



## LOKALT AVTAL OM FLEXIBEL ARBETSTID för anställda inom FASTIGHETSSKÖTSEL

**Parter:** Övertorneå kommun och Kommunal Norrbotten

Följande avtal syftar till att anpassa arbetstiden till verksamhetens krav och behov. Normalarbetstiden gäller, men om verksamheten tillåter kan flexibel arbetstid användas på arbetstagarens önskan, med nedanstående förutsättningar.

### 1. Ordinarie arbetstid (normalarbetstid)

Förläggning av ordinarie arbetstid schemaläggs utifrån gällande regler i AB § 13 mom. 5.

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd är 8 timmar per dag, kl. 07.00-15.30, med 30 minuters lunch. För deltidanställd personal ska respektive verksamhet upprätta arbetstidsschema enligt gällande sysselsättningsgrad. Schemat utgör då ordinarie arbetstid.

Därutöver har anställda inom fastighetsskötsel möjlighet att tillämpa flexibel arbetstid i enlighet med följande avtal.

Ordinarie arbetstid/normalarbetstid används för beräkning vid beordrad övertid, fyllnadstid, ob-tillägg och frånvaro.

### 2. Övertidsersättning

Övertidsersättning utgår enligt gällande avtal. All övertid ska vara beordrad av chef/arbetsledare. Endast efter godkännande av behörig överordnad kan kompensation utges för övertidsarbete som inte kunnat beordras på förhand.

### 3. Flexitid och rast

kl. 06.30 – 09.00

kl. 15.00 – 18.00

*Minst* 30 min lunchrast måste tas ut under tiden 10.00-13.30. Rast ska alltid registreras (flexas).

### 4. Ledigheter

Efter överenskommelse med närmsta chef kan plussaldotimmar motsvarande två dagar (totalt 16 timmar) per månad tas ut som ledighet på tid utöver ramen för flexitid enligt ovan.

Huvudregel är att uttag av flexitid inte ska göras om detta föranleder ett behov av vikarier.

Dag före midsommarafton, julafton och nyårsafton som infaller på arbetsdag är det tillåtet att flexa ut från kl. 12.00.

Observera! All form av ledighet ska alltid tas ut i samråd med närmsta chef.



## 5. Flexitidssaldo

**Flexitidssaldot** får ej överstiga + 40 timmar eller understiga - 10 timmar.

**Avstämning** av flexitidssaldot sker per kalendermånad. Plussaldo som överstiger 40 timmar stryks. Endast i undantagsfall när saldot utan arbetstagarens förvållande överstiger 40 timmar kan sådant plussaldo ersättas. Utbetalning sker då med 1/165 av månadslönen för varje överstigande timme. Minussaldo på mer än 10 timmar ger avdrag på lönen med 1/165 av månadslönen per timme.

**Uppföljning** av flexitidssaldo och hur detta används ska kontinuerligt göras av närmsta chef tillsammans med medarbetaren.

Uppföljningen ska avse påverkan på:

- verksamhet; service, resultat, tillgänglighet etc.
- medarbetare; arbetsmiljö, samarbete, resultat etc.

## 6. Anställningen upphör

### Plussaldo

Om/när anställningen upphör ska plussaldo regleras genom utbetalning motsvarande 1/165 av månadslönen per timme upp till + 40 timmar. Överstiger saldot + 40 timmar utges ingen ersättning för överskjutande tid. Endast i undantagsfall när saldot utan arbetstagarens förvållande överstiger 40 timmar kan sådant plussaldo ersättas.

### Minussaldo

Om saldot är negativt regleras detta med löneavdrag motsvarande 1/165 av månadslönen per timme. Om anställningen upphört p.g.a. särskilda skäl och minussaldo finns görs löneavdrag i samråd mellan arbetstagar och arbetsgivare. Kommunal förbehålls rätten till förhandling innan avdrag sker om medlem önskar. Orsak kan t ex vara för avskrivning av skuld vid långvarig sjukskrivning. Vid dödsfall avskrivs eventuellt minussaldo.

## 7. Avtalets tillämpning och giltighet

Avtalet är tillämpligt för arbetstagar inom fastighetsskötsel fr.o.m. 2019-06-01. Uppföljning görs en gång per år i samband med avstämningar vid löneöversyn.

Detta avtal gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid på tre (3) kalendermånader. Uppsägning ska vara skriftlig.

Övertorneå, 2019-05-02

*Justeras*

För Övertorneå kommun

Lena Muskos  
Personalchef

För Kommunal Norrbotten

Anna-Lena Nordström  
Ombudsman