

Gäller för: Fastighet stöd och service

Giltig från: 2024-01-12

Innehållsansvar: Marie Lext Olausson, (marol173), HR-strateg

Giltig till: 2028-12-31

Granskad av: Hanna Schött, (hansc10), HR-konsult

Godkänd av: Marianne Päämaa, (marpa85), HR-chef

Lokalt kollektivavtal för flextidsavtal för schemabunden verksamhet

Avtalet gäller för verksamheter inom Fastighet, stöd och service som utför arbetsuppgifter som är schemabundna och tidsstyrda och där medarbetaren har små möjligheter att påverka när arbetsuppgifterna kan utföras.

Arbetsgivaren beslutar på regionområdesnivå om flexibel arbetstid kan tillämpas på arbetsplatsen.

Avtalet tillåter viss flexibilitet vid arbetsdagens början och slut. Det bygger på medarbetarens ansvarstagande både för sina arbetsuppgifter och för att verksamhetens tillgänglighet och service upprätthålls.

Vidare förutsätts respekt, ömsesidigt förtroende och tillit såväl mellan medarbetare och chef som arbetskamrater emellan.

Att kunna förena verksamhetens krav med den ökade friheten för den anställda är alltid ytterst chefens ansvar. Flextid ska inte ersätta övertid

Hänvisning till Protokoll

Ärende: Kollektivavtal gällande flextidsavtal schemabunden verksamhet. Diarienummer SFSS 2023–04392

Avtalets syfte

Avtalet tillåter viss flexibilitet vid arbetsdagens början och slut. Det bygger på medarbetarens ansvarstagande både för sina arbetsuppgifter och för att verksamhetens tillgänglighet och service upprätthålls.

Vidare förutsätts respekt, ömsesidigt förtroende och tillit såväl mellan medarbetare och chef som arbetskamrater emellan.

Att kunna förena verksamhetens krav med den ökade friheten för den anställda är alltid ytterst chefens ansvar. Flextid ska inte ersätta övertid

Flexram

Registrering av arbetstid sker i regionens tidsregistreringssystem.

Flexram: 15 minuter före och efter schemats starttid
15 minuter före och efter schemats sluttid

Normalarbetstid enligt fastställt schema

Flextidssaldo +15 /-10 timmar

För deltidsanställd medarbetare gäller samma totalram/flexram och saldo som för heltidsanställd.

Enligt AB utges tillägg för obekväm arbetstid endast för ordinarie arbetstid i medarbetarens schema. Vid flextid utgår Ob-tillägg för den faktiska arbetade tiden.

Under beredskapstjänst gäller inte flexibel arbetstid.

Avstämning

Flextidsavstämning sker tre gånger om året vid följande tidpunkter: 31 januari, 31 maj, 30 september.

Under året görs löpande uppföljning varje månad via tjänstgöringsrapport och dialog sker med medarbetare. Vid avvikelser ska chef och medarbetare tillsammans analysera över/understigande saldo samt göra upp en plan för att komma inom godkänt flextidssaldo. Om reglering inte skett vid nästa avstämningstidpunkt, faller överstigande del bort och understigande justeras genom löneavdrag med 1/165 av månadslönen per timme.

Vid särskilda skäl kan chef medge att överskjutande saldo följer med till nästa månad.

Övriga avgränsningar

Flexledighet kan beviljas under del av dag eller heldag. Ledighet förutsätter att verksamheten tillåter det och att den frånvarande inte ersätts.

Flexledighet kan kombineras med annan ledighet. Vid beslut om ledighet gäller följande prioritetsordning:

1. Semesterledighet
2. Kompensationsledighet
3. Flexledighet

Arbetsplatsmöten ska i möjligaste mån ske under arbetstid. Om detta inte kan ske, ersätts tiden timma för timma som fyllnadstid, och kan väljas att sparas som komp tid eller tas ut i pengar.

Vid särskilda förutsättningar kan chef besluta om att pausa flexitid under bestämd tidsperiod för enskild medarbetare, och fast arbetstid enligt gällande schema tillämpas. Dialog om orsakerna ska föras med medarbetaren och en handlingsplan ska upprättas. Aktuell facklig organisation ska underrättas om orsaken.

Vid anställningens upphörande hanteras saldot motsvarande som vid flexitidsavstämning.

I övrigt tillämpas gällande regleringar inom kollektivavtalet Allmänna bestämmelser, AB.

Avtalet gäller from 2024-01-01 och tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader.

Information om handlingen

Handlingstyp: Publicerad kopia av arkiverat original

Gäller för: Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Marie Lext Olausson, (marol173), HR-strateg

Granskad av: Hanna Schött, (hansc10), HR-konsult

Godkänd av: Marianne Päämaa, (marpa85), HR-chef

Dokument-ID: SFSS12798-1395903687-42

Version: 1.0

Giltig från: 2024-01-12

Giltig till: 2028-12-31