

DARBA LAIKS DARBA TIESISKAJĀS ATTIECĪBĀS *WORKING TIME IN AN EMPLOYMENT RELATIONSHIP*

Annija Riekstiņa

Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmija, annijariekstina@inbox.lv, Rēzekne, Latvija
Zinātniskā vadītāja Mg.iur. **Inese Novika**

Abstract. *Taking into account the statistics, the employer's costs per employee are increasing every year (Central Statistical Bureau, 2021), which increases the risk of incomplete and biased accounting of working time, or even informal employment of employee. Recent findings of case law clearly indicate shortcomings in the regulatory framework for employment relations. Given the global situation, rapid developments and unforeseen changes, the issue of organizing working time in companies to ensure and comply with epidemiological safety measures is relevant.*

Keywords: *employee; employer; employment relationship; working time*

Ievads

Darba laika jēdziens un saturs vienmēr ir bijis aktuāls jautājums, jo ar darba tiesībām savas dzīves laikā saskarās gandrīz jebkurš cilvēks. Darba laiks ir cieši saistīts ar darbiniekam vienu no svarīgākajiem jautājumiem- darba samaksu. Darbinieka darba samaksa tiešā veidā ir atkarīga no darbiniekam darba līgumā pielīgtā darba laika veida un faktiski nostrādātā darba laika. Laika gaitā, mainoties ekonomiskajai un saimnieciskajai realitātei, darba tiesības izmainās – tās kļūst elastīgākas (*Kārklīņa, Krēsliņš, 2019*), arī šis apstāklis padara tēmu aktuālu, kā precīzi veikt darba laika uzskaiti, ja darba laiks ir elastīgs vai pat attālināts un darba devējam praktiski neizkontrolējams. Aktuālāko Darba likuma grozījumu īstenošana praksē ir saistībā ar ģenerālvienošanos būvniecības jomā, kas tiešā veidā skāra virsstundu tiesisko regulējumu. Kā arī praksē ir saskatāmas dažādas nepilnības nodarbinot personas virs pielīgtā nepilna darba laika, kā arī nepilna laika darbiniekam organizējot summēto darba laiku, neskatoties uz to, ka Darba likums šādus gadījumus pilnībā izslēdz. Arī statistikas dati norāda uz pētījuma priekšmeta aktualitāti - Valsts darba inspekcija gana bieži saskaras ar darba devēju pārkāpumiem darba laika uzskaitē (*Valsts darba inspekcija, 2020*).

Pētījuma mērķis ir izpētīt darba laika tiesisko regulējumu, konstatēt problēmas un rast risinājumus problemātikas novēršanai praksē.

Lai sasniegtu mērķi tika izvirzīti vairāki uzdevumi:

- 1) pamatojoties uz tiesību literatūras, tiesu prakses un normatīvo aktu izpēti un analīzi, izvērtēt darba laika jēdzienu, darba laika un darba organizācijas veidus;
- 2) analizēt darba laika uzskaiti;
- 3) izpētīt darba laika un darba organizācijas veidus;
- 4) konstatēt pastāvošas problēmas un sniegt risinājumus to novēršanai.

Pētījuma izstrādes gaitā tiks izmantotas vairākas zinātniskās pētījuma metodes, gan teorētiskās izziņas metodes, gan empīriskās pētījuma metodes.

Darba laika jēdziens un darba laika uzskaitē

Pamatlikums, kas regulē darba tiesiskās attiecības ir Darba likums, papildus tam, protams, ir Latvijas Republikas Satversme, kas nosaka ikviena tiesības uz darbu un citi Latvijai saistošie starptautiskie un nacionālie tiesību akti. Darba laiks ir jebkurš laikposms, kurā darba ņēmējs strādā darba devēja labā un veic savu darbu vai pilda pienākumus saskaņā ar valsts tiesību aktiem un/vai praksi (*Par konkrētiem darba laika organizēšanas aspektiem, 2003*). Darba likums definē, ka darba laiks ir

laikposms no darba sākuma līdz beigām, kura ietvaros darbinieks veic darbu un atrodas darba devēja rīcībā, izņemot pārtraukumus darbā. Darba laika sākumu un beigas nosaka darba kārtības noteikumos, maiņu grafikos vai darba līgumā (*Darba likums, 2001*). Darba laika ietvars nav viennozīmīgi noteikts, kā piemēram, darba laikā ieskaitāmi arī daži pārtraukumi - papildu pārtraukumi darbiniekiem, kuri pakļauti īpašam riskam un pārtraukumi bērna barošanai (*Ermsons u.c., 2010*). Tātad darba laika nošķiršana no atpūtas laika nav viennozīmīga.

Darba laika definīcijai ir jābūt nepārprotamai, lai darba devējam noteiktu viņa tiesības nodarbināt darbinieku kādu noteiktu laiku, bet darbiniekam būtu skaidrs, kādas ir viņa tiesības un pienākumi veikt darbu kādā noteiktā laikā (*Slaidiņa, Skultāne, 2011*). Darba laika statuss piešķirams laika posmam, kurā darba ņēmējam ir pienākums fiziski atrasties darba devēja noteiktajā vietā un būt pieejamam darba devējam, lai vajadzības gadījumā varētu uzreiz sniegt attiecīgos pakalpojumus. Savukārt, ja darba ņēmējs ir sava darba devēja rīcībā, ciktāl viņam tikai jābūt sasniedzamam, darba ņēmējs var savu laiku organizēt mazāk ierobežojoši un veltīt to pats savām interesēm. Šādā gadījumā vienīgi laiks, kurš ir saistīts ar reālu pakalpojumu sniegšanu, ir uzskatāms par darba laiku (*Latvijas Republikas Senāta Civillietu departamenta spriedums, 2020, Nr. SKC-577/2020*). Šāds nošķiršanas mehānisms ir ļoti svarīgs, jo no tā kā izprotam un interpretējam darba laika tvērumu tiešā veidā ir atkarīga darbinieka darba samaksa. Nevar aizmirst par darba devēja pienākumu precīzi uzskaitīt darba laiku, kas pie nepareizas darba laika interpretācijas var būt pretējs ar darbinieka interpretāciju par nostrādātajām stundām, kā rezultātā rodas strīds par darba stundu pareizu uzskaiti. Analizējot šo tiesu prakses atziņu, secināms, ka šāda izpratne un skaidrojums skaidri nenosaka robežu starp darba laiku un atpūtas laiku. Secināms, ka darba laiks ir laiks, ko darbinieks pavada veicot darbu un atrodoties darba devēja rīcībā, savukārt atpūtas laiks ir laiks, ko darbinieks var izlietot pēc sava ieskata. No šī definējuma skaidri izriet, ka, lai laiks tiktu uzskatīts par darba laiku ir ne tikai jābūt darba devēja rīcībā, bet arī jāveic darba pienākumi. No gramatiskās metodes tiešā veidā izriet šāds secinājums. Tomēr vērtējams ir laiks, kad darbinieks ir gatavs veikt darbu pēc izsaukuma, kas ierobežo viņa iespējas šo laiku pavadīt pēc saviem ieskatiem. Vērtējamais aspekts būtu ciktāl ļoti ierobežota ir viņa brīva izvēle šī laika pavadīšanā pēc saviem ieskatiem (*Maskalāns, 2021*). Darba likumā trūkst pilnīgas darba laikā iekļaujamā laika definīcijas, kas praksē izraisa strīdus situācijas.

Darba laiku nepieciešams uzskaitīt, Darba likums paredz darba devēja pienākumu precīzi uzskaitīt darba laiku. Darba laika uzskaites dokumentā uzskaitot katra darbinieka nostrādātās stundas kopumā, kā arī atsevišķi virsstundas, darbu nakts laikā, nedēļas atpūtas laikā un svētku dienās nostrādātās stundas. Darbiniekam ir tiesības personiski vai ar darbinieku pārstāvju starpniecību pārbaudīt darba devēja veikto darba laika uzskaiti (*Darba likums, 2001*). Darba laika uzskaita darba laika uzskaites tabulās, kurās norāda nostrādāto stundu skaitu dienā, nostrādātās virsstundas, nakts stundas un darbu svētku dienās. Šādu tabulu parasti sagatavo par kalendāra mēnesi, ar kuru palīdzību tiek veikti darba samaksas aprēķini. Svarīga ir precīza uzskaitē, lai varētu veikt precīzus darba samaksas aprēķinus, kā to nosaka likums. Neviens normatīvais akts nenosaka kā to pareizi uzskaitīt - darba laiku var uzskaitīt elektroniski, var arī to darīt tabulas aizpildot ar roku un veicot visus aprēķinus manuāli. Pozitīvs piemērs vērojams būvniecības nozarē, kurā ieviesta elektroniskā darba laika uzskaites sistēma. Tā ir elektroniska sistēma, kurā tiek nodrošināta būvlaukumā nodarbināto personu darba laika elektroniska reģistrācija, uzskaitē un reģistrēto datu glabāšana, lai nodotu minētos datus iekļaušanai vienotajā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē. Šādas sistēmas ieviešanas mērķis ir būvniecības nozares sakārtošana, uzlabojot nodokļu nomaksu par nodarbinātajiem, novēršot nekorekta darba laika uzskaiti un uzlabojot saimnieciskās darbības izsekojamību (*Valsts ieņēmumu dienests, 2020*). Ieviešot šādu darba laika uzskaites sistēmu, kas nodrošina precīzu darba laika uzskaiti ieguvēji ir gan darbinieki, gan darba devēji.

Darba laika veidi

Darba laiks tiešā veidā ir atkarīgs no uzņēmuma darba laika veida un organizācijas, arī darba specifikas, jeb kādu darba organizāciju darba devējs var nodrošināt saviem darbiniekiem darba veikšanai. Darba likums paredz trīs darba laika veidus: normālais darba laiks, nepilns darba laiks un virsstundu darbs. Normālais darba laiks ir, kad vienas dienas darba laiks nedrīkst pārsniegt 8 stundas, bet normālais nedēļas darba laiks 40 stundas. Nepilns darba laiks ir īsāks par normālo darba laiku, savukārt virsstundu darbs ir darbs, ko veic virs normālā darba laika (*Darba likums, 2001*).

Normāls darba laiks ir visbiežāk praksē sastopamais darba laika veids. Tas nedrīkst pārsniegt 8 stundas dienā un 40 stundas nedēļā. Darba likums pieļauj arī samērīgu elastību, pieļaujot gadījumus, ka kādā nedēļas dienā darba diena var tikt pagarināta, bet citā saīsināta par 1 stundu. Ņemot vērā, ka darba tiesiskās attiecības balstās uz pušu vienošanās principa, var secināt, ka arī dienas pagarināšana un pēc tam saīsināšana par 2 stundām nebūtu pārkāpums. Sevišķām darbinieku grupām tiek noteikti dažādi ierobežojumi, t. i., darbiniekiem darbā ar īpašu risku, personām kas nav sasniegušas 18 gadu vecumu, u. c. Atkāpe no normālā darba laika ir pirmssvētku dienās, kad darba dienas ilgums saīsināms par 1 stundu, ja darba koplīgumā, darba kārtības noteikumos vai darba līgumā nav noteikts īsāks darba laiks (*Darba likums, 2001*). Nodarbinot personas, kas nav sasniegušas 18 gadu vecumu ir jāievēro dažādi noteiktie ierobežojumi, par darba dienas ilgumu atkarībā no perioda kurā persona tiek nodarbināta (piemēram, mācību gada laikā), kā arī ja persona tiek nodarbināta pie vairākiem darba devējiem, darba laiks ir skaitāms kopā, kas nodarbinot pieaugušu personu tā nav. Pusaudžiem ir ne tikai atsevišķs regulējums attiecībā uz darba laiku, bet arī uz darbiem, ko tie drīkst veikt, piemēram ugunsbīstamus vai sprādzienbīstamus darbus, u. c. kategorijas, ko nosaka Ministru kabineta noteikumi (*Noteikumi par darbiem, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumi, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudža profesionālo apmācību, 2002*).

Nepilns darba laiks ir darba laiks, kas ir īsāks kā normālais darba laiks. Pastāv nosacījums, ka darba devējam ar darbinieku ir jāvienojas rakstveidā, ja tam tiek noteikts nepilns darba laiks, pārejot no normāla darba laika vai pielīgstot to jau darba līgumā. Darba likumā ir noteikti gadījumi, kad darbiniekam izsakot lūgumu pāriet uz nepilnu darba laiku, darba devējam ir pienākums to akceptēt, piemēram, ja to pieprasa grūtniece, u. c. likumā paredzētajos gadījumos. Citos gadījumos, gan darbiniekam, gan darba devējam ir tiesības atteikties no pāriešanas uz normālu darba laiku, ja šāda situācija uzņēmumā nav iespējama. Ja darbiniekam noteikts nepilns darba laiks, viņa nodarbināšana virs šā darba laika ir pieļaujama tikai pamatojoties uz darba devēja un darbinieka rakstveida vienošanos (*Darba likums, 2001*). Tomēr, ja šāda nodarbinātība tiek veikta un nav bijusi rakstveida vienošanās, kas pēc likuma ir obligāta, uz šo vienošanos pēc analogijas attiecināma Darba likuma 41.panta otrā daļas nosacījumi, kas paredz, ka rakstveida formai neatbilstošam darba līgumam ir tādas pašas sekas kā rakstveidā izteiktam darba līgumam (*Latvijas Republikas Augstākās tiesas Civillietu departamenta spriedums, 2014, Nr. SKC-1609/2014*). Rakstveida vienošanās neesamības gadījumā, netiek izslēgts, ka šāda nodarbinātība faktiski ir notikusi.

Virsstundu darbs ir darbs, kuru darbinieks veic virs normālā darba laika, kas ir 8 stundas dienā vai 40 stundas nedēļā. Par virsstundu darbu darbiniekam un darba devējam ir jāvienojas rakstveidā, ir arī izņēmuma gadījumi, ko paredz darba likums, kad nodarbināšana virsstundu darbā ir pieļaujama arī bez rakstveida vienošanās. 2014. gadā tika pieņemtas izmaiņas Darba likumā, kas noteic, ka virsstundu darbs nedrīkst pārsniegt vidēji 8 stundas 9 dienu periodā. Virsstundu darbā ir aizliegts nodarbināt personas, kas jaunākas par 18 gadiem. Darba likums ir pretimnākošs un ļauj darbiniekam ar darba devēju vienoties par dažādiem kompromisiem, kas abām pusēm ir pieņemami. Piemēram, vienlaikus ar vienošanos par virsstundu darbu puses var vienoties, ka darbiniekam piemaksu par virsstundu darbu aizstāj ar apmaksātu atpūtu citā laikā atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam, kā arī par šāda apmaksāta atpūtas laika piešķiršanas kārtību (*Darba likums, 2001*). Tiesiskais regulējums, kas attiecas uz virsstundu darbu, ir attiecināms tikai uz tiem darbiniekiem, kuri veic darbu virs normālā darba laika, t. i., virs 8 stundām (*Latvijas Republikas Augstākās tiesas Civillietu departamenta spriedums, 2018, Nr. SKC 646/2018*). Aktuāls ir jautājums par darbinieku ar nepilnu darba laiku nodarbināšanu virs pielīgtā darba laika- vai tas ir uzskatāms par virsstundu darbu un kā kvalificēt šīs nostrādātās darba stundas. No likuma izriet, ka virsstundu darbs ir tas, ko veic virs normālā darba laika - 8 stundām dienā, līdz ar to, ja darbinieks strādā nepilnu darba laiku, bet tiek nodarbināts virs šī laika, kurš nepārsniedz 8 stundas dienā, šis laiks netiek uzskatīts par virsstundu darbu. Ja faktiski šāda nodarbināšana tiek veikta, darba devējam ir pienākums šīs stundas uzskaitīt un tās apmaksāt saskaņā ar pielīgtu darba samaksu. Ņemot vērā praktiskos apsvērumus Darba likumā ieviesti grozījumi saistībā ar ģenerālvienošanos, kas pateicīga nozarēm, kurām raksturīga sezonālitate, kā piemēram, būvniecībai, kur izvairīties no virsstundu darba ir praktiski neiespējami. Ģenerālvienošanas, kas līdz šim nav bijusi populāra Latvijā ir izmainījusi tiesisko regulējumu attiecībā

uz virsstundu darbu un arī uz darba laika uzskaiti kā tādu, paredzot elektronisko darba laika uzskaiti būvniecībā. Būvniecības nozare ir viena no nozarēm, kas tiek būtiski uzlabota, lai novērstu dažādas nepilnības praksē, kas ir pretrunā ar tiesību normām (*Latvijas Būvuzņēmēju partnerība, 2019*). Likums paredz tiesības vispāršaistošās ģenerālvienošānās gadījumā, ja tā nosaka būtisku atalgojuma pieaugumu nozarē, piemērot mazāku piemaksu par virsstundu darbu. Taču tā nevar būt mazāka par 50% no ģenerālvienošānās noteiktās stundas vai dienas algas likmes (*Blūma, Platā, 2020*). Grozījumu mērķis ir veicināt ģenerālvienošānos noslēgšanu, kas kopā ar elektronisko darba laika uzskaiti ir visefektīvākais instruments ēnu ekonomikas un aplokšņu algu ierobežošanai (*Helmane, 2018*). Tas būtiski uzlabo nozares darbinieku stāvokli, kuriem ir noslēgta šāda vienošanās, kā arī novērš dažādas nepilnības darba laika uzskaitē.

Darba laika organizācija

Uzņēmumu sekmīgai saimnieciskajai darbībai, biznesa attīstībai un izvirzīto mērķu sasniegšanai ir nepieciešama laba darba organizācija un pareiza darba laika plānošana (*Zāle, 2020*). Darba likums paredz trīs darba laika organizācijas veidus - nakts darbs, maiņu darbs un summētais darba laiks (*Darba likums, 2001*). No darba organizācijas veida ir atkarīgs darbinieka darba laiks konkrētajā uzņēmumā. Pastāv iespēja individuālai pieejai atkarībā no darba apjoma, ar vien populārāk kļūst dot darbiniekam iespēju savu darbu plānot un veikt elastīgi vai attālināti. Darba laika veidi ar darba laiku organizāciju mijiedarbojas un ir savstarpēji saistīti.

Nakts darbs ir ikviens darbs, ko veic nakts laikā vairāk nekā 2 stundas. Ar nakts laiku saprotams laikposms no pulksten 22 līdz 6. Praksē bieži ir problēmas ar nakts darba interpretāciju - par obligātām 2 stundām nakts laikā, lai šis darba laiks tiktu uzskatīts par nakts darbu. Attiecībā uz bērniem nakts laiks Darba likuma izpratnē ir laikposms no pulksten 20 līdz 6. Šāda darba laika organizācija parasti ir uzņēmumos, kuros ir jānodrošina darba nepārtrauktība. Darba likums nosaka, ka darba devējam par nakts darba stundām ir jāpiemaksā 50 % apmērā no noteiktās stundas likmes, darba devējs var noteikt arī lielāku piemaksu. Nakts darbs rada sava veida risku darbinieka veselībai, ņemot vērā noslodzi un cilvēka fizioloģiju, tāpēc ir pareizi noteikt papildus samaksu par darbu ko darbinieks veic nakts stundās. No nakts darba pareizas interpretācijas ir atkarīga darba laika pareiza uzskaitē un līdz ar to arī apmaksā. Ja, piemēram, darbiniekam ir noteikts summētais darba laiks un tas veic savu darbu no pulksten 18 līdz 23, tad šāds darbs netiek uzskaitīts par nakts darbu, jo neizpildās tiesību normā ietvertais kritērijs - ne mazāk kā 2 stundas laika posmā no pulksten 22 līdz 6. Minētajā piemērā tas būs definējams kā darbs nakts laikā nevis kā nakts darbs. Tiesu praksē atrodami nolēmumi, kuros pirmās un otrās instances tiesa nav vērtējusi to vai persona strādājusi Darba likuma noteiktajā nakts laikā ne mazāk kā 2 stundas (*Darba likums, 2001*). Secināms, ka problēma ir tiesību normas interpretācijā, jo likums skaidri nosaka atšķirību.

Uzņēmumā, kurā nepieciešams nodrošināt nepārtrauktu darba gaitu, darba devējs pēc konsultēšanās ar darbinieku pārstāvjiem nosaka **maiņu darbu**. Šajā tiesību normā ietvertais personu loks šāda darba laika organizācijas noteikšanai ir sašaurināts un ierobežo darbinieku tiesības, jo ne vienmēr tiek izvirzīti darbinieku pārstāvji, jo darbinieki savas tiesiskās intereses var pārstāvēt tieši-paši, vai izmantojot pārstāvju starpniecību, līdz ar ko šāds formulējums, kas ietverts tiesību normā nav tiesiski korekts. Darba likums arī nosaka, ka vienas maiņas ilgums nedrīkst pārsniegt attiecīgajai darbinieku kategorijai noteikto normālo dienas darba laiku. Maiņu darbā ir paredzēti aizliegumi norīkot darbinieku divās maiņās pēc kārtas. Viena maiņa nomaina otru laikā, kāds noteikts maiņu grafikā. Ja noteiktajā laikā maiņa netiek nomainīta, darbiniekam, kurš nav nomainīts, ir pienākums turpināt darbu, ja darba pārtraukšana nav pieļaujama. Laiks, kuru darbinieks nostrādājis pēc maiņas beigām, uzskatāms par virsstundu darbu. Darba devējam ir pienākums iepazīstināt darbiniekus ar maiņu grafikiem ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms to stāšanās spēkā (*Darba likums, 2001*). Darbinieka mēneša darba laiks atbilst attiecīgā mēneša normālā darba laika stundām (*Valsts darba inspekcija, 2014*). Maiņu darbs visbiežāk tiek organizēts ražošanas uzņēmumos, kur nepieciešama nepārtraukta - 24 stundu diennaktī darbība, saskaņā ar maiņu grafikiem un noteiktajiem laikiem, kuros darbinieki mainās - vieni beidzot, otri sākot maiņu.

Gadījumā, ja darba rakstura dēļ nav iespējams ievērot attiecīgajam darbiniekam noteikto normālo dienas vai nedēļas darba laika ilgumu, darba devējs pēc konsultēšanās ar darbinieku pārstāvjiem var noteikt **summēto darba laiku**, lai darba laiks pārskata periodā nepārsniegtu attiecīgajam darbiniekam noteikto normālo darba laiku. Ja darbiniekam ir noteikts summētais darba laiks, darba devējam ir pienākums par to rakstveidā informēt darbinieku, norādot pārskata perioda ilgumu, kā arī laikus iepazīstināt darbinieku ar darba grafiku. Darbinieki strādā pēc grafikiem, ko izstrādā vai apstiprina darba devējs. Ja darba koplīgumā vai darba līgumā nav noteikts garāks pārskata periods, summētā darba laika pārskata periods ir 1 mēnesis. Darbinieks un darba devējs darba līgumā var vienoties par pārskata perioda ilgumu, taču ne ilgāku par 3 mēnešiem, bet darba koplīgumā - ne ilgāku par 12 mēnešiem. Ja pie normālā darba laika pieņemts, ka pārskata periods ir 1 mēnesis, tad summētajā darba laikā, tas var būt garāks - tas nozīmē, ka normālā darba laika stundas tiek aprēķinātas par vairākiem mēnešiem, tomēr, ja faktiski nostrādātais laiks pārsniedz noteiktā perioda normālā darba laika stundas, tad tās uzskatāmas par virsstundām. Summētā darba laika ietvaros jebkurā gadījumā aizliegts nodarbināt darbinieku ilgāk par 24 stundām pēc kārtas un 56 stundām nedēļā, kas ir par 16 darba stundām vairāk kā normālā darba laikā (*Darba likums, 2001*). Darba likums uzliek darba devējam par pienākumu darbinieku iepazīstināt ar darba grafiku 1 mēnesi iepriekš. Dažādu apstākļu dēļ, grafiks var būt elastīgs, bet svarīgi ir, lai kopējais normālais darba laiks noteiktajā pārskata periodā tiktu ievērots. Tiesu praksē atzīts, ka summētā darba laika organizācija nav pieļaujama, ja tiek strādāts nepilns darba laiks (*Kalniņa, 2020*). Summētā darba laika uzskaitē, attiecas uz pilna darba laika darbiniekiem, uzliekot pienākumu darba devējam attiecīgajā pārskata periodā darbiniekam noteikto darba laiku sabalansēt ar normālo darba laiku (*Latvijas Republikas Augstākā tiesa, 2018*). Darba devējam darba līgumā jānorāda tikai viens no minētajiem darba laika veidiem – nepilns vai summēta darba laika organizācija (ar to saprotot - pie normāla darba laika) –, un nav pieļaujama nepilna darba laika apvienošana ar summēta darba laika organizāciju (*Linga, 2020*).

Nemot vērā jaunākās aktualitātes un situāciju valstī, ar vien biežāk darbs tiek organizēts attālināti - to saprotot un ikdienā biežāk lietojot apzīmējumu kā - **darbs no mājām**. 2020. un 2021. gadā šis ir ļoti aktuāls jautājums, par to, kā darba devēji organizē darbu, kādas ir to iespējas saviem darbiniekiem nodrošināt attālinātu darbu. Ārkārtējās situācijas laikā darba devējam pat bija uzlikts par pienākumu organizēt darbu tā, lai klātienē darba pienākumus veiktu tikai tie darbinieki, kuri nodrošina darbu nepārtrauktību un nevar to veikt attālināti savā dzīvesvietā (*Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu, 2020*). Pēc ārkārtējās situācijas beigām darbinieks var veikt darbu attālināti, ja puses par to vienojas. Darba aizsardzības likums definē, ka attālinātais darbs ir tāds darba izpildes veids, ka darbs, kuru nodarbinātais varētu veikt darba devēja uzņēmuma ietvaros, pastāvīgi vai regulāri tiek veikts ārpus uzņēmuma, tai skaitā darbs, ko veic, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (*Darba aizsardzības likums, 2001*), šī likuma regulējums specifiski attiecas uz darba aizsardzības jomu. Līdz ar to veidojas situācija, ka attālinātā darba tiesiskais regulējums faktiski Darba likumā nepastāv. Attālinātais darbs nozīmē pieejamību un sasniegtus darba rezultātus (*Valsts kanceleja, 2020*). Attālinātajā darbā primāri svarīgākais ir darbinieka pieejamība darba laikā un sasniegti darba rezultāti. Līdz ar to darba devējam jāspēj kontrolēt darbinieka darba pienākumu izpildi attālināti, tādējādi nodrošinot darba līgumā noligtā darba laika, darba samaksas un citu noteikumu izpildi. Darba laika uzskaites dokumentos, neatkarīgi no tā vai darbs tiek veikts uzņēmumā uz vietas vai attālināti no mājām, darba devējam precīzi jāuzskaita darbinieka faktiski nostrādātais darba laiks (*Valsts darba inspekcija, 2020*). Gadījumā, kad darbinieks darbu veic attālināti, precīza darba laika uzskaitē tiek apgrūtināta. Šādā gadījumā darba devēja atbildība par precīzu darba laika uzskaiti nemainās, bet uzskaitē ir apgrūtināta, jo nav iespējams kontrolēt kad un kā darbinieks veic savu darbu. Darba devējam ar darbinieku ir jāizveido tāda darba laika uzskaites sistēma, kas objektīvi un precīzi spētu atspoguļot darba laiku.

Secinājumi un priekšlikumi

1. Darba likums jāpapildina ar tiesu praksē izvirzītajām atziņām, likumā iekļaujot dežūras laika un izsaukuma gatavības definīcijas, jo šo veidu nošķiršana ir ļoti būtiska nosakot darba laiku un samaksu, kas novērsīs problēmas darba laika uzskaitē un vienotu izpratni kā darbiniekiem, tā darba devējiem, līdz ar to šāds definējums būtu jāiekļauj Darba likumā, 130. pantam pievienojot trešo un ceturto daļu šādā redakcijā:

“(3) Dežūras gatavība ir laika posms, kurā darba ņēmējam ir pienākums fiziski atrasties darba devēja noteiktajā vietā un būt pieejamam darba devējam, lai vajadzības gadījumā varētu uzreiz sniegt attiecīgos pakalpojumus. Šis laika posms ir ieskaitāms darba laikā.” “(4) Izsaukuma gatavība ir laika posms, kurā darba ņēmējs ir sava darba devēja rīcībā, ciktāl viņam tikai jābūt sasniedzamam, ja darba ņēmējs var savu laiku organizēt mazāk ierobežojoši un veltīt to pats savām interesēm. No šī laika posma vienīgi laiks, kurš ir saistīts ar reālu pakalpojumu sniegšanu, ir uzskatāms par darba laiku.”

2. Darba likumā ietvertais sašaurinātās darbinieku pārstāvības formulējums, kas ietverts tiesību normā nav korekts, pamatojoties uz to, autore piedāvā Darba likuma 139. panta pirmo daļu izteikt šādā redakcijā:

“Ja nepieciešams nodrošināt nepārtrauktu darba gaitu, darba devējs pēc konsultēšanās ar darbiniekiem vai to pārstāvjiem nosaka maiņu darbu. Šādos gadījumos maiņas ilgums nedrīkst pārsniegt attiecīgajai darbinieku kategorijai noteikto normālo dienas darba laiku.” Šāds grozījums novērsīs terminoloģiskās nepilnības, jo darbinieku pārstāvji ir tikai viens no veidiem caur ko darbinieki var īstenot un pārstāvēt savas tiesiskās intereses.

3. Pētījuma izstrādes gaidā radies priekšlikums, Darba likumu papildināt ar 140.¹ pantu, kas noteiktu attālinātā darba tiesisko regulējumu un izteikt to šādā redakcijā:

“140.¹ pants. Attālinātais darbs. (1) Attālinātais darbs ir darbs, ko darbinieks regulāri, pastāvīgi vai sistemātiski veic savās mājās vai citā viņa izvēlētajā telpā, kas nav darba devēja nodrošinātā darba vieta. Darba rezultāts ir pakalpojums vai produkts, ko par tādu noteicis darba devējs. (2) Attālinātais darbs tiek veikts pēc savstarpējas darba devēja un darbinieka rakstveida vienošanās, kurā ietver informāciju par: 1) darba laika sākumu un beigām; 2) pārtraukumiem; 3) sasniedzamajiem uzdevumiem un rezultātiem; 4) darba samaksa, ja tā mainās; 5) sasniedzamības kanāliem, komunikāciju; 6) par veidu kā darba devējs kontrolē darbu izpildi un darba laiku; 7) citiem nosacījumiem, kas svarīgi attālinātā darba veikšanai. (4) Papildus ir jāpapildina uzņēmuma darba kārtības noteikumi vai cits dokuments, kas uzņēmumā reglamentē darba kārtību ar jautājumiem par radušos izdevumu kompensāciju, dokumentu un informācijas glabāšanas nosacījumiem. (5) Izbraukumi, norīkojumi, piegādes nav uzskatāmi par attālināto darbu.”

Attālinātā darba tiesiskā regulējuma ieviešana nodrošinās faktiskajai situācijai atbilstoša normatīvā regulējuma esamību un novērsīs neskaidrības praksē, nosakot pamatprincipus šāda darba organizācijas veida ieviešanai uzņēmumā.

Izmantotie avoti un literatūra

1. *Darba aizsardzības likums* (20.06.2001). Latvijas Republikas likums, red. uz 01.07.2020. <https://likumi.lv/ta/id/26020>, sk.10.03.2021.
2. *Darba likums* (20.06.2001). Latvijas Republikas likums, red. uz 05.01.2021. <https://likumi.lv/ta/id/26019>, sk. 10.03.2021.
3. *Noteikumi par darbiem, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumi, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudža profesionālo apmācību* (28.05.2002). Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr. 206., red. uz 01.06.2015. <https://likumi.lv/ta/id/62644>, sk. 31.03.2021.
4. *Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu* (06.11.2020). Latvijas Republikas Ministru kabineta rīkojums Nr. 655, red. uz 24.03.2021. <https://likumi.lv/ta/id/318517>, sk. 30.03.2021.
5. *Par konkrētiem darba laika organizēšanas aspektiem* (04.11.2003). Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva, 2003/88/EK. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=CELEX:32003L0088&from=lv>, sk. 10.03.2021.
6. Blūma, L., Platā, S. (2020). Pārskats par svarīgākajiem Darba likuma grozījumiem pēdējā desmitgadē. *Jurista vārds*, 9 (1119).
7. Ermsone, D., SIA “DDV”, SIA “Comperio” (2010). *Darba devēja rokasgrāmata*. <http://osha.lv/lv/publications/files/darba-deveja-rokasgramata.pdf>, sk. 30.03.2021.
8. Helmane, I. (09.04.2018). *Ko paredz ģenerālvienošana*. <https://lvportals.lv/skaidrojumi/294656-ko-paredz-generalvienosanas-2018>, sk. 20.04.2021.
9. Kalniņa, Z. (25.02.202). *Summētais darba laiks nevar būt nepilns*. <https://lvportals.lv/e-konsultacijas/19390-summetais-darba-laiks-nevar-but-nepilns-2020>, sk. 29.04.2021.
10. Kārklīņa, A., Krēsliņš, Ē. (2019). Darba tiesību aktuālie problēmjautājumi. *Jurista vārds*, 12 (1070).
11. Latvijas Būvuzņēmēju partnerība (2019). *Par Ģenerālvienošanos*. <https://www.latvijaszubvnieki.lv/generalvienosanas-par-generalvienosanos/>, sk. 20.04.2021.

12. Latvijas Republikas Augstākā tiesa (2018). *Tiesu prakses apkopojums darba lietās (tiesu prakse 2012.gada jūlijs–2017.gads)*. https://www.at.gov.lv/files/uploads/files/6_Judikatura/Tiesu_prakses_apkopojumi/2018/apkopojums_darba%20lietas_19_01_2018.docx, sk. 26.04.2021.
13. Latvijas Republikas Augstākās tiesas Civillietu departamenta 2014. gada 28.marta spriedums lietā Nr. SKC-1609/2014. <http://at.gov.lv/lv/judikatura/judikaturas-nolemumu-arhivs/>, sk. 26.04.2021.
14. Latvijas Republikas Augstākās tiesas Civillietu departamenta 2018.gada 20.novembra spriedums lietā Nr. SKC 646/2018. <http://at.gov.lv/lv/judikatura/judikaturas-nolemumu-arhivs/>, sk. 14.04.2021.
15. Latvijas Republikas Senāta Civillietu departamenta 2020.gada 18.jūnija spriedums lietā Nr. SKC–577/2020. <http://at.gov.lv/lv/judikatura/judikaturas-nolemumu-arhivs/>, sk. 31.03.2021.
16. Linga, M. (06.05.2020). *Kā aprēķināt normatīvo darba laiku?* <https://ifinances.lv/raksti/darbinieki/darba-laiks/ka-aprekinat-normativo-darba-laiku/16823>, sk. 24.04.2021.
17. Maskalāns, I. (15.01.2021). *Dežūrlaiks – kā nošķirt darba laiku no atpūtas laika?* <https://ifinances.lv/raksti/tiesu-prakse/darba-tiesibas/dezurlaiks-ka-noskirt-darba-laiku-no-atputas-laika/18556>, sk. 26.04.2021.
18. Slaidiņa, V., Skultāne, I. (2011). *Darba tiesības*. Rīga: Apgāds Zvaigzne ABC.
19. Valsts darba inspekcija (14.05.2014). *Maiņu darbs un summētais darba laiks*. <https://lvportals.lv/e-konsultacijas/4378-mainu-darbs-un-summetais-darba-laiks-2014>, sk. 14.04.2021.
20. Valsts darba inspekcija (2020). *Attālinātais darbs*. <https://www.vdi.gov.lv/lv/attalinatais-darbs>, sk. 30.03.2021.
21. Valsts darba inspekcija (2020). *Pārkāpumi*. <https://www.vdi.gov.lv/lv/parkapumi>, sk. 20.04.2021.
22. Valsts ieņēmumu dienests (10.02.2020). *Būvnieku darba laika uzskaites sistēma*. <https://www.vid.gov.lv/lv/buvnieku-darba-laika-uzskaites-sistema>, sk. 28.04.2021.
23. Valsts kanceleja (02.12.2020). *Vadlīnijas darba organizācijai, darba samaksai un klientu apkalpošanai valsts pārvaldes institūcijās ārkārtējās situācijas laikā un pēc tās*. <https://www.mk.gov.lv/lv/media/10290/download>, sk. 28.04.2021.
24. Zāle, I. (2020). Darba laika kalendārs 2021. gadam. *iFinances*, 11 (84), 32.

Summary

Working time is one of the most important aspects of an employment relationship. The legislator has clearly defined that working time is the time during which the employee performs work and is at the disposal of the employer. The employer agrees with the employees on the beginning and end of working time by drawing up a relevant document or specifying it in the employment contract. The employer is the one who has the obligation to organize and accurately record the working time of the employee, usually for this purpose the timesheets in which it is reflected and recorded are used. It is more important to distinguish between working and leisure time and a conceptual understanding so that it can be distinguished objectively. In practice, this interpretation has become clear in the Supreme Court's 2020 judgment in case no. SKC-577/2020. Significant improvements have been made in the Labor Law, which are important both in the accounting and control of working time and, consequently, in the field of wages and taxes. From both the theoretical and practical point of view, it can be concluded that normal and part-time working hours are independent types of working time, which are specified in the employment contract - this condition can be amended only by mutual agreement. Overtime is a form of extra working time because it cannot exist without normal working hours. In practice, it can be difficult to distinguish between types of working time and types of organization of working time. The Labor Law defines 3 types of organization of working time. In practice, there are more ways, such as teleworking, which according to all criteria can also be considered as a way of organizing working time. When determining the organization of working time, the employee's right to a certain remuneration is affected, in practice there are various problems of interpretation of the organization of working time, as it is often difficult to distinguish it from types of working time, which can in no way be replaced by defining only the type of organization of working time, forgetting that the primary need is to define the type of working time that can be organized in different ways. By organizing the employee's working time in a less restrictive way, the employer must also be able to ensure accurate accounting of working time.