

Pappers - avtal om flexibel arbetstid

1. Ordinarie arbetstid

06.30 – 15.30

2. Flexram

+/- 1 timme vid arbetsdagens början och slut.

05.30 – 07.30, 14.30 – 16.30

3. Lunchtid

Lunchen förläggs med 45 minuter.

10.30 – 11.15, Flex 11.15 – 13.00

Vid normallunch, dvs. 45 min, behöver ingen ut- och inloggning ske. Systemet kommer att räkna av 45 minuter. Vid uttag av flex under lunchen måste däremot ut- och inloggning ske.

4. Inarbetad tid pga. avkortad lunch

Enl. tidigare avtal har lunchen varit avkortad till 45 min. Den närvarotid som uppstod mellan 11.15 – 11.30 (15 min) har sparats i ett saldo som kallats inarbetad tid. Ackumulering av inarbetade lunchkvartar kommer efter övergång till flextid att styras till flexsaldo.

Det saldo med lunchkvartar som arbetats in hittills under året kommer att ligga kvar och kan tas ut i ledighet t o m 02-02-28. Kvarvarande timmar nollas därefter.

5. Blocktid

Blocktid är den tid då obligatorisk närvaro gäller.

07.30 – 10.30 -- 13.00 – 14.30

6. Saldo

Maximalt +40 resp. –10 timmar får överföras till nästa kalendermånad. Flexsaldo stäms av vid månadsskiftet. Timmar > 40 kapas och förs över till en tidsackumulator under en period av 1 år. Detta för att vi skall få ett grepp om hur mycket tid som omfattas av kapning.

Negativt saldo > 10 timmar arbetas in nästa månad. Om inarbetning ej fullgörs sker löneavdrag som vid tjänstledighet.

7. Övertid

Anställd som loggar in eller ut utanför ordinarie arbetstid, men inom ramen för den flexibla arbetstiden, kan få den överskjutande tiden rapporterad som övertid, med beaktande av gällande övertidsregler.

8. Flexsaldo utbetalas ej kontant

Flexsaldo kan normalt inte uttas som kontant ersättning. Endast i det fall någon slutar och inte haft tillfälle att ta ut tiden i ledighet sker utbetalning av saldot.

9. Uttagsregler

Uttag får ske upp till hela dagar. Önskemål om uttag av mer än 2 timmar vid ett och samma tillfälle sker efter samråd inom arbetsgruppen och i överenskommelse med närmaste chef.

Uttag ur flextidssaldot skall inte ersätta semester. I samband med semesterperioden bör uttag av hela dagar från saldot förläggas före eller efter semesterperioden för att inte störa verksamheten.

10. Nyttjande av flex för att förändra ordinarie arbetstid

Flexibel arbetstid är en frihet under ansvar som ger en möjlighet att anpassa sin situation på ett helt annat sätt än när man är bunden av fasta tider. Flextiden skall i normalfall inte användas i syfte att förändra ordinarie arbetstid. Vid behov kan närmaste chef godkänna att medarbetare får tidigare - eller senarelägga sin arbetstid, om det sker inom ramen för flextid.

11. Provtid

Flextid införs på prov under ett år och utvärderas före provårets utgång. Senast 05-04-30. Om någon av parterna så begär kan det under provåret tas upp förhandlingar om förändring i avtalet.

12. Uppsägning

Detta avtal gäller från 04-04-30 eller när övergång till tidsredovisning sker och förlängs automatiskt efter provåret om det inte dessförinnan har sagts upp av någon av parterna minst 3 månader i förväg.

SCA Packaging Obbola AB

Pappers

Mats Lundström

Ronny Kassman