



FLEKSTIDSAFTALE FOR TAP OG AC-TAP I INSTITUT FOR AGROØKOLOGI PÅ AARHUS UNIVERSITET

Præambel

I denne aftale opereres der med begreberne overskudstimer, underskudstimer og over-/merarbejde.

Overskudstimer (flekstimer) er de timer der ligger ud over den gennemsnitlige normtid fastlagt i ansættelseskontrakt.

Underskudstimer er de timer der ligger under den gennemsnitlige normtid fastlagt i ansættelseskontrakt.

Over-/merarbejde holdes uden for flekstidsopgørelsen.

§ 1. Formål.

Stk. 1: Formålet med flekstidsaftalen er:

- at øge fleksibiliteten til gavn både for instituttet og for medarbejdere,
- 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 familielivet.

Stk. 2.: Flekstid medvirker samtidig til at sikre instituttet som en attraktiv arbejdsplads og at sikre løbende forventningsafstemning mellem leder og medarbejder.

§ 2. Omfattede medarbejdere.

Stk. 1: Aftalen omfatter alle tekniske/administrative medarbejdere ved Institutet.

Stk. 2: Videnskabelige medarbejdere ansat i henhold til stillingsstrukturen kan ikke være omfattet af en flekstidsordning, jf. AC-overenskomstens § 13, stk. 4.

Stk. 3: Ledere, chefkonsulenter, specialkonsulenter, projektchefer, månedslønnede fuldmægtige med rådighedstillæg samt månedslønnede teknisk/administrative medarbejdere i stillinger klassificeret i lønramme 35-42 er ikke omfattet af aftalen.

Kommentar til § 2.

Grupper af ansatte nævnt i § 2 stk. 2+3 kan godt føre et arbejdstidsregnskab over, hvor mange timer de arbejder, men deres ansættelsesform gør, at det ikke er hensigtsmæssigt at etablere egentlige flekstidsordninger for dem. For dem kan der være tale om fleksibel arbejdstidstilrettelæggelse, som følger de overordnede principper i en flekstidsaftale for så vidt angår opgørelse og afvikling, men som ikke er en egentlig flekstidsordning.

Disse principper er:

- *Opgørelse af overskudstimer (timer ud over 37 timer om ugen)*
- *Afvikling af overskudstimer efter aftale med nærmeste leder.*

Ved opgørelse og afvikling af overskudstimer skal der tages højde for de særlige forpligtelser i relation til arbejdstid, som gælder for de to grupper af medarbejdere.



§3. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Fikstid (den del af den daglige arbejdstid, hvor samtlige fuldtidsansatte medarbejdere skal være på arbejde):

fra kl. 9.00 til 15.00, fredag dog indtil kl. 14.

Flekstid (den del af arbejdstiden hvor de ansatte frit kan placere den resterende del af arbejdstiden):

kl. 7.00 - 9.00 og fra fikstidens ophør til max. kl. 19.00 alle ugens arbejdsdage.

Ovenstående kan fraviges efter aftale mellem den enkelte medarbejder og dennes foresatte. MARK er undtaget fra ovennævnte, idet der er lavet konkrete aftaler om fixtid.

De ansattes frihed m.h.t. arbejdstilrettelæggelsen i flekstiden har den modifikation, at kontoret/laboratoriet m.v. skal være funktionsdygtigt i normal betjeningstid.

§ 4. Opgørelse.

Stk. 1: Medarbejderen skal selv opgøre sin arbejdstid. Arbejdstiden registreres dagligt eller ved førstkommende mulighed, i instituttets tidsregistreringssystem.

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

Stk. 3: Medarbejderen skal orientere sin leder, når flekssaldoen nærmer sig 37 timer, såfremt der ikke allerede foreligger en aftale om afvikling af overskydende timer. Dog kan med nærmeste leder indgås individuel aftale om overskridelse eksempelvis i forbindelse med feltarbejde eller lignende.

Stk. 4: Der kan kun overføres op til 100 flekstimer fra et år til et andet.

Stk. 5: For medarbejdere med sæsonbestemt arbejde og feltarbejde, kan der individuelt aftales overførsel af andet antal flekstimer fra et år til et andet.

§ 5. Overskudstimer.

Stk. 1: Overskudstimer (flekstimer) er de timer der ligger ud over den gennemsnitlige normtid fastlagt i ansættelseskontrakt.

Stk. 2: Timer, der ligger ud over den gennemsnitlige normtid fastlagt i ansættelseskontrakten, udløser ikke overtidsbetaling/afspadsring, men overføres til den følgende måned.

Stk. 3: Overskudstimer, der ligger ud over et fastsat maksimum på 100 timer, eller andet individuelt aftalt timeantal, bortfalder ved årsskiftet og kan ikke udløse kontant betaling, med mindre andet aftales med lederen.



§ 6. Underskudstimer.

Stk. 1: Underskudstimer er de timer der ligger under den gennemsnitlige normtid fastlagt i ansættelseskontrakt.

Stk. 2: Der må ved månedens udgang højst være et underskud på 15 timer til overførsel til den følgende måned.

Stk. 3: Hvis en medarbejder i et særligt tilfælde har brug for at overskride loftet, kan lederen tillade dette.

§ 7. Afvikling.

Stk. 1: Det kan aftales, at opsparede flekstimer afvikles som hele eller halve fridage eller kun enkelte timer ad gangen. Afspadsering af hele dage skal ske efter aftale med nærmeste leder.

§ 8. Beordret 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 inde for normperioden – typisk 1 måned. Overskridelsen skal være begrundet fra ledelsen i pålagt arbejde eller helt nødvendige/uopsættelige arbejdsopgaver, der kræver medarbejderens fortsatte tilstedeværelse på arbejdspladsen, og at lederen er indforstået hermed. Ved merarbejde forstås, uden for AC-området, deltidsansattes ekstra timer fra deres ansættelsesgrad op til fuld tid (37 timer).

Stk. 2: Beordret over-/merarbejde afregnes uden for flekssystemet og i overensstemmelse med gældende overenskomster og kollektive aftaler.

Der er tre betingelser for, at arbejde kan registreres som over-/merarbejde:

- arbejdet skal være pålagt/nødvendigt
- arbejdet skal ligge uden for sædvanlig arbejdstid
- arbejdstiden skal overstige 160,33 timer på månedsbasis (fuldtidsansatte)

§ 9. Fratræden.

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

Stk. 2: Der kan ikke ske udbetaling af optjent overskud, medmindre andet er aftalt individuelt med institutlederen.

§ 10. Evaluering.

Stk. 1: Denne aftale evalueres af LSU 2 år efter ikrafttræden.

§ 11. Ikrafttrædelse og opsigelse.

Stk. 1: Nærværende aftale er drøftet og godkendt i LSU den 19. december 2013. Den er efterfølgende sendt til godkendelse hos de nedenfor nævnte tillidsrepræsentanter. Aftalen træder i kraft den 01.02.2014.

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



AARHUS UNIVERSITET

Instituttleder
Formand for LSU

Karina Rysholt Christensen
Næstformand for LSU

Jens Græubch Hansen
TR, DM,

Johannes Ravn Jørgensen
TR, DM, JA, KS, IDA

Goswin Heckrath
TR, JA

Aase Pedersen
TR, HK Kontor

Lene Skovmosc Andersen
TR, HK Laborant

Sarah B. Adams
TR, HK Laborant

Arne Leih-Björnsen
TR, 3F

Uffe V. Schiøtt
TR, 3F

Uffe Pilegård Larsen
TR, JID, FFT

Erling E. Nielsen
TR, JID

Mads Ravn Jensen
TR, PROSA

John Kapstadt
TR, Metal

I øvrigt henvises til Aarhus Universitets personalepolitik samt de administrative retningslinjer på medarbejdernes ABC <http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/abc/>