

# Flekstidsaftale for kantinepersonale ved Nat-Tech Bygningsservice

---

## Gyldighedsområde

Aftalen kan benyttes af kantinepersonale organiseret ved 3F, FOA og Kost & Ernæringsforbundet ved Nat-Tech Bygningsservice. Det er ledelsen af Nat-Tech Bygningsservice, der i samarbejde med medarbejderne afgør, om der skal indføres fleksibel arbejdstid i kantineområderne, som omfatter følgende områder:

- Nat-Tech Byg Foulum kantine
- NTBYG Byg Aarhus Syd kantine

## § 1. Formål

Stk. 1: Formål med flekstidsaftale 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 i hverdagen.
- At skabe balance mellem arbejde og fritid – og dermed give større mulighed for at tilgodese familieleven.

Stk. 2: Flekstid medvirker samtidig til at sikre Nat-Tech Bygningsservice som en attraktiv arbejdsplads og muliggør en forventningsafstemning mellem ledere og medarbejder.

## § 2. Omfattede og ikke omfattede medarbejdere

Stk. 1: Aftalen omfatter kun kantinepersonale og teamledere på flekstidsansættelse under Nat-Tech Bygningsservice i ovennævnte driftsområder.

Stk. 2: Medarbejdere omfattet af fleksjob fra før 2013 er ikke omfattet aftalen.

Stk. 3: Elever kan have flextid, men ikke overarbejde.

Stk. 4: Ansatte under Social Kapitel kan ikke have flekstid eller overarbejde.

## § 3. Arbejdstiden

Stk. 1: Arbejdstiden forudsættes normalt placeret på ugens fem første dage imellem kl. 06:00 & kl. 17:00 fredage dog kl 16:00 Den enkelte medarbejder kan placere sin arbejdstid i samråd med sin leder, så enheden til enhver tid kan fungere tilfredsstillende.

Stk. 2: Fikstiden, den del af den daglige arbejdstid, hvor samtlige fuldtidsansatte medarbejdere skal være på arbejde er:

- 07:00 – 13:00 på alle hverdage.

Ovenstående kan afviges efter aftale mellem den enkelte medarbejder og nærmeste leder.

## § 4. Opgørelse

Komme- og gåtider skal altid registreres i flekssystemet. Hvis det ikke er muligt at anvende flekssystemet, afleveres der en afvigelse til nærmeste leder, der tilsikre der bliver lavet en rettelse.

#### § 5. Flekssaldo

Stk. 1: Der må aldrig stå mere end 37 timer på fleks saldoen, medmindre andet aftales med nærmeste leder. Hvis en aftale om fravigelse indgås, skal der som en del af aftalen være en plan for nedbringelse af fleks overskridelsen til 37 timer eller under. Disse aftaler skal altid indgås skriftligt, således der foreligger dokumentation på aftalen.

Stk. 2: Medarbejderne er forpligtigede til at orientere nærmeste leder, så snart fleks saldoen nærmer sig max timer, hvis der ikke allerede foreligger en skriftlig aftale om afvikling af overskydende timer.

Stk. 3: Overskud på fleks saldoen på en månedsnorm udløser ikke overtidsbetaling.

#### § 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, medmindre andet er aftalt med den nærmeste leder.

#### § 7. Underskudstimer.

Stk. 1: Underskudstimer er de timer, der mangler for at udfylde den gennemsnitlige arbejdstid som ens kontrakt tilsiger man er ansat på.

Stk. 2: Der må ved månedens udgang højst være et underskud på 10 timer til overførsel til den følgende måned, medmindre andet aftales med nærmeste leder.

#### § 8. Fikstid.

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

- mandag – fredag kl. 07.00 -13.00

#### § 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. 06:00 - 07:00 og fra 13:00 - 17:00
- Fredag kl. 06:00 - 07:00 og fra 13:00 - 16:00

Stk. 3: Det er en forudsætning for at gå sent jf. arbejdsplaner, at der er relevante arbejdsopgaver, der kan udføres, og at der tages hensyn til arbejdets tilrettelæggelse i samarbejde med den nærmeste leder.

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: 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 nærmeste leder.

§ 11. Fratræden

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

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

§ 12. Evaluering

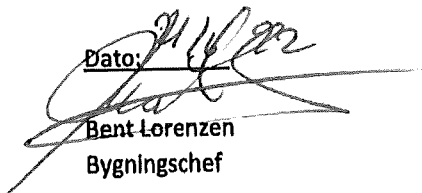
Stk. 1: Denne aftale evalueres af respektive parter et år efter ikrafttræden.

§ 13. Ikrafttrædelse og opsigelse

Stk. 1: Nærværende aftale er forhandlet med tillidsrepræsentanterne. Aftalen erstatter alle tidligere indgåede lokalaftaler om flekstid. Denne flekstidsaftale træder i kraft 1. august 2022

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

Dato: \_\_\_\_\_

  
Bent Lorenzen  
Bygningschef

Dato: 10-06-2022

  
John Lyngholm Arentoft  
Souschef/Driftschef

Dato: \_\_\_\_\_

For Kost og ernæringsforbundet

**KOST OG ERNÆRINGSFORBUNDET**

SUNDHED ER EN RET

Kost og Ernæringsforbundet  
Holmbladsgade 70  
2300 København S  
T: 3163 6600

For FOA

  
**FOA**

Christian X's Vej 56-58  
8260 Viby J  
Tlf. 89366666 Fax 4697326;  
E-mail: aarhus@foa.dk

Dato: \_\_\_\_\_

For 3F Offentlig gruppe