

dnr 48/13

**AVTAL****PARTER:****Arbetsgivarsidan: Tullverket****Arbetstagarsidan: OFR/P TULL-KUST, Saco-S och Seko****Lokalt flexitidsavtal för arbetstagare inom Tullverket som är organiserade i förbund tillhörande OFR-P, Saco-S och Seko.****1 § Inledning**

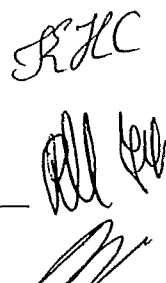
Detta avtal sluts med stöd av ALFA, 1 kap 4 § och 4 kap, 26 §.

**2 § Innehåll**

Avtalet innehåller bestämmelser dels om möjligheter till flexibel arbetstid, dels om inarbetning av s.k. klämdagar.

**3 § Avtalets omfattning**Avtalet omfattar arbetstagare vid Tullverket som har sin ordinarie arbetstid förlagd måndag – fredag (s.k. kontorsarbetstid). Personal som arbetar inom telefonväxel/reception omfattas **inte** av flexitid. Personal med beredskapstjänst omfattas inte av flexitid de dagar han/hon har beredskap. Utöver de grupper som nämns ovan får varje processägare i samråd med respektive kompetenscenterchef och berörd arbetstagarorganisation besluta om att enstaka befattningshavare eller organisatorisk enhet inom en process eller stabsenhet helt ska undantas från flexitid eller att en gruppindelning ska göras för att garantera bemanningen under normtiden enligt nedan. Motsvarande gäller för avdelningschefer och stabschefer.**4 § Allmänt**

Syftet med avtalet är att möjliggöra en mer verksamhets- och individanpassad arbetstidsförläggning. Användningen av flexitiden ska ske på sådant sätt att tillgänglighet och service kan upprätthållas på ett bra och verksamhetsbefrämjande sätt. Om omständigheterna kräver det kan behörig chef beordra personal till tjänstgöring inom normtiden. Exempel på sådana omständigheter kan vara att säkerställa att enheten är bemannad i erforderlig utsträckning och för närvaro vid sammanträden/möten.



För beordrad tjänstgöring utöver normtidsmättet gäller övertidsreglerna i 4 kap.19 § ALFA.

### **5 § Normtidsmätt och normtid**

Genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid för helgfri måndag – fredag är 40 timmar och 5 minuter inklusive inarbetning av tid för klämdagar. Det normala normtidsmättet är 8 timmar och 1 minut inklusive inarbetning av tid för klämdagar, och normtiden omfattar tiden kl. 08.00 – 16.31 inklusive 30 minuters obligatorisk rast, som inte är arbetstid.

### **6 § Fast tid**

Fast tid under arbetsdag med ordinarie arbetstid är kl. 09.00 – 15.00.  
Fast tid för dag med förkortad arbetstid är kl. 09.00 – 13.15 respektive kl. 09.00 – 11.45.

### **7 § Flexram samt uttag av rast**

Flexramen börjar kl. 06.30 och slutar kl.19.00. Obligatorisk rast om 30 minuter ska tas ut mellan kl. 10.30 och 13.30 om tjänstgöringen uppgår till mer än sex timmar per dag. Om rast tas ut när den inte är obligatorisk förlängs normtiden med 30 minuter. Några arbetstidsberoende tillägg utgår inte för självvald arbetstid inom flexramen.

### **8 § Lunchflex**

Lunchflex på högst 90 minuter inklusive rast får tillämpas de dagar tjänstgöringen omfattar mer än sex timmar. Om rast tas ut och lunchflex används under dag med förkortad arbetstid ska lunchflexen sluta före den fasta tidens slut.

### **9 § Registrering och kontroll av arbetstid**

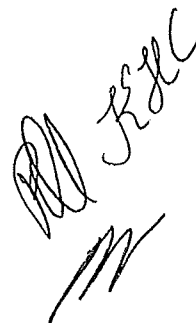
Varje arbetstagare som omfattas av flextidsavtalet är skyldig att notera sin arbetstid på sådant sätt att han/hon på ett trovärdigt sätt kan visa sitt aktuella flexsaldo och bakomliggande utförd faktisk arbetstid. Arbetstagaren bestämmer själv på vilket sätt denna notering ska ske.

### **Kommentar**

*Så kallad förtroendeflex ska tillsvidare tillämpas i Tullverket. Det innebär att arbetsgivaren har förtroende för att medarbetaren själv tar ansvar för att följa detta avtal och därför inte genomför någon regelbunden kontroll av fullgjord arbetstid.*

### **10 § Avstämning och hantering av flexsaldo**

Avstämning av flexsaldo ska ske vid varje kvartalsskifte. Saldot får vid avstämningstillfället variera mellan plus 40 och minus 10 timmar. Plussaldo utöver 40 timmar stryks vid avstämningstillfället. Är minussaldot större än 10 timmar regleras detta med löneavdrag (1 mot 1) eller semesteruttag. Om plus- eller minussaldo över angivna gränser uppkommit under återopande av synnerliga skäl får reglering ske med ledighet alternativt inarbetning fram till kommande avstämningstillfälle.



Om verksamheten tillåter får plussaldo efter godkännande av behörig chef utnyttjas för uttag av ledighet i form av hela dagar eller del av dag utöver normal flextid. Vid sådan ledighet ska på begäran av behörig chef arbetstagaren kunna redovisa sitt gällande flexsaldo i anslutning till att ledigheten begärs. För all ledighet, utöver tillåten lunchflex, som omfattar den fasta arbetstiden krävs godkännande av behörig chef.

### **11 § Reglering av frånvaro**

Vid frånvaro **hel** arbetsdag på grund av semester, tjänstledighet eller annan frånvaro tillämpas inte flextid. Det ordinarie arbetstidsmåttet för begränsningsperioden minskas med normtidsmåttet. Om frånvaro på samma grund omfattar **del** av arbetsdag tillämpas däremot flextid. Frånvaron tillgodoräknas flexsaldot tidigast fr.o.m. normtidens början respektive längst t.o.m. normtidens slut. Vid frånvaro **hel** arbetsdag med anledning av tjänsteuppdrag tillämpas inte flextid. Ordinarie arbetstid sammanfaller sådan dag med normtiden. Vid frånvaro för tjänsteuppdrag **del** av arbetsdag tillämpas flextid.

### **12 § Tillämpningsregler för deltidstjänstgörande arbetstagare**

Förläggning av ordinarie arbetstid fastställs i förväg och ska ange till vilka dagar tjänstgöring är förlagd, den fasta arbetstiden, normtidsmått för varje arbetsdag samt normtiden. Den fasta tiden förläggs inom den tidsram för fast tid som gäller för heltidstjänstgörande. Reglering av frånvaro enligt 8 § gäller även vid deltidstjänstgöring. I övrigt ska frånvaron anses sammanfalla med normtiden och hanteras på sätt som framgår av ALFA beträffande respektive frånvarorsak.

### **13 § Inarbetning av klämdagar**

Som framgår av Avtal om inarbetning av klämdag är, om verksamheten tillåter, klämdagar tjänstgöringsfria efter vederbörlig inarbetning. Sådan inarbetning fullgörs genom att normtiden utökats med fyra minuter per arbetsdag. Arbetstagare som av verksamhets skäl tjänstgjort på klämdag ska beredas motsvarande ledighet vid ett annat överenskommet tillfälle. Om en arbetstagare senare än 14 kalenderdagar före inarbetad klämdag får besked om att han/hon måste arbeta den dagen på grund av omständigheter som parterna inte känt till och inte kunnat råda över ska inarbetad tid utgå som övertid. För arbetstagare som av annan orsak än semesteruttag varit ledig under längre tid än tre månader och därigenom inte inarbetat tid för klämdag, ska den tid som inte inarbetats under ledigheten utöver tre månader, regleras genom avdrag på flexkontot. Var och en har ett eget ansvar för att saldot räcker till när avdrag görs för inarbetad klämdag.

*Kommentar Klämdag som uppstår med anledning av att nationaldagen infaller på en tisdag eller en torsdag, ska anses vara inarbetad utan att ytterligare inarbetning behöver ske.*



*Observera ( se 36§ Avtal om arbetstidsförläggning vid oregelbunden arbetstid vid Tullverket) att vid beordrad tjänstgöring på klämdag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag utgår för all arbetad tid kvalificerad obekvämhetsstillägg.*

#### **14 § Övertid och mertid i samband med flexibel arbetstid**

Vid beordrad tjänstgöring inom flexramen uppkommer övertid när det för arbetsdagen tillämpliga normtidsmättet för heltidstjänstgörande uppfyllts. Vid beordrad tjänstgöring inom flexramen uppkommer mertid när det för arbetsdagen tillämpliga normtidsmättet för den deltidstjänstgörande uppfyllts. Beordrad tjänstgöring utom flexramen är alltid övertid.

#### **15 § Tidförskjutning i samband med flexibel arbetstid**

Tidförskjutning ska omfatta hela arbetspass och får maximalt uppgå till normtidsmättet. Utgångspunkt för fastställande av förskjutningsperiod är normtidens förläggning. Flexibel arbetstid tillämpas inte för tjänstgöringstur som är föremål för tidförskjutning. Har arbetstagare inom flexramen inställt sig på arbetsplatsen för att påbörja ett arbetspass får ingen tidförskjutning ske för det påbörjade arbetspasset.

#### **16 § Särskilda överenskommelser**

Beslutande chef och berörda arbetstagarorganisationer kan träffa överenskommelse om annan förläggning av normtid och fast tid än vad som sägs i 2 § respektive 3 §. Den ändrade förläggningen ska då vara anpassad till de verksamhetsmässiga förutsättningarna för den eller de enheter som berörs.

#### **17 § Övrigt**

Om flextidssystemet missbrukas, exempelvis genom att en arbetstagare upprepade gånger har minustid som överstiger 10 timmar eller på annat sätt missköter sin arbetstid, kan det resultera i att arbetstagaren undantas från rätten till flexid. Närmaste chef ska, om det finns misstanke om missbruk av flexidssystemet, påtala detta för arbetstagaren som får en möjlighet att förklara missbruket innan annan åtgärd vidtas. Uppkommer fråga om missbruk av flexid ska förhandling upptas med arbetstagarens arbetstagarorganisation.

Vissa begrepp i detta avtal definieras i bilaga 1. Anvisningar för hantering av övertid och mertid framgår av bilaga 2.

#### **18 § Giltighetstid**

Detta avtal har med stöd av ALFA 1 kap 6 § samma giltighetstid och uppsägningstid som ALFA om inte parterna enas om kortare tid.



Vid protokollet

  
Jan Wallin

Justerat den 2013-04-30

Justerat den 2013-04-30

  
**TULLVERKET**

Ola Nilsson  
Personalchef

  
**OFFER/TULL-KUST**

Peter Martinson  
Förste vice ordförande

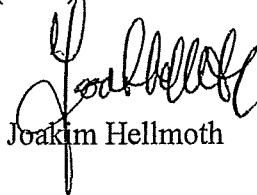
**Saco-S**

**Facket för Service och  
Kommunikation**

(Seko)



Katarina Hernhut



Joakim Hellmoth

**Bilaga 1****Definition av vissa begrepp som används i flextidsavtalet**

Utöver vad som framgår av själva avtalet gäller följande definitioner av begrepp som används i avtalet. Definitionerna ansluter till flextidsbegreppen i ALFA, men har i vissa fall givits en till detta avtal anpassad formulering.

**Arbetsgivare**

Tullverket genom arbetsgivarföreträdare som chefen för HR-avdelningen bemyndigat.

**Behörig chef**

Närmaste chef för enhet/grupp om inget annat särskilt beslutats.

**Deltidstjänstgörande**

Deltidsanställd, partiellt tjänstledig och delpensionär.

**Fast tid**

Tiden mellan de klockslag då den obligatoriska närvarotiden på arbetsplatsen börjar respektive slutar.

**Flextid**

Tid under vilken arbetstagare valfritt får börja eller sluta sitt arbete under en arbetsdag.

**Flexram**

Tid mellan de klockslag då den flexibla arbetstiden tidigast börjar och senast slutar under en arbetsdag.

**Helgdag**

Med helgdag avses i detta avtal:

Nyårsdagen	Pingstdagen
Trettonde dag Jul	Nationaldagen
Långfredagen	Midsommarafton
Påskafton	Midsommardagen
Påskdagen	Alla Helgons Dag
Annandag Påsk	Julafton
Första Maj	Juldagen
Kristi Himmelfärds Dag	Annandag Jul
Pingstafton	Nyårsafton

**Lunchflex**

Tiden för valfri förlängning av obligatorisk rast.

**Normal arbetsdag**

Dag för vilken den ordinarie arbetstiden uppgår till normalt normtidsmått.

**Normalt normtidsmått**

Det arbetstidsmått för arbetsdag som erhålls om den vid heltidstjänstgöring för helgfri

vecka normalt gällande ordinarie arbetstiden divideras med fem.

**Normtid**

Klockslag mellan vilka normtidsmåtten ska anses vara förlagt.

**Normtidsmått**

Arbetstid i timmar och minuter som normtiden omfattar.



## Bilaga 2 till flextidsavtal 2013-05-06

### Anvisningar för hantering av övertid och mertid

Arbetet bör planeras så att övertid kan undvikas.

Med övertidsarbete avses sådant **beordrat** arbete som arbetstagare utför utöver normtidsmättet för heltidstjänstgörande, med tillägg för rast/raster. Övertid ska alltid beordras i förväg av behörig chef. Vid beordrad tjänstgöring på arbetsfri dag räknas all tjänstgöringstid som övertid.

När deltidstjänstgörande arbetstagare **beordras** utföra arbete på tid utöver ordinarie arbetstid (fastställt normtidsmätt) uppkommer mertid. Övertid uppkommer först när den deltidstjänstgörande fullgjort tid överstigande normtidsmättet för heltidstjänstgörande. I övrigt gäller detsamma för mertid som för övertid.

### **Fr o m 2018-01-01**

Parterna är eniga om att i stället för vad som anges i Villkorsavtal (VA) och Villkorsavtal-T (VA-T), 4 kap, 21 § Beräkning av övertidstillägg och 22 § Kompensationsledighet vid övertidsarbete, fr o m 2018-01-01 i stället tillämpa vad som framgår av nedan;

### **21 § Beräkning av övertidstillägg**

Övertidstillägg per timme betalas enligt följande.

$$\text{Enkel övertid} = \frac{\text{den individuella lönen per månad}}{94}$$

$$\text{Kvalificerad övertid} = \frac{\text{den individuella lönen per månad}}{72}$$

$$\text{Förhöjd kvalificerad övertid} = \frac{\text{den individuella lönen per månad}}{60}$$

#### **Med enkel övertid**

- avses övertidsarbete på annan tid än den som enligt nedan är kvalificerad övertid eller förhöjd kvalificerad.

#### **Med kvalificerad övertid avses övertidsarbete**

- mellan klockan 19.00 på fredag och klockan 07.00 på måndag,
- mellan klockan 19.00 på dag före Trettondedag Jul, Första Maj, Kristi Himmelfärds dag eller Nationaldagen och klockan 07.00 närmast följande vardag,
- mellan kl. 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn och kl. 07.00 närmast följande vardag samt
- i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

Med förhöjd kvalificerad övertid avses övertidsarbete

- tid från kl. 19.00 på dag före långfredagen till kl. 07.00 på dagen efter annandag påsk
- tid från kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl. 07.00 på vardag (utom lördag) närmast efter helgdagsafton

Övertidstillägg betalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Vid beräkning av *övertidstillägg för deltidsarbetande arbetstagare* ska arbetstagarens lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

#### Anmärkning

Semestertillägg ingår i beloppen för övertidstillägg

## **22 § Kompensationsledighet vid övertidsarbete**

Kompensationsledighet per övertidstimme omfattar

- vid enkel övertid 1,5 x tiden för övertidsarbetet
- vid kvalificerad övertid 2 x tiden för övertidsarbetet.
- vid förhöjd kvalificerad övertid 2,5 x tiden för övertidsarbetet.

Kompensationsledighet ska normalt läggas ut senast kalendermånaden efter den då övertidsarbetet fullgjordes, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om annat.

Övertid som överförs till kompensationsjournal får uppgå till högst 40 timmar.