

# TID ELLER OVERTID – HVORDAN LØSE EKSTRAOPPGAVER



**Du har fått en ekstra oppgave som du ser at tar tid, og den tiden har du ikke.**

Du tar ikke kontakt med, eller får ikke tak i, nærmeste leder

Du tar kontakt med nærmeste leder for å finne ut hvordan dette skal løses

Dere blir enige om å ta bort andre tilsvarende oppgaver sånn at du får tid til den nye oppgaven.

**Du får tid til å gjøre oppgaven**

Det er ikke flere oppgaver som kan tas bort, så dere snakker om hvordan du skal telle tiden til de nye oppgavene.

Dere blir enige om hvor mange timer som skal settes av til de nye oppgavene, og at dette er overtid.

**Du får overtid betalt**

Du får hverken tid eller overtid betalt

Dere blir enige om at du skal løse oppgaven og at du skal føre timeliste. Timene du bruker er overtid.

**Du bruker av din egen fritid og gjør oppgaven gratis**

Du sier ifra at du ikke kan gjøre oppgaven, siden du ikke har tid

**Noen andre gjør oppgaven**

**Oppgaven blir ikke gjort**

## Husk!

- alle avtaler må gjøres skriftlig
- e-post og sms er skriftlig
- snakk med din tillitsvalgt når du er i tvil