

Lokalt kollektivavtal om flexibel arbetstid

Detta avtal gäller för anställda som har arbetstiden förlagd måndag-fredag med genomsnittlig arbetstid för heltidsanställd 40 timmar per helgfri vecka.

Chefen på arbetsstället där avtalet tillämpas ansvarar för att gällande lagar och kollektivavtal/riktlinjer, särskilt arbetstidslagens bestämmelser om dygns- och veckovila samt arbetsmiljöbestämmelser följs.

§ 1 Inledning

En flexibel arbetstid bygger på ett förtroende och ömsesidig respekt mellan arbetsgivare och medarbetare samt de fackliga organisationerna. En förutsättning för flexibel arbetstid är att arbetstidens längd och förläggning inte kommer i konflikt med verksamhetens krav, det får inte innebära att kvalitet och servicenivå försämras.

Ordinarie arbetstid gäller, men om verksamheten tillåter, med hänsyn tagen till ovanstående stycke, kan flexibel arbetstid nyttjas inom ramen för detta avtals bestämmelser.

§ 2 Den ordinarie arbetstidens omfattning

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd är 8 timmar per dag och arbetstiden är förlagd till måndag – fredag mellan 08.00-12.00, 13.00 – 17.00. Ordinarie arbetstid för dag före helgdag är fyra timmar 08:00-12:00.

För deltidsanställd personal ska respektive verksamhet upprätta arbetstidsschema för ordinarie arbetstid enligt gällande sysselsättningsgrad.

§ 3 Rast

Minst 30 minuters rast måste tas ut under arbetsdagen. En rast måste alltid tas ut efter 5 timmars arbete, rasten ska redovisas i flextidssystemet. Registreras ingen rast dras automatiskt 60 minuter.

§ 4 Flextidens omfattning, förläggning till klockslag

Totalramen för flexibel arbetstid är mellan klockan 06:00 – 21:00.

Arbetstiden ska fullgöras mellan 06:00 och 21:00 helgfri måndag – fredag. Dygnsvila om minst 11 timmar mellan ett arbetspass slut och början av nästkommande arbetspass måste upprätthållas.

§ 5 Flextidssaldo

Flextidssaldot får ej överstiga + 40 timmar eller understiga - 10 timmar vid månadsavstämningen.

Avstämning av flextidssaldot sker månadsvis med brytpunkt vid månadsskifte. Det åligger chef och medarbetare att ha dialog om arbetsbelastning om maxsaldot riskerar att överskridas och gemensamt planera för att detta inte ska ske. Plussaldo som överstiger 40 stryks. Endast i undantagsfall när saldot utan arbetstagarens förvållande överstiger maxsaldot kan sådant plussaldo ersättas. Detta görs efter godkännande från förvaltningschef alternativt HR-chef.

Utbetalning sker då med 1/165 av månadslönen för varje överstigande timme. Minussaldo som överskrider - 10 timmar ger avdrag på lönen med 1/165 av månadslönen per timme.

§ 6 Övertid, fyllnadstid, ob-tillägg och frånvaro

Ordinarie arbetstid används för beräkning vid beordrad övertid, fyllnadstid, ob-tillägg och frånvaro, för detta gäller bestämmelser enligt kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB).

För att kompensation för övertidsarbete ska utgå krävs att övertiden på förhand är beordrad av behörig chef/arbetsledare. Endast efter godkännande av behörig överordnad kan kompensation utges för övertidsarbete, som inte kunnat beordras på förhand.

§ 7 Uttag av flexledighet

Chefen avgör vilket bemanningsbehov som finns. Ansvarig chef och medarbetare har ett gemensamt ansvar för att upprätthålla god service och tillgänglighet.

Uttag av flexledighet del av dag kan göras då verksamheten så tillåter, i samråd med närmaste chef. Flexledighet hel/hela dagar läggs in i lönesystemet och ska på förhand beviljas av närmaste chef.

§ 8 Uppföljning

Uppföljning med respektive medarbetare ska ske löpande och tas upp i det årliga medarbetarsamtalet.

Uppföljningen ska avse påverkan på:

- verksamheten; service, resultat, tillgänglighet etc.
- medarbetare; arbetsmiljö, arbetsbelastning och arbetstidens förläggning där reglerna om dygns- och veckovila beaktas, förutsättningar för hållbar arbetstidsförläggning och den enskildes balans mellan fritid och arbete, påverkan på samarbete, och resultat etc.

§ 9 Registrering

För registrering av arbetstid ska kommunens flextidssystem användas.

§ 10 Anställningen upphör

Plussaldo

Om/när anställningen upphör ska plussaldo som understiger tillåtet maxsaldo regleras genom utbetalning motsvarande 1/165 av månadslönen per timme. Överstiger saldot tillåtet maxsaldo utges ingen ersättning för överskjutande tid. Endast i undantagsfall när saldot utan arbetstagarens förvällande överstiger tillåtet maxsaldo kan sådant plussaldo ersättas. Detta kan exempelvis handla om att medarbetaren inte har haft möjlighet att ta ut överskjutande tid med hänsyn till verksamhetens behov. Undantag ska godkännas av förvaltningschef alt. HR-chef.

Minussaldo

Om saldot är negativt regleras detta med löneavdrag motsvarande 1/165 av månadslönen per timme. Om anställningen upphört p.g.a. särskilda skäl och minussaldo finns görs löneavdrag i samråd mellan arbetstagare och arbetsgivare. Orsak kan till exempel vara avskrivning av skuld vid längre tids sjukdom. Vid dödsfall avskrivs eventuellt minussaldo.

§ 11 Övergångsregler

Vardag som infaller mellan två lediga dagar (klämdag) mellan 2025-01-01 och 2025-06-30 är ledig dag. Efter 2025-06-30 gäller vad som föreskrivs i detta avtals § 2.

Medarbetare som 2025-01-01 har ett flextidssaldo som överstiger + 40 timmar eller underskrider -10 timmar ges möjlighet att fram till senast 2025-06-30 uppnå ett flextidssaldo inom de gränser som detta avtal stipulerar. Det åligger medarbetare och chef att ha en dialog om samt upprätta en handlingsplan för att tillse att detta möjliggörs.

Plussaldo som 2025-07-01 överstiger + 40 timmar stryks. Endast i undantagsfall när saldodot utan arbetstagarens förvällande överstiger maxsaldot kan sådant plussaldo ersättas. Detta görs efter godkännande från förvaltningschef alt. HR-chef. Utbetalning sker då med 1/165 av månadslönen för varje överstigande timme. Minussaldo som 2025-07-01 överskrider -10 timmar ger avdrag på lönen med 1/165 av månadslönen per timme.

§ 12 Avtalets giltighet och uppsägning

Avtalet är giltigt fr.o.m. 1 januari 2025.

Detta avtal gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid på tre (3) kalendermånader. Uppsägning ska vara skriftlig.

Signeras digitalt av:

Anna Andersson, Övertorneå kommun

Anders Forsell, Sveriges Skolledare

Lena Alm Stävliid, Ledarna

Malin Fröjmark, Akademikerförbundet SSR

Martin Bernstein, Vision

Signering

Följande parter har signerat detta dokument

Namn: Anna Andersson

Datum: 2024-12-18 13:00

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

349DFAAE5D9C1008D6B74A26CEF1A955ABC714ABC38A68AE27080355B6077C0E

Namn: Karl Anders Mikael Forsell

Datum: 2024-12-18 13:35

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

349DFAAE5D9C1008D6B74A26CEF1A955ABC714ABC38A68AE27080355B6077C0E

Namn: LENA ALM STÄVLID

Datum: 2024-12-18 08:35

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

349DFAAE5D9C1008D6B74A26CEF1A955ABC714ABC38A68AE27080355B6077C0E

Namn: MALIN FRÖJMARK

Datum: 2024-12-18 08:11

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

349DFAAE5D9C1008D6B74A26CEF1A955ABC714ABC38A68AE27080355B6077C0E

Namn: Martin Lars Filip Bernstéen

Datum: 2024-12-18 10:15

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

349DFAAE5D9C1008D6B74A26CEF1A955ABC714ABC38A68AE27080355B6077C0E