



LUNDS
UNIVERSITET

Lathund för
beredskapsregistrering

Datum 2024-03-01

Version 1

Sektionen HR
Arbetsgivarstöd

Lathund för registrering av beredskapstid och störningar

Denna lathund syftar till att underlätta inrapporteringen av beredskapstid och störningar (övertidsersättning) i Primula.

Vilka störningar har inträffat under veckan?

Arbetstagaren ska föra anteckningar för aktuella störningar under beredskapsveckan. Det kan göras genom system som tillhandahålls i verksamheten eller genom en uppställning likt nedan.

Datum from	<i>0201</i>	<i>0201</i>	<i>0203</i>
Datum tom	<i>0201</i>	<i>0201</i>	<i>0203</i>
Tid from	<i>19:00</i>	<i>23:00</i>	<i>21:00</i>
Tid tom	<i>19:30</i>	<i>23:15</i>	<i>22:15</i>
Antal timmar	<i>0,5</i>	<i>0,5</i>	<i>1,5</i>
Kommentar		<i>Avrundning till 30 min mellan 22-06</i>	<i>Avrundning till 30 min mellan 22-06</i>
Vilken beredskapstid har blivit störd (vardag/kväll/storhelg)	<i>Vardag</i>	<i>Vardag</i>	<i>Helg</i>

Definition av störning

Aktivitet som föranleder att aktivt arbete behöver fullgöras på fysisk plats eller på distans i syfte att förebygga och åtgärda situationer som annars kan medföra verksamhetsstörning eller skada.

Notera: Det räknas inte som en störning att ta emot telefonsamtal, felmeddelande eller dylikt om dessa inte föranleder åtgärd. För samtal mellan kl. 22:00-06:00 föreligger dock rätt till övertidsersättning även om dessa inte föranleder åtgärd.

Notera: Vid beräkning av övertidsarbete ska påbörjad halvtimme anses som fullgjord halvtimme om arbetet avslutats eller påbörjas mellan 22.00-06.00.

Om övertidsarbete påbörjas vid flera tillfällen under samma 30-minutersperiod ska den totala tiden läggas samman innan avrundning sker.

Summera antalet beredskapstimmar och störningstimmar.

Summera antalet beredskapstimmar under aktuell vecka. Summera störningstimmar under aktuell vecka. Summeringarna delas upp enligt nedan.

	Beredskapstimmar under aktuell vecka.	Störningstimmar att rapportera i Primula (LU Övertid/mertid).	Beredskapstimmar (minskat med störningstid) att rapportera i Primula (LU beredskap)
	<i>Summera antalet beredskapstimmar under aktuell vecka</i>	<i>Summera störningstimman som du har fullgjort under aktuell vecka.</i>	<i>Räkna ut beredskapstimmar minus störningstimmar.</i>
Beredskap vardag	<i>58</i>	<i>1</i>	<i>57</i>
Beredskap helg	<i>60</i>	<i>1,5</i>	<i>58,5</i>
Beredskap storhelg			

Definitioner av de olika beredskapstiderna

Vardag	Måndag kl. 07 – fredag kl. 19
Helg	Fredag kl. 19 – måndag kl. 07 samt tid från kl. 19 på dag före trettondedag jul, första maj, nationaldagen och Kristihimmelfärdsdag till kl. 07 på närmast följande vardag samt all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag.
Storhelg	Tid från kl. 19 på dag före långfredagen till kl. 07 på dagen efter annandag påsk. Tid från kl. 19 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl. 07 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

Registrera beredskapstid i Primula

- Logga in i Primula och gå till Min sida.
- Välj Ersättningar/Arvoden och välj formuläret LU Beredskap (from 240201).
- Följ instruktionerna som finns i Primula och lägg in dina beredskapstimmar exklusive störningstiden.

Hjälpstext

Beredskap vardag (31,50 kr/timme)
- Måndag från kl 07 till fredag kl 19.

Beredskap helg (63 kr/timme)
- Från kl 19 på fredagen till kl 07 på måndagen.
- Från kl 19 på dag före trettonde jul, första maj, kristi himmelfärd dag och nationaldagen till kl 07 på närmast följande vardag.
- Klamdagar (vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag).

Beredskap storhelg (126 kr/timme)
- Från kl 19 på skärtorsdagen till kl 07 på dagen efter annandag påsk.
- Från kl 19 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

Ersättning vid störning
Arbetstagare som fullgör beredskap och som får en störning får övertidsersättning i enlighet med Villkorsavtal/Villkorsavtal-T kap 4, 20-22 §. Sådan tid rapporteras i formuläret "LU - Övertid/mertid".

✖ Stäng

Beredskapsersättning för anställda inom Lunds universitet.

- Välj typ av beredskap i rullmenyn "Ersättning" (Klicka på frågetecknet bredvid menyn för att få hjälp med vilken typ av beredskapsersättning du ska välja).
- Fyll i datum och antal timmar och minuter (i hundraformatsformat). Du kan slå ihop beredskapstimmar av samma typ för en datumperiod på samma rad. Dock måste du skilja på vardag, helg och storhelg då det är olika ersättningsnivåer.
Ex: En timme och femton minuter = 1,25
Ex: En timme och trettio minuter = 1,5
Ex: En timme och fyrtiofem minuter = 1,75

Beredskapsersättningen ska minskas vid arbetad tid (störning) under beredskapsperioden. Då ska övertidsersättning registreras för motsvarande tid. Ex: Beredskapstid mellan kl 17-07 och störning inträffade kl 18-19, då ska beredskapsersättningen minskas från 14 timmar till 13 timmar. Störningen rapporteras i övertidsformuläret. (LU övertid/mertid).

- Skriv ev. info till attestant enligt verksamhetens rutiner, t.ex. att beredskapstiden är minskad p.g.a. störning.
- Lägg till ny rad för att upprepa ytterligare ersättnings typer.
- Avsluta med att skicka ditt ärende.

Kontering: Kontering använder du bara om ersättningen ska konteras på annat sätt än din vanliga kontering. Klicka på frågetecknet för hjälp hur du fyller i en kontering.

Kontering

Ersättning

From Tom Antal timmar

Info till attestare (klockslag m.m.)

Ny rad Ta bort rad

Prel utbetalning (efter schablonskatt)

Beräkna

Registrera störningstid i Primula

- Logga in i Primula och gå till Min sida.
- Välj Ersättningar/Arvoden och välj formuläret LU övertid/mertid.
- Följ instruktionerna som finns i Primula och lägg in dina störningstimmar.

Hjälpstext

Ersättning för övertid eller mertid ges i form av pengar (ersättning) eller som ledighet (komp-ledighet). Kompensationsledighet kan ges under förutsättning att du önskar det och att din chef bedömer att det är möjligt med hänsyn till verksamhetens krav. Kompensationsledighet ska som grund tas ut senast kalendermånaden efter övertidsarbetet fullgjordes.

Mertid
Mertid kan registreras mot pengar eller mot tid. Observera: För T/A-personal som arbetar enligt flexitidsavtalet vid Lunds universitet tillämpas inte "mertid pengar". Mertid som fullgörs ska ersättas med kompensationsledighet (mertid mot tid)

- Mertid pengar partiellt tjänstledig används av dig som är anställd på heltid men är tjänstledig, och jobbar upp till full arbetsdag. Ersättning i pengar.
- Mertid pengar deltidanställd används av dig som är anställd på deltid och jobbar upp till full arbetsdag. Ersättning i pengar.
- Mertid mot tid ger tid i kopsaldot, timme mot timme.

Övertid
Övertid kan rapporteras mot pengar eller mot tid. Väljer du tid får du 1,5 ggr tiden för enkel övertid och 2 ggr tiden för kvalificerad övertid. Du rapporterar faktiskt arbetad tid, som sedan räknas upp automatiskt vid månadsomställning.

Med kvalificerad övertid avses arbete:

- Mellan kl. 19.00 på fredag och kl. 07.00 på måndag.
- Mellan kl. 19.00 på dag före Trettondedag jul, Första maj, Kristihimmelfärd dag eller Nationaldagen, och kl. 07.00 närmast följande vardag.
- Mellan kl. 19.00 på Skärtorsdagen och klockan 07.00 på dagen efter Annandag påsk.
- Mellan klockan 19.00 på dag före midsommarafton, julafton eller nyårsafton, och kl. 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.
- Övriga dagar mellan kl. 22.00 och 06.00.

Med enkel övertid avses arbete:
- All övrig tid.

✖ Stäng

Övertid/mertidsformulär för anställda vid Lunds universitet.

- Välj övertid eller mertid i rullmenyn Typ av ersättning (klicka på frågetecknet bredvid menyn för att få hjälp med vilken typ du ska välja, tex för vilka tider det är enkel respektive kvalificerad övertid).
- Ange datum, klockslag och antal timmar och minuter i hundraformatsformat du arbetat
Ex: En timme och femton minuter = 1,25
Ex: En timme och trettio minuter = 1,5
Ex: En timme och fyrtiofem minuter = 1,75

OBSERVERA - avrundning av övertid mellan kl. 22-06 i beredskapstjänst
Vid beräkning av övertidsarbete i beredskapstjänst ska påbörjad halvtimme anses som fullgjord halvtimme om arbetet avslutats eller påbörjas mellan kl. 22.00-06.00. Om övertidsarbete påbörjas vid flera tillfällen under samma 30-minutersperiod ska den totala tiden läggas samman innan avrundning sker.

- Om övertidsarbetet (störningen) gjorts inom ramen för beredskapstjänst fyll i om arbetet utförts på fysisk plats, på distans, eller om störningen inneburit samtal/dykt som inte kan anstå (mellan kl. 22-06). Om störningen inneburit såväl arbete på distans och arbete på fysisk plats, fyll i båda rutorna. Lämnas tomt om arbetet som utförts inte fullgjorts inom ramen för beredskap.
- Ange. ev övrig information till granskare/attestant enligt verksamhetens rutiner.

Kontering: Kontering använder du enbart om ersättningen ska konteras på annat sätt än din vanliga kontering. Se frågetecknet för info om hur du fyller i en kontering.

Kontering

Typ av ersättning

Datum from Tid from Datum tom Tid tom Antal

Övrig information

Om övertidsarbete (störning) gjorts inom ramen för beredskapstjänst fyll i om störningen inneburit:

Arbete på arb.plats/annan angiven plats

Arbete på distans

Samtal/dyl som ej kunnat anstå kl. 22-06

Lämnas tomt om övertidsarbetet inte är kopplat till beredskapstjänst.

Ny rad Ta bort rad