

## **Flekstidsaftale for det Administrationscenter ST**

### **§ 1. Formål**

Stk. 1: Formålet med flekstid er:

- at øge fleksibiliteten til gavn både for universitetet og for de ansatte,
- at give større frihed til individuelt at planlægge arbejdstiden under hensyn til specielle belastninger, særlige opgaver mv., og hermed skabe et mere tilfredsstillende arbejdsmiljø og
- at skabe en balance mellem arbejde og fritid – og dermed give større mulighed for at tilgodese familieleven.

Stk. 2.: Flekstid medvirker samtidig til at sikre Aarhus Universitet som en attraktiv arbejdsplads og udgør en forventningsafstemning mellem leder og medarbejder.

### **§ 2. Omfattede og ikke omfattede medarbejdere**

Stk. 1: Aftalen omfatter teknisk/administrative medarbejdere ved Administrationscenter ST.

Stk. 2: Ledere (herunder teamledere), specialkonsulenter, chefkonsulenter og fuldmægtige er ikke omfattet af aftalen.

Stk. 3: Journalister er ikke omfattet af aftalen.

Stk. 4: Medarbejdere i BYG, er ikke omfattet af aftalen, dog undtaget BYG stab.

Stk. 5: Medarbejdere omfattet af fleksjob fra før 2013 er ikke omfattet af aftalen.

### **§ 3. Placering af arbejdstiden.**

Stk. 1: Arbejdstiden forudsættes normalt placeret på ugens fem første dage imellem kl. 7.00 og 17.00. Den enkelte medarbejder kan placere sin arbejdstid i samråd med sin leder, så enheden til enhver tid fungerer tilfredsstillende.

### **§ 4. Opgørelse.**

Stk. 1: Medarbejderen skal selv opgøre sin arbejdstid. Arbejdstiden registreres efter ledelsens anvisninger.

Stk. 2: Den enkelte funktionschef kan beslutte, at den elektroniske oversigt afleveres til funktionschefen med bestemte intervaller/løbende for såvel bestemte medarbejdergrupper som for enkelte medarbejdere. Oversigten indeholder ud over den daglige arbejdstid en udregning af, om der er over- eller underskud på flekssaldoen.

## § 5. Flekssaldo

Stk. 1: Der må aldrig stå mere end 37 timer på flekssaldoen, med mindre andet aftales med lederen. Hvis en aftale om fravigelse indgås, skal der som en del af aftalen være en plan for at nedbringe fleksoverskridelsen til 37 timer eller under.

Stk. 2: Medarbejderen skal orientere nærmeste leder, når flekssaldoen nærmer sig 37 timer, hvis der ikke allerede foreligger en aftale om afvikling af overskydende timer.

## § 6. Overskudstimer.

Stk. 1: Overskudstimer er de timer, der ligger ud over den gennemsnitlige arbejdstid på 37 timer om ugen.

Stk. 2: Ved månedens udgang kan der maksimalt overføres 37 overskudstimer til den følgende måned, med mindre andet er aftalt med lederen.

Stk. 3: Overskudstimer, der ligger ud over det fastsatte maksimum, bortfalder ved opgørelsesperiodens (månedens) udgang og kan ikke udløse kontant betaling, med mindre andet aftales med lederen.

## § 7. Underskudstimer.

Stk. 1: Underskudstimer er de timer, der mangler for at udfylde den gennemsnitlige arbejdstid på 37 timer om ugen.

Stk. 2: Der må ved månedens udgang højst være et underskud på 15 timer til overførelse til den følgende måned, med mindre andet aftales med lederen.

## § 8. Fikstid.

Stk. 1: Fikstid angiver et tidsrum, hvor alle medarbejdere skal være på arbejde, med mindre andet er oplyst og aftalt med lederen.

Stk. 2: Fikstiden er kl. 9:00 – 15:00 (fredag kl. 9:00 -14:00).

Stk. 3: Fravær i fikstiden skal aftales med lederen.

## § 9. Flekstid.

Stk. 1: Flekstid er et vist antal timer før og efter fikstiden, hvor medarbejderen kan placere den resterende del af arbejdstiden.

Stk. 2: Flekstiden er mandag – torsdag kl. 7:00 -9:00 og fra 15:00-17:00. Fredag er flekstiden 7:00-9:00 og 14:00-16:00.

Stk. 3: Det er en forudsætning for at møde tidligt eller gå sent, at der er relevante arbejdsopgaver, der kan udføres, og at der tages hensyn til arbejdets tilrettelæggelse.

Stk. 4: Hvis medarbejderen ønsker at flekse inden for fikstiden, er det en forudsætning, at medarbejderen aftaler dette med nærmeste leder.

Stk. 5: Nærmeste leder kan i flekstiden pålægge medarbejderen at være til stede, hvis arbejdet kræver det.

Stk. 6: Ved aftalt hjemmearbejde kan flekstiden lægges på andre tidspunkter, ligesom dette kan ske ved individuelle aftaler med lederen.

Stk. 7: Medarbejderen har ansvaret for at sikre, at den samlede arbejdstid (37 timer/uge for fuldtidsansatte) overholdes som norm.

## § 10. Afvikling

Stk. 1: Opsparede flekstimer der ønskes afviklet som hele eller halve fridage aftales på forhånd med lederen.

Stk. 2: Ved tilrettelæggelsen af arbejdet, skal der være en balance mellem afvikling af flekstitid og forudset arbejde, så unødigt over-/merarbejde undgås.

## § 11. Over-/merarbejde.

Stk. 1: Over-/merarbejde defineres i overensstemmelse med gældende overenskomst. Der kan kun blive tale om overarbejde, hvis man overskrider arbejdstidsnormen for en fuldtidsansættelse inden for normperioden – typisk 1 måned.

Ved merarbejde forstås (uden for AC-området) deltidsansattes ekstra timer fra deres ansættelsesgrad op til fuld tid (37 timer).

Stk. 2: for at arbejde kan registreres som over-/merarbejde skal følgende betingelser være opfyldt:

1. Overskridelsen skal være begrundet i pålagt arbejde af ledelsen eller helt nødvendige/uopsættelige arbejdsopgaver, der kræver medarbejderens fortsatte tilstedeværelse på arbejdspladsen udenfor fikstiden, og at lederen er indforstået hermed,
2. at arbejdet ligger uden for fikstiden og
3. arbejdstiden overstiger 160,33 timer på månedsbasis (fuldtidsansatte).

Stk. 3: Beordret over-/merarbejde afregnes uden for flekssystemet og i overensstemmelse med gældende overenskomster og kollektive aftaler og opgøres særskilt udenfor flekssystemet.

## § 12. Fravær.

Stk. 1: Medarbejdere skal i videst muligt omfang placere fravær af mindre end en hel dags varighed uden for fikstiden. Hvis dette ikke er muligt, aftales det med lederen.

## § 13. Fratræden

Stk. 1: Ved fratræden skal et eventuelt over-/underskud være udlignet.

Stk. 2: Der kan ikke ske udbetaling af optjent overskud inden for det anbefalede fastsatte maksimum på 37 timer pr. løbende måned, medmindre andet er aftalt med nærmeste leder.

Stk. 3: Et underskud vil kunne give anledning til reduktion i løn.

## § 14. Evaluering

Stk. 1: Denne aftale evalueres af LSU et år efter ikrafttræden.

## § 15. Ikrafttrædelse og opsigelse

Stk. 1: Nærværende aftale er drøftet i LSU den 13. december 2017. Den er efterfølgende sendt til godkendelse hos de nedenfor nævnte tillidsrepræsentanter.

Stk. 2: Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 3: Hvis enkeltgrupper, sektioner eller lignende melder sig ud af ordningen, er det at betragte som en opsigelse for deres vedkommende.

Niels Damgaard  
Administrationschef

For HK



For KS



28/8 '18  
For PROSA



For AC (for akademiske medarbejder uden rådighedstillæg)

28/8-18



28.8.18

