbegränsad period, ofta för ett specifikt uppdrag eller problem. I motsats till traditionella avtal om visstidsarbete påminner lösningen med interimschef till viss del om konsultverksamhet, men experten är snarare anställd än extern rådgivare.
IKT-baserat mobilt arbete	Arbetstagaren (oavsett om denna är anställd eller egenföretagare) arbetar från olika platser utanför arbetsgivarens lokaler (t.ex. hemifrån, från en kund eller på resande fot) med hjälp av modern teknologi som bärbara datorer och datorplattor. Detta skiljer sig från traditionellt distansarbete på så sätt att det i ännu mindre utsträckning är platsbundet.
Samverkansinriktade anställningsmodeller	<ul style="list-style-type: none"> • Paraplyorganisationer som erbjuder specifika administrativa tjänster, t.ex. fakturering av kunder eller skattetjänster. • Delad arbetsplats – omfattar gemensamt kontor, backoffice och stödtjänster. Det delade "kontoret" är inte nödvändigtvis fysiskt, utan kan även vara en virtuell plats som gör det lättare att samarbeta. • Kooperativ – gemensamt ägda och demokratiskt styrda företag som utmärker sig genom en hög samarbetsgrad mellan

	medlemmarna inom produktion, marknadsföring och strategisk ledning. Till skillnad från modellen "delad arbetsplats" delar man här inte kontor. Kooperativ är inte bara för egenföretagare.
--	--

Direktivet om skriftligt meddelande styr endast vilken information som arbetstagaren har rätt till. Den tillåter eller förbjuder inte någon anställningsform.

De nya anställningsformerna utgör en utmaning vid tillämpningen av direktivet. Enligt direktivet är det i själva verket EU-ländernas ansvar att säkerställa att direktivet tillämpas i fråga om alla de som motsvarar landets nationella definition av arbetstagare. Definitionen varierar något mellan länderna – till exempel räknas praktikanter som arbetstagare i vissa länder, men inte i andra.

I och med att det nu uppkommer nya anställningsformer får den här variationen i definitionerna av direktivets förmånstagare större betydelse. Det framgår inte för kommissionen på vilket sätt EU-länderna säkerställer att de som arbetar enligt dessa nya anställningsformer får den enligt direktivet obligatoriska informationen, eller ens om detta görs. Därför kommer vi att gå igenom ländernas lagstiftning och metoder för att få en bättre överblick.

Med hjälp av den bifogade enkäten vill kommissionen ta reda på om skillnaderna mellan de olika EU-länderna är ett problem. Bör det läggas till i direktivet att bestämmelserna även omfattar de personer som arbetar enligt nya anställningsformer?

4. Slutsats

Genom detta offentliga samråd hoppas kommissionen få in synpunkter från många olika aktörer på direktivet om skriftligt meddelande.
