

A woman with dark hair styled in a bun, wearing a dark blue suit over a red top, is sitting on a black stool. She is in a studio setting with a grey backdrop and a wooden floor. The text is overlaid on the image.

Varsågod! För dig som ska anställa eller är ny som arbetsgivare.

Här är en praktisk handbok om arbetstid.

Senast uppdaterad: 2019-09-25



Din guide i lönejungeln är Sebastian Bäckström, löneexpert och mångårig partner till Visma Spcs via sitt företag Selegu AB. Underlaget till Visma Spcs löneguider är en lärobok som använts i många år på kursen Visma Lön. Varje guide motsvarar ungefär ett kapitel i boken och du får dem givetvis helt gratis!

Är du ny i rollen som arbetsgivare? Här lär du dig allt du behöver veta om arbetstid.

GUIDEN SVARAR PÅ:

- VARFÖR ORDINARIE VECKOARBETSTID ÄR VIKTIGT OCH VAD LAGEN SÄGER.
- HUR ARBETSTIDEN HANTERAS FÖR ANSTÄLLDA SOM INTE JOBBAR ALLA DAGAR.
- VAD INTERMITTENT ARBETSTID ÄR.
- VAD ÖVERTID OCH FLEXTID INNEBÄR.
- SKILLNADEN MELLAN RAST, PAUS OCH MÅLTIDSUPPEHÅLL.
- VAD NATTVILA OCH VECKOVILA INNEBÄR.
- HUR INTJÄNAD ARBETSTIDSFÖRKORTNING FUNGERAR.

Arbetstidslagen är grunden

Som ny arbetsgivare är det bra att kolla upp vad [arbetstidslagen](#) säger och hur kollektivavtalet i din bransch, exempelvis Handels, ser ut. Avtalen gör ofta att verksamheterna fungerar smidigare.

I en del branscher är det ett krav att vara kollektivansluten, exempelvis i bygg- och transportbranschen. Tecknar du inget kollektivavtal så gäller arbetstidslagen.

Arbetstidslagen är en så kallad dispositiv lag vilket innebär att delar av lagen kan omförhandlas. Dels i centrala kollektivavtal, dels genom lokala överenskommelser. Vad som får omförhandlas framgår tydligt i lagen.

Grunden är att alla arbetstagare omfattas arbetstidslagen. Men det finns också undantag:

1. Arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat.
2. Arbete som utförs av arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har företagsledande eller därmed jämförlig ställning eller av arbetstagare som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.
3. Arbete som utförs i arbetsgivarens hushåll.
4. Arbete på fartyg.
5. Arbete som omfattas av lagen (2005:395) om arbetstid vid visst vägtransportarbete.

VARFÖR ORDINARIE VECKOARBETSTID ÄR VIKTIGT ATT KÄNNA TILL

Antalet arbetstimmar per vecka i snitt är en viktig faktor i all löneberäkning. Det kallas ordinarie veckoarbetstid och används till exempel för att räkna fram timlön vid frånvaro.

I arbetstidslagen står att den ordinarie veckoarbetstiden får vara högst 40 timmar, vilket är en anställning på 100%. Arbetstiden kan fördelas ut över högst fyra veckor. Det betyder i klartext att du kan jobba mer en vecka och mindre andra veckor.

VAD SÄGER KOLLEKTIVAVTALEN OM ARBETSTID?

De flesta kollektivavtal har en fastställd veckoarbetstid som följer lagen, men en del har ett lägre antal timmar. Ett kollektivavtal kan till exempel ha en regel där den ordinarie veckoarbetstiden inte får överstiga 38,5 timmar för en heltidsanställd.

För verksamhetens schemaläggning kan antalet timmar vara viktigt rent planeringsmässigt. Men för den anställde som arbetar deltid påverkas även månadslönen. Det är nämligen sysselsättningsgraden som styr vilken månadslön den anställde ska ha.

En förkortad veckoarbetstid ska inte förväxlas med intjänad arbetstidsförkortning. Läs mer sidan 8.



ATT ANSTÄLLA PÅ DELTID

Veckoarbetstiden på heltid används för att fastställa den anställdes sysselsättningsgrad vid en deltidsanställning. Har ni kommit överens om en anställning på 30 timmar kan sysselsättningsgraden skilja sig från ett företag till ett annat.

Exempel:

Är veckoarbetstiden för heltid 40 timmar blir sysselsättningsgraden 75%
($30 / 40 \times 100 = 75\%$)

Är veckoarbetstiden för heltid är 38,5 timmar blir sysselsättningsgraden istället 77,92%
($30 / 38,5 \times 100 = 77,92$).

Procentsatsen används för att räkna fram den faktiska månadslönen och som exemplet ovan visar får den deltidsanställda där veckoarbetstiden för heltid är 38,5 timmar en lite högre månadslön.

Det finns inga beräkningsformler i lagen utan det här är ett resultat av praxis.

INTERMITTENT ARBETSTID: ARBETA LÄNGE, VARA LEDIG LÄNGE

På grund av verksamhetens natur kan det vara nödvändigt att schemalägga så att veckoarbetstiden istället förläggs ut på ett mindre antal dagar i veckan. Det kallas intermittert arbetstid.

Det är vanligt att de som är anställda på deltid är schemalagda så här, men tillvägångsättet fungerar bra även för den heltidsanställda.

Vid en 40 timmarsvecka förläggs normalt 8 timmar ut under fem arbetsdagar men vid en intermittert anställning kan istället 10 timmar förläggas ut på fyra arbetsdagar.

INTERMITTENT ARBETSTID OCH SEMESTER

En konsekvens av intermitterant arbetstid är att förläggning av semesterledighet kan bli orättvis i jämförelse med de som arbetar alla vardagar i veckan.

Enligt semesterlagen har alla rätt till 25 dagars semester per år. Är arbetstiden utlagd på mindre dagar än fem kan den sammanlagda semesterledigheten i praktiken bli mer 25 dagar.

I sådant fall ska antalet semesterdagar istället anpassas till hur många arbetsdagar som är schemalagda. Är den anställde schemalagd fyra dagar i genomsnitt per vecka får den anställde 20 dagar men där varje i gengäld får ett högre värde. Alternativet är att det dras fem dagar per vecka ändå.

JOURTID: ATT HA ARBETSTAGARE TILL SITT FÖRFOGANDE UTANFÖR ORDINARIE ARBETSTID

Är det nödvändigt för att verksamheten ska fungera kan en arbetsgivare ha arbetstagare placerade på arbetsplatsen för att med kort varsel börja arbeta. I lagen kallas sådan tid för jourtid. Jourtid får tas ut med högst 48 timmar under period en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad.

Jourtid är inte att betrakta som arbetstid. Behöver en arbetstagare rycka in och utföra arbete med kort varsel betraktas arbetstiden normalt som övertid. I arbetstidslagen framgår det inte hur ersättning för jourarbete ska beräknas och inte heller övertidsarbete.

Paus ingår i arbetstiden.

Rast ingår inte i arbetstiden. Man får lämna arbetsplatsen.

Måltidsuppehåll ingår i arbetstiden. Man äter vid sin arbetsplats.

PLANERA ARBETSPASSEN OCH INFORMERA 2 VECKOR I FÖRVÄG

Som arbetsgivare är man ytterst ansvarig för att ordinarie arbetsscheman följs. Tillfälliga förändringar som beror på händelser som inte kunnat förutses kan genomföras med stöd av lagen. Den generella regeln är dock att schemaändringar ska meddelas de anställda senast två veckor innan de ska verkställas. I arbetslagen kan du läsa att den anställde måste ha en rast efter fem timmars arbete. Hur lång rasten ska vara är upp till arbetsgivaren och den anställde att komma överens om. Det är vanligt att arbetsgivaren planerar in 30-60 minuter för en lunch eller middag.

Lagen skiljer dessutom på begreppen rast och paus. En rast räknas aldrig som arbetstid medan en paus ingår i den ordinarie arbetstiden.

Hur ofta en paus ska förekomma i arbetet och hur lång den ska vara är också upp till arbetsgivaren att bestämma.

BYTA RAST MOT MÅLTIDSUPPEHÅLL

Det är möjligt att byta ut en rast mot ett så kallat måltidsuppehåll, under förutsättning att arbetssituationen är sådan. Måltidsuppehåll betyder att arbetstagaren inte lämnar sin arbetsplats utan äter samtidigt som hen jobbar. Ett exempel kan vara restaurangbranschen där personalen serverar lunch under lunchtiden.

Det kan också vara fråga om ett sjukdomsfall eller annan händelse som arbetsgivaren inte kunnat styra över som gör det svårt att planera in en rast. Till exempel att en kollega blir sjuk och en annan arbetstagare måste ta måltidsuppehåll istället för en rast.

Ett måltidsuppehåll räknas alltid in i den arbetade tiden.

RÄTT TILL NATTVILA OCH VECKOVILA

Alla arbetstagare har rätt till 11 timmars ledighet under varje 24-timmars period. Nattvilan ska äga rum så att ledigheten omfattar klockslagen 24.00 och 05.00. Arbete kan dock utföras under ovanstående tider utan medgivande från facket eller Arbetsmiljöverket, under förutsättning att verksamheten är av sådant slag, att arbetet måste fortgå under natten.

I lagen går också att läsa att varje arbetstagare ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under en vecka, så kallad veckovila. Det ska alltså finnas en längre ledighet i varje sjudagarsperiod. Ledigheten ska i möjligaste mån förläggas till veckoslutet.

ATT ARBETA PÅ NATTEN

Definitionen av nattarbete är att arbetstagaren arbetar minst tre timmar av sin ordinarie arbetspass under natten eller troligen kommer fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt menas perioden mellan klockan 22 och klockan 6.

I de flesta kollektivavtal som omfattar nattarbete (vilket inte alla gör) finns regler om att arbetsgivare ska betala ut en extra ersättning för att arbete sker på obehövligt arbetstid, så kallad OB-ersättning. Saknas kollektivavtal på arbetsplatsen finns det ingen lag som tvingar en arbetsgivare till att betala ut OB-ersättning men det är ändå brukligt att så sker.

ÖVERTIDSARBETE ÄR BEORDRAT, FLEXTID ÄR PÅ EGET ANSVAR

Allt arbete som utförs utanför ordinarie arbetspass är att betrakta som övertid alternativt mertid förutsatt att arbetet som utförs är beordrat. Det är bara när det sker på arbetsgivarens order som arbetstidslagen träder in.

Har en anställd rätt att jobba lite extra för att vara ledig eller sluta tidigare en annan dag betraktas tiden normalt som flextid. Att "flexa" innebär att den anställde har ett eget ansvar att utföra sitt arbete på sådant sätt att verksamheten ändå fungerar.

När det finns särskilt behov av ökad arbetstid kan arbetsgivare beordra sina arbetstagare att arbeta övertid. En arbetstagare får arbeta högst 200 timmar övertid under ett kalenderår, så kallad allmän övertid. Utöver den allmänna övertiden kan extra övertid läggas ut under förutsättning att det inte har gått att planera på annat sätt. Med allmän och extra övertid får en arbetstagare arbeta högst 350 timmar under ett kalenderår, det vill säga 200 timmar + 150 timmar.

Den totala övertiden, både allmän och extra övertid, får inte överstiga 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under kalendermånad.

DET ÄR BARA NÄR
ÖVERTID SKER PÅ
ARBETSGIVARENS
ORDER SOM
ARBETSTIDSLAGEN
TRÄDER IN.





ÖVERTIDSARBETE SOM DELTIDSANSTÄLLD

En deltidсанställd måste dock ha uppnått arbetstiden för heltidsanställd innan begreppet övertid tillämpas. Tiden mellan den anställdes ordinarie tid och heltid kallas för mertid. Regelverket för mertid är i stort detsamma som för övertid. Taket för mertid går vid 200 timmar, så kallad allmän mertid, med möjlighet till extra mertid på 150 timmar per kalenderår.

Den totala mertiden, både allmän och extra mertid, får inte överstiga 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under kalendermånad.

VILKEN ERSÄTTNING SKA UTGÅ VID ÖVERTIDSARBETE?

Vilken ersättning en arbetstagare har rätt till vid övertidsarbete framgår inte av arbetslagen. Det är kollektivavtal eller lokala överenskommelser som avgör ersättningsnivåerna

Ersättningen för både mertid- och övertidsarbete sker normalt per arbetad timme. Vid mertidsarbete är ersättningen normalt densamma som vid ordinarie arbetstid medan den vid övertidsarbete brukar räknas upp beroende av vilken dag som arbetet har förlagts till. En vanlig regel är man skiljer på övertid på vardagar, helger och eventuellt storhelger.

En vanlig frågeställning som uppstår är vad som händer när en deltidсанställd arbetar mer än heltid. I lagen framgår inte när mertidsarbete övergår till övertidsarbete. Grundprincipen är dock att veckoarbetstiden för heltid ska ha uppnåtts innan övertid blir aktuellt. Det finns dock undantag i kollektivavtal som kan ge en deltidсанställd rätt till övertidsersättning redan efter en arbetsdag.

VIKTIGT ATT FÖRA ANTECKNINGAR OM JOURTID, ÖVERTID OCH MERTID

Det är [Arbetsmiljöverket](#) som är tillsynsmyndighet för arbetstidslagen. Alla gränser som avses syftar till att främja en god arbetsmiljö.

Alla arbetsgivare ska föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid. Anteckningar ska finnas tillgängliga för alla arbetstagare eller genom någon annan som kan ta del av uppgifterna. Samma rätt har fackliga organisationer som företräder arbetstagare på arbetsstället. På [Arbetsmiljöverkets hemsida](#) kan du hämta hem eller beställa föreskrifterna om hur anteckningarna ska föras.

DETTA ÄR INTJÄNAD ARBETSTIDSFÖRKORTNING

I vissa kollektivavtal har man infört en regel som ger arbetstagare rätt till mer ledighet. Regeln har olika namn men benämns ofta som ATF, Arbetstidsförkortning.

Arbetstidsförkortning/arbetstidskonto fungerar ungefär som vid intjänande av semesterledighet. Arbetsgivaren gör avsättning till en separat tidsbank som arbetstagare därefter kan plocka ut tid från för att vara ledig från arbetet. Avsättningen kan ske i tid men även i procent av lönen som tjänats in.

I en del kollektivavtal kan tiden också omvandlas till pengar. Tidsbanken kan då utbetalas som vanlig lön eller som en extra pensionspremie.

Exempel med avsättning av minuter

En dagtidsarbetande tjänar in 82 minuter per fullgjord vecka om 40 timmar. Omräknat i heltal (82/60) blir det 1,37 timmar per vecka. För varje arbetad timme tjänar arbetstagaren in 0,034 timmar (1,37/40). Har arbetstagaren under en period av en månad arbetat 152 timmar ska 5,2 timmar (0,034 x 152) avsättas till tidsbanken.

Omräknat i timmar och minuter:

5 timmar och 12 minuter

Använd gärna vår [lönesnurra](#) för att omvandla hundratal till minuter och omvänt.

Exempel med avsättning av pengar

En dagtidsarbetande tjänar in 3,5 % av sin lön till ett arbetstidskonto. Den arbetade tiden i timmar påverkar inte avsättningen. Arbetstagaren har tjänat 24 600 kronor under en månad:

$$24\,600 \times 3,5\% = 861$$

Arbetstagaren har i detta exempel tjänat in 861 kronor.

Text: Sebastian Bäckström

Läs också guiden Löneadministration för nybörjare.


<https://vismaspcs.se/ditt-foretagande/driva-egget-foretag/lonehantering/anstalla-vad-kostar-en-anstalld>

Den ger svar på:

- Vilka lagar och regler som gäller
- Hur kollektivavtal fungerar
- Vika anställningsformer det finns
- Vilka personalkategorier det finns
- Hur anställningsavtalet ska se ut
- Vilka uppsägningstider som gäller

Läs mer:

<http://www.finfa.se/>



Vill du ha fler PDF:er om löneadministration?

Beställ Vismas
kostnadsfria löneskola

[Ja, tack!](#)

Löneprogram för en
enklare vardag

[Läs mer!](#)

Småföretagarnas favorit

Visste du att flest småföretagare i Sverige väljer Visma Spcs för sin bokföring, fakturering och lönehantering? Det är något som gör oss stolta och ännu mer motiverade att utveckla ännu smartare och tryggare produkter och tjänster. Vi gör allt för att du ska kunna göra det du gör bäst – driva ditt företag framåt. Bara när du lyckas, lyckas vi. det är just det som gör oss starkare tillsammans.