Aftale om flekstid

mellem

arbejdsgiver og medarbejder

hos

**Virksomhedens navn**

**Adresse**

**Postnummer & by**

Denne aftale om flekstid i henhold til overenskomsten mellem Arbejdsgiverforeningen KA og Det Faglige Hus.

Ved hver lønafregning udbetales et beløb, svarende til det aftalte antal timer for lønperioden.

Medarbejderen har sammen med nærmeste leder ansvar for, at den gennemsnitlige ugentligt aftalte arbejdstid overholdes.

Medarbejderen fører timeskema, som opgøres månedsvis. Overskydende timer afspadseres i forholdet 1:1.

Medarbejderen skal være til rådighed i det tidsrum, der er aftalt med nærmeste leder. Derudover er medarbejderen og nærmeste leder i fællesskab ansvarlige for arbejdstidens placering.

Fravær på grund af sygdom eller andet lovligt forfald godskrives med maksimalt det daglige antal aftalte timer.

Der kan højest væren en saldo på [+XX/-YY ] timer på flekskontoen. Fravigelse fra saldoen skal aftales med nærmeste leder.

Denne aftale træder i kraft den \_\_\_/\_\_\_2017

Dato: Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Medarbejderens navn [Virksomhedens navn]