

Arbeidsplass

Navn vikar

Uke

Netto arbeidede timer fordeles på disse feltene. Timer fra kolonne 7 skal fordeles på kolonne 8 til 19. Kolonne 7 skall være lik kolonne 20

Ordinære timer Man-Fre

Ordinære timer Lør -Søn

Overtid

Bakvakt

Øvrige

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Dato	Ukedag	Klokke- slett arbeid- start	Klokke- slett arbeids- slutt	Brutto arbeidede timer	Spise- pause timer	Netto arbeide-de timer	Timer arbeidet Dag	Timer arbeidet Kveld	Timer arbeidet Natt	Timer arbeidet helg Dag	Timer arbeidet helg Kveld	Timer arbeidet helg Natt	Timer arbeidet overtid 50%	Timer arbeidet overtid 100%	Beregnet timer arbeidet bakvakt	Anntall timer uttryk-ning bakvakt	Antall timer opp- læring	Øvrige ikke spesifi- serte timer arbeidet	Totalt lønnede timer	Kommentar
	Man																			
	Tir																			
	Ons																			
	Tor																			
	Fre																			
	Lør																			
	Søn																			
			Totalt																	

Dato og signatur vikar

Dator og signatur oppdragsgiver



Beskrivning av fält i tidrapport

	Vecka (högst upp)	Lägg in veckonummer för den vecka tidrapporten avser
1	Datum	Lägg in datum för hela veckan. Första datumet är måndagen för gällande vecka. Sista datumet är söndag
2	Veckodag	Redan ifyllt av Sverek, ändras ej
3	Klockslag arbetstart	Skriv klockslag för när du påbörjade arbetet
4	Klockslag arbetsslut	Skriv klockslag för när du avslutade arbetsspasset. All arbetad tid efter schemalagda pass behöver överenskommas med chef på plats
5	Brutto arbetade timmar	Antal timmar mellan arbetsstart och arbetsslut
6	Måltidsuppehåll	Har du haft måltidsuppehåll anger du detta i hela timmar. 30 min = 0,5 timmar. Har du inte haft måltidsuppehåll eller du inte ska få avdrag för uppehåll, lägger du in 0
7	Netto arbetade timmar	Detta är timmar som du skall avlönas för. Beräknas som brutto arbetade timmar minus måltidsuppehåll
8	Timmar arbetade dag	Netto arbetade timmar på ditt pass. Kom ihåg att kontrollera när vaken börjar och slutar. Det kan vara så att du behöver fördela timmar i olika kolumner
9	Timmar arbetade kväll	Netto arbetade timmar på ditt pass. Kom ihåg att kontrollera när vaken börjar och slutar. Det kan vara så att du behöver fördela timmar i olika kolumner
10	Timmar arbetade natt	Netto arbetade timmar på ditt pass. Kom ihåg att kontrollera när vaken börjar och slutar. Det kan vara så att du behöver fördela timmar i olika kolumner
11	Timmar arbetade helg dagtid	Netto arbetade timmar på ditt pass. Kom ihåg att kontrollera när vaken börjar och slutar. Det kan vara så att du behöver fördela timmar i olika kolumner
12	Timmar arbetade helg kvällstid	Netto arbetade timmar på ditt pass. Kom ihåg att kontrollera när vaken börjar och slutar. Det kan vara så att du behöver fördela timmar i olika kolumner
13	Timmar arbetade helg nattetid	Netto arbetade timmar på ditt pass. Kom ihåg att kontrollera när vaken börjar och slutar. Det kan vara så att du behöver fördela timmar i olika kolumner
14	Timmar arbetade övertid 50%	Se bilaga övertid. Undersök alltid med ansvarig chef på arbetsplatsen kring övertidsriktlinjer när du fyller ut din tidrapport, det kan vara så att din arbetsplats har övertidsregler som skiljer sig från grundregelverk
15	Timmar arbetade övertid 100%	Se bilaga övertid. Undersök alltid med ansvarig chef på arbetsplatsen kring övertidsriktlinjer när du fyller ut din tidrapport, det kan vara så att din arbetsplats har övertidsregler som skiljer sig från grundregelverk
16	Beräknade timmar arbetade bakjour	Netto timmar arbete utfört som bakvakt. Du behöver stämma av med chef på plats om hur många timmar du behöver ange. Normalt så avlönas 1/3 av timmarna som bakvakt. Har du bakvakt på 12 timmar, till exempel, dividerar du det med 3 för att sedan ange 4 timmar i fältet
17	Antal timmar uttryckning, bakvakt	Detta avser timmar som skall avlönas vid uttryckning på bakvakt. Hör med chef på plats hur många timmar som du behöver ange
18	Antal timmar introduktion	Detta avser introduktionstimmar som du har utfört på uppdragsplatsen i början på uppdraget
19	Övriga ospecificerade timmar arbetade.	Detta avser timmar som inte kan föras in i någon av de andra kolumnerna. Det kan till exempel vara betald kurs. Lägg in beskrivning i kommentarsfältet
20	Totalt antal avlönade timmar	Detta avser totalt antal timmar du skall avlönas för. Detta är en summering av alla timmar uppförda i fält 8 till 19. Fält 20 skall ha samma summa som fält 7

Hur du fyller i övertid på din tidrapport

I Norge kan omfattningen av övertidsersättningen samt när den inträffar variera från uppdragsort till uppdragsort. Samtidigt finns det krav i Norge på likabehandling av båda konsulter och fast anställd personal. Detta innebär att du som inhyrd konsult minst har rätt till samma villkor som de fast anställda i personalen där du temporärt arbetar.

Det är mycket viktigt att du som konsult frågar din närmaste chef på uppdragsplatsen om de har några andra regler än de huvudregler som beskrivs nedan. Låt också alltid din närmaste chef kontrollera din ifyllda tidrapport för att säkerställa att den är korrekt ifylld och stämmer överens med det som är registrerat i uppdragsplatsens tidsystem. Kom också ihåg att både du och din närmaste chef på uppdragsplatsen ska skriva under tidrapporten för att den skall vara giltig.

Huvudregler för övertidsbestämmelser i Norge:

1. OB-tillägg och övertid får inte ges samtidigt.
2. Övertid beräknas utifrån din tariffön.
3. Det är viktigt att skilja på övertid per dygn (a) och genomsnittligt beräknad övertid (b). Det är två skilda typer av övertid, varav (a) gäller övertid per dygn och (b) gäller genomsnittlig arbetad tid under hela uppdraget. Se mer info nedan:

(a) Dygn – Övertid per dygn betalas ut med 3 olika övertidstaxor:

133%

För övertidsarbete som utförs på Storhelger och helgdagar, samt påskafton och efter kl 12.00 på Pingst, Jul- och Nyårsafton samt onsdagen för Skärtorsdagen.

100%

- För övertidsarbete som utförs på andra tider än de som anges i punkt 1 och 3
- För arbetade timmar över 35,5 h per vecka om uppdraget har en varaktighet på 2 veckor eller mindre.

50%

För övertidsarbete som utförts under de första 2 timmarna omedelbart innan det ordinarie skiftet börjar och för övertidsarbete som utförts under de första 4 timmarna omedelbart efter det ordinarie skiftets slut.

(b) Genomsnittligt beräknad övertid till följd av arbete över 35,5 timmar per vecka i genomsnitt

Övertid till följd av arbete över 35,5 timmar per vecka ska beräknas om uppdraget har en varaktighet upp till eller lika med 2 veckor, eller om uppdraget har en varaktighet på mer än 2 veckor.

Uppdrag mindre eller lika med 2 veckor:

Varje vecka beräknas separat och genomsnittsberäknas inte. Övertid ska beräknas till 100% på arbetade timmar som överstiger 35,5 timmar för varje vecka separat.

Uppdrag över två veckor:

Alla arbetade timmar genomsnittsberäknas för uppdragsperioden från veckans första skift till veckans sista skift. Alla arbetade timmar över 100% tjänstgöring (antal veckor x 35,5) under uppdragstiden ska betalas med 100% övertidsersättning. Övertidstimarna ersätter de senast arbetade timmarna i uppdraget. Om du har arbetat 150 timmar i ett uppdrag som har skift under 4 veckor i följd (35,5 timmar x 4 veckor = 142 timmar) kommer de sista 8 timmarna i uppdraget ersättas med 100% övertid.