



## Lokalt kollektivavtal om flexibel arbetstid för medarbetare med schemalagd arbetstid

Syftet med flextid är att skapa en god arbetsmiljö och ge medarbetare möjlighet att påverka sin arbetstid när verksamheten så tillåter. Att arbeta och planera verksamhet inom ramen för flextid förutsätter ett ömsesidigt ansvar och förtroende. Det kräver en löpande dialog mellan chef och arbetsgrupp kring arbetstidens förläggning.

### 1 §

Parterna träffar härmed kollektivavtal om flexibel arbetstid enligt § 14 i Allmänna Bestämmelser, AB, för månadsavlönad medarbetare med schemalagd arbetstid.

Avtalet gäller inte

- Ferieanställda enligt AB, bilaga M

### 2 §

Avtalet är ett ramavtal och respektive förvaltning beslutar vilka enheter som ska omfattas. Innehållet i detta avtal får inte ändras. Avtalet får börja tillämpas först efter att samverkan i lokal samverkansgrupp (LOSAM) och riskbedömning enligt AFS 2023:1 genomförts. Samverkansprotokollet ska innehålla vilka enheter som omfattas och tidpunkt för när flextidsavtalet ska börja gälla. Ska en enhet sluta omfattas av flextid ska även det samverkas i LOSAM.

### 3 §

#### **Normaltid**

Schemalagd arbetstid

#### **Rast**

Normalt 30 minuter, eller enligt schema, inräknas inte i den fullgjorda arbetstiden och avräknas per automatik. Det är möjligt att flexa i samband med rasten om arbetet så tillåter. Registrering ska göras i angivet system om längre rast tas ut.

#### **Flextid**

Flextid är den tid då medarbetaren utöver fast tid kan fullgöra ordinarie arbetsuppgifter eller förkorta arbetsdagen. Verksamhetens behov, arbetsuppgifternas art samt hänsyn till övriga kollegor påverkar möjligheten till att flexa.



Det är enligt detta avtal möjligt att flexa:  
+/- 60 minuter före eller efter arbetstidens början  
+/- 60 minuter före eller efter arbetstidens slut  
+/- 60 minuter före eller efter rast

### **Flexledighet**

Medarbetare ansöker om flexledighet hos närmaste chef. Flexledighet kan beviljas för del av eller i undantagsfall helt arbetspass om arbetssituationen och flextidssaldot så medger.

### **Registrering**

Medarbetaren registrerar i angivet system när arbetet påbörjas och avslutas.

### **Flextidssaldo**

Vid avstämning får flextidssaldot vara +20 timmar och -10.

### **Avstämning av tidssaldo**

Avstämning ska ske tre gånger per år. Saldogränser stäms av och regleras vid avstämningsdatum den 31/12. För att kontrollera och planera att saldogränser hålls ska delavstämning utan reglering göras senast 30/4 och 31/8.

### **Obekväm arbetstid**

Tillägg för obekväm arbetstid utges när den av chef fastställda schemalagda arbetstiden infaller på tid då ersättning för obekväm arbetstid utgår enligt AB. Då medarbetaren själv väljer att arbeta på obekväm arbetstid utgår ingen ersättning.

### **Övertid**

Flextid kan aldrig beordras av chef. Beordrat arbete utanför ordinarie arbetstid är övertidsarbete. Ersättning utgår enligt AB.

### **Övrigt**

Reglering i övrigt följer Allmänna bestämmelser (AB).

### **4 §**

Avtalet gäller fr.o.m. 2025-01-01 och tills vidare med ömsesidig uppsägningstid av 3 månader.