

Flextidsavtal för Region Skåne

– Lång flextidsram, avstämning två gånger per år

Normaltid	Ordinarie arbetstid enligt fastställt schema.
Fast tid	Fast tid är den tid den anställde utifrån sitt eget aktuella schema, pga gällande flextidsramar, inte kan flexa.
Flextid	<p>Flextid är den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdagen, då arbetstagaren utöver fast tid kan fullgöra ordinarie arbetstid. Arbetstagarens flexar kring det egna arbetsschemat.</p> <p>+/-60 minuter före eller efter arbetstidens början, +/-120 minuter före eller efter arbetstidens slut.</p> <p>När man flexar in ska man vara klar för att börja arbeta. Det är ingen rättighet att flexa, utan verksamheten avgör vad som är möjligt.</p>
Registrering	Registrering skall ske när arbetet påbörjas och avslutas.
Rast	För medarbetare med schemalagd rast gäller följande: Lunchrasten ska omfatta minst 30 minuter och som mest 120 minuter. Då rasten omfattar en tid som understiger eller överstiger angiven rast i schemat ska registrering ske. Om registrering inte sker avdrages rasten automatiskt enligt schemat.
Övertid	För i förväg beordrad eller i efterhand godkänd övertid som ligger före eller efter ordinarie arbetstid (enligt arbetstidsschema) gäller AB §20.
Obekväm arbetstid	Utgår enligt gällande avtal för den faktiskt fullgjorda arbetstiden.
Övrigt	Oaktat vad som står i Specialbestämmelser Läkare utgör fullgjort arbete enligt flextidsavtalet innan 07.00 ordinarie arbetstid.
Flexledighet	Ansvarig chef kan om arbetssituation och flextidssaldot medger överenskomma med anställd om flexledigt för delar av eller hela arbetspass.

Frånvaro

Vid frånvaro med giltigt förfall ska antalet timmar anses vara fullgjorda enligt normaltiden som finns i arbetstagarens schemalagda tid.

Flexitidssaldo

Vid avstämning får flexitidssaldot vara som mest plus 40 timmar och som mest minus 20 timmar. I mellanperioden finns möjlighet att ha saldo som ligger utanför denna ram.

Avstämning av saldo

Avstämning skall ske två gånger per år. Avstämningsdatum är den 31/3 och 31/10.

Ansvarig chef och berörd anställd skall fortlöpande följa flexitidssaldot och med särskilt beaktande en månad innan avstämningsdatum. Vid avstämning skall efter kontakt med den enskilde reglering av de timmar som är utanför saldogränserna ske. I normalfallet skall tid som understiger minimimåttet för minussaldot ge ett löneavdrag på en 1/165 av månadslönen och tid som överstiger maximimåttet för plussaldot bortfalla utan ersättningsrätt. Den fackliga organisationen har rätt att begära överläggning.

Anställningens upphörande

Före anställningens upphörande eller vid uppsägning av avtalet, träffas överenskommelse med den enskilda medarbetaren hur inestående saldon ska regleras till 0 under uppsägningstiden. Plus kan regleras genom ledighet, minus kan regleras genom extra arbetspass, komptimmar eller semester. Är detta inte möjligt ska ett plussaldo betalas ut kontant med 1/165 av månadslönen och ett minussaldo regleras med ett löneavdrag motsvarande 1/165 av månadslönen per timme.

Om arbetstagare/arbetsgivare inte är överens ska facklig förtroendevald kontaktas före löneavdrag.

Uppsägningstid

Avtalet gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid på 3 månader.