

Fleksitidsavtale

Eksempel på innhold i fleksitidsavtale

Arbeidstid

Bedriften har fleksibel arbeidstid.

Hensikten med fleksibel arbeidstid er å gi den ansatte muligheter for i større utstrekning å tilpasse arbeidstiden til personlige ønsker/behov og derved oppnå økt trivsel samtidig som bedriften sikres en høy produktivitet.

Fleksitid som arbeidstidsordning forutsetter at både bedriften og den ansatte er fleksible mht. utnyttelsen av arbeidstiden. I perioder med stort arbeidspress må bedriften således kunne forvente økt innsats (flere arbeidstimer) fra den ansattes side. Tilsvarende vil bedriften i rolige perioder kunne utvise fleksibilitet og gi de ansatte muligheter for avspasering. Deltidsansatte kan benytte seg av samme ordning.

Normal arbeidstid er 08.00-16.00 med fratrekk 30 minutter for lunsj. Dette gir en normalarbeidstid på 7,5 timer pr. dag, 37,5 timer pr. uke.

Kjernetiden er den tiden du må være til stede på arbeid. Denne tiden er fra kl. 0900 til kl. 1500, med mindre annet er skriftlig avtalt.

Tidsrommet man kan flekse innenfor (glidetid) er mellom kl. 0600 – kl. 0900 og mellom kl. 1500 – kl. 2100. Tid utenfor dette tidsrommet skal normalt være avtalt og registreres i så tilfelle i tidBANK med koden *Ekstratid* og tilhørende kommentar.

Julaften og nyttårsaften er fridager med lønn.

Onsdag før skjærtorsdag er normalarbeidstid og fleksitid slutt kl. 13.00.

Fleksisaldo skal ved utgangen av hver avregningsperiode (ved utløpet av en måned) ligge innenfor rammen av + 50 timer / - 8 timer. Underskudd ut over 8 timer er et brudd på forutsetningene i fleksitidsystemet og vil normalt føre til trekk i lønn dersom ikke annet er avtalt.

Overskudd over 50 timer blir automatisk strøket ved hver avregningsperiode.

Avspasering

Systemet gir anledning til å opparbeide plusstid, som senere kan tas ut som avspasering med inntil 10 hele arbeidsdager pr. kalenderår. Avspasering kan i tillegg avtales deler av dag dersom arbeidssituasjonen tillater det. Dette går ikke på bekostning av de 10 dagene.

Man kan ikke kreve oppsparing til sammenhengende uke, men med inntil 2 dager sammenhengende, så fremt det passer med arbeidet.

Avspasering kan kun tas ut etter forutgående avtale med overordnet når arbeidssituasjonen tillater det.

Deltidsansatte kan avspasere et forholdsmessig antall dager etter det antall arbeidsdager vedkommende arbeider pr. uke. Avspasering må alltid angis i tidBANK.

Ved eventuelt ønske om avspaseringsdag før feriedager så gjelder følgende:

Dersom det er overført ferie fra foregående år, skal disse dagene tas ut før avspasering benyttes.

Mer informasjon om en løsning som beregner fleksitid automatisk for deg finner du på nettadressen: <http://www.tidbank.no>