

LOKALAFTALE OM FLEKSIBEL ARBEJDSSTID FOR TAP (FLEKSTIDSAFTALEN)

I forlængelse af CBS' personalepolitik og CBS' ledelseskodex er en del af ledelses- og lederskabsansvaret, at arbejdstiden planlægges, så opgaver på den ene side løses effektivt og rettidigt og medarbejderne på den anden side kan opretholde en fornuftig balance mellem arbejds- og privatliv. Denne balance er med til at gøre CBS til en attraktiv arbejdsplads med høj jobtilfredshed.

Medarbejdere på CBS er i høj grad selvledende da der er begrænset kontrol og stort spillerum i vores dagligdag. Ledere har derfor som en naturlig opgave pligt til løbende at følge med i udviklingen af medarbejdernes flekstimer, så balancen mellem arbejds- og privatliv er hensigtsmæssig. Dog skal den enkelte medarbejder også medvirke til, at arbejdet ikke tager overhånd.

Nødvendigheden af at være fysisk tilstede i arbejdstiden er forskellig fra enhed til enhed. Nærværende lokalaftale er den ramme, der er udgangspunktet for fleksibel arbejdstid på CBS og kan udmøntes lokalt ved enighed mellem de lokale medarbejderrepræsentanter og ledere.

1. Flekstidsaftalen omfatter

Denne lokalaftale om fleksibel arbejdstid omfatter al teknisk og administrativt månedslønnet personale (TAP) ansat ved Copenhagen Business School.

Ledere med personaleansvar er ikke omfattet af aftalen.

Medarbejdere i fleksjob, medarbejdere i løntilskud, ansatte med frigørelsesattest og elever er ikke omfattet af denne aftale. Den

aftalte arbejdstid for disse ansættelser kan ikke overskrides, og derfor kan der ikke oparbejdes flekstid.

Undtagelsesvist kan visse medarbejdere i kraft af deres arbejdsmæssige funktion, som kræver tilstedeværelse på Copenhagen Business School på bestemte tidspunkter udover fikstiden, kun være omfattet af flekstidsaftalen i det omfang, som varetagelsen af deres arbejde tillader det, f.eks. medarbejdere omfattet af faste vagtordninger.

2. Lokalaftalens parter

Parterne i denne lokalaftale er Copenhagen Business School samt følgende faglige organisationer:

PROSA, HK, AC, Arkitektforbundet, Bibliotekarforbundet, Dansk EI-forbund, Dansk Journalistforbund, Dansk Metal, Forbundet for Kommunikation og Sprog, Ingeniørforeningen, Konstruktørforeningen, Jordbrugsakademikerne samt Maskinmestrenes forening.

3. Flekstidsaftalens formål

Formålet med denne lokalaftale er inden for rammerne af en ansvarlig opgavevaretagelse at opnå en arbejdstilrettelæggelse, der er tilpasset såvel medarbejdernes som Copenhagen Business Schools ønsker og behov.

Hensigten er endvidere at:

- Skabe sammenhæng og balance mellem medarbejdernes arbejdsliv, familie og privatliv
- Medvirke til at fremme arbejdsglæde og et godt arbejdsmiljø gennem gode arbejdstidsforhold
- Fremme fleksibiliteten, i forhold til egen arbejdstilrettelæggelse, så Copenhagen Business School er en attraktiv arbejdsplads

4. Flekstidsaftalens indhold

Copenhagen Business School skelner mellem normtid, kontortid, fikstid og flekstid:

a. Normtid

Normtiden er medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid som fastsat i den individuelle ansættelsesaftale samt eventuelle senere tillæg hertil. Den registrerede faktiske arbejdstid opgøres månedligt. Denne opgørelsesperiode kaldes normperioden.

b. Kontortid

Kontortiden er det tidsrum, hvor studerende, samarbejdspartnere og øvrige personer skal kunne komme i kontakt med Copenhagen Business Schools enheder og medarbejdere, hvorfor hver enhed skal sørge for, at enheden er tilstrækkeligt bemandet i dette tidsrum. Kontortiden er mandag til torsdag fra kl. 09.00 til kl. 16.00 og fredag kl. 9.00-13.00, med mindre andet aftales lokalt.

Bemandingen aftales internt i hver enhed mellem medarbejderne og den lokale personaleleder. Alternativt, og såfremt der er behov herfor, fastlægger den lokale personaleleder arbejdstiden ved udarbejdelse af en vagtplan for enheden. En leder af en enhed kan, hvis driften tillader det, beslutte af holde en afdeling lukket i forbindelse med ferieperioder eller -afvikling, seminarer med videre. Ved ferielukning overholdes ferielovens bestemmelser.

Side 3 / 10

Teamleder/mellemlider/leder skal informere om vagtplanen senest to uger inden den træder i kraft.

c. Fikstid

Fikstiden er det tidsrum, hvor Copenhagen Business Schools medarbejdere som udgangspunkt skal være på arbejde. Den lokale leder fastsætter fikstiden, såfremt der er behov herfor.

Medarbejderen er ikke forpligtet til fysisk at være til stede på Copenhagen Business School, såfremt arbejdet kan udføres på en anden lokalitet, og den lokale personaleleder godkender dette.

c. Flekstid

Flekstiden er det tidspunkt på dagen, hvor medarbejderen selv kan placere arbejdstiden under hensyntagen til en tilstrækkelig bemanding i enheden, og såfremt varetagelsen af deres arbejde tillader det.

Hvis medarbejderen, uden at teamleder/mellemlider/leder har beordret det, eller uden at det er aftalt mellem denne og medarbejderen, arbejder mere eller mindre end den fastsatte normtid, er der tale om fleks – med mindre der er tale om pludseligt opstået merarbejde. Over/merarbejde kan være pludseligt opstået og indberettes i sådanne situationer den næstkommende arbejdsdag til lederen, som vurderer, om det er pludseligt opstået.

Det påhviler den lokale ledelse at tage initiativ til løbende (ca. 1 gang årligt) at drøfte, hvornår der eksempelvis kan være tale om pludseligt opstået over- og merarbejde.

Flekstid opsøres og fratrækkes på en flekskonto.

5. Optjening/opgørelse af flekstimer og lederopmærksomhed
Hver medarbejder må maksimalt have opsøret +37 timer og skylde 15 timer på sin flekskonto. Der kan indgås lokal flekstidsaftale om, at grænsen for det maksimalt opsørede antal timer skal være højere eller lavere end + 37 timer. Grænsen kan dog maksimalt hæves til 60 timer. HR Services skal altid inddrages i forbindelse med indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler.

Side 4 / 10

Leder og en medarbejder kan indgå skriftlig aftale om, at medarbejderen i en afgrænset periode kan opsøre mere end 60 timer og skylde mere end 15 timer. Samtidig hermed skal der tages stilling til, hvorledes timerne afvikles.

Antallet af timer på kontoen har ingen indflydelse på den aftalte månedsløn.

Lederen skal informere medarbejderne om, hvorledes arbejdstid registreres og afrapporteres til lederen.

Ved hvert udløb af normperioden opgøres flekstidskontoen.

Såfremt flekskontoen ved normperiodens udløb er lavere end -15 timer (eller det konkret aftalte timetal, der højst må skyldes på flekskontoen), skal medarbejderen sørge for at bringe flekskontoen indenfor de tilladte grænser. Leder og medarbejder skal sammen lægge en plan for, hvordan timerne indhentes.

Såfremt flekskontoen ved normperiodens udløb overstiger +37 timer (eller det konkret aftalte maksimale timetal, der højst må oparbejdes på flekskontoen), skal medarbejderen og den lokale personaleleder drøfte en plan for nedbringelse af timerne. Den lokale personaleleder har ansvaret for, at der bliver aftalt en hensigtsmæssig plan for nedbringelse af timerne, herunder eventuel nødvendig opgaveaflastning. Såfremt medarbejderen ikke sørger for at nedbringe timerne i henhold til den plan, der er aftalt skriftligt med den lokale personaleleder, men bryder den skriftlige aftale ved egenrådigt at opsøre mere end +37 timer eller det konkret aftalte maksimum på flekskontoen, vil de timer, der overstiger +37 timer eller det konkret aftalte maksimum, bortfalde ved normperiodens

udløb og hverken komme til udbetaling eller afspadsring. Det bemærkes, at § 9 i denne aftale kun finder anvendelse, hvis der er tale om gentagende overtrædelser.

Hvis medarbejderen op til normperiodens udløb pålægges en opgave, der vil have indflydelse på den lagte plan for nedbringelse af timerne, skal leder og medarbejder evaluere planen og aftale en plan på ny.

Såfremt leder og en medarbejder ønsker at indgå aftale om at hæve grænserne for opsparede henholdsvis skyldige timer, skal HR Services og den lokale tillidsrepræsentant inddrages inden indgåelse af en sådan aftale.

Side 5 / 10

Når medarbejderen har opsparet +37 timer eller skylder mere end 15 timer (eller det med lederen konkret aftalte antal timer), skal medarbejderen skriftligt meddele lederen dette.

6. Overførsel af fleks

Over- og underskudtimer på flekskontoen overføres til den efterfølgende normperiode.

7. Afvikling af fleks

Opsparede timer på flekskontoen afspadsres løbende eller overføres til senere afspadsring jf. punkt 6. Afspadsring kan ske i timer, hele- og halve dage. Der skal til enhver tid tages hensyn til arbejdets tilrettelæggelse.

Afspadsring skal ske efter aftale med den lokale personaleleder.

Den lokale personaleleder kan varsle fleks til afholdelse med 2 ugers varsel. For medarbejdere i opsagt stilling er varslet 5 arbejdsdage. Det aftales lokalt, hvordan medarbejderen indmelder ønske om fleks.

8. Udbetaling af fleks

Udgangspunktet er, at opsparet fleks skal afspadsres efter aftale med den lokale personaleleder. Opsparede flekstimer kan dog efter ønske fra medarbejderen undtagelsesvist udbetales i forholdet 1:1 efter aftale med den lokale personaleleder. Hvis CBS varsler udbetaling af flekstimer, skal det ske i forholdet 1:1,5

9. Misbrug af fleksibel arbejdstid

Ved misbrug af flekstidsaftalen kan ordningen efter påtale, der opsummeres skriftligt, inddrages for den enkelte medarbejder efter de almindelige regler herfor. I sådanne tilfælde inddrages den

lokale tillidsrepræsentant. I stedet for flekstid vil der mellem ledelsen og den pågældende medarbejder blive aftalt faste møde- og gå-tider. Såfremt der ikke kan opnås enighed herom, fastlægges møde- og gå-tiderne af den lokale personaleleder.

Ved misbrug forstås gentagende overskridelser af den aftalte ramme for flekstid.

10. Fravigelighed

Flekstidsaftalen kan ved skriftlig aftale mellem Copenhagen Business School og tillidsrepræsentanten for den faglige organisation fraviges for enkelte medarbejdere eller grupper heraf. Se punkt 5.

Side 6 / 10

Enhver lokal aftale om fravigelse fra nærværende aftale kan alene indgås af HR Services (HR chef) efter indstilling af lokal leder.

11. Deltid

Ved deltidsansættelse kan fikstiden indskrænkes. I så fald indgår Copenhagen Business School og medarbejderen en skriftlig aftale om, hvornår der er fikstid for den pågældende medarbejder.

Flekstid (overskud og underskudstimer) justeres som udgangspunkt forholdsmæssigt med mindre andet konkret aftales mellem leder og medarbejder.

12. Flekstidsaftalens forhold til over- og merarbejdsreglerne
Over/merarbejde foreligger kun, såfremt lederen har godkendt, at der er tale om over/merarbejde.

Denne lokalaftale berører ikke medarbejdernes ret til betaling for pålagt over- eller merarbejde i henhold til de til enhver tid gældende regler, med mindre andet er aftalt med den pågældende faglige organisation. Flekstid og over/merarbejde er to adskilte ting.

Arbejde, der udføres i flekstiden efter medarbejderens eget ønske, kan ikke udløse hverken over- eller merarbejdsbetaling, ulempegodtgørelse eller lignende arbejdstidsbestemte tillæg.

Over/merarbejde kan være pludseligt opstået og indberettes i sådanne situationer den næstkommende arbejdsdag til lederen, som vurderer, om det er pludseligt opstået.

For HK og PROSA m.v.

Overarbejde foreligger, jf. personaleadministrativ vejledning (PAV), når lederen pålægger/godkender overskridelse af

arbejdstidsnormen som overarbejde. For deltidsansatte er arbejdstidsnormen i forbindelse med overarbejde fuldtidsnormen, medmindre der er tale om beordret overarbejde i weekender og på søgnehellidage. Indtil denne er opfyldt, ydes alene almindelig timeløn for merarbejdet. I visse situationer kan der endvidere være tale om at yde ulempetillæg (se cirkulære om arbejdstid for tjenestemænd i staten, der gælder for HK og PROSA). Overarbejde afregnes i forholdet 1:1,5 og ulempetillæg i forholdet 1:1,25.

For AC

Merarbejde er, jf. PAV, arbejde, som er pålagt den ansatte i henhold til særlig ordre eller har været en forudsætning for den forsvarlige varetægelse af arbejdsopgaverne. Det er en betingelse, at merarbejdet har været af større omfang. Merarbejde afregnes i forholdet 1:1,5, efter at timer omfattet af rådighedsforpligtelsen, jf. overenskomsten, (AC fuldmægtige) er fratrukket.

Rådighedsforpligtelsen for deltidsansatte AC-fuldmægtige opgøres forholdsmæssigt.

For medarbejdere, der ikke kan få udbetalt merarbejde, f.eks. special- og chefkonsulenter, opgøres merarbejdet ved årets udgang og nulstilles herefter fra 1. januar. Der kan i forbindelse med de årlige lønforhandlinger forhandles om et engangsvederlag til skønsmæssig honorering af merarbejde af større omfang lagt i det foregående kalenderår. Der kan også indgås aftaler om anden honorering af merarbejdet, f.eks. om ekstra afspadsering.

13. Rokering

Ved intern rokering på Copenhagen Business School skal flekskontoen så vidt muligt nulstilles ved afvikling eller udbetaling inden rokeringen. Hvis det af hensyn til arbejdets varetægelse ikke er muligt, overføres flekskontoen til ny afdeling.

14. Fratræden

Ved fratræden anmodes medarbejderen om at nulstille sin flekskonto inden fratræden. Såfremt der er underskudstimer på flekskontoen vil disse blive fratrukket i medarbejderens løn.

Opsparede timer på flekskontoen kan efter forhandling og på baggrund af en vurdering udbetales.

15. Flekstidsaftalens ikrafttræden og retsvirkning

Denne lokalaftale træder i kraft med virkning fra og med den 1. januar 2015.

Ved indgåelse af denne lokalaftale ophæves samtidig tidligere indgåede lokalaftaler vedrørende fleksibel arbejdstid.

16. Flekstidsaftalens varighed og opsigelse

Denne lokalaftale kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til bortfald ved udgangen af en måned.

En faglig organisations opsigelse af aftalen har kun virkning for den faggruppe, som den faglige organisation repræsenterer.

Parterne kan løbende tage lokalaftalen op til forhandling.

Aftalen evalueres 1 år efter ikrafttræden.

17. Hjemmel

Denne lokalaftale indgås i henhold til rammeaftale af 6. oktober 1999 mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om decentrale arbejdstidsaftaler.

16.12.2014
Dato _____
Universitetsdirektør Peter Jonasson Pedersen
For Copenhagen Business School

15/12-14
Dato _____
AC- fællestillidsrepræsentant
Trine Madsen
For Akademikerne

15/12-14
Dato _____
HK tillidsrepræsentant
Henning Brakner
For HK

15/12-14
Dato _____
Prosa tillidsrepræsentant
Vibeke Clement Iversen
For PROSA

Dato _____
For Bibliotekarforbundet

Dato _____
For Dansk EI-forbund

Dato _____
For Dansk Journalistforbund

Dato _____
For Dansk Metal

Dato _____
For Konstruktørforeningen

Dato _____
For Maskinmestrenes Forening.



Side 9 / 10



Addendum

Alle tidligere indgåede lokalaftaler om arbejdstid for teknisk/administrativt personale ophæves samtidig med ikrafttrædelse af denne lokalafale med tre måneders varsel, således at de er opsagt pr. 1. april 2015.



Side 10 / 10

