

## Aftale og praksisbeskrivelse om arbejdstid og flekstid, gældende for laboratorie tandteknikere, Centrallaboratoriet, Institut for Odontologi og Oral Sundhed, Aarhus Universitet

Denne aftale supplerer Cirkulære om organisationsaftale for håndværkere i staten og aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten.

Aftalen fastsætter retningslinjer for øgning af laboratorie tandteknikers arbejdstid ud over 37 timer ugentlig (for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte). Behovet for aftale om den ugentlige arbejdstid er begrundet i Institut for Odontologi og Oral Sundheds "undervisningsfri perioder", hvor der ikke er behov for, at medarbejderne på centrallaboratoriet, herunder laboratorie tandteknikere arbejder.

For at optjene frihed til de for Centrallaboratoriet undervisningsfri perioder er medarbejderne i Centrallaboratoriets arbejdstid beregnet over et år højere end 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte, se bilag 1.

Nedenfor er en beskrivelse af den praksis som, i fælles forståelse mellem parterne, anvendes for medarbejderne i Centrallaboratoriet, Institut for Odontologi og Oral Sundhed, Aarhus Universitet.

Aftalen træder i kraft den 1. september 2019 – på dette tidspunkt forventes den enkelte medarbejders flekssaldo at være "0", da fleks forudsættes anvendt hen over sommeren 2019. En ny optjeningsperiode starter hvert år efter afsluttet sommerferie, ca. 1. september, og med henblik på optjening af timer til det følgende års sommerferieafvikling.

### 1. Beregning af arbejdstid

Lønnen er baseret på en årlig arbejdstid på 1924 timer (for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte). Arbejdstimerne placeres i de ikke-undervisningsfri perioder, og det ugentlige antal arbejdstimer øges derfor som følge af de undervisningsfri perioder.

Der er aftalt en fast gennemsnitlig arbejdsbrøk, således at arbejdsbrøken ikke opgøres én gang årligt. Antallet af søgnehellidage og kutymemæssige fridage ved AU udlignes typisk over en periode på 4-5 år.

Se bilag 1 vedr. beregning.



### **Opgørelse og afvikling**

Medarbejderen skal selv opgøre sin arbejdstid efter nærmere aftale mellem daglig leder og medarbejderen fx ved dagligt at angive arbejdstiden på tavle i laboratoriet. Arbejdstiden kan overføres til AU's flekskema (vær opmærksom på, at flekskemaet skal oprettes med lønbrøken, fx 37 timer ugentlig?), hvilket sikrer, at lederen og den enkelte medarbejder løbende kan følge antallet af overskudstimer.

Ved opstart af nyt flekskema ved et nyt års begyndelse overføres saldo pr. 31. december til det ny flekskema. Ved afvikling af timerne i de undervisningsfri perioder, fraskrives timerne som fleks svarende til 2 x den lønbrøk, man er ansat til (eksempel: for en fuldtidsmedarbejder fraskrives 724 i kolonnen "flexet fri" og svarende til 7 timer og 24 minutter pr. dag = 37 timer pr. uge – timerne angives forholdsmæssigt for ansatte på deltid med udgangspunkt i lønbrøken). En medarbejder på fuld tid skal således spare 2x37 timer op for at kunne afvikle de ekstra 2 ugers undervisningsfri ifm. sommerferien, medarbejdere på deltid skal opspare 2x det ugentlige antal timer, der ydes løn for, fx 2x30 timer.

### **2. Særligt for nytiltrådte medarbejdere**

Medarbejdere, der ansættes efter denne aftales ikrafttræden (1. september 2019) er omfattet af aftalen – alt efter ansættelsestidspunkt på året kan det dog betyde, at medarbejderen ikke kan nå at spare op til at holde fri i den undervisningsfri periode. I det tilfælde aftaler leder og medarbejder, om medarbejderen ønsker at holde fri mod egenbetaling (løntræk), eller at komme på arbejde, i den periode, der ikke måtte være optjent til.

### **3. Overarbejde**

Denne aftale vedrører ikke evt. overarbejde. Evt. overarbejde opgøres uden om denne aftale og i overensstemmelse med gældende overenskomster og kollektive aftaler.

Der kan alene være tale om overarbejde, når medarbejderen i den pågældende uge har udført sin faktiske arbejdstid, se bilag 1. Hvis medarbejderens faktiske arbejdstid er mindre end 37 timer ugentlig er der først tale om overarbejde, når det faktisk antal præsterede timer pr. uge overstiger 37.

Eksempel: Alle medarbejdere ansat med lønbrøk 34,5-37 timer ugentlig har en faktisk arbejdstid på 37 timer op til 39,59 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

Evt. pålagt ekstraarbejde ud over den faktiske arbejdstid er derfor at betragte som overarbejde. Overarbejde opgøres 1:1,5.

Leder og medarbejder aftaler, hvordan evt. overarbejde noteres. Leder og medarbejder har i fællesskab ansvar for, at overarbejde løbende afspadsres.

### **4. Merarbejde**

For medarbejdere med en lønbrøk på 34 eller lavere kan der være tale om merarbejde selv om der er tale om pålagt ekstraarbejde.

Først når der er præsteret mere end en faktisk arbejdstid på 37 timer ugentlig kan man tale om overarbejde – faktisk arbejdstid til og med 37 timer er merarbejde. Merarbejde opgøres 1:1.

Eksempel: En medarbejder ansat med lønbrøk 30 har en faktisk arbejdstid på 32,10 timer ugentlig. Lederen pålægger medarbejderen at blive yderligere 4 timer den pågældende uge. Der er tale om merarbejde, da det samlede timetal forsat er under 37 timer i den uge. Pålægges medarbejderen i stedet 6 timers

ekstraarbejde i den pågældende uge kan den ene time, der overstiger en faktisk arbejdstid på 37 timer opgøres som overarbejde  $1:1,5 = 1,5$  timers overarbejde for de to timer, der overstiger 37 timer den pågældende uge, mens de øvrige 5 timer blot kan skrives ind i flekskemaet, hvor der afregnes 1:1. Leder og medarbejder aftaler, hvordan evt. overarbejde noteres. Leder og medarbejder har i fællesskab ansvar for, at overarbejde løbende afspadsres.

#### 5. Afregning ved fratræden


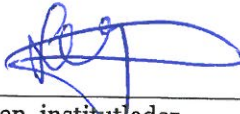
Med denne aftale forudsættes medarbejderen altid at have opsparet flekstimer. Ved evt. fratræden betyder det, at overskydende timer skal afspadsres inden fratræden eller udbetales til medarbejderen i forbindelse med fratræden. Afspadsring eller udbetaling sker i forholdet 1:1.

Sker fratræden med udgangen af august måned, må det forudsættes, at flekssaldo er ca. "0" ved fratræden.

Evt. overarbejde opgøres ligeledes og afspadsres inden fratræden eller udbetales til medarbejderen i forbindelse med fratræden. Vær opmærksom på, at Løn skal have oplysning om, at overarbejdet er opskrevet 1:1,5. Når Løn skal afregne overarbejde, skal de derfor have oplyst det præsterede antal timer. Eksempel: Man har haft 20 overarbejdstimer og har opskrevet dette med 1:1,5 = 30 timer. Løn skal alene have oplyst de 20 timer, idet lønkoden for overarbejde selv tillægger de ekstra 50% ved udbetaling.

Hvis der fremadrettet sker ændringer i behov for undervisningsfri perioder gældende for medarbejderne, herunder laboratorie tandteknikere, i Centrallaboratoriet, Institut for Odontologi og Oral Sundhed, Aarhus Universitet, genforhandles aftalen.

Underskrifter:

<b>FAGLIG PULS</b> Ramsingsvej 30 - 2500 Valby Tlf: 70 15 44 80 For Faglig <b>Siri Beier Jensen</b> Institutleder Lektor, tandlæge, ph.d. <b>Institut for Odontologi og Oral Sundhed</b> Tandlægeskolen, Aarhus Universitet For Institut for Odontologi og Oral Sundhed 8000 Aarhus C	<i>1 august 2019</i>  Dennis Mahnkopf <i>8/8 2019</i>  Siri Beier Jensen, institutleder
--	--