

Flekstidsaftale for Rengøringspersonale ved Nat-Tech Bygningsservice

Gyldighedsområde

Aftalen kan benyttes af rengøringspersonale organiseret ved 3F ved Nat-Tech Bygningsservice. Det er ledelsen af Nat-Tech Bygningsservice, der i samarbejde med medarbejdere afgør om der skal indføres fleksibel arbejdstid ved et rengørings- (drift)område. Rengøringsområderne omfatter følgende områder:

- Nat-Tech Byg Foulum, rengøring (inkl. Flakkebjerg)
- NTBYG Aarhus Nord, rengøring
- NTBYG Aarhus Syd, rengøring
- NTBYG Aarhus Øst, rengøring
- NTBYG Aarhus Vest, rengøring

§ 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 familielivet.

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

§ 2. Omfattede og ikke omfattede medarbejdere.

Stk. 1: aftalen omfatter kun rengøringspersonale, tilsynsassistenten og teamledere under Nat-Tech Bygningsservice i ovennævnte driftsområder.

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

Elever: kan have flextid, men ikke overarbejde

Ansatte under Social Kapitel: Kan ikke have flextid- eller overarbejde.

§ 3. Arbejdstiden.

Stk. 1: Arbejdstiden forudsættes normalt placeret på ugens fem første dage imellem kl. 0600 & kl 15.00 den enkelte medarbejder skal placere sin arbejdstid i samråd med sin leder, så enheden til enhver tid kan fungerer tilfredsstillende.

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

- **Se bilag 1.**

Ansættelsestype fremgår af aftale mellem Nat-Tech Bygs ledelse og medarbejder

Ovenstående, kan afviges efter aftale med den enkelte og STBYG ledelse.

§ 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.

Medarbejderen skal være omklædt inden arbejdstidens start og klar til at gå i gang med arbejdet, og stempler ligeledes ud i arbejdstøj ved endt arbejde.

§ 5. Flekssaldo

Stk. 1: Der må aldrig stå mere end 15 timer på fleks saldoen, med mindre andet aftales med lederen. Hvis en aftale om fravigelse indgås, skal der som en del af aftalen være en plan for at nedbringelse af fleks overskridelsen til 15 timer eller under. Disse aftaler skal altid indgås skriftligt således der foreligger dokumentation på aftalen.

Stk. 2: Medarbejderen er forpligtigede til at orientere nærmeste leder så snart fleks saldoen nærmer sig 15 timer, hvis der ikke allerede foreligger en skriftlig aftale om afvikling af overskydende timer.

Stk. 3: Overstiger saldoen 15 timer ved opgørelsesperiodens (månedens) udgang udløser det ikke kontant betaling.

§ 6. Overskudstimer.

Stk. 1: Overskudstimer er det antal timer der ligger ud over den gennemsnitlige arbejdstid. For en fuldtidsansat er det 37 timer om ugen.

Stk. 2: Ved månedens udgang kan der maksimalt overføres 15 overskudstimer til den følgende måned, medmindre andet er aftalt med lederen.

§ 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 5 timer til overførsel til den følgende måned, med mindre andet aftales med lederen.

§ 8. 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: **Se bilag 1.**

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 aftale 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 (eksempelvis 37 timer/uge for fuldtidsansatte) overholdes som norm.

§ 9. Afvikling

Stk. 1: Optjent flekstimer kan som udgangspunkt ikke afvikles som hele dage. Flekstid er tænkt som en fleksibilitet i hverdagen og ikke som en mulighed for optjening af ekstra ferie. Optjent flekstimer skal normalt afvikles, som de er optjent. Timer der ønskes afviklet som halve fridage, eller mindre aftales på forhånd med lederen.

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

§ 10. Over-/merarbejde.

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

Ved merarbejde forstås 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 uden for fikstiden, og at lederen er indforstået hermed.
2. at arbejdet ligger uden for fikstiden.
3. arbejdstiden overstiger 160,33 timer på månedsbasis (fuldtidsansatte).

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

§ 11. Fravær.

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

§ 12. 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 15 timer pr. løbende måned (for en fuldtidsansat), medmindre andet er aftalt med nærmeste leder.

§ 13. Evaluering

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

§ 14. Ikrafttrædelse og opsigelse

Stk. 1: Nærværende aftale er forhandlet med tillidsrepræsentanterne. Aftalen erstatter alle tidligere indgåede lokalaftaler om flekstid, som opsiges ved aftalens underskrivelse. For flekstidsaftalen i Foulum er der et opsigelsesvarsel på 6 måneder, hvorfor denne flekstidsaftale træder i kraft 1. maj 2022 i Foulum og Flakkebjerg. For alle øvrige områder træder aftalen i kraft 1. december 2021.

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.

Dato:



Bent Lorenzen
Bygningschef

Dato: 25/10 2021



John Lyngholm Arentoft
Souschef/Driftschef

Dato:

26/10-21



Keld M Søndergaard
For Serviceforbundet Samfundet

Dato: 26/10-21



Berit Arnesen Basse
For 3F Offentlig gruppe

Bilag 1

<u>Arbejdstid pr uge</u>	<u>Normtid</u>	<u>Fixtid</u>	<u>Flekstid</u>
37 timer	06:00-13:24 (7t24m)	06:00-12:00	12:00-15:00
37 timer	05:30-12:54 (7t24m)	05:30-11:30	11:30-14:00
37 timer	05:00-12:24 (7t24m)	05:00-11:00	11:00-14:00
36 timer	06:00-13:12 (7t12m)	06:00-12:00	12:00-15:00
35,5 timer	06:00-13:06 (7t6m)	06:00-12:00	12:00-15:00
35 timer	06:00-13:00 (7t)	06:00-12:00	12:00-15:00
35 timer	05:00-12:00 (7t)	05:00-11:00	11:00-14:00
33 timer	06:00-12:36 (6t36m)	06:00-11:00	11:00-14:00
32,5 timer	06:00-12:30 (6t30m)	06:00-11:00	11:00-14:00
32 timer	06:00-12:24 (6t24m)	06:00-11:00	11:00-14:00
31,5 timer	06:00-12:18 (6t18m)	06:00-11:00	11:00-14:00
30 timer	06:00-12:00 (6t)	06:00-10:30	10:30-14:00
27,5 timer	06:00-11:30 (5t30m)	06:00-10:00	10:00-13:00
27 timer	06:00-11:24 (5t24m)	06:00-10:00	10:00-13:00
25 timer	06:00-11:00 (5t)	06:00-10:00	10:00-13:00
34,16 timer	06:00-12:50 (6t50m)	06:00-11:30	11:30-15:00
30 timer	07:00-13:00 (6t)	07:00-11:30	11:30-15:00
37 timer	05:15-12:39 (7t24m)	05:15-11:00	11:00-14:00
30,25 timer	06:00-12:03 (6t3m)	06:00-10:30	10:30-14:00
34 timer	06:00-12:48 (6t48m)	06:00-11:30	11:30-14:30
31 timer	06:00-12:12 (6t12m)	06:00-11:00	11:00-14:00

