



DATUM
2018-04-26

DIARIENUMMER
Klicka här för att
ange text.

Förhandling MBL § 11

Datum: 2018-01-16
2018-04-26

Plats: LK, Nyköping

Närvarande: För Landstinget
Mats Andersson
Anette Sandberg

För Vision
Hanna Älgekrans
Elena Krogh

För DIK
Hans Kyrö
Anette Åsén

- § 1 I ärendet antecknas
- Att arbetsgivaren påkallat förhandlingen i avsikt att få till
stånd ett lokalt kollektivavtal avseende årsarbetstid.
- § 2 Arbetsgivarens förslag till kollektivavtal bifogas
protokollet.
- § 3 Parterna är överens om att avtalet ska utvärderas med början
i oktober 2018.
- Till avtalet finns en rutin för tillämpning. Rutinen ska
utvärderas och uppdateras löpande för att avtalet ska stödja
verksamheten på bästa sätt.



DATUM
2018-04-26

DIARIENUMMER
Klicka här för att
ange text.

- § 4 Löneöversyn genomförs per den 1/4 och i samband med den tillförs ett utrymme för avlösen av värden i det tidigare arbetstidsavtalet.
- § 5 Förhandlingen avslutas i enighet.

Vid Protokollet

Mats Andersson

För DIK

För Vision

Hans Kyrö

Hanna Algekrans

Årsarbetstidsavtal för tolkverksamheten inom Division psykiatri och funktionshinder, Landstinget Sörmland

§ 1 Allmänt

Syftet med årsarbetstid är att effektivisera och förenkla arbetstidshanteringen. Flexibel arbetstid innebär att medarbetaren kan förlägga sin arbetstid utifrån arbetsuppgifter, arbetsbelastning, samarbetskrav, service till medborgare och interna samarbetspartners samt personliga önskemål.

Fördelning av tolkuppdrag sker kontinuerligt och kan ske eller förändras med kort varsel. Genom årsarbetstid kan verksamheten hantera växlingar i arbetsbelastningen smidigt, samtidigt som medarbetaren ges större frihet att planera sin arbetstid.

Vid användande av årsarbetstid måste alltid verksamhetens behov vara avgörande. Flexibel arbetstid bygger på förtroende och ömsesidig respekt mellan arbetsgivare och medarbetare. Avtalet bygger på ett eget ansvarstagande från varje enskild medarbetare.

§ 2 Giltighet

Avtalet omfattar samtliga månadsanställda tolkar inom tolkcentralen. Avtalet gäller från och med 2018-05-01 och därefter fortlöpande.

Avtalet är tecknat med stöd i Allmänna bestämmelser (AB) § 14 om flexibel arbetstid.

§ 3 Regelverk

Tjänstställe

Samtliga tolkar har Tolkcentralen som tjänsteställe.

Förläggning av arbetstid

Arbetstid kan förläggas mellan klockan 07.00 – 19.00.

Förläggning av arbetstiden skall alltid ske med hänsyn till planerade uppdrag och med hänsyn till verksamhetens behov. Tolkuppdrag fördelas löpande och inför varje vecka sker ett avstämningsmöte (kvalitetsmöte) där fördelning av tolkuppdrag och arbetstid hanteras.

Avtalet bygger på eget ansvarstagande från varje medarbetare för sitt eget arbetsåtagande såväl som för arbetsåtagandet och den servicegrad som varje enhet/arbetsgrupp har.



Då avtalet inte innehåller någon fast tid (tid mellan bestämda klockslag under arbetsdag då medarbetaren ska fullgöra ordinarie arbetstid) ställs extra höga krav på medarbetaren att ansvara för att

- ta rast så att medarbetaren inte arbetar mer än 5 timmar i följd,
- genomsnittlig arbetsvecka inte överstiger 48 timmar
- planera så dygnsvila på minst 11 timmars sammanhängande ledighet uppnås per 24-timmars period.
- Vid arbete under lördag och söndag tillse att sammanhängande veckovila 36 timmar uppnås.

Möjlighet till tillfällig avvikelse finns i AB § 13 mom 6.

För att möjliggöra planering av arbetstid för hela gruppen läggs en tänkt arbetstid för varje tolk in i bokningssystemets kalender. Den tänkta arbetstiden justeras i dialog mellan tolk och tolksamordningen.

Övertidsersättning

Årsarbetstid innebär att medarbetaren själv i hög utsträckning genom egen planering påverkar sin arbetstid. Om övertid ändå behöver tas i anspråk skall detta beslutas i förväg av närmaste chef och kan uppstå först sedan 8 timmars arbetstid (eller efter i schema angiven längre arbetstid) fullgjorts.

Tolkuppsdrag eller del av tolkuppsdrag utanför arbetstid (07:00 – 19:00 vardagar) ersätts med kvalificerad övertid. Övertid kan tas ut som kompensationsledighet eller kontant ersättning.

Vid avbokning av tolkuppsdrag utanför arbetstid (07:00 – 19:00 vardagar) senare än 12 timmar före uppdragets början har tolken rätt att tillgodoräkna sig tiden (tid mot tid).

Tidsregistrering

Registrering av arbetstiden sker i tidsregistreringssystemet som också utgör ett stöd för beräkning av årsarbetstid, saldo och eventuell över-/mertid. Tidsregistreringen är också grunden för en korrekt arbetstidsredovisning, vilket arbetsgivaren är skyldig att föra enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter. Det är därför av vikt att tidsregistreringen sköts av medarbetaren i enlighet med rutiner för detta.

Registrering skall ske vid arbetstidens början och slut samt vid rast. Om raststämpling saknas dras normalrast med 60 minuter. Minsta rast som godkänns är 30 minuter.

Det är viktigt att alla bidrar till en praktisk hantering och smidig tillämpning av redovisningen av årsarbetstid. Det yttersta ansvaret för efterlevnad åvilar respektive chef.

Aktuella uppgifter om arbetad tid och ledighet registreras och redovisas i Heroma.

Som underlag till beräkning av årsarbetstid räknas

- inrapporterad/stämplad tid
- frånvaro för sjukdom, semester, tjänstledighet, föräldraledighet osv.

Begreppet normalarbetstid används i samband med ledighet för beräkning av ordinarie arbetstid t ex vid semester, tjänstledighet och utbildning.

Normalarbetstiden för heltidsanställd är 40 timmar per vecka med 1 timmes lunch. För deltidsanställd fastställs normalarbetstiden i det enskilda fallet utifrån tjänstgöringsgrad.

Uttag av årsarbetstidsledighet

Huvudprincipen för uttag av årsarbetstid är att den ska tas ut som den arbetas in. Ledighet inom ramen för årsarbetstid kan tas ut som hel dag om arbetet och verksamheten så medger. Ledighet beslutas av närmaste chef.

Enligt lag och kollektivavtal förutsätts att medarbetaren får semesterledighet i minst 4 veckor under juni – augusti. Uttag av ledighet inom ramen för årsarbetstid skall inte påverka denna semesterledighet.

Utbyte av frånvaro mot årsarbetstid – sjukfrånvaro, tillfällig föräldraledighet - ska inte medges eftersom man då inte får en korrekt bild av frånvaron.

Resor

Resor till och från tolkuppdrag är arbetstid och utgår som huvudregel från tolkarnas tjänsteställe.

Tjänsteresor med annat syfte än tolkuppdrag, läs vidare i "Ersättning tjänsteresor – Regler och AB § 24 Färdtid. För färdtidsersättning gäller att reseräkning inlämnas så att ersättningen kan betalas ut vid ordinarie löneutbetalning.

Avstämning

Årsarbetstidssaldot är den tid medarbetaren har tillgodo (plussaldo) eller är skyldig (minussaldo). Avstämningsperioden är 12 månader och avstämning sker per den 31 oktober. Årsarbetstidssaldot kan variera under avstämningsperioden, men vid periodens slut får skillnaden utgöra +/- 30 timmar. Årsarbetstidssaldo som ryms inom det som fastställts överförs till nästa avstämningsperiod.

För minussaldo större än – 30 timmar sker löneavdrag per timme med 1/165 av månadslönen. Plussaldo överstigande 30 timmar bortfaller. Löneavdrag ska ske månaden efter det att avstämningen gjorts och rapporteras av chef till löneenheten.

Medarbetare som slutar sin anställning skall se till att arbetstiden har reglerats den dag då anställningen upphör. Löneavdrag görs vid minussaldo. Ersättning för eventuellt plussaldo utgår ej.

Om särskilda skäl föreligger har arbetsgivaren möjlighet att besluta att ersättning för plustid kan utgå när medarbetaren slutar sin anställning.

Medarbetare och chef ska vid månatlig signering av tjänstgöringsrapport göra en avstämning av aktuellt plus- och minussaldo och vid behov ha en dialog om aktuellt saldo.



§ 4 Uppsägning

Detta kollektivavtal gäller tillsvidare från 2018-05-01 med 3 månaders ömsesidig uppsägningstid. Uppsägningen skall ske skriftligt.

För Landstinget Sörmland

För Vision

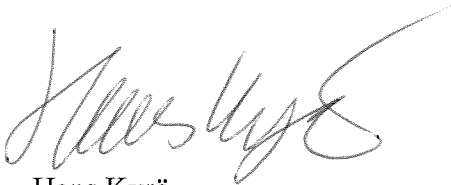


Mats Andersson
Förhandlingschef



Hanna Ålgekrans

För DIK



Hans Kyrö