



ST inom Sveriges Domstolar

Vad är övertid och vad är flextid m.m.?

Att veta vad som är övertid är inte lätt. Lagen klassar all arbetstid som överstiger en genomsnittlig fyrtyotimmarsvecka som övertid - om det inte är jourtjänstgöring. (För vår del är den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för kalendervecka 39 timmar och 45 minuter per år.) Att stanna kvar längre tid på jobbet - utan att arbetsgivaren krävt det - är snarare flextid än övertid.

Men arbetsgivaren kan ha en outtalad önskan om att du ska göra klart en arbetsuppgift till nästa dag - utan att du beordras att göra det. Kanske tar du med en rapport hem och läser den under din fritid, utan att ta ut någon lön alls för ditt arbete. Sådana gränsfall är vanliga och i det senare fallet kan inte lagstiftningen tillämpas överhuvudtaget eftersom arbetstiden är osynlig.

Det är viktigt att det som är övertid inte tas inom ramen för flexen. Om övertiden exempelvis beror på att det är för lite personal så kan vi aldrig utifrån att det finns mycket tid på flexsaldona kräva mer personal. Ska vi kräva detta måste det finnas betald övertid.

Det finns många tidsbegrepp inom arbetstidslagstiftningen. Nedan ger vi en liten förklaring till olika "tidsbegrepp"

Flexibel arbetstid

Flexid är den tidsperiod på morgonen, lunchen och eftermiddagen då du som anställd själv inom vissa ramar avgör när arbete påbörjas respektive avslutas. Det är ett begrepp som förekommer på många arbetsplatser och innebär att man har möjlighet att lite friare välja sin arbetstid, så länge man fyller upp ett visst antal arbetstimmar. När man flexar måste hänsyn tas till arbetskamrater och arbetsuppgifter. I vår verksamhet får flexibel arbetstid inte innebära att servicen mot allmänheten försämras. Om flera anställda sköter samma syssla, skall de sinsemellan planera sitt flexande. En chef kan om arbetsuppgifterna så kräver, inskränka möjligheterna att flexa.

Flexid har länge setts som en möjlighet att ge den anställda mer kontroll över sin egen tid och större möjligheter att få ekvationen arbete och familj att gå ihop. Flexid är till fördel t.ex. för dem som reser kollektivt till arbetet eller ska hämta barn på dagis. Ett sådant system bygger på förtroende mellan arbetsgivare och arbetstagare. Den ökade personliga friheten är också förbunden med ett ökat personligt ansvar. Rätt hanterat innebär det stora fördelar för bägge parter. Men flexibel arbetstid förutsätter att du anpassar tjänstgöringen till arbetets krav. Om det behövs kan du av din chef bli beordrad att tjänstgöra inom flexidsramen.

Möjligheten till flextid ses ofta som en belöning från arbetsgivaren där man får ett ökat förtroende att sköta sin egen arbetssituation. Men samtidigt förväntas den anställde att ställa upp mer, då arbetet så kräver.

Just det problemet tar Marika Hansson från Arbetslivsinstitutet upp i sin doktorsavhandling "Det flexibla arbetets villkor". Hon har studerat närmare hur den ökade friheten påverkar flexitidsarbetaren. För trots att flextiden ger större möjlighet till fritid så är det arbetet som inkräktar på fritiden istället för tvärtom. Det visar sig att det är svårt att sätta gränser för hur mycket man ska arbeta. När är man färdig? Otydligheten gör att de flexitidsarbetande istället kompenserar genom att jobba mer. Att sätta gränser kräver att man utvecklar sitt tänkande och lär sig att avgöra vad som är viktigt och vad som kan vänta.

Arbetsgivaren måste få upp ögonen för den komplexa arbetssituationen och underlätta den genom att sätta gränser och stödja de flexitidsarbetande. Arbetsgivarna vill ha större inflytande över de anställdas arbetstid. Det gäller att den flexibla arbetstiden inte blir "tvångsflexibel" vilket innebär att arbetstiden förläggs utifrån vad som passar arbetet istället för utifrån individen. Flexibel arbetstid handlar både om att få en fungerande produktion och en bra valmöjlighet för arbetstagaren. Det är stor skillnad mellan att själv planera sin arbetstid, så att det till exempel stämmer med dagistiderna, och att bli beordrad att jobba till exempel två timmar extra en onsdag.

En modern myndighetsledning delegerar ansvar och befogenheter, men med frihet under ansvar skapas också förväntningar på bättre arbetsresultat. Bra ledarskap fokuseras idag som en av de viktigaste förutsättningarna för framgång. Med ett bra ledarskap behöver man inte tillgripa sådant som "frihet under ansvar". Med ett bra ledarskap ställer medarbetarna upp när det behövs. Men vill man inte betala för övertid och extra insatser så förtjänas nog inget större engagemang.

Övertid

Övertidsarbete är arbete som en anställd som arbetar heltid utför utöver sin ordinarie dagliga arbetstid. Övertidsarbete ska vara beordrat eller godkänt i förväg. Om Du fullgör arbete på flextid i sådan omfattning att tjänstgöringen på fast tid och flextid sammanlagt överstiger normtidsmättet (förklaring till vad detta är ges nedan) för aktuell dag, är arbetstiden utöver normtidsmättet övertid. Arbetstid som är övertid skall inte inräknas i flexsaldot.

Man kan inte bestämma att jobba övertid själv. Övertid skall vara beordrad. I lagen anges hur mycket övertid arbetstagare maximalt får arbeta, högst 200 timmar per år (vårt kollektivavtal ALFA säger 150 timmar), och högst 50 timmar per kalendermånad eller 48 timmar under en fyraveckorsperiod. Lagen säger däremot inget om vilken ekonomisk ersättning man ska få när man arbetar övertid, sådana regler finns istället i det kollektivavtal som din arbetsgivare och ditt fack undertecknat.

Övertid kan inte planeras in långt i förväg. Arbete som utförs på övertid ska vara av plötsligt uppdykande karaktär och detta arbete ska ha varit svårt eller omöjligt för arbetsgivaren att förutse. Dagligt, löpande arbete, som arbetsgivaren rimligen har

kunnat förutse, ska inte ske på övertid.

Anställda som arbetar övertid ska ha övertidsersättning.

Övertidsersättning kan vara olika beroende på om det är enkel övertid eller kvalificerad övertid.

- Enkel övertid är övertidsarbete på annan tid än den som enligt nedan är kvalificerad övertid
- Kvalificerad övertid är övertidsarbete

- mellan kl. 19.00 på fredag och klockan 07.00 på måndag
- mellan kl. 19.00 på dag före Trettondag Jul, Första Maj, Kristi Himmelfärds dag eller Nationaldagen och klockan 07.00 närmast följande vardag
- mellan 19.00 på Skärtorsdagen och klockan 07.00 på dagen efter Annandag Påsk
- mellan kl. 19.00 på dag före midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen samt
- i övrigt mellan kl. 22.00 och 06.00

Ersättning för övertid ges i form av pengar (övertidstillägg) eller som ledighet (kompensationsledighet). Kompensationsledighet skall ges under förutsättning att den anställde önskar det och att chefen bedömer att det är möjligt med hänsyn till verksamhetens krav. Övertid som kompenseras med ledighet räknas inte in i den totala övertid per år som den anställde är skyldig att arbeta. Kompensationsledighet skall tas ut senast kalendermånaden efter den då övertidsarbetet fullgjordes om inte arbetsgivare och arbetstagare kommer överens om annat. Kompensationsledighet per övertidstimme omfattar

- vid enkel övertid en och en halv gång så lång tid som övertidsarbetet
- vid kvalificerad övertid dubbelt så lång tid som övertidsarbetet

Övertidsersättning behandlas som normal kontant bruttolön. Semesterersättning ingår oftast i övertidsersättningen varför övertidsersättningen inte är semesterlönegrundande.

Kan jag bli kompenserad för övertid i efterhand?

Ja, fast det finns regler om preskription som innebär att en arbetstagare inte kan vänta hur lång tid som helst med att framföra eventuella krav på grund av anställningen.

Särskilda skäl

Arbetsgivaren har rätt att beordra övertid med de timmar som angivits ovan. Men det finns naturligtvis särskilda skäl för den anställde att neka arbeta övertid. Vilka är då dessa skäl?

– Ofta är det just här som meningarna går isär. Men några skäl är givetvis om man har barn som måste hämtas på dagis eller att man på annat sätt inte har tillsyn av barn. Det kan också vara att man har bestämt att göra något som inte går att skjuta upp alldeles lätt. Naturligtvis ska skyldigheten att arbeta även bedömas efter om det finns andra personer som kan utföra övertidsarbetet.

Måste den anställde alltid ange skäl till varför man inte kan arbeta övertid?

– Huvudregeln är att man måste ange skälet för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om förhindret är tillräckligt. Men det finns situationer då skälet är av sådan känslig karaktär att man inte vill uppge det. Arbetsgivaren ska då acceptera det. Men det går naturligtvis inte att uppge personliga skäl som förhinder i all evighet.

Är trötthet ett skäligt förhinder?

– Det måste bedömas i varje enskilt fall. För en person som har arbetat mycket under en period eller för en småbarnsförälder kan det mycket väl vara ett giltigt förhinder.

Arbetsgivaren måste också ha särskilda skäl för att beordra övertid.

Att utnyttja de anställda för att arbeta övertid för att hela tiden klara produktionsmålen är inget giltigt skäl. Nej, övertid får ske då särskilda behov uppstår. Till exempel när det har skett oväntade produktionsstörningar på grund av maskinhaveri eller tillfälliga arbetstoppar. Om det sker regelbundet under en period så är det ju snarare ett normalt tillstånd och då behöver man förmodligen anställa mer folk i stället för att köra övertid.

Arbetsgivaren är skyldig att skriva rapporter om exakt hur mycket övertid personalen arbetar. Arbetsmiljöverket kan när som helst kräva att få se dessa rapporter.

De vanligaste skälen för övertidsarbete är att arbetet kräver det och att arbetskamraterna i annat fall skulle tvingas göra en del av arbetet. Det vanligaste skälet för att inte begära övertidsersättning är att man inte tror att övertidsersättning ryms i myndighetens budget.

Siffrorna i arbetsmiljöundersökningar som Fackförbundet ST gjort visar att statsanställda är oerhört lojala: de jobbar övertid för att medborgare ska få service, de vill inte belasta sina arbetskamrater och de tar till och med ansvar för myndighetens ekonomi. Andra vanliga skäl för att avstå från begäran om övertidsersättning är att man vet att svaret ändå skulle bli nej och att en sådan begäran skulle få negativa följder för karriär- och löneutveckling.

Deltidsanställd arbetstagare

För en deltidanställd uppkommer inte övertid förrän den totala arbetstiden inom flexramen överstiger normtidsmättet för en heltidsanställd (8 timmar per dag).

För arbete på mertid skall dock i första hand anlitas anställda som frivilligt åtar sig detta.

Utöver arbete på mertid kan en anställd som är deltidarbetande vara skyldig att arbeta på övertid.

Deltidsanställdas extraarbete upp till fyrtyotimmarsvecka kallas mertid i lagen. Ungefär samma regler som för övertid gäller – högst 150 timmar per år - fast ersättningen är i allmänhet lägre.

Ersättning för mertid lämnas i form av ledighet eller pengar (mertidstillägg). Om den anställde väljer ledighet som ersättning för mertid skall ledigheten omfatta lika lång tid som mertiden.

De som är partiellt tjänstlediga med stöd av lag, är inte skyldiga att arbeta övertid. Undantag gäller för anställd med delpension som är skyldig att arbeta på övertid högst 25 timmar per kalenderår.

Den som är partiellt sjukskriven får inte arbeta övertid med hänvisning till lagen om allmän försäkring.

Normtid/normaltid/fast tid/servicetid

Normaltiden är den ordinarie arbetstidens längd och förläggning då flexibel arbetstid inte tillämpas. D.v.s. den tid under vilken det är obligatorisk närvaro på arbetsplatsen. Fast tid/servicetid är den tid då du ska finnas på din arbetsplats för att fullgöra dina arbetsuppgifter. Arbetar du heltid omfattas du av både fast tid och servicetid. Vid arbete på deltid anpassas arbetet till fast tid och/eller servicetid på förmiddagen respektive eftermiddagen.

Jourtid

Att den anställde står till förfogande på arbetsstället kallas jourtid.

Om det är nödvändigt att arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen för att vid behov utföra arbete kan jourtid tas ut med högst 48 timmar per arbetstagare under en tid av fyra veckor eller 50 timmar per månad. Men när arbetstagaren utför arbete för arbetsgivarens räkning räknas det in i den ordinarie arbetstiden eller som övertid. Arbete som innebär övervakning, tillsyn eller vaktjänst räknas inte som jourtid (eftersom detta arbete förutsätter att man finns på plats). Jourtidmaximum får överskridas om det finns utnyttjad ordinarie arbetstid i motsvarande mån, annars räknas överskridandet som övertid. Arbetsgivaren ska föra anteckningar över juren, arbetstagaren och facket har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Beredskapstid

När arbetstagaren inte behöver vara på arbetsplatsen men ska kunna infinna sig inom viss tid för tjänstgöring är det beredskapstid. När arbetstagaren börjar arbeta räknas det som arbetstid.