

# Försvarmaktens avtalssamling 2026 (FAS 2026)

**Försvarmaktens avtalssamling (FAS) är en samling av de flesta kollektivavtal som gäller i Försvarmakten. I de fall Försvarmakten tecknat separata avtal med de olika arbetstagarorganisationerna återges avtalen med OFR/O FM och OFR/S i FAS. Eventuella skillnader mellan avtalen finns markerade i aktuellt kapitel.**

---

Kapitel 1-17 i denna FAS utgörs av Villkorsavtal och Villkorsavtal-T. Texter med grå bakgrund i dessa kapitel är Försvarmaktens egna avtal, som antingen har ersatt eller kompletterat Villkorsavtal och Villkorsavtal-T.

Observera att de hänvisningar som finns i vissa försvarmaktsavtal är till de tidigare avtalen Alfa och Alfa-T, innan de ändrades till Villkorsavtal och Villkorsavtal-T. För att kunna ändra hänvisningarna till motsvarande bestämmelser i villkorsavtalen krävs att parterna på försvarmaktsnivå genom kollektivavtal ändrar dessa försvarmaktsavtal.

Återkoppling eller frågor på Försvarmaktens avtalssamling skickas till [hr-direkt@mil.se](mailto:hr-direkt@mil.se).

# Innehållsförteckning

0. Ändringshistorik .....	6
1. Inledande bestämmelser .....	9
2. Förhandlingsordningar .....	12
3. Lön .....	15
4. Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar .....	22
BILAGA A Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar .....	26
1. Allmänna bestämmelser .....	26
2. Listplanering och förläggning av arbetstid .....	29
3. Arbete under ordinarie arbetstid .....	33
4. FM-dygn .....	45
5. Regler tillämpliga vid stöd till civil verksamhet .....	49
6. Regler tillämpliga vid särskilda operationer, ÖB Aktivering, samt Givakt .....	50
7. Regler tillämpliga vid höjd beredskap .....	51
Bilaga 1 TSFE .....	52
Bilaga 2 Transport .....	55
5. Semester .....	57
Försvarsmaktens avtal om semester för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S FM och Seko Försvar .....	64
1. Allmänt .....	64
2. Semesterns längd .....	64
3. Ej full årssemester i vissa fall .....	64
4. Obetald semester .....	64
5. Semester under del av dagen .....	65
6. Semesterrätt vid viss frånvaro .....	65
7. Avräkning från lönen .....	65
8. Beräkning av semesterledighet .....	65
9. Sparad semester .....	65
10. Semesterlön .....	66
11. Semesterlön för semester som inte har kunnat läggas ut .....	66
12. Semesterersättning .....	66
13. Semesterlön för kortare anställningar .....	67
14. Förläggning av semester .....	67
15. Planering av semester .....	67
16. Ansökan om ledighet .....	68
17. Överenskommelse om att ändra beslutad semester .....	68
18. Utvärdering .....	69
19. Giltighetstid och uppsägningstid .....	69
Underbilaga 1 Rörliga lönetillägg som utgör beräkningsgrund för semestertillägg .....	70
6. Löneavdrag .....	73

7. Lön under sjukfrånvaro m.m. ....	78
8. Lön under föräldraledighet.....	83
Bilaga 1 Försvarsmaktens avtal om lön under föräldraledighet för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvar.....	85
9. Lön under ledighet i övrigt .....	89
10. Ersättning vid tjänsteresa och förrättning .....	92
Inledande bestämmelser.....	92
Resekostnadsersättning .....	93
Traktamente m.m.....	94
Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Seko FM samt Saco-S FM .....	96
Partsgemensamma råd för tillämpning av Försvarsmaktens avtal om rörlighets- och kostnadsersättningar.....	103
11. Flyttersättning och ersättning vid annan resa än tjänsteresa.....	108
Bilaga till 11 kap.....	110
12. Ersättning för sjukvårdskostnader.....	112
13. Särskilda villkor, innehav av flera anställningar .....	114
14. Uppsägning m.m.....	118
15. Utbetalning.....	120
16. Giltighetstid .....	122
17. Bilagor till villkorsavtalet .....	123
Bilaga 1 Myndighetsområden i vissa fall .....	123
Bilaga 2 Förhandlingsordningar för lokala avtal om arbetstidsvillkor.....	124
Bilaga 3 Flyttersättning.....	126
Bilaga 4 Sjuklön under sjuklöneperioden (dag 1-14) vid oregelbunden arbetstid eller koncentrerad tjänstgöring .....	127
Bilaga 4a Sjukavdrag för arbetstagare som omfattas av övergångsbestämmelsen till 6 kap. 5 § ..	133
Bilaga 5 Specialbestämmelser för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor .....	134
Bilaga 6 Specialbestämmelser för lärare i statligskolverksamhet.....	138
Underbilaga 1 till bilaga 6.....	140
Bilaga 7 Kvotberäknad semester .....	141
Bilaga 8 Specialbestämmelser för läkare.....	142
Bilaga 9 Lagtexter i arbetstidslagen som avses i 4 kap. 5 §.....	144
18. Befälsförstärkningsavtal (BFA) .....	146
19. Avtal om anställningsvillkor för reservofficerare .....	148
20. Chefsavtal .....	154
Arbetsgivarnyckel till chefsavtalet .....	159
Avtal om regeringsbeslut om avlöningsförmåner m.m. för vissa högre anställningar m.fl. ....	160
Lokal överenskommelse om fastställande av Försvarsmaktens chefskrets.....	161
21. Avtal om villkor för särskilda befattningshavare vid Försvarsmakten .....	162
Underbilaga 1 till Försvarsmaktens avtal om villkor för särskilda befattningshavare .....	165

Underbilaga 2 till Försvarsmaktens avtal om villkor för särskilda befattningshavare .....	167
22. Försvarsmaktsavtal om vissa villkor för tjänstgörande yrkesofficer som adjutant vid Kungahuset .....	169
23. Försvarsmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarsmakten .....	170
24. Avtal om särskilda villkor för flygförare inom Försvarsmakten (AFF) .....	171
Avtal om extra premieavsättning till pension för flygförare födda 1988 eller senare.....	173
25. Utlandsavtal.....	175
Underbilaga 1 .....	183
26 Förhandlingsordningsavtal för Försvarsmakten FHA-FM.....	184
Bilaga 1 Arbetsgivarnyckel.....	187
Bilaga 2 Handlingsregler för tillämpningen av FHA-FM.....	188
27 Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM.....	197
Bilaga 1 .....	197
A Inledande bestämmelser.....	197
B Förbandsavtal.....	198
C Samverkansgrupper inklusive skyddsorganisationen för utveckling inom Försvarsmakten	198
D Avslutande bestämmelser.....	200
Bilaga 2 - Arbetsgivarnyckel .....	201
Bilaga 3 - Parternas gemensamma handlingsråd för tillämpningen av avtalet om samverkan för	
utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM .....	202
Samverkan för utveckling vid Försvarsmaktens organisationsenheter .....	203
Samverkan för utveckling i arbetsorganisationen.....	204
Behandling av etik, moral och diskriminering i samverkan.....	207
Bilaga 4 - Instruktion för samverkansgrupper i Försvarsmakten .....	209
Bilaga 5 - Personalpolitiska frågor enligt avsnitt B i det tidigare centrala avtalet Samverkan för	
utveckling (22 september 1997).....	210
Bilaga 6 - Samverkan vid aktiverade krigsförband. ....	214
Representativ samverkan med ÖB, C SF, C OPL och dennes underställda chefer .....	214
Representativ samverkan med Krigsförbandschef <sup>1</sup> .....	214
Samverkan inom krigsförband .....	215
Underbilaga 6 a - Instruktion för samverkansgrupp hos Krigsförbandschef.....	217
Bilaga A - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos Försvarsmaktens ledning (ÖB). ....	218
Bilaga B - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben, (C FST).....	219
Bilaga C - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben	
genomförandeenheten (C FST GEN) .....	220
Bilaga D - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben stödenheten	
(C FST STÖD) .....	221
Bilaga E - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben	
specialförbandsledningen (C FST SFL) .....	222
Bilaga F - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef operationsledningen .....	223
(C OPL) .....	223

Bilaga G - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos personaldirektören (PERSDIR) .	224
Bilaga H - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos Rikshemvärnschefen (RIKSHVC) .....	225
Bilaga I - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos försvarsgrenschef (C FG) .....	226
Bilaga J - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef organisationsenhet (C OrgE) .....	227
Bilaga K – Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben CIO-enheten (C FST CIO) .....	228
28. Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal .....	229

# 0. Ändringshistorik

---

## 2026-02-13

- Tillägg till Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar pkt 2.4 Fastställande av omplaneringslista, pkt 3.8.4 Insatsberedskap samt tillägg av en ny punkt 3.8.4.1 Insatsberedskap i kombination med uttag av ledighet, FM2017-8633:14
- Uppdatering utifrån ändringar i Villkorsavtal
  - Kap 5, 14§
  - Kap 9, 6 §
  - Kap 13, 2 §
- Kap 20, utifrån ändringar i Chefsavtal
- Kap 17, bilaga 1. Styckesnumrering under rubrik *Myndighetsområde* är rättad så den stämmer överens med VA.

## 2025-12-12

- Kap 25, 5§. Rättning av rubrik.
- Kap 28, uppdaterad med 2026 års belopp

## 2025-09-26

- Kap 13, borttag av § 12 Avstängning – utmönstrats genom protokoll till RALS-T 2023-09-30.

## 2025-08-11

- Kap 4 - bilaga 1 TSFE – uppdaterad med gällande avtal daterat 2022 samt 2023 års beloppsförändringar.
- Kap 20, Chefsavtalet är uppdaterad till gällande version inklusive ändringar från 2011 samt 2019.
- Kap 21 – uppdaterade underbilagor.
- Kap 22 – nytt avtal från och med 2025-06-26, FM2025-4263:3.
- Kap 25 – tillägg 8 §, FM2025-4263:4

## 2025-02-21

- Ny kap 28 med bilaga – översikt årlig värdesäkring FM-avtal
- Ändrad lydelse kap 5 punkt 12 och 16

## 2025-01-14

- Ny bilaga K – Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben CIO-enheten (C FST CIO), FM2024-25568:3.

## 2024-12-30

- Kap 4, borttag av stödinsats, FM2024-25568:2, gäller från och med 1 januari 2025.
- Kap 10, avser ändring av belopp i punkt 12.2.1 Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Seko FM samt Saco-S FM (Rörlighetsavtalet). Ändringarna tillämpas med retroaktivitet från och med 1 januari 2024, FM2024-25568:4
- Kap 25, inarbetade ändringar utifrån FM2024-25568:2. Gäller från 1 januari 2025 med undantag för ändringar i 4§ samt 6 §, utlandstillägg, vilka tillämpas med retroaktivitet från 1 januari 2024.

## 2024-05-22

- Kap 6, tillägg av ny punkt 7.4 Motorcykelersättning. FM2017-8633:13

#### **2024-02-23**

- Kap 6, tillägg till punkt 6.1 Grundläggande bestämmelser vid tjänsteresa, 1a stycket samt tillägg till Råd till 6.1 Grundläggande bestämmelser vid tjänsteresa, 1a stycket FM2017-8633:12
- Kap 21 Nytt avtal om villkor för särskilda befattningshavare vid Försvarmakten samt underbilaga 1 och 2. FM2024-6640:2

#### **2024-01-29**

- Kap 27, ny bilaga 6 och underbilaga 6a

#### **2023-12-15**

- Kap 5, nytt FM avtal om semester, ikraftträdande datum 1 januari 2024. FM2023-16243:1
- Uppdaterat utifrån ändringar i Villkorsavtalen, ikraftträdande datum 1 januari 2024:
  - Kap 5; §§12, 14,
  - Kap 8, § 6
  - Kap 9: §§1a, 2, 3, 8
  - Kap 11: §§ 1, 3, 5
  - Kap 12: §§ 1, 7
  - Kap 13: § 6 a

#### **2023-06-30**

- Kap 19, nytt reservofficersavtal, ikraftträdande datum 1 juni 2023. FM2023-16250:1
- Kap 24, nytt avtal om särskilda villkor för flygförare inom Försvarmakten (AFF) Ikraftträdandedatum 1 juni 2023.

#### **2023-01-30**

- Kap 4, beloppsförändringar. Ändringarna börjar gälla från och med 2023-01-01
- Kap 10, punkt 13, FM2017-8633:10 Tillägg till förhandlingsprotokoll FM2017-8633:1-3 avseende rörlighetsavtalet. Ändringen börjar gälla från och med 2022-01-01.
- Kap 27, FM2022-18723:2, Avtal samverkan för utveckling inom Försvarmakten, ASU-FM

#### **2021-11-01**

- Kap 9, 6 §, felrättning. Borttag av gammal och inaktuell skrivning.

#### **2021-09-06**

- Kap 4, felrättning avsnitt 2.3.3. 4e stycket återlagt.

#### **2021-07-01**

- Kap 4, tillägg till förhandlingsprotokoll FM2017-8633:1-3 ändringar i FM arbetstidsavtal avseende begreppet "under kontroll" i samband med tjänsteresa.
- Kap 22, ny lydelse enligt FM2021-3993:6.

#### **2021-04-12**

- Kap 1, 5 och 14 är uppdaterade i enlighet med respektive Villkorsavtal.
- Kap 4 ny bilaga 2 transport, FM20178633.
- Kap 10 inarbetat förändrade lydelse enligt bilaga 1 FM2017-8635:8 samt nya partsgemensamma råd för tillämpning av FM avtal om rörlighet och kostnadsersättningar FM 2017-8633 .
- Kap 19 Avtal om anställningsvillkor för reservofficerare, ersatt tidigare avtal.
- Kap 20 Chefsavtal uppdaterad med ny Lokal överenskommelse om fastställande av Försvarsmaktens chefskrets samt utifrån ändringarna i det centrala Chefsavtalet.
- Ny kap 21 Avtal om villkor för särskilda befattningshavare .
- Ny kap 22 Försvarsmaktsavtal om vissa villkor för Kungähusets adjutanter samt borttag av tidigare kap 22 Avtal om anställnings- och arbetsvillkor för vissa arbetstagare i Försvarsmakten, inrangering.
- Kap 27 ny underbilaga kap Avtal om temporär lösning samverkan, FM2018-5911:2.

#### **2018-12-04**

- Kap 4 uppdaterad med 2017-03-30 FM2017-8633 Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar Bilaga A, samt tillägg till förhandlingsprotokoll FM2017-8633 3, inklusive bilaga 1.
- Kap 10 uppdaterad med 2017-03-30 FM2017-8633 Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar Bilaga B.
- Kap 22 ÖVA ersatt med inrangeringsavtal vid verksamhetsövergång från FMV.
- Kap 1-17 är uppdaterade utifrån respektive Villkorsavtal.
- Kap 20 Chefsavtal är uppdaterad utifrån ändringarna i det centrala Chefsavtalet.

#### **2017-06-20**

Förhandlingsprotokoll omreglering utlandsavtalet angående jämkning av 1 § 5 stycket, Utlandsavtalet.

#### **2016-02-29**

FM2016-3283:1 Ändring i Avtal om löner för Flygförare inom Försvarsmakten (ALFF) mellan Försvarsmakten och OFR/O FM är inarbetat i kapitel 24, samt originalet upplagd under kapitel 28.

FM2016-4330:1 Tillägg och ändringar av 4 § i protokollet till Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM och OFR/S är inarbetat i kapitel 4. Originalet, samt originalen från Saco och SEKO är upplagda under kapitel 27.

#### **2016-02-11**

FM2015-18314.1 Protokoll enskilda överenskommelser Saco-S inlagt under kapitel 28.

# 1. Inledande bestämmelser

## Tillämpningsområde

### 1 § (För OFRO FM, OFR/S och SACO-S gäller:)

Verksamhetens uppdrag, syfte, karaktär och mål ska utgöra grund för utformningen av innehållet i anställningsvillkoren. Vidare ska beaktas verksamhetens ekonomiska förutsättningar och kompetensförsörjningsbehov samt medarbetarnas individuella behov och önskemål.

Utifrån nämnda förutsättningar bidrar anställningsvillkoren till verksamhetens effektivitet, resultat och utveckling. För att kunna attrahera och behålla medarbetare som representerar den mångfald av erfarenheter och kompetenser, som har betydelse för verksamhetens mål, behövs en möjlighet till anpassning av villkoren på individuell nivå. Detta kan bland annat ske genom enskilda överenskommelser.

Enligt vad som framgår av detta avtal förfogar lokala parter över villkoren så att dessa ska kunna bidra till effektivare verksamheter. Verksamhetens krav och medarbetarens behov ligger till grund för att parternas intentioner med avtalet kan uppnås. Lokala parter tar gemensamt ansvar för att lokala avtal utformas och över tid förändras utifrån dessa intentioner. Lokala parter ska beakta att lokala avtal inte ska innebära oproportionerlig administration eller oproportionerliga kostnader.

### 1 a §

Detta avtal gäller arbetstagare inom det statliga avtalsområdet.

Avtalet gäller dock inte

- arbetstagare som omfattas av ett annat centralt eller lokalt villkorsavtal eller andra bestämmelser med motsvarande innehåll,
- anställningar som utöver förtjänst och skicklighet ingåtts med särskilt beaktande av arbetsmarknads-, social- och sysselsättningspolitiska mål enligt 4 § Anställnings-förordningen (1994:373).

Arbetstagare som anställts före den 1 oktober 2013, för vilka arbetsgivaren får arbetsmarknadspolitiskt stöd i form av så kallad lönebidrags- eller trygghetsanställning, omfattas från och med den 1 oktober av Villkorsavtal Arbetsgivarverket – OFR/S, P, O tillämpningsområde.

## GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

I bilagorna 5,6 och 8 finns bestämmelser som för vissa områden innebär tillägg till eller avvikelser från vad som annars gäller enligt avtalet.

För vissa arbetstagare finns tillägg till och avvikelser från detta avtal i chefsavtalet och i avtalet om regeringsbeslut om avlöningsförmåner m.m. för vissa högre anställningar m.fl.

För arbetstagare med stationering utomlands finns särskilda avtal.

En arbetsgivare får dock, med avvikelse från vad som i övrigt sagts i denna paragraf, i enskilda fall träffa överenskommelse med arbetstagare om att inte tillämpa avtalsbestämmelser helt eller delvis om arbetstagaren får ålderspension enligt statliga tjänstepensionsbestämmelser. Motsvarande gäller även frångående av tillämpning av bestämmelser i lokalt avtal som är slutet med stöd av detta avtal.

**1 b §**

Inför att överenskommelse om anställning träffas ska arbetsgivaren och den sökande, på arbetsgivarens initiativ, klarlägga vad som gäller i frågor av betydelse för anställningen såsom t.ex. lön, anställningsform, omfattning, tillämpliga kollektivavtal och geografisk arbetskyldighet.

Anmärkning

Klarläggande som gjorts bör dokumenteras skriftligt.

**Vissa definitioner****GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN****2§**

Arbetsgivaren	Arbetsgivarverket eller den arbetsgivare som Arbetsgivarverket bestämmer, om inte regeringen föreskriver något annat <sup>1</sup>
Myndighetsområde	Område som anges i <u>bilaga 1</u> .
Arbetstagarorganisation	I detta avtal avses med central arbetstagarorganisation: OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna och SEKO. Lokal arbetstagarorganisation: den del av en central arbetstagarorganisation som denna bestämmer, i förekommande fall enligt av 2 kap. 2 och 3 §§ Huvudavtalet
Deltidsanställd arbetstagare	Arbetstagare med deltidsanställning samt vid tillämpning av avtalet även delpensionsledig arbetstagare
Deltidsarbetande arbetstagare	Deltidsanställd arbetstagare, delpensionsledig arbetstagare och heltidsanställd arbetstagare vars arbetstid är nedsatt genom partiell ledighet utan lön under minst fyra hela kalenderveckor i följd.
Delpensionsledig arbetstagare	Arbetstagare med arbetstidsminskning i samband med delpension enligt avtalet 2002-02-01 om delpension för arbetstagare hos staten m.fl.
Koncentrerad tjänstgöring	Avser arbetstagare med arbetstid enligt 4 kap. avsnitt A. Koncentrerad tjänstgöring innebär att en arbetstagares (oavsett heltids- eller deltids- arbetande) arbetstid är förlagd så att antalet arbetsdagar i en vecka eller i genomsnitt för en vecka normalt understiger fem.
Oregelbunden arbetstid	Arbetstid som fastställs i lokalt kollektivavtal enligt 4 kap. 26 §.

<sup>1</sup> Med arbetsgivaren avses i avtalet vederbörande myndighet eller frivillig medlem i Arbetsgivarverket (se Arbetsgivarverkets arbetsgivarnyckel), om inte annat anges i särskild not.

**För Försvarsmakten gäller:**

<b>Vissa definitioner i FAS</b>	
<b>2 a §</b>	
Arbetsgivaren	Försvarsmakten eller den organisation som Försvarsmakten bestämmer om inte Arbetsgivarverket eller regeringen föreskriver annat
Deltidsanställd arbetstagare	Arbetstagare med deltidsanställning
Deltidsarbetande arbetstagare	Arbetstagare med deltidsanställning, delpensionsledig arbetstagare och heltidsanställd arbetstagare vars arbetstid är nedsatt genom partiell ledighet utan lön under minst 4 hela kalenderveckor i följd
Delpensionsledig arbetstagare	Arbetstagare med arbetstidsminskning i samband med delpension
Fast lön	Individuell lön, tariffön och fasta lönetillägg
Central arbetstagarorganisation	OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna, Saco-S samt SEKO
Lokal arbetstagarorganisation	Den del av en central arbetstagarorganisation som denna bestämmer, i förekommande fall med stöd av 5 § II huvudavtalet
Myndighet	Försvarsmakten
Myndighetsområde	Försvarsmakten samt, såvitt gäller militära arbetstagare, även Regeringskansliet (försvarsdepartementet), Fortifikationsverket, Försvarets materielverk, Försvarets radioanstalt, Försvarets högskolan, Totalförsvarets forskningsinstitut, Totalförsvarets pliktverk och Inspektionen för strategiska produkter
Förband/skola	Organisationsenhet inom Försvarsmakten enligt gällande föreskrifter om verksamheten vid Försvarsmakten (Verksamhetsordning)

## 2. Förhandlingsordningar

### Arbetsgivarbeslut

#### 1§

Arbetsgivaren får besluta om avvikelser från avtalets bestämmelser i de fall som särskilt anges i avtalet (skälighetsbeslut enligt s.k. arbetsgivarventiler).

Innan arbetsgivaren fattar ett sådant beslut ska den lokala arbetstagarorganisationen informeras om det tilltänkta beslutet.

Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt att begära förhandling med arbetsgivaren om det tilltänkta beslutet. En sådan begäran ska göras skyndsamt, dock senast inom fem arbetsdagar räknat från den dag då organisationen fick information om beslutet.

Om parterna inte enas vid en sådan förhandling eller om förhandlingen inte begärs inom angiven tid, får arbetsgivaren besluta i frågan.

Bestämmelserna i andra – fjärde styckena ersätter bestämmelserna om arbetsgivarens skyldighet enligt MBL i den utsträckning dessa är dispositiva.

#### Protokollsanteckningar:

- De centrala parterna är ense om att bestämmelserna i 1 § ska ha motsvarande tillämpning på tjänstledighetsbeslut enligt tjänstledighetsförordningen.
- De centrala parterna är vidare ense om att följa tillämpningen av bestämmelserna i 1 § och på någon central parts begäran uppta överläggningar om tillämpningen.

### Lokala avtal

#### 2 §

Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna får sluta kollektivavtal i frågor om sådana typer av anställningsvillkor som behandlas i avtalet (lokalt kollektivavtal).

Utöver det som sägs i första stycket får lokalt kollektivavtal slutas om kostnadsersättningar och om naturaförmåner.

#### **För Försvarsmakten gäller:**

Lokala avtal<sup>2</sup>

#### 4 a §

Inom Försvarsmakten träffas lokala avtal (Försvarsmaktsavtal) mellan Försvarsmakten (Försvarsmaktsnivå) och lokal arbetstagarorganisation.

Vid förband och skolor m.m. träffas lokala avtal (Förbandsavtal) med stöd av Försvarsmaktsavtal mellan förband och skolor m.m. (Förbandsnivå) och den del av arbetstagarorganisationen som denne bestämmer.

#### 2a §

Lokalt kollektivavtal ska slutas om förläggning av den ordinarie veckoarbetstiden enligt 4 kap. 13 - 15

<sup>2</sup> FM Avtal om komplettering till ALFA 2003-02-20

§ § och för arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 26 §. Speciella regler om förhandlingsordningar gäller för vissa arbetstagare enligt 4 kap. 25-26 § § och bilaga 2. Speciella regler gäller även för arbetstagare enligt 5 kap. 11 §.

#### Anmärkning

Lokala kollektivavtal som slutits med stöd av ALFA eller Avtal om ersättning mm vid tjänsteresa och förrättning utomlands fram till och med 2013-05-31 anses ha slutits med stöd av Villkorsavtalet.

Enskilda överenskommelser som slutits och arbetsgivarbeslut som fattats med stöd av ALFA anses ha slutits resp. fattats med stöd av Villkorsavtalet.

Centrala avtalsbestämmelser som upphörde vid ALFA:s ikraftträdande den 1 januari 1997 men som efter ikraftträdandet tillämpas till följd av övergångsbestämmelse till någon regel i ALFA, gäller som lokalt kollektivavtal om inte centrala eller lokala parter har enats om något annat.

### 3 §

När en ny myndighet under regeringen inrättas ska central arbetstagarorganisation ges tillfälle till förhandling om anställningsvillkoren. Arbetsgivaren och den centrala arbetstagarorganisationen kan komma överens om att förhandlingen ska föras lokalt. Om parterna inte enas vid förhandlingen, beslutar arbetsgivaren i frågan.

### 4 §

En förhandling om lokalt kollektivavtal påkallas skriftligt.

## GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

Om en förhandling om lokalt kollektivavtal på arbetsgiversidan för av en regional eller lokal arbetsgivare (enhet hos en arbetsgivare) efter överlämnande från en överordnad arbetsgivare gäller följande.

Om parterna inte enas vid förhandlingen, kan frågan göras till föremål för förhandling mellan den överordnade arbetsgivaren och dess motparter, om någon av parterna i den sistnämnda förhandlingen begär det hos motpart. Framställning om en sådan förhandling görs skriftligt inom tio arbetsdagar från det att förhandlingen enligt andra stycket avslutats.

Om parterna inte enas vid en förhandling om lokalt kollektivavtal eller om part inte gör framställning om förhandling enligt tredje stycket inom angiven tid, ska de dittills tillämpade bestämmelserna gälla, om inte något annat framgår av detta avtal.

#### **För Försvarsmakten gäller:**

Om en förhandling om lokalt avtal på arbetsgiversidan förs av ett förband eller skola m.m. efter överlämnande från Försvarsmakten gäller följande:

Om parterna inte enas vid förhandlingen, kan frågan göras till föremål för förhandling på Försvarsmaktsnivå, om någon av parterna begär det hos motpart. Framställning om en sådan förhandling görs skriftligt inom tio arbetsdagar från det att förhandlingen enligt andra stycket avslutats.

Om parterna inte enas vid en förhandling om lokalt kollektivavtal eller om part inte gör framställning om förhandling enligt tredje stycket inom angiven tid, ska de dittills tillämpade bestämmelserna gälla, om inte något annat framgår av detta avtal.

### 5 §

Ett lokalt kollektivavtal enligt 2 § har samma giltighetstid och uppsägningstid som Villkorsavtalet, om inte parterna enas om kortare tid.

## GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### Undantag

Ett lokalt kollektivavtal enligt 4 kap. 13 § eller enligt bilaga 2 och bilaga 5 gäller tills vidare under Villkorsavtalets giltighetstid med tre månaders uppsägningstid.

### Fredsplikt m.m.

#### 6 §

Förhandlingar enligt avtalet förs under fredsplikt.

En arbetstagare som strejkar eller är lockoutad ska vid tillämpningen av avtalet behandlas som om han inte var anställd enligt avtalet.

Enligt 10 kap. 9 § tredje stycket gäller dock vissa särskilda regler om tillämpning av bestämmelserna om ersättning vid tjänsteresa och förrättning i samband med lockout.

### Enskilda överenskommelser

#### 7 §

Arbetsgivaren och en arbetstagare får i de fall som anges i avtalet träffa överenskommelse om andra villkor än vad som framgår av avtalet.

En sådan överenskommelse (enskild överenskommelse) ska vara skriftlig och gälla tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid som regleras i den enskilda överenskommelsen, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om annat med hänsyn till överenskommelsens karaktär.

Innan överenskommelsen träffas ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

Arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation får sluta kollektivavtal om att enskilda överenskommelser får träffas i andra fall än som framgår av avtalet.

#### **För Seko gäller:**

### Enskilda överenskommelser

#### 7 §

Arbetsgivaren och en arbetstagare får träffa överenskommelse om avvikelser från avtalets bestämmelser endast om detta anges i avtalet (*enskild överenskommelse*). En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och ska, med undantag för 4 kap. 19 § och 9 kap. 6 §, avse en period om högst ett år.

Innan överenskommelsen träffas, ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

## 3. Lön

---

### Rätten till lön

#### 1 §

Varje arbetstagare har rätt till lön från och med den dag då anställningen börjar till och med den dag då anställningen upphör, om inte något annat följer av avtalet. Lönen består av individuell lön<sup>3</sup> och i förekommande fall lönetillägg. Lönen betalas normalt ut per kalendermånad.

#### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

Bestämmelser om hur lönen fastställs m.m. finns i Ramavtal om löner för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet (RALS).

#### **För Försvarsmakten gäller:**

Lönerevidering enligt RALS sker enligt aktuellt kollektivavtal mellan Försvarsmakten och OFR/O FM, OFR/S, SEKO och Saco-S FM.

---

<sup>3</sup> Enligt lokalt avtal kan annat lönesystem (t.ex. tariffön) förekomma.

## Definitioner

### 2§

Individuell lön	Lön i anställningen, motsvarande anställningens omfattning, fastställd för månad.
Lönetillägg	Lönetillägg är antingen fasta eller rörliga. Med fasta lönetillägg avses sådana lönetillägg som anges med ett i förväg fastställt belopp per månad. Övriga lönetillägg är rörliga.
Fast löneavdrag	Månadsavdrag enligt 6 kap. 2 § på grund av ledighet eller löneväxling.
Rörliga löneavdrag	Arbetsdagsavdrag, kalenderdagsavdrag och timavdrag enligt 6 kap. 2 §.
Fast lön	Individuell lön samt fasta lönetillägg.
Fast kalenderdagslön	3,3 procent av fast lön.
Fast arbetsdagslön	4,6 procent av fast lön.
Aktuell lön	Individuell lön samt fasta lönetillägg och fasta löneavdrag.
Aktuell kalenderdagslön	3,3 procent av aktuell lön.
Aktuell arbetsdagslön	4,6 procent av aktuell lön.
Timlön för arbetstagare med arbetstid enligt 4 kap. avsnitt A	Individuell lön som motsvarar heltid, dividerad med 165.
Timlön för arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 §	Individuell lön som motsvarar heltid, dividerad med 175. I förekommande fall kvotberäknad.

### Uppllysning

Timlönebegreppet innebär inte att timanställning är en anställningsform

## Beräkning av lön under del av månad

### 3 §

Om lönen ska betalas ut endast för en del av en kalendermånad betalas den i stället ut som aktuell kalenderdagslön.

Om arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl får han besluta att utbetalning av lön för del av februari månad ska göras enligt andra grunder än som anges ovan.

### För Försvarmakten gäller:

#### 3 a §

Förbandsavtal får slutas om ordning och riktlinjer för fastställande av lön vid nyanställning.

Om ett sådant avtal ej har slutits gäller följande.

- a) Vid beslutet ska beaktas vad som gäller för andra anställda inom förbandet.
- b) Innan arbetsgivaren fattar sitt beslut ska arbetsgivaren informera den lokala arbetstagarorganisationen om det tilltänkte beslutet.
- c) Om det finns särskilda skäl får arbetsgivaren fatta och verkställa beslut före informationen.

#### Anmärkning:

Särskilda skäl avser bl.a. fall där ett iakttagande av informationsskyldigheten innebär dröjsmål som kan leda till att anställningen av en viss person hindras.

- d) Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt att begära förhandling inom fem arbetsdagar räknat från den dag då organisationen fick information om beslutet. Förhandling om ett beslut som redan fattats får endast avse frågan om lönen ska sättas högre än vad arbetsgivaren beslutat. I förekommande fall tillämpas bestämmelserna i 6 § femte och sjätte styckena.

## Högre lön under pågående anställning

### 6 a §

Om en arbetstagare redan har en anställning får arbetsgivaren besluta att arbetstagaren ska ha högre lön än den som hittills gällt, om arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl för det.

Innan arbetsgivaren fattar ett sådant beslut ska den lokala arbetstagarorganisationen informeras om det tilltänkta beslutet.

Förbandsavtal får slutas om formerna för informationen och om att arbetsgivaren får fatta beslut utan att först informera arbetstagarorganisationen.

Arbetstagarorganisationen har rätt att begära förhandling med arbetsgivaren om det tilltänkta beslutet. En sådan begäran ska göras inom fem arbetsdagar räknat från den dag då organisationen fick information om det tilltänkta beslutet.

Om en förhandling förs på arbetsgiversidan av ett förband eller skola med stöd av befogenhet i Försvarsmaktsavtal, gäller följande:

Om parterna inte enas vid förhandlingen, kan frågan göras till föremål för förhandling mellan parterna på Försvarsmaktsnivå, om någon av parterna begär det. Framställningen om en sådan förhandling görs skriftligen inom tio arbetsdagar från det att förhandlingen på förbandsnivå avslutats.

Om parterna inte enas vid en förhandling enligt denna paragraf eller om förhandling inte begärs inom angiven tid, får arbetsgivaren besluta i frågan.

Lönen ska bestämmas med iakttagande av löneprinciperna i gällande RALS och förbandets lönepolitik.

## Tidsbegränsad lön

### 6 b §

Förbandsavtal kan träffas om i vilka situationer beslut om tidsbegränsad lön får fattas. Detta gäller vid placering på befattning som är tidsbegränsad till sin natur eller då arbetsuppgifterna är tidsbegränsade eller då särskilda skäl föreligger.

Beslutet om tidsbegränsad lön får fattas för befattningsplaceringar som har en varaktighet under högst tre år.

#### *Anmärkning:*

Vid återgång till tidigare befattning eller till annan befattning ska lönevärderingen göras för eventuell höjning av den individuella lönen som gällde i den befattning som föregick den tidsbegränsade befattningsplaceringen. Hänsyn ska tas till mellanliggande lönerevisioner.

## Organisationsförändring

### 10 a §

Vid en organisationsförändring på förbandsnivå, ska berörda arbetstagarorganisationer ges tillfälle till förhandling om anställningsvillkoren. Vid förhandlingen ska beaktas vad som gäller för andra anställda inom förbundet/skolan.

Om parterna inte enas vid förhandlingen, kan frågan göras till föremål för förhandling mellan parterna på Försvarsmaktsnivå, om någon av parterna begär det. Framställningen om en sådan förhandling görs skriftligen inom tio arbetsdagar från det att förhandlingen på förbandsnivå avslutats.

Om parterna inte enas vid förhandlingen beslutar arbetsgivaren i frågan.

## Fast lönetillägg

### 3 a §

#### Dyktillägg

En arbetstagare som fullgör dykeriverksamhet och har vederbörlig dykkompetens eller dykledarkompetens enligt Försvarsmaktens krav erhåller ett månatligt tillägg på 2400 kronor.

Dyktillägget dras in vid tjänstledighet utan lön.

Arbetsgivaren får besluta om annan ersättning under tid då arbetstagare deltar i prov och försök enligt Dyk R:säk, kap 9 eller vid särskild beordrad verksamhet.

En dykare, som har rätt till dyktillägg, men enligt dykläkare av medicinska skäl inte kan fullgöra dyktjänstgöring inom Försvarsmakten behåller dyktillägget så länge som anställningen i Försvarsmakten kvarstår.

## Rörliga lönetillägg

### Ammunitionsröjningstillägg

En arbetstagare har ammunitionsröjningstillägg enligt följande:

	<b>Ammunitions slag</b>	<b>Arbete</b>	<b>B</b>
1	Med tändanordning och sprängladdning försedd OXA (Oexploderad ammunition)/sjöfynd av inom Försvarsmakten <b>känd</b> konstruktion.	Friläggning och/eller oskadliggörande genom sprängning.	320kronor per dag
2:1	Med tändanordning och sprängladdning försedd OXA/sjöfynd av inom Försvarsmakten okänd konstruktion.	Friläggning och/eller oskadliggörande genom sprängning.	1100 kronor per dag
2:2	OXA/sjöfynd enligt pkt 1, belägen på sådant vattendjup att dykutrustning krävs vid arbete.	Friläggning och/eller oskadliggörande genom sprängning.	1100 kronor per dag.
3	OXA/sjöfynd enligt pkt 2:1, belägen på sådant vattendjup att dykutrustning krävs vid arbete.	Friläggning och/eller oskadliggörande genom sprängning.	1900 kronor per objekt.
4	Ammunition av under 1-3 angivet slag.	Desarmering, desaptering, tömning eller partiell sprängning med spränglist eller sprängform som har utförts efter godkännande av HKV Säkerhetsinspektionen.	1900 kronor per objekt, i förekommande fall utöver det tillägg som kan utgå enligt 1-3

**Anmärkningar:**

- A) Med sjöfynd avses detsamma som i Säkl Amröj.
- B) Ersättning enligt punkt 4 för partiell sprängning med spränglist eller sprängform **utgår ej** om andra metoder, t ex sprängplatta eller rönjningsladdning kan användas.
- C) Vid omfattande ammunitionsrönjningsuppdrag utöver vad som följer av Säkl Amröj eller vid ammunitionsrönjningsuppdrag som på grund av särskilda omständigheter måste utföras under förhållanden som innebär onormalt stor risk, får arbetsgivaren bestämma att tillägg ska utgå med annat belopp än som följer av bestämmelserna i ovanstående tabell. Beloppen ska normalt bestämmas före uppdragets påbörjande och bestämmas efter överläggning mellan arbetsgivaren och berörd arbetstagarorganisation på förbandsnivå.
- D) En arbetstagare som utför beordrad ammunitionsrönjning ska vara behörig att utföra uppdraget. Med behörig arbetstagare avses:
  - 1. Arbetstagare som genomgått av Försvarsmakten anordnad utbildning i ammunitionsrönjning eller rönjning av sjöfynd.
  - 2. Övrig personal som enligt Säkl Amröj får röja särskilt angiven svensk OXA.
- E) Arbete med/hantering av skarp ammunition av okänd status anses i detta avseende ha motsvarande riskbild som vid arbete enligt punkt 2:1, och ska ersättas med 1100 kronor per dag som sådant arbete utförs. Exempel på sådan verksamhet är arbete och vistelse i, och i anslutning till (inom riskområdet), utländska ammunitionsupplag där statusen för ammunitionen är okänd.

**Tillfälligt hopptillägg**

Den arbetstagare som genomför hopp utbildning eller den som fullgör tillfälligt fallskärmstjänst erhåller 100 kronor per dygn under den tid som utbildningen eller den tillfälliga fallskärmstjänsten pågår.

*Anmärkning:*

Med arbetstagare som utför "tillfällig fallskärmstjänst" avses inte den arbetstagare som i sin ordinarie befattning är placerad i fallskärmstjänst.

**Flygriskillägg**

En arbetstagare, som inte är upptagen på flygtjänstorder eller inte har flygtjänst som sin dagliga gärning, har flygriskillägg med 70 kronor per dygn, då han enligt föreskrift eller på order deltar i flygning.

Flygriskillägg utbetalas dock inte till arbetstagare som har flygtillägg eller tillfälligt hopptillägg. Flygriskillägg erhålls inte heller vid färd med flygplan i reguljär linjetrafik eller under därmed likartade förhållanden.

**Arbetstidsberoende tillägg**

Jourtillägg, mertidersättning, obekvämtidstillägg, omplaneringstillägg, övningsdygnersättning, restidersättning, tjänstgöringstillägg och övertidersättning.

Övertidersättning ger ej underlag till semestertillägg.

## 4. Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar

Försvarsmakten har ersatt 4 kap. Villkorsavtalet med tre egna avtal om arbetstid. Nedan återges avtalet mellan Försvarsmakten och OFR/O FM och OFR/S. De skillnader som finns i avtalen mellan Försvarsmakten och Saco-S FM respektive SEKO Försvar anges på aktuell plats i texten.

### Förhandlingsprotokoll arbetstidsavtal och rörlighetsavtal med OFR/O FM och OFR/S

#### §1 Bakgrund

Parterna har under en längre tid suttit i förhandlingar om ett nytt Arbetstidsavtal, respektive ett nytt Rörlighetsavtal. Detta arbete intensifierades under hösten 2016.

Som ett led i förhandlingarna träffade parterna den 24 februari 2017 en delöverenskommelse då samsyn förelåg rörande ett antal för samtliga parter viktiga frågor.

Förhandlingarna fortsatte därefter med utgångspunkt i delöverenskommelsen. Under första halvan av mars ägde två förhandlingsträffar per vecka rum, för att därefter övergå till löpande heldagsförhandlingar under de två sista veckorna i mars.

#### §2 Nya avtal

Parterna träffar överenskommelse om nytt Arbetstidsavtal (bilaga A) och nytt Rörlighetsavtal (bilaga B), båda med ikraftträdande den 1 januari 2018. Dessa avtal ersätter nu gällande Arbetstidsavtal och Rörlighetsavtal från och med datum för ikraftträdande.

Parterna konstaterar att Avtal om övningsverksamhet m.m. inom Försvarsmakten (ÖVA) upphör i samband med att det nya arbetstidsavtalet och det nya rörlighetsavtalet träder i kraft (sista giltighetsdatum för ÖVA är den 31 december 2017).

Parterna är överens om att samtliga förbandsavtal som slutits med stöd av nuvarande arbetstidsavtal upphör att gälla per den 1 januari 2018, utom arbetstidsavtal som slutits vid sjöförbanden samt avtal om lokala arbetstidsbestämmelser vid tjänstgöring ombord på marinens segelfartyg under segelfartygsexpedition slutet vid Sjöstridsskolan.

Parterna är medvetna om att delar av Försvarsmaktens verksamhet har särskilda kollektivavtal utifrån dessa verksamheters särart, vilka fortsätter att gälla.

#### §3 TSFE

Parterna är överens om att prolongera Försvarsmaktens avtal om arbetstidsberäkning för transport- och specialflygverksamhet med bilagor (FM2016-9874:1) att gälla till och med 2017-12-31, då de nya regler som tagits in i bilaga A börjar gälla.

Reglerna om TSFE omfattas av den uppföljning som ska ske enligt § 11. Parterna är överens om att på organisationsenhetsnivå föra diskussion om innehållet i de delar som rör TSFE separat. Ändringar i bilagan föreslås av parter på organisationsenhetsnivå, och förs in efter godkännande av parterna på Försvarsmaktsnivå. Om parterna på organisationsenhetsnivå inte kan enas lyfts frågan till Försvarsmaktsnivå.

Parterna har en ömsesidig rätt att med sex månaders varsel säga upp bilagan kopplad till TSFE till upphörande.

#### **§4 Regelverk av betydelse för det nya arbetstidsavtalet**

Parterna är i grunden bundna av det centrala Villkorsavtalet (Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och OFR/S,P,O).

Parterna ges i det centrala Villkorsavtalet möjligheten att i många avseenden överenskomma om verksamhetsanpassade regleringar på Försvarsmaktsnivå. Parterna har i stor utsträckning nyttjat denna möjlighet. I den mån särreglering inte återfinns i det Arbetstidsavtal som parterna träffat enligt bilaga A, eller i det Rörlighetsavtal som återfinns i bilaga B, gäller vad som reglerats på central nivå.

De avvikelser och i förekommande fall undantag från vad som annars är stadgat om bland annat dygnsvila och veckovila och som är intagna i Arbetstidsavtalet härleds dels från Villkorsavtalet, dels från regelverket i Rådets direktiv 89/391/EEG samt Europaparlamentets och Rådets direktiv 2003/88/EG.

Parterna noterar avslutningsvis att vissa angivna delar av Arbetstidslagen har gjorts till kollektivavtalsinnehåll, på samma sätt som skett på central nivå, varför även denna lag har betydelse för Arbetstidsavtalet.

#### **§5 Omhändertagande av utmönstringen av ÖVA**

Som nämndes ovan under § 2 är parterna överens om att ÖVA upphör att gälla vid årsskiftet 2017/2018. Detta har föranlett förändringar av bland annat Rörlighetsavtalet.

Parterna är även överens om att de individer som idag erhåller det tjänstgöringstillägg som regleras i ÖVA, utan att vara ombordmönstrad personal på något av Försvarsmaktens fartyg, inte ska ha fortsatt rätt till ett sådant tillägg, men istället ska få i-lönen höjd med 1900 kr.

Parterna har i Rörlighetsavtalet kommit överens om ett tjänstgöringstillägg för ombordmönstrad personal på Försvarsmaktens fartyg.

Parterna är överens om att personal tjänstgörande vid nedanstående grupper ska likställas med ombordmönstrad personal i detta avseende:

- Särskilda sjötransportenheten tillhörande 1.UBFLJ
- Röjdykardivisionen i Skredsvik
- Ekipage/sjötransportenheter i Marinen\*
- Divisionschefer (DC) samt divisionsadjutanter (DA)

\*I denna grupp innefattas även befattningar som tidigare återfunnits organisatoriskt vid Ekipagekompaniet som fortsatt löser liknande uppgifter, tex. hamnkaptän.

#### **§6 Utmönstring av vissa regler**

Parterna har strukit en del av de regler som funnits intagna i tidigare gällande arbetstidsavtal. Bland annat mot bakgrund av att Försvarsmakten numera tillämpar timberäkning av semester och oregelbundet förlagd arbetstid gäller detta exempelvis reglerna om koncentrerad arbetstid, som nu alltså strukits ur avtalet. Om parterna har förbisett ett behov av dessa regler, ska parterna gemensamt verka för att finna en lösning på uppstådd situation och överväga ett eventuellt återinförande av reglerna om koncentrerad arbetstid i parterna arbetstidsavtal.

#### **§7 Gemensamma utbildningsinsatser**

Arbetstidsavtalet innehåller många regleringar som är helt nya, såväl till sitt innehåll som till sina begrepp.

Det är av stor vikt att såväl arbetsgivarföreträdare som arbetstagare får god kännedom om de nya reglerna. För att skapa bästa möjliga förutsättningar för att avtalet får ett bra genomslag och

tillämpas på ett korrekt sätt, har parterna för avsikt att ta fram ett gemensamt utbildningsmaterial. Parterna ska i detta arbete bland annat utgå från de samlade kommentarer som gjordes i anslutning till slutförhandlingarna under andra halvan av mars månad 2017.

Parterna är överens om att genomföra partsgemensamma utbildningsinsatser. Detta har tidigare genomförts med goda erfarenheter.

#### **§8 Förändringar i systemuppsättningen**

Parterna är även medvetna om att arbetstidsavtalet kräver omfattande förändringar av systemteknisk karaktär. I den mån någon av de avtalade lösningarna av någon anledning inte går att genomföra, ska detta omhändertas av parterna på ett sätt som medför minsta möjliga avvikelse från vad som ursprungligen har avtalats.

Parterna ska fortlöpande hållas uppdaterade om arbetets fortskridande.

#### **§9 Tillämpning av nuvarande arbetstidsavtal i vissa särskilt angivna delar under tiden fram till dess att de nya avtalen träder ikraft**

Parterna konstaterar att nuvarande avtal är föremål för upprepade tvister, särskilt vad avser tolkningen och tillämpningen av reglerna om insatsarbetstid. En genomgång av ett flertal vilandeförklarade tvister visar att det nu träffade arbetstidsavtalet bättre omhändertar dessa frågor, och tydligare anvisar en tillämpning där samsyn föreligger.

I syfte att minska antalet tvister hänförliga till nuvarande arbetstidsavtal har parterna för avsikt att i närtid försöka enas om ett förhållningssätt under perioden fram till och med ikraftträdandet av de nya avtalen.

#### **§10 Förändringar i systemuppsättningen**

I samband med tecknande av det nya Rörlighetsavtal återkallar OFR/O FM de vilandeförklarade tvister som är kopplade till ÖVA och tjänstgöringstillägget.

Parterna har, i enlighet med vad som angavs i delöverenskommelsen, alltjämt för avsikt att lösa ett antal öppna tvister kopplade till nu gällande arbetstidsavtal, i enlighet med vad som där anges.

#### **§11 Uppföljning**

Parterna ska utvärdera de nya reglerna under första halvåret 2019.

Parterna har under förhandlingarna uppmärksammat en problematik i förhållande till personell beredskap och ett förbands beredduppgift, och ska mot bakgrund av detta särskilt adressera frågan om hanteringen och tillämpningen av reglerna om beredskap och insatsberedskap, samt vid behov se över den reglering som nu finns intagen i Arbetstidsavtalet.

#### **§12 Tolkning av avtalet**

Parterna konstaterar att tolkningsfrågor som uppstår vid tillämpningen av de nya avtalen hanteras inom ramen för avtalsrådets arbete. Parterna enades om att synnerlig tyngd ligger i de partsgemensamma anteckningar som fördes under förhandlingarnas slutskede i mars. Dessa utgör inte avtalstext men ska utgöra grunden för tolkningar i avtalsrådet eller motsvarande. Parterna tillställs varsitt exemplar av nämnda anteckningar, märkta "170330 Arbetstidsavtal med kommentarer version 1", samt "170330 Rörlighetsavtal med kommentarer version 1.

### **§13 Giltighetstid och uppsägningstid**

Parterna noterar att Arbetstidsavtalets giltighetstid och uppsägningstid regleras i Villkorsavtalet 2 kap 5 §. Parterna är överens om att den ömsesidiga uppsägningstiden ska vara sex månader.

Uppsägningstid och giltighetstid för Rörlighetsavtalet regleras i Rörlighetsavtalet.

### **§14 Redaktionellt arbete**

Parterna är överens om att kontrollera avtalstexter ur ett redaktionellt hänseende och därefter träffas för att underteckna nya, redaktionellt granskade, versioner av förhandlingsprotokollet, arbetstidsavtalet och rörlighetsavtalet, torsdagen den 6 april 2017.

# BILAGA A Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar

## 1. Allmänna bestämmelser

### 1.1 Allmänt

Detta avtal är träffat med stöd av 2 kap 2 § och 2a § i Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och OFR/S, P, O ("Villkorsavtalet"), Villkorsavtal-T mellan Arbetsgivarverket och Saco-S FM, samt Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och Seko. Avtalet kompletteras med en bilaga som omfattar gällande bestämmelser i Villkorsavtalet kap 4.

### 1.2 Arbetstidsavtalets förhållande till Villkorsavtalet

Detta avtal ersätter Villkorsavtalet 4 kap 5 – 8 §§, 13 –15 §§, 17 §, 18 § första stycket, 19 §, 21 § tredje stycke (kvalificerad övertid), samt 22 § sista stycket.

Villkorsavtalet 4 kap 29 § sista strecksatsen ska tillämpas för tillsyningsmän.

### 1.3 Giltighetstid och uppsägningstid

Parterna noterar att Arbetstidsavtalets giltighetstid och uppsägningstid regleras i Villkorsavtalet 2 kap 5 §.

Parterna är däremot överens om att den ömsesidiga uppsägningstiden ska vara sex månader.

### 1.4 Kollektivavtalsreglerade delar av arbetstidslagen

I nedanstående frågor ska arbetstidslagens (ATL) regler tillämpas.

- Undantag från viss offentlig verksamhet (2 § 3 st. ATL)
- Nödfallsövertid (9 § 1 och 2 st. ATL)
- Nödfallsmertid (10 § 2 st. andra meningen ATL)
- Arbetsgivarens skyldighet att föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid (11 § ATL)
- Rast (15 § ATL)
- Paus (17 § ATL)

Ovanstående regler i ATL är härmed kollektivavtalsreglerade. Om dessa bestämmelser i ATL ändras ska parterna i detta avtal ta upp förhandling i frågan.

### 1.5 Tillämpningsområde

Detta avtal gäller för arbetstagare anställda i Försvarsmakten.

Avtalet gäller dock inte:

- arbetstagare enligt 1 kap 1 § Villkorsavtalet (1 kap 1 a § Villkorsavtal T),
- arbetstagare med förtroendearbetstid,
- arbetstagare som genomgår viss utbildning enligt 2.3.4.2,
- arbetstagare vid sjöförbanden så länge som förbandsavtal gäller, samt
- vid tjänstgöring ombord på marinens segelfartyg under segelfartygsexpedition enligt avtal slutet vid Sjöstridsskolan

### 1.6 Disposition av arbetstidsavtalet

Del 1 innehåller allmänna bestämmelser

Del 2 innehåller regler för listplanering och förläggning av arbetstid

Del 3 innehåller regler tillämpliga vid arbete under ordinarie arbetstid

Del 4 innehåller regler tillämpliga vid FM-dygn

Del 5 innehåller regler tillämpliga vid stöd till civil verksamhet

Del 6 innehåller regler tillämpliga vid särskilda operationer, ÖB Aktivering och Givakt

Del 7 innehåller regler tillämpliga vid höjd beredskap

### 1.7 Definitioner

Arbetspass	Sammanhängande period av arbetstid
Arbetsperiod	En arbetsperiod består av ett eller flera arbetspass. Arbetspassen bör inte vara fler än två.
Arbetsplats	Plats där arbete utförs.
Arbetsställe	Den plats där arbetstagaren utför huvuddelen av sitt arbete. Utförs detta under förflyttning eller på arbetsplatser som hela tiden växlar, anses i regel den plats där arbetstagaren hämtar och lämnar arbetsmaterial eller förbereder och avslutar sina arbetsuppgifter som arbetsställe.
Arbetstid	Tid då arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning, har paus eller måltidsuppehåll.
Beredskap	Skyldighet för arbetstagare att under tjänstgöringsfri tid vara nåbar för att vid behov och inom angiven tid infinna sig på platsen för tjänstgöringen och utföra arbete.
Beräkningsperiod	Den tidsperiod för vilken genomsnittlig ordinarie arbetstid, beredskap, jourtid, övertid och nödfallsövertid ska beräknas. En beräkningsperiod uppgår till ett kalenderår och kan bestå av en eller flera listperioder
Dygn	Tidsperiod om 24 timmar, t.ex. 07.30-07.30, eller annan angiven 24-timmarsperiod.
Dygnsvila	Sammanhängande ledighet om minst elva timmar under varje dygn.
Flexibel arbetstid	Ordinarie arbetstid för vilken arbetstagaren inom givna tidsramar bestämmer när han eller hon börjar respektive slutar sitt arbete med hänsyn till verksamhetens krav och behov (Flexitid).

Flexram	De tidsramar inom vilka en arbetstagare får flexa. Flexramarna följer den i lista förlagda arbetstiden.
Försvarsmaktsdygn	Schabloniserad enhet för fastställande av arbetstid och ersättning. Kan vara planerat eller uppkommet. Förkortas "FM- dygn".
Fristående extra arbetspass	Arbetspass som, utan arbetstagares egen begäran, förläggs till annan tid än enligt lista eller omplaneringslista.
Genomsnittlig ordinarie arbetstid	Normalt 40 timmar per vecka under beräkningsperioden.
Insatsberedskap	Tidskrav inom vilket en arbetstagare ska kunna övergå till den verksamhet arbetstagaren ställts i insatsberedskap till.
Jour	Skyldighet för arbetstagare att under tjänstgöringsfri tid stå till arbetsgivarens förfogande för att vid behov utföra arbete.
Lista	En fastställd förteckning över arbetstiden och de arbetspass, FM-dygn, jour, beredskap, insatsberedskap samt rast(er) som en eller flera arbetstagare ska fullgöra.
Listperiod	Den tidsperiod under vilken arbetstiden anges och arbetspassen fördelas.
Mertid	Tid för arbete som, efter beslut av arbetsgivaren, fullgörs av en deltidsarbetande arbetstagare utöver den arbetstid som är fastställd i lista eller omplaneringslista.
Måltidsuppehåll	Uppehåll (i stället för rast) för intagande av måltid då arbetsförhållandena inte medger att rast läggs in. Måltidsuppehåll inräknas i arbetstiden.
Normalarbetstid	Normalarbetstiden motsvarar det arbetstidsmått en arbetstagare skulle ha utfört per dag om arbetstagarens arbetstidsmått hade varit jämnt fördelat över beräkningsperiodens samtliga arbetsdagar (i normalfallet 5 dagar per vecka).
Omplaneringslista	En fastställd omplanerad lista.
Ordinarie arbetstid	Den i lista fastställda arbetstiden.
Rast	Avbrott i den dagliga arbetstiden då arbetstagaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. En rast ska omfatta minst 30 minuter och inräknas inte i arbetstiden. (Se även arbetstidslagen 15 §.)
Under kontroll	Begreppet under kontroll förklaras mer utförligt i Reglemente Säkerhetstjänst men avses i arbetstidshänseende som varken arbetstid eller beredskap då arbetsgivaren inte avkräver arbete eller närhet. Ersätts i enlighet med beredskap enligt 3.8.3 men är per definition inte beredskap.
Uppkommen beredskap/Insatsberedskap	Sådan beredskap eller insatsberedskap som uppkommer på grund av händelse som inte kunnat förutses av arbetsgivaren och som inte är planerad i lista eller omplaneringslista.
Uppkommen jour	Sådan jour som uppkommer på grund av händelse som inte kunnat förutses av arbetsgivaren och som inte är planerad i lista.
Vecka	En sammanhängande period av sju dygn, t.ex. måndag 05.30 vecka 1 – måndag 05.30 vecka 2
Veckovila	Sammanhängande ledighet om 36 timmar under varje vecka.
Övertid	Arbetstid som, efter beslut av arbetsgivaren, fullgörs utöver den arbetstid som är fastställd i lista eller omplaneringslista och som inte utgör mertid.

## 2. Listplanering och förläggning av arbetstid

### 2.1 Arbetstidens längd

#### 2.1.1 Genomsnittlig ordinarie arbetstid för heltidsarbetande

Under ett kalenderår är, för heltidsarbetande arbetstagare, den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden *en vecka*, som utöver söndag är helgfri, 40 timmar. För helgdag som infaller på måndag – fredag minskas årsarbetstiden med åtta (8) timmar. Detta gäller inte de arbetstagare som gör omräkning enligt 2.1.5 c.

Som helgdagar vilka inträffar på måndag – fredag räknas även midsommarafton, julafton och nyårsafton.

Beräkningsperioden avser ett kalenderår.

#### 2.1.2 Genomsnittlig ordinarie arbetstid för deltidarbetande

Den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för deltidarbetande arbetstagare är proportionell i förhållande till veckoarbetstiden för heltidsarbetande enligt 2.1.1.

#### 2.1.3 Övriga tidsmätt

Samtliga tidsmätt i avtalet avser heltidsarbetande arbetstagare. För deltidarbetande ska de tidsmätt som anges i 2.1.4, 2.1.5, 3.3.2, 3.3.3 (avseende flexsaldo) samt 3.8 (avseende beredskapsskyldighetens omfattning) vara proportionella i förhållande till det som gäller för heltidsarbetande.

#### 2.1.4 Förkortade arbetsdagar

Den ordinarie arbetstiden ska minskas med fyra timmar för följande dagar:

- trettondagsafton,
- skärtorsdagen,
- den 30 april som infaller på en måndag-fredag
- dagen före Sveriges nationaldag,
- dagen före alla helgons dag, samt
- den 23 december som infaller på en fredag.

Ovanstående gäller inte de arbetstagare som gör omräkning enligt 2.1.5 punkt c.

### **2.1.5 Omräkning av arbetstid**

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbete avräknas veckoarbetstiden med:

- a) 2 timmar om arbetstiden till någon del under berörd vecka är förlagd mellan klockan 23.00 och 06.00.
- b) 4 timmar om arbetstiden till någon del under berörd vecka är förlagd mellan klockan 23.00 och 06.00 samt dessutom till någon del på lördag, söndag eller helgdag.
- c) 5 timmar om arbetstiden, i grunden, är förlagd enligt rullande system, dvs. arbetstiden förläggs enligt en återkommande lista där inga eller små förändringar görs över tid och medarbetaren har begränsade möjligheter att påverka arbetstidens förläggning. Arbetstiden är förlagd på dagar oavsett om dessa är vardagar, lör-, sön- eller helgdagar. Dessutom ska minst en arbetsdag under varje 9-veckorsperiod infalla på dag som inte är vardag.

### **2.2 Arbetstidens förläggning**

Arbetstid får förläggas till veckans alla dagar utifrån verksamhetens behov.

Om arbetsförhållandena inte medger att rast läggs in kan den bytas ut mot måltidsuppehåll.

En deltidsarbetande arbetstagares arbetstid ska förläggas, oavsett form av deltid och i förekommande fall med beaktande av skälen till nedsättning av arbetstiden, i enlighet med bestämmelserna i 2.2-2.4, samt 3.1.

#### Anmärkning:

Parterna erinrar om att hänsyn ska tas till arbetsmiljöverkets regler kopplade till arbetstidsförläggning och ohälsfrågor.

### **2.3 Fastställande av lista**

#### **2.3.1 Listans innehåll**

Förläggningen av den ordinarie arbetstiden, FM-dygn, jour, beredskap samt insatsberedskap bestäms i förväg genom att en lista upprättas.

#### **2.3.2 Listperiodens längd**

Arbetsgivaren beslutar om listperiodens längd, vilken dock ska vara minst fyra (4) veckor och högst ett (1) kalenderår. Dock ska en listperiod alltid ta slut vid ett kalenderårsskifte. Detta innebär att denna listperiod kan bli kortare än fyra (4) veckor.

#### **2.3.3 Metod för fastställande av lista**

Parterna på organisationsenhetsnivå har möjlighet att komma överens om hur fastställande av lista skall ske genom att teckna kollektivavtal.

För det fall någon överenskommelse om hur fastställande av lista ska ske inte träffas, beslutar arbetsgivaren om arbetstidens förläggning i lista efter förhandling med berörd(a) arbetstagarorganisation(er), enligt nedan.

Senast 30 dagar före den tidpunkt då listan är avsedd att börja gälla ska arbetstidsplanerande chef förhandla med berörd(a) listförhandlare och därvid presentera sitt förslag till beslut avseende lista. Parterna har ett gemensamt ansvar för att listförhandlingen är avslutad alternativt ajournerad senast då den nya listan ska vara fastställd enligt angiven tid nedan.

Om parterna skriftligen enas i listförhandlingen beslutar arbetsgivaren om lista enligt parternas överenskommelse senast 14 dagar före den tidpunkt då listan är avsedd att börja gälla.

Om parterna **inte** enas om lista i förhandling gäller följande:

1. Förhandlingen ajourneras och parterna på försvarsmaktsnivå förhandlar om riktlinjer för listans utformning.
2. Arbetsgivaren på organisationsenhetsnivå får – när det krävs av verksamhetsskäl – besluta om en provisorisk lista (utifrån normalarbetstidsmättet) över förläggning av arbetstiden, jour och beredskap med beaktande av de delar som parterna var överens om i listförhandlingen.
3. Den ajournerade förhandlingen om lista mellan parterna på organisationsenhetsnivå återupptas snarast efter att parterna på försvarsmaktsnivå avslutat förhandling om riktlinjer för listans utformning. Förhandlingen ska bedrivas skyndsamt och parterna på organisationsenhetsnivå ska beakta eventuella riktlinjer från försvarsmaktsnivå.
4. Om parterna på organisationsenhetsnivå enas i den återupptagna förhandlingen fastställer arbetsgivaren lista i enlighet med detta. Den nya listan ersätter den provisoriska listan.
5. Om parterna på organisationsenhetsnivå inte enas inom ramen för den återupptagna förhandlingen, fastställer arbetsgivaren listans utformning utifrån de riktlinjer som parterna på försvarsmaktsnivå gemensamt gett ut.

Om representant för Saco-S saknas på organisationsenhet gäller följande:

Senast 30 dagar före den tidpunkt då en arbetstagares lista är avsedd att börja gälla ska arbetsgivaren för arbetstagaren presentera verksamhetens behov av bemanning samt övriga omständigheter som ska tas hänsyn till under den tid listan är avsedd att gälla. Senast 21 dagar före den tidpunkt då listan är avsedd att börja gälla ska arbetstagaren lämna förslag till lista i vilken han eller hon själv har förlagt sin arbetstid samt i förekommande fall FM-dygn och insatsberedskap. Förslaget ska även uppta av arbetsgivaren angiven tid för FM-dygn och insatsberedskap.

Arbetsgivaren fastställer listan efter eventuella justeringar som diskuterats med de berörda arbetstagarna. Senast 14 dagar före den tidpunkt då listan är avsedd att börja gälla ska den nya överenskomna listan skriftligen föreligga.

Om arbetsgivare och arbetstagare inte kan komma överens beslutar arbetsgivaren om arbetstidens förläggning.

### **2.3.4 Särskilt om arbetstidsplanering av utbildningar**

#### **2.3.4.1 Arbetstidsreglerade utbildningar som arbetstidsplaneras**

Utbildning som inte omfattas av 2.3.4.2 planeras i lista. Av listan ska framgå vilka dagar utbildningen genomförs och den totala arbetstid som utbildningen omfattar, samt vid Försvarsmaktsinterna utbildningar även hur arbetstiden är förlagd. Vid externa utbildningar följer den preciserade arbetstidsförläggningen av utbildningens kursplan eller motsvarande och medför inte omplaneringstillägg även om kursplan eller motsvarande kommuniceras senare än 30 dagar före utbildningens genomförande.

En förutsättning för arbetstidsplaneringen vid externa utbildningar enligt stycke ett är att antalet kurstimmar inte överstiger det antal timmar som planerats in i lista. Skulle fler timmar tillkomma hanteras dessa överskjutande timmar enligt reglerna om omplaneringslista i 2.4, alternativt enligt reglerna om övertid i 3.4.

#### **2.3.4.2 Utbildningar som är undantagna från arbetstidsreglering**

Deltagare vid nedanstående sammanhållna utbildningar är undantagna arbetstidsreglering, vilket

bland annat innebär att den period/de perioder som utbildningen avser inte arbetstidsplaneras utifrån reglerna i detta avtal.

- Högre officersprogram (HOP)
- Taktisk stabskurs (TSK)
- Stabsutbildning (SU)
- Högre stabsofficersutbildning (HSU)
- Militärteknisk påbyggnadskurs (MPU)
- Förberedande metodutbildning/självständigt arbete inför Högre officersprogram
- Högre specialistofficersutbildning (HSOU)
- Grundläggande officersutbildning med central antagning till officer för anställd (specialistofficer eller GSS) i FM (OFFU, ROU eller OP)
- Grundläggande officersutbildning med central antagning till specialistofficer för anställd (GSS) i FM (OFFU, AROU eller SOU)
- Grundläggande officersutbildning med central antagning till officer eller specialistofficer för civilt anställda i FM (MGU, FOK, SOU, ASOU, OFFU eller OP)
- Särskild officersutbildning med central antagning för anställd (yrkes- eller reservofficer) med särskild kompetens (SOFU)

Anmärkning:

Fastställande av genomsnittlig ordinarie arbetstid för återstoden av beräkningsperioden sker enligt 2.1.

Stabsutbildning och Högre stabsofficersutbildning genomförs sista gången 2017-2018 (SU), respektive 2016-2018 (HSU).

*Semester under ovan angivna utbildningar får, i förekommande fall, endast förläggas under sommarmånaderna (jun-aug).*

#### **2.4 Fastställande av omplaneringslista**

Arbetsgivaren får vid behov omplanera gällande fastställd lista vad avser arbetstid. För ny arbetstidsförläggning under en pågående listperiod ska bestämmelserna nedan gälla. Om nästa lista är fastställd kan en omplanering ske in i den listperioden. Det ska av lista framgå när beräkningsperioden börjar respektive slutar.

Beredskap och insatsberedskap är inte arbetstid och kan således inte omplaneras i lista utan blir uppkommen beredskap respektive insatsberedskap.

Innan arbetsgivaren beslutar om arbetstidens förläggning i omplaneringslista ska arbetstidsplanerande chef förhandla med berörd(a) listförhandlare på organisationsnivå.

Om parterna enas om omplaneringslista beslutar arbetsgivaren om den nya listan senast 14 dagar före den tidpunkt då ändringen(arna) är avsedd(a) att börja gälla.

Om parterna inte enas om den nya listan i förhandlingen gäller vad som regleras i 2.3.3.

Vid omplanering av lista utbetalas ett omplaneringstillägg om 1200 kronor för den vecka där arbetsgivaren gör en förändring av listan som inskränker arbetstagarens fritid. Om en arbetstagare vill förändra sin lista och detta godtas av arbetsgivaren utbetalas inget omplaneringstillägg. Förändringen i listan sker senast 14 dagar före den tidpunkt då ändringen(arna) är avsedd(a) att börja gälla.

## 3. Arbete under ordinarie arbetstid

### 3.1 Dygns- och veckovila

#### 3.1.1 Dygnsvila

En arbetstagare ska i lista eller omplaneringslista planeras med minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje dygn.

I dygnsvilan ska tiden mellan midnatt och klockan 5 ingå. Avvikelse från detta får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas under nämnda tid. Vid nattarbete gäller dock inte detta stycke.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

Uppstår ett behov av att ta ut övertid som medför att dygnsvila inte erhålls, ska berörd arbetstagare ges lämpligt skydd i form av att en bedömning sker av tjänstbarhet.

#### 3.1.2 Veckovila

En arbetstagare ska ha minst trettiosex timmars sammanhängande ledighet under varje vecka. Veckovilan ska så långt möjligt förläggas till kalenderveckosluten.

Veckovila för två på varandra följande sjudagarsperioder får slås samman till en sammanhängande ledighet om minst 72 timmar, som ska förläggas efter den verksamhet som föranledde sammanslagningen.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

Uppstår ett behov av att ta ut övertid som medför att veckovila inte erhålls, ska berörd arbetstagare ges lämpligt skydd i form av att en bedömning sker av tjänstbarhet.

### 3.2 Särskilda regler tillämpliga vid längre sammanhållen arbetsperiod

Om en arbetstagare utför arbete enligt denna del (och/eller del 4.3 samt 4.4) i fler än 11 dygn i följd utan sammanhängande veckovila ska arbetstagaren tillförsäkras ledighet och erhålla ersättning enligt nedan.

Tjänstgöring	Ersättning	Tillförsäkrad ledighet
12 – 15	1000 kr/dygn	96 timmar (4 dygn)
16 – 19	1000 kr/dygn	120 timmar (5 dygn)
20 – 22	1000 kr/dygn	144 timmar (6 dygn)
23 -	1000 kr/dygn	168 timmar (7 dygn)

Den tillförsäkrade ledigheten ska förläggas i direkt anslutning till genomförd verksamhet. Undantagsvis får efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare en till två arbetsdagar inplaneras för arbete efter genomförd verksamhet om det krävs ur rapporteringssynpunkt, inlämning av utrustning eller annat skäl.

Ovanstående trappa är emellertid inte tillämplig i de fall då tjänstgöringen överstiger 11 dygn utan sammanhängande veckovila om detta beror på att övertidsarbete utförts under ordinarie veckovila så att 36 timmars sammanhängande ledighet inte uppnås. I förekommande fall tillämpas istället enbart reglerna i 3.1.

### 3.3 Flexibel arbetstid

#### 3.3.1 Allmänt

Inom ramen för den planerade arbetstiden får en arbetstagare utnyttja flexibel arbetstid om verksamheten så tillåter.

#### 3.3.2 Förläggning av flexibel arbetstid och uttag av ledighet m.m.

Flexramen följer den planerade arbetstidens förläggning på så sätt att arbetstagaren får flexa

- en och en halv (1,5) timme före och en och en halv (1,5) timme efter den planerade arbetsperiodens början,
- en och en halv (1,5) timme före och tre (3) timmar efter den planerade arbetsperiodens slut,
- vid lunch/middag gäller en flexram på totalt två (2) timmar inom vilken en obligatorisk rast på minst 30 minuter ska förläggas.

Om arbetstagaren så önskar får arbetsgivaren medge att arbetstid förläggs till tid utanför flex-ramen. I sådant fall utbetalas inte ob-tillägg.

Ledighet får tas ut som del av dag eller hel dag (t.ex. klämdag) då arbetstagaren önskar och verksamheten så medger. Den del av sådan ledighet som inte ryms inom flexramen ska ha beviljats av arbetsgivaren och regleras i flexsaldot.

### 3.3.3 Avstämning och flexsaldo

Avstämningstidpunkter är 31 januari, 31 maj och 31 oktober.

**Plussaldot** får vid varje avstämningstidpunkt uppgå till högst 40 timmar. Vid varje avstämningstidpunkt regleras en arbetstagares plussaldo på så sätt att tid utöver tillåtna 40 timmar stryks ur saldodot.

**Minussaldot** får vid varje avstämningstidpunkt uppgå till högst 10 timmar. Minustid därutöver regleras genom löneavdrag senast före nästkommande avstämningstidpunkt. Avdraget motsvarar 1/175 av den fasta lönen per månad för varje timme som överstiger det tillåtna negativa saldodot. Innan sådan åtgärd vidtas ska arbetsgivaren informera berörd arbetstagarorganisation.

### 3.3.4 Undantag från tillämpning av flexibel arbetstid

Vid särskilda skäl, t.ex. misskötsel av flexibel arbetstid eller tidregistrering, får arbetsgivaren besluta att en enskild arbetstagare inte får utnyttja flexibel arbetstid. Arbetstiden för den berörda arbetstagaren är därmed den i lista angivna tiden. Ett sådant beslut ska vara skriftligt och avse en period om högst ett år. Innan ett sådant beslut fattas ska samråd ske med berörd arbetstagarorganisation.

Då den berörda arbetstagaren undantas från flexibel arbetstid ska hans eller hennes flexsaldo regleras på så sätt att plustid förfaller och för minustid görs avdrag motsvarande 1/175 av den fasta lönen per månad för varje sådan timme.

## 3.4 Övertid

### 3.4.1 Allmänt om övertid

Utöver de bestämmelser i Villkorsavtalet som äger giltighet enligt detta avtal (se 1.2), gäller följande.

Med övertidsarbete avses sådant arbete som, efter beslut av arbetsgivaren, utförs

- av heltidsarbetande arbetstagare på tid utöver den arbetstid som är fastställd i lista eller omplaneringslista,
- av deltidsarbetande arbetstagare såväl på tid utöver det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande (8 timmar) som på tid utöver mertid.

Övertidsarbete på vardag ska om möjligt förläggas i anslutning till den ordinarie arbetstiden och på så sätt att arbetstagaren får rast.

För arbete på övertid ska i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från övertidsarbete bör inte nekas då arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl och framställning av befrielse görs i samband med arbetsgivarens begäran om övertidsarbete.

Arbetsgivaren får inte begära övertidsarbete av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn. Av en delpensionsledig arbetstagare får arbetsgivaren begära övertidsarbete under högst 25 timmar per kalenderår.

Gränser för tillgängligt utrymme för uttag av övertid, se 3.9.

### 3.4.2 Beräkning av övertidstillägg

Övertidstillägg per timme betalas enligt följande.

Enkel övertid: den individuella lönen per månad/94

Kvalificerad övertid: den individuella lönen per månad/72

Vid beräkning av övertidsersättning gäller följande:

*Enkel övertid* är övertid som inte enligt nedan är kvalificerad övertid.

*Kvalificerad övertid* är övertid

- mellan klockan 19.00 på fredag och klockan 07.00 på måndag,
- mellan klockan 19.00 på dag före tjänstgöringsfritt (-fria) kalenderdygn och klockan 07.00 dagen efter det (de) tjänstgöringsfria kalenderdygnet (-n),
- mellan klockan 19.00 på dag före trettondedag jul, 1:a maj, kristi himmelfärds dag eller Sveriges nationaldag och klockan 07.00 närmast följande vardag,
- mellan klockan 19.00 på skärtorsdagen och klockan 07.00 närmast följande vardag,
- mellan klockan 19.00 på dag före midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 07.00 närmast följande vardag,
- samt i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

Styrkta merkostnader som uppkommer för arbetstagaren på grund av beordrat övertidsarbete ska bestridas av arbetsgivaren. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren vilka merkostnader som kommer att uppstå i samband med att denne blir beordrad.

### 3.4.3 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet ska ges under förutsättning att arbetstagaren önskar det och arbetsgivaren bedömer att det är möjligt med hänsyn till verksamhetens krav.

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

### 3.5 Fristående extra arbetspass

Ett fristående extra arbetspass är ett sådant arbetspass som börjar mer än 30 minuter efter arbetstagarens föregående i lista eller omplaneringslista upptagna arbetspass och slutar mer än 30 minuter före hans eller hennes närmast efterföljande i lista eller omplaneringslista upptagna arbetspass.

Vid tjänstgöring under ett fristående extra arbetspass får arbetstagaren övertidsersättning för den faktiska tiden för arbete, dock minst tre (3) timmar. Dock utgör endast den faktiska arbetstiden underlag vid beräkning av extra arbetstid.

Ett fristående extra arbetspass som avbryts av rast om 30 minuter utgör endast ett sådant arbetspass. Detsamma gäller då rasten på grund av arbetstagarens önskan är längre än 30 minuter.

### 3.6 Obekväm arbetstid

En arbetstagare som tjänstgör på obekväm tid får ob-tillägg enligt nedanstående tabell. Tillägget utbetalas endast för ordinarie arbetstid enligt lista eller omplaneringslista.

Tillägget utbetalas inte när en arbetstagare har ersättning för schablonarbetstid vid utrikes tjänsteresa.

<b>Enkel ob-tid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mellan kl. 19.00 och kl. 22.00, i den mån det inte är fråga om tid enligt nedan:</li> </ul>	30 kr/timme
<b>Kvalificerad ob-tid (I)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mellan kl. 19.00 på fredag och kl. 07.00 på måndagar,</li> <li>- mellan kl. 19.00 på dag före trettondag jul, första maj, kristi himmelfärds dag eller Sveriges nationaldag och kl. 07.00 närmast följande vardag,</li> <li>- all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag,</li> <li>- tid i övrigt mellan kl 22.00-06.00:</li> </ul>	80 kr/timme
<b>Kvalificerad ob-tid (II)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mellan kl. 19.00 på skärtorsdagen och kl. 07.00 närmast följande vardag,</li> <li>- mellan kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och kl. 07.00 närmast följande vardag.</li> </ul>	120 kr/timme

### 3.7 Jour

#### 3.7.1 Allmänt om jour

Med jour avses skyldighet för en arbetstagare att under tjänstgöringsfri tid stå till arbetsgivarens förfogande för att vid behov utföra arbete. Under jouden ska arbetstagaren befinna sig på arbetsplatsen eller, beroende på inställelsetid och efter arbetsgivarens anvisning, i anslutning till arbetsplatsen.

Arbetsgivaren får begära att en arbetstagare ska fullgöra jour. Jourtjänstgöring ska i första hand begäras av arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från jour innan lista eller omplaneringslista är fastställd bör inte nekas då arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl. Arbetsgivaren får även begära uppkommen jour av en arbetstagare.

Arbetsgivaren får inte begära jourtjänstgöring av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn enligt tjänstledighetsförordningen.

Tid för jourtjänstgöring ska framgå av lista eller omplaneringslista.

#### 3.7.2 Ersättning vid ingripande under jour

Vid ingripande under jourtjänstgöring får arbetstagaren ersättning enligt bestämmelserna för övertid, dock inte enligt fristående extra arbetspass. Tillfälligt ingripande under jourtjänstgöring i form av mottagande av enstaka kortare telefon-samtal/e-post anses inte bryta jouden och medför därför inte heller någon rätt till ytterligare ersättning.

**3.7.3 Jourtillägg**

Vardagar från måndag kl 07.00 till fredag kl 19.00	90 kr/timme
Mellan kl 19.00 på fredag och kl 07.00 på måndagar	180 kr/timme
Mellan kl 19.00 på dag före trettondag jul, första maj, kristi himmelfärds dag eller Sveriges nationaldag och kl 07.00 närmast följande vardag	180 kr/timme
Mellan kl 19.00 skärtorsdagen och kl 07.00 närmast följande vardag	270 kr/timme
Mellan kl 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton, eller nyårsafton och kl 07.00 närmast följande vardag	270 kr/timme
Extra tillägg för beordrad uppkommen jour	600 kr/påbörjad 24-timmarsperiod

Jourtillägg erhålls för fullgjord jourtid, dock erhålls jourtillägg för minst 13 timmar då jour fullgörs:

- mellan tidpunkten för den ordinarie arbetstidens slut en arbetsdag och arbetstidens början på följande arbetsdag, eller
- som sammanhängande jourpass under tjänstgöringsfritt dygn under tiden mellan kl 06.00 och kl 22.00.

Dock utgör endast den faktiska jourtiden underlag vid beräkningen av såväl begränsningen enligt 3.9.2 som vid extra arbetstid.

**3.7.4 Särskilt om jour kopplat till visst säkerhets- och övervakningsarbete**

Bestämmelserna i denna punkt gäller för jour och koncentrerad arbetstid kopplad till sådant säkerhets- och övervakningsarbete som kräver permanent närvaro för att:

- skydda territoriell integritet, egendom eller person, varmed avses
  1. Insatsberedskap för skyddsstyrkor. Med insatsberedda styrkor avses de styrkor som bland annat har till uppgift att ingripa vid kränkningar och angrepp på Sveriges territorium och svenska intressen i närområdet i tid av fred och kris. Här avses även TPSS.
  2. Verksamhet som bedrivs med specialutbildad personal som snabbt ska kunna analysera uppgifter om och agera på misstänkta kränkningar av Sveriges territorium och initiera avväjning av en sådan misstänkt kränkning, exempelvis incidentberedskap, sjö- och luftbevakning.
  3. Vakthavande befäl med uppgift i enlighet med andra punkten ovan.
  4. Räddningstjänst, fälthållningsledare samt METOCC.

Om endera parten vill att detta ska gälla ytterligare verksamhet ska detta regleras i kollektivavtal mellan parterna på Försvarsmaktsnivå.

Vid ingripande under jourtjänstgöring enligt denna punkt, tillämpas reglerna om uppkommet FM-dygn.

Tillfälligt ingripande under jourtjänstgöring i form av mottagande av enstaka kortare telefonsamtal/e-post anses inte bryta juren och medför därför inte heller någon rätt till ytterligare ersättning enligt reglerna om uppkommet FM-dygn.

Tid för jourtjänstgöring ska framgå av lista eller omplaneringslista. Till dygns- och veckovila räknas jourtid enligt denna paragraf, dvs. den tid då arbetstagaren *inte* tas i anspråk för arbete.

Då jour fullgörs enligt denna punkt erhålls jourtillägg enligt 3.7.3. Tillägget utbetalas inte när en arbetstagare har ersättning för FM-dygn, men för hela tiden fram till dess att ersättningen för uppkommet FM-dygn börjar utges.

Vid arbete under planerad koncentrerad arbetstid enligt punkterna 1-4 ovan får avvikelser göras vad gäller bestämmelserna om rast, dygnsvila samt veckovila, dock gäller reglerna i 3.2. För berörda arbetstagare skall en bedömning av tjänstbarheten alltid göras i samband med detta. En sådan koncentrerad arbetstidsförläggning får i normalfallet planeras att pågå under maximalt 4 dygn och individen skall därefter tillförsäkras en arbetsfri period om 11 timmar för varje påbörjat dygn innan ny arbetstidsförläggning kan planeras. Om den tillförsäkrade ledigheten av något skäl inte faller ut, skall anledningen till detta åtminstone utgöras av att en åtgärd måste vidtas för att undvika risk för hälsa eller säkerhet eller att stora ekonomiska värden riskeras. I detta fall skall individen erbjudas annat lämpligt skydd i form av samtal hos företagshälsovården. Denna förläggning av arbetstid bör vara föremål för kontinuerlig utvärdering.

#### **Anmärkning:**

En arbetstagare som har deltagit i verksamhet enligt del 4-6 under mer än två månader i följd gäller en skyddstid innan skyldigheten att fullgöra jour inträffar. Skyddstiden omfattar hälften av den tid som arbetstagaren har tjänstgjort i verksamheten enligt del 4-6, dock högst två månader. Berörda parter vid förband får i det enskilda fallet överenskomma om kortare skyddstid. Om endera parten vill att detta ska gälla ytterligare verksamhet ska detta regleras i kollektivavtal mellan parterna.

### **3.8 Beredskap**

#### **3.8.1 Allmänt om beredskap**

Arbetsgivaren får begära att en arbetstagare ska fullgöra beredskap. För beredskapstjänstgöring ska i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från beredskap innan lista eller omplaneringslista är fastställd bör inte nekas då arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl. Arbetsgivaren får även begära uppkommen beredskap av en arbetstagare.

Arbetsgivaren får inte begära beredskapstjänstgöring av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn enligt tjänstledighetsförordningen.

Tid för beredskapstjänstgöring ska framgå av lista eller omplaneringslista men utgör inte arbetstid.

Till dygns- och veckovila räknas beredskapstid, dvs. den tid då arbetstagaren *inte* tas i anspråk för arbete.

#### **Anmärkning:**

Med beredskap avses skyldighet för en arbetstagare att under tjänstgöringsfri tid stå till arbetsgivarens förfogande och vara nåbar för att vid behov och inom angiven tid infinna sig på platsen för tjänstgöringen och utföra arbete.

Kravet på att vara nåbar är alltså kopplat till att arbetstagaren är satt i beredskap och erhåller beredskapsersättning. Om detta inte är fallet, är arbetstagaren inte heller skyldig att varken vara nåbar eller att inställa sig tidigare än vad som är planerat i lista.

Att vara på arbetsplatsen är inte heller samma sak som att formellt vara personellt beredskapssatt i arbetstidsavtalets bemärkelse då dessa regler tar avstamp i just kravet på nåbarhet under tjänstgöringsfri tid. För det fall en händelse uppstår under arbetstid som kräver att arbete utförs i annan omfattning än vad som framgår av planerad lista har arbetsgivaren att ta hänsyn till de övriga regler som finns i detta avtal (bland annat reglerna om uppkommet FM-dygn).

Bruket av insatsberedskap garanterar en personell tillgänglighet givet den tidsram som gäller för den personella inställetiden, exempelvis 1-3 dygn. För varje dygn som detta personella krav på inställetid föreligger, ska också motsvarande ersättning utbetalas. Föreligger inte personell beredskap med krav på inställetid är arbetsgivaren hänvisad till övriga regler som finns i detta avtal. Att organisationsenheterna själva har en beredduppgift som ställer krav på att kunna leverera viss förmåga inom viss angiven tid är en annan sak. Organisationsenheterna kan å sin sida behöva använda personell beredskap för att leverera i enlighet med de krav som ställs på organisationsenhetens tillgänglighet. Organisationsenheterna ska vara tydliga i att kommunicera till arbetstagarna skillnaden mellan den personella beredskapen med krav på inställetid och organisationsenhetens beredduppgift.

### 3.8.2 Beordrad inställelse

När arbetstagare fullgör beredskap och beordras att inställa sig för tjänstgöring påbörjas respektive avslutas arbetstiden vid avresa från respektive återkomst till hemmet eller annan plats som överenskommit med arbetsgivaren.

Tillfälligt ingripande under beredskapstjänstgöring i form av mottagande av enstaka kortare telefonsamtal/e-post anses inte bryta beredskapen och medför därför inte heller någon rätt till ytterligare ersättning.

### 3.8.3 Beredskapstillägg

För beredskapstjänstgöring utbetalas beredskapstillägg enligt nedanstående tabell. Tillägget utbetalas inte när en arbetstagare har ersättning för FM-dygn.

Vardagar från måndag kl. 07.00 till fredag kl. 19.00:	45:-/tim
Mellan kl. 19.00 på fredag och kl.07.00 på måndagar:	90:-/tim
Mellan kl.19.00 på dag före trettandedag jul, första maj, kristi himmelfärds dag eller Sveriges nationaldag och kl. 07.00 närmast följande vardag:	90:-/tim
Mellan kl. 19.00 på skärtorsdagen och kl. 07.00 närmast följande vardag:	135:-/tim
Mellan kl.19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton, eller nyårsafton och kl. 07.00 närmast följande vardag	135:-/tim
Extra tillägg för beordrad uppkommen beredskap	450:-/påbörjad 24-timmarsperiod

### 3.8.4 Insatsberedskap

Arbetsgivaren får begära att en arbetstagare ska fullgöra insatsberedskap. Arbetsgivaren får även begära uppkommen insatsberedskap av en arbetstagare.

Under insatsberedskap ska arbetstagaren vara nåbar. Arbetstagaren ska infinna sig på den av arbetsgivaren angivna platsen och tiden enligt besked om inställelse.

Arbetsgivaren får inte begära insatsberedskap av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn enligt tjänstledighetsförordningen.

Tid för insatsberedskap utgör inte arbetstid. Till dygns- och veckovila räknas insatsberedskapstid, dvs. den tid då arbetstagaren inte tas i anspråk för arbete.

*Inställelsetid:*

#### a) Inställelsetid upp till och med 24 timmar

Ersättning erhålls utifrån vad som regleras i pkt. 3.8.3 Beredskapstillägg

#### b) Inställelsetid inom 1 – 3 dygn (fr.o.m. 24 timmar 1 minut – 72 timmar)

Insatsberedskap omfattar hela dygn.

#### c) Inställelsetid inom 4 – 10 dygn (fr.o.m. 72 timmar 1 minut – 240 timmar)

Insatsberedskap omfattar hela dygn.

För tjänstgöring i insatsberedskap erhålls ersättning enligt nedanstående tabell.

Ersättning för	Insatsberedskap	Uppkommen insatsberedskap
<u>Inställelse inom</u>		
b) 1 – 3 dygn	181 kr/dygn eller 5 500 kr/mån.	247kr /dygn eller 7 500 kr/mån.
c) 4 – 10 dygn	69 kr/dygn eller 2084 kr/mån.	116 kr/dygn eller 3500 kr/mån.

Under insatsberedskap med inställelse 1 – 3 dygn eller 4 – 10 dygn kan en arbetstagare även ha jourtjänstgöring eller tillfälligtvis vara beordrad beredskap med inställelse upp till och med 24 timmar. I sådant fall utbetalas även jourtillägg (3.7.3) resp. beredskapstillägg (3.8.3).

#### *Planering- och ersättning*

Insatsberedskap ska planeras, beordras och ersättas under hela den aktuella perioden då det föreligger verksamhetskrav som innebär att arbetstagaren inom angiven tid ska infinna sig för tjänstgöring. En arbetstagare ersätts för insatsberedskap även under arbetstid.

#### 3.8.4.1 Insatsberedskap, beredskap och jour i kombination med uttag av ledighet

Insatsberedskap (nationell- och internationell) går att kombinera med uttag av ledighet enligt nedanstående tabell

	Jour	Beredskap	Insatsberedskap
Kompledig för övertid (inplanerad tid i lista)	Nej	Nej	Ja
Kompledig för FM-dygn (inplanerad tid i lista)	Nej	Ja	Ja
Uttag av flexledighet*	Nej	Ja	Ja
Semester	Nej	Nej	Nej
Sjukskrivning	Nej	Nej	Nej
Ledig med stöd av lag	Nej	Nej	Nej
Vård av barn	Nej	Nej	Nej

### **3.9 Tillgängligt utrymme för övertid, jour, beredskap m.m.**

#### **3.9.1 Övertid**

Om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl, får arbetsgivaren begära att en arbetstagare ska arbeta på övertid högst 50 timmar under en kalendermånad, dock högst 200 timmar under ett kalenderår.

Övertid som har kompenseras med ledighet ska inte räknas in i de 200 timmarna. Sådan ledighet ska förläggas under det berörda kalenderåret.

#### **3.9.2 Jour**

Arbetsgivaren får begära att en arbetstagare ska fullgöra jour högst 50 timmar under en kalendermånad. Jour får sammanläggas till en period för tre på varandra följande kalendermånader, dock högst 150 timmar sammanlagt. Arbetsgivaren får begära att en arbetstagare ska fullgöra jour högst 416 timmar under ett kalenderår. I detta utrymme om 416 timmar ska i förekommande fall även ingå fullgjorda övertidstimmar.

#### **3.9.3 Jour kopplad till visst säkerhets- och övervakningsarbete**

Jour reglerad i 3.7.4 får tas ut med ytterligare 484 timmar under ett kalenderår. I denna tillkommande kvot ska i förekommande fall även ingå fullgjorda övertidstimmar.

Då arbetsgivaren begär att en arbetstagare ska fullgöra jour enligt denna paragraf ska fullgjord tjänstgöring avräknas de 484 timmarna så länge sådana finns att tillgå.

#### **3.9.4 Nödfallsövertid**

Nödfallsövertid får tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver. Lokal arbetstagarorganisation inom vars avtalsområde arbetet faller ska snarast underrättas om att nödfallsövertid tas ut.

#### **3.9.5 Beredskap**

En heltidsarbetande arbetstagare är skyldig att fullgöra beredskap i högst 1000 timmar under ett kalenderår.

#### **3.9.6 Insatsberedskap**

Beredskapstiderna för insatsberedskap löper normal sett under längre perioder, varför denna beredskapstyp löper utan rambegränsning.

#### **3.9.7 Överenskommelse om utökad ram**

För ytterligare övertid, jourtid *eller* beredskapstid krävs ett kollektivavtal mellan parterna på organisationsenhetsnivå. När parterna på organisationsenhetsnivå avser träffa överenskommelse om utökad ram ska parterna på försvarsmaktsnivå informeras innan sådan överenskommelse träffas. En överenskommelse om ytterligare övertid får utsträckas till sammanlagt högst 416 timmar.

### **3.10 Byte av organisationsenhet eller anställningens upphörande**

#### **3.10.1 Hantering av saldon m.m.**

För en arbetstagare som slutar sin anställning hos Försvarsmakten eller byter organisationsenhet gäller följande.

Vid byte av organisationsenhet eller anställning inom Försvarsmakten följer samtliga saldon med till den nya organisationsenheten. För medarbetare som byter till tidvis tjänstgörande anställning eller vid övergång till chefsavtalet följer saldon inte med.

Vid anställningens upphörande eller byte till tidvis tjänstgörande anställning ersätts fullgjord arbetstid enligt lista utöver ordinarie arbetstid – för varje sådan timme utbetalas 1/165 av den individuella lönen – eller görs avdrag för tid som inte motsvarar fullgjord ordinarie arbetstid – för

varje sådan timme görs avdrag motsvarande 1/175 av den fasta lönen per månad eller, om sådant avdrag inte kan göras, faktureras arbetstagaren aktuellt belopp. Ersättning eller avdrag enligt sista strecksatsen görs i samband med den slutliga regleringen av lön och andra ersättningar.

Sådan kompensationsledighet som intjänats under FM-dygnsverksamhet men inte kunnat läggas ut i direkt samband med ledighetens intjänande ska tas ut i ledighet innan anställningen upphör. Om det finns särskilda verksamhetsskäl till att detta inte kunnat ske, ersätts inestående kompensationsledighet i pengar. För varje sådan timme utbetalas 1/165 av den individuella lönen.

### **3.10.2 Särskilt om flexsaldo**

Innan byte av organisationsenhet ska en arbetstagare reglera sitt flexsaldo på så sätt att detta vid organisationsenhetsbytet uppgår till högst + 40 respektive -10 (för heltidsarbetande). Härvid ska arbetsgivaren medverka till denna reglering.

Innan en arbetstagare slutar sin anställning hos Försvarsmakten ska han eller hon reglera tidssaldot genom ledighet eller inarbetning. Om arbetstagaren önskar och verksamheten så tillåter får sådan ledighet omfatta mer än en dag i följd. En arbetstagare som har ett plussaldo och inte har tagit ut ledighet ersätts inte för plustiden. Om arbetstagaren inte har inarbetat minustid ska detta regleras genom avdrag motsvarande 1/175 av den fasta lönen per månad för varje sådan timme eller, om sådant avdrag inte kan göras, faktureras arbetstagaren aktuellt belopp. Innan sådant avdrag/åtgärd görs ska berörd arbetstagarorganisation informeras.

### **3.11 Arbetstid under utrikes tjänsteresa m.m.**

Denna punkt gäller utrikes tjänsteresa, dock inte vid förrättning i planerat eller beslutat insatsområde.

Arbetstiden ska om möjligt planeras och fastställas i lista eller omplaneringslista. I annat fall gäller att en schablonarbetstid inplaneras om tretton (13) timmar per kalenderdygn.

Ersättning för schablonarbetstid: 200 kr/dygn.

### **3.12 Särskilt om begreppet "under kontroll" i kombination med tjänsteresa**

Anställd som under tjänsteresa ansvarar för att ha:

- säkerhetsskyddsklassificerade handlingar (inklusive säkerhetsskyddsklassificerade publikationer) i säkerhetsskyddsklass K, H eller KH,
- säkerhetsskyddsklassificerade lagringsmedier i säkerhetsskyddsklass K, H, eller KH,
- säkerhetsskyddsklassificerad materiel i säkerhetsskyddsklass K, H eller KH,
- nycklar som ger tillträde till områden, byggnader och andra anläggningar, objekt eller utrymmen där det finns säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter i säkerhetsskyddsklass K, H eller KH eller där säkerhetskänslig verksamhet av motsvarande betydelse för Sveriges säkerhet bedrivs, eller
- signalskyddsnycklar märkta med SG C, SG S eller SG TS, eller
- signalskyddsmateriel med inlästa signalskyddsnycklar i SG C, SG S eller SG TS

under kontroll ska för varje sådan timme utanför ordinarie arbetstid eller restid ersättas enligt reglerna om beredskapstillägg i 3.8.3.

*Anmärkning:* Den tid som redovisas enligt ovan kommer i lönehänseende att redovisas såsom beredskap. Parternas avsikt är emellertid att denna tid inte skall påverka tillgängligt utrymme för

beredskap enligt 3.9.5. Dessa timmar skall således inte ingå i beräkningen av antalet fullgjorda beredskapstimmar i detta hänseende.

## 4.FM-dygn

### 4.1 Förutsättningar

I den mån arbetsgivaren anser att Försvarmaktens verksamhet inte kan bedrivas på ett ändamålsenligt sätt enligt vad som framgår av del 3 får verksamheten planeras och genomföras under FM-dygn. Reglerna i del 3 tillämpas inte i dessa fall.

Den verksamhet som kan hanteras inom ramen för FM-dygn ska typiskt sett vara sådan att den på grund av verksamhetens art inte kan tidsplaneras enligt reglerna i del 3.

Reglerna om FM-dygn kan även tillämpas vid viss verksamhet som kan tidsplaneras, då syftet med verksamheten är att på ett mer oförutsägbart eller utdraget sätt träna, validera, kontrollera eller nyttja stabs-/ organisationsenhetsdelar i lösandet av Försvarmaktens uppgifter.

Dygnsvilan får under FM-dygn underskrida elva sammanhängande timmar under varje dygn och förläggas under dygnets alla timmar.

Veckovilan får under FM-dygn underskrida 36 sammanhängande timmar under varje period om sju dagar.

### 4.2 Skyddsregler

Arbetstagarnas säkerhet och hälsa ska så långt som det är möjligt tryggas mot bakgrund av gällande arbetsmiljöregler och Försvarmaktens säkerhetsinstruktioner.

Arbetsgivaren ska ur ett arbetsmiljöperspektiv löpande följa upp uttaget av antal FM-dygn.

### 4.3 Planerat FM-dygn

#### 4.3.1 Ersättning m.m.

Totalt under året genomförda FM-dygn/uppkomna FM-dygn	Ersättning	Tillägg FM-dygn	Kompensationsledighet
1 – 10	1300 kr/dygn		8 timmar
11 -	1300 kr/dygn	0,023xI-lön	4 timmar

Arbetsgivaren har att planera verksamheten så att den genomsnittliga arbetstiden under listperioden hanteras på ett korrekt sätt.

Intjänad ledighet bör förläggas snarast efter ledighetens intjänande.

Ändringar av planerad kompensationsledighet hanteras inom ramen för reglerna om listplanering. Om arbetsgivaren vill göra ändringar av planerad kompensationsledighet senare än vad som är möjligt att omhänderta genom omplanering av lista, ersätts arbetstagaren såsom för övertid. Överenskommelse om att flytta på kompensationsledigheten kan vid denna senare tidpunkt också träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare.

#### 4.3.2 Ersättning m.m. vid kortare tjänstgöring

För arbetstagare som tjänstgör mindre än 30 dagar i följd gäller nedanstående tabell.

Totalt under året genomförda FM-dygn/uppkomna FM-dygn	Ersättning	Tillägg FM-dygn	Kompensationsledighet
1 – 10	1300 kr/dygn	0,046 x I-lön	
11 -	1300 kr/dygn	0,046 x I-lön	

Anställningsperioder om vardera 29 dagar i följd ska åtskiljas av minst en vecka. Om undantagsvis så inte kan ske av verksamhetsskäl, har arbetstagaren rätt till ersättning motsvarande de som tjänstgör 30 dagar eller mer i följd.

#### 4.3.3 Avbrutet eller inställt FM-dygn

Avbryter arbetsgivaren ett planerat FM-dygn ska den i lista angivna arbetstiden anses fullgjord. Utför arbetstagaren istället annan arbetsuppgift under denna tid betalas ingen ytterligare ersättning ut under det påbörjade dygnet.

Om arbetsgivaren ställer in ett FM-dygn innan det påbörjats, bör den för berörd vecka planerade och återstående arbetstiden snarast läggas ut på ett för arbetstagaren normalt sätt inom arbetsområdet.

Avbryter en arbetstagare ett planerat FM-dygn på grund av beviljad semester, sjukdom eller tjänstledighet ska det FM-dygn som avbryts anses som fullgjort om arbetstagaren deltagit under minst 12 timmar.

#### 4.3.4 Arbetstidsberäkning vid planerat FM-dygn

Varje planerat FM-dygn anses i listplaneringshänseende motsvara 8 timmar fullgjord arbetstid. Dessa timmar planeras in i lista eller omplaneringslista.

#### 4.3.5 Särskilda regler tillämpliga vid längre sammanhållen arbetsperiod

Om en arbetstagare utför arbete (som regleras i del 3 och/eller del 4.3 samt 4.4) i fler än 11 dygn i följd utan sammanhängande veckovila ska arbetstagaren tillförsäkras ledighet och erhålla ersättning enligt nedan.

Tjänstgöring	Kompensation för utebliven veckovila	Tillförsäkrad ledighet
12 – 15	1000 kr/dygn	96 timmar (4 dygn)
16 – 19	1000 kr/dygn	120 timmar (5 dygn)
20 – 22	1000 kr/dygn	144 timmar (6 dygn)
23 -	1000 kr/dygn	168 timmar (7 dygn)

Den tillförsäkrade ledigheten ska förläggas i direkt anslutning till genomförd verksamhet.

Undantagsvis får efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare en till två arbetsdagar inplaneras för arbete efter genomförd verksamhet om det krävs ur rapporteringssynpunkt, inlämning av utrustning eller annat skäl.

## 4.4 Uppkommet FM-dygn

### 4.4.1 Allmänt om uppkommet FM-dygn

Behov kan uppstå av att tillämpa FM-dygn även om detta inte planerats i lista eller omplaneringslista, s.k. uppkommet FM-dygn.

Uppkommet FM-dygn ska i första hand begäras av en arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från uppkommet FM-dygn bör inte nekas då en arbetstagare är förhindrad och har godtagbara skäl.

### 4.4.2 Ersättning m.m.

Vid uppkommet FM-dygn utgår ersättning för timme 1-6 i enlighet med beräkning av övertidstillägg (se 3.4). Fortgår verksamheten längre än 6 timmar startar dygnskonstruktionen från och med timme 7, och efterföljande dygn ersätts enligt tabellen nedan fram till dess att verksamheten avbryts.

Totalt under året genomförda FM-dygn/uppkomna FM-dygn	Ersättning vardag	Ersättning lör-, sön- eller helgdag	Tillägg FM-dygn	Kompensationsledighet
1 – 10	1700 kr/dygn	2000 kr/dygn		8 timmar
11 -	1700 kr/dygn	2000 kr/dygn	0,023xI-lön	4 timmar

Om uppkommet FM-dygn inträffar på kalenderdygn som enligt tidigare fastställd lista är tjänstgöringsfritt ligger inga timmar i listan som kan anses fullgjorda. För varje sådant fullgjort FM-dygn ska istället 8 timmars ytterligare kompensationsledighet erhållas, utöver vad som framgår av tabellen ovan.

Intjänad ledighet bör förläggas så snart efter ledighetens intjänande som omständigheterna medger.

#### Anmärkning:

Parterna är överens om att det är möjligt att gå direkt in på ersättningskonstruktionen för uppkommet helt FM-dygn enligt tabellen ovan efter beslut av Överbefälhavaren eller C Insats. Fattas beslut om uppkommet FM-dygn på annat sätt, tillämpas alltid först ersättningsmodellen för 1-6 timmar innan tabellen ovan tillämpas.

Om arbetstagare kallas in som ersättare vid planerat FM-dygn går denne direkt in på dygnskonstruktionen utan att först tillämpa ersättningsreglerna för 1-6 timmar.

Arbetsgivaren ska ur ett arbetsmiljöperspektiv löpande följa upp uttaget av antal timmar under uppkommet FM-dygn.

### 4.4.3 Arbetstidsberäkning vid uppkommet FM-dygn

Vid uppkommet FM-dygn då detta har gått över gränsen till dygnskonstruktionen ska den arbetstid som ligger i lista anses som fullgjord. Avräkningen sker på det dygn där övervägande andel timmar av FM-dygnnet hänförs till.

I den mån tid i lista överstiger, alternativt underskrider, åtta timmar, ska kompensationsledigheten justeras upp eller ner så att totalt antal timmar de aktuella dygnen blir 16 timmar alternativt 12 timmar, beroende på vilket ledighetsintjänande som är aktuellt (8 eller 4 timmar).

#### 4.4.4 Särskilda regler tillämpliga vid längre sammanhållen arbetsperiod

Om en arbetstagare utför arbete (som regleras i del 3 och/eller del 4.3 samt 4.4) i fler än 11 dygn i följd utan sammanhängande veckovila ska arbetstagaren tillförsäkras ledighet och erhålla ersättning enligt nedan.

Tjänstgöring	Kompensation för utebliven veckovila	Tillförsäkrad ledighet
12 – 15	1000 kr/dygn	96 timmar (4 dygn)
16 – 19	1000 kr/dygn	120 timmar (5 dygn)
20 – 22	1000 kr/dygn	144 timmar (6 dygn)
23 -	1000 kr/dygn	168 timmar (7 dygn)

Den tillförsäkrade ledigheten ska förläggas i direkt anslutning till genomförd verksamhet. Undantagsvis får efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare en till två arbetsdagar inplaneras för arbete efter genomförd verksamhet om det krävs ur rapporteringssynpunkt, inlämning av utrustning eller annat skäl.

## 5. Regler tillämpliga vid stöd till civil verksamhet

### 5.1 Huvudsaklig inriktning på den civila verksamheten

Av Försvarsmaktens instruktion framgår bland annat att Försvarsmakten ska, med befintlig förmåga och resurser, kunna lämna stöd till civil verksamhet. Detta stöd regleras särskilt i bland annat förordning om Försvarsmaktens stöd till civil verksamhet, lag om skydd mot olyckor och lag om Försvarsmaktens stöd till polisen vid terrorismbekämpning, men kan också framgå av vid var tid gällande andra lagar och förordningar.

### 5.2 Omfattning

I den mån arbetstagare utför arbete inom ramen för Försvarsmaktens stöd till civil verksamhet och detta arbete inte utförs under ordinarie arbetstid, gäller 5.2.1-5.2.3. I den mån arbetet utförs under ordinarie arbetstid gäller reglerna i del 3.

#### 5.2.1 Ersättning

Den arbetstid som fullgörs utöver ordinarie arbetstid klassificeras som nödfallsövertid.

Ersättning för den arbetstid som enligt del 5. fullgörs utöver ordinarie arbetstid utgår i enlighet med beräkning av övertidstillägg (se 3.4.2).

#### 5.2.2 Dygnsvila

En arbetstagare ska ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje dygn.

Avvikelse får göras tillfälligtvis.

Sker avvikelse ska berörd arbetstagare ges lämpligt skydd i form av att en bedömning sker av tjänstbarhet.

I dygnsvilan ska tiden mellan midnatt och klockan 5 ingå. Avvikelse från detta får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas under nämnda tid. Vid nattarbete gäller dock inte detta stycke.

#### 5.2.3 Veckovila

En arbetstagare ska ha minst trettiosex timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Veckovilan ska så långt möjligt förläggas till veckosluten.

Avvikelse får göras tillfälligtvis.

Sker avvikelse ska berörd arbetstagare ges lämpligt skydd i form av att en bedömning sker av tjänstbarhet.

## 6.Regler tillämpliga vid särskilda operationer, ÖB Aktivering, samt Givakt

### 6.1 Omfattning

Parterna konstaterar att 6.2-6.3 ska gälla vid:

- Särskilda operationer direkt beslutade av Överbefälhavaren på grund av händelser som hotar Sveriges territoriella integritet eller svenska intressen,
- ÖB Aktivering,
- av Överbefälhavaren beordrad Givakt,

Vid dessa händelser gäller inte del 1-5 eller del 7 i detta avtal.

#### Anmärkning:

Dessa strecksatser är tänkta att omhänderta behovet av nivåhöjande åtgärder. I "normalfallet" kommer händelserna att hanteras utifrån övriga delar i detta avtal (ordinarie arbetstid, planerat FM-dygn, uppkommet FM-dygn). Det handlar om att omhänderta särskilda situationer genom att utöka handlingsfriheten, kalla in personal, aktivera krigsförband eller mobilisera enheter.

Innebörden av och beslutsgången vid ÖB Aktivering och Givakt regleras i annan ordning utanför detta avtal. Nedanstående är en förklaring av innebörden av dessa begrepp i förhållande till arbetstidsavtalet.

ÖB Aktivering innebär att åtgärder vidtas för att sammanföra personal, förnödenheter och anläggningar för att organisera krigsförband i syfte att genomföra operationer eller höja förmågan. Ska reglerna i del 6 kunna tillämpas ska det däremot inte vara fråga om att bedriva samträning och övning för att öka det enskilda förbandets förmåga. Denna typ av träning/övning ska istället i arbetstidshänseende hanteras enligt reglerna i del 1-4.

Givakt beordras av ÖB vid ett snabbt förändrat säkerhetsläge och ett väpnat angrepp inte kan uteslutas. Uppgifter vid givakt är bland annat att förstärka skyddet av prioriterade objekt samt att genomföra forcerade mobiliseringsförberedelser.

### 6.2 Arbetstidsberäkning och ersättning

Tid i lista anses som fullgjord. Vid tjänstgöring på dag som är tjänstgöringsfri erhålls kompensationsledighet om 8 timmar.

Arbetstagaren erhåller ett tillägg per påbörjat dygn om  $0,0099 \cdot I\text{-lön} + 264$  kr.

### 6.3 Skyddsregler

Arbetstagarnas säkerhet och hälsa ska så långt som det är möjligt tryggas mot bakgrund av gällande arbetsmiljöregler och Försvarmaktens säkerhetsinstruktioner.

## **7.Regler tillämpliga vid höjd beredskap**

### **7.1 Omfattning**

Parterna konstaterar att för det fall Regeringen har beslutat om höjd beredskap, som berör Försvarsmakten, är det säkerhetspolitiska läget så allvarligt att extraordinära förhållanden råder. Vid av Regeringen beslutad höjd beredskap gäller inte del 1-6 i detta avtal.

### **7.2 Arbetstidsberäkning**

Tid i lista anses som fullgjord.

### **7.3 Skyddsregler**

Arbetstagarnas säkerhet och hälsa ska så långt som det är möjligt tryggas mot bakgrund av gällande arbetsmiljöregler och Försvarsmaktens säkerhetsinstruktioner.

## Bilaga 1 TSFE

### Avtalsvillkor för transport- och special- och statsflygverksamhet.

Bilagan kan tillämpas för F7 transport, special- och statsflygverksamhet, inkluderat personal som är ianspråktagen för genomförande av flyguppgifter utan att vara placerad inom verksamheten.

Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S samt SEKO FM tillämpas i den mån frågorna inte regleras nedan.

#### 1. Definitioner relevanta för bilagan

Arbetsperiod	Om verksamheten så kräver får en arbetsperiod vara längre än 13 timmar, dock ej överstiga 20 timmar.
Arbetstidsmätt	Arbetstidsmättet för respektive listperiod kan varieras med +/- 40 timmar vid listperiodens utgång, (gäller även listperioder mellan årsskiften).
Dygn	Tidsperiod om 24 timmar, t.ex. 07.30-07.30, eller annan angiven 24-timmarsperiod
Planeringsalternativ	<ul style="list-style-type: none"> <li>F3, F7 och F14. Siffran motsvarar antal dagar före genomförande veckan som arbetstiden ska fastställas.</li> <li>Produktionsdygn – används vid svårplanerad verksamhet</li> <li>Tp-flyg insatsdygn – används vid uppdrag till insatsområde</li> </ul>
Produktionsdygn uppkommet	Produktionsdygn som uppkommit efter att lista är fastställd.
Tp-flyg insatsdygn	Transport-, special- och statsflygningar till insatsområde.
Tp-flyg insatsdygn uppkommet	Tp-flyg insatsdygn som uppkommit efter att lista är fastställd.
Vecka	Med vecka avses kalendervecka

#### 2. Planering av arbetstid och fastställande av lista

I grunden planeras arbetstid enligt FM arbetstidsavtal.

I det fall verksamheten kräver kan arbetstiden planeras och fastställas med kortare fastställsetider än vad som anges i FM arbetstidsavtal (se nedan tabell).

Vid svårplanerad verksamhet kan produktionsdygn tillämpas. Schablontid läggs ut med 8 timmar/dygn.

Vid verksamhet till insatsområde ska Tp-flyg insatsdygn tillämpas. Schablontid läggs ut med 8 timmar/dygn.

Planeringsalternativ	Fastställsetider
F3	Arbetstiden fastställs 3 dagar före genomförandeveckan.
F7	Arbetstiden fastställs 7 dagar före genomförandeveckan.
F14	Arbetstiden fastställs 14 dagar före genomförandeveckan.

### 3. Förändring av planeringsalternativ

Byte av planeringsalternativ kan ske före fastställeasetidpunkten för arbetstiden.

### 4. Uppkomna produktions- och Tp-flyg insatsdygn

Dygn som uppkommit efter att arbetstiden är fastställd.

### 5. Ersättningar

Planeringsalternativ	Ersättning	Tillägg	Kompensationsledighet
F3	3 300 kr/vecka		
F7	1 900 kr/vecka		
F14	1 200 kr/vecka		
Proddygn	1 300 kr/dygn	0,046 x I-lön	
Uppkommet produktionsdygn	1 650 kr/dygn	0,046 x I-lön	
Uppkommet produktionsdygn som infaller på tjänstgöringsfri dag	2 000 kr/dygn	0,046 x I-lön	8 timmar vid tjänstgöringsfri dag.
Tp-flyg insatsdygn	800 kr/dygn	0,025 x I-lön	
Uppkommet Tp-flyg insatsdygn	1 050 kr/dygn	0,025 x I-lön	12 timmar vid tjänstgöringsfri dag.

### 6. Transportflyg till insatsområden.

Planerat eller uppkommet Tp-flygdygn till insatsområden kan genomföras om högst 28 sammanhängande dygn och högst 70 dygn per individ och år.

Transportflyguppsdrag till insatsområde kan under genomförandet förlängas med maximalt 7 dygn. Varje förlängt dygn efter 28 dygn ersätts med belopp som för uppkommet dygn.

Parterna på organisationsenhetensnivå kan i kollektivavtal komma överens om längre planerat eller uppkommet transportflyguppsdrag till insatsområden i mer än 28 sammanhängande dygn, men än 70 dygn per individ och år samt förlängning i mer än 7 dygn.

Efter genomfört transportflyguppsdrag till insatsområde planeras återhämtning enligt följande vid tjänstgöring längre än 11 dygn:

Tjänstgöring	Tillförsäkrad ledighet
12 – 15 dygn	96 timmar (4 dygn)
16 – 19 dygn	120 timmar (5 dygn)
20 – 22 dygn	144 timmar (6 dygn)
23 dygn -	168 timmar (7 dygn)

Den tillförsäkrade ledigheten ska förläggas i direkt anslutning till genomförd verksamhet.

Undantagsvis får efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare en till två arbetsdagar inplaneras för arbete efter genomförd verksamhet om det krävs ur rapporteringssynpunkt, inlämning av utrustning eller annat skäl.

### **7. Insatstillägg**

Vid förrättning till ett insatsområde utbetalas insatstillägg för aktuell insats. Ersättningen utbetalas för varje kalenderdag med ett belopp som motsvarar 3,3 procent av insatstillägget per månad.

### **8. Skyddsregler – tjänstbarhet**

Vid tillämpning av denna bilaga ska berörd arbetstagare ges lämpligt skydd i form av att en bedömning sker av tjänstbarhet.

### **9. Parterna**

Bilagan fastställd av parterna på FM-nivå. Partsgemensamma råd för tillämpning av bilagan fastställs av parterna på F7 och om parterna inte kommer överens lyfts frågan till parterna FM-nivå.

### **10. Uppsägning**

Parterna har en ömsesidig rätt att med sex månaders varsel säga upp denna bilaga.

## Bilaga 2 Transport

### Avtalsvillkor för FMLOG Transport

Bilagan tillämpas för chaufförer, lagsamordnare och transportledare vid FMLOG Transport.

Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S FM samt Seko FM tillämpas i den mån frågorna inte regleras nedan.

#### Arbetstidens förläggning i lista

Planeringslista fastställs senast fredag för nästföljande vecka. Arbetstagaren ska underrättas om arbetstiden senast på fredagen vid arbetsdagens slut.

Arbetstiden är förlagd till helgfri måndag-fredag 07.00 -16.00 och inkluderar 60 minuters lunch, när inte transportererna kräver annan förläggning.

#### Anmärkning:

Arbetsgivaren ska sträva efter att i god tid underrätta arbetstagaren om den fastställda arbetstiden.

Observera att ovanstående regler ersätter regler om listplanering och förläggning av arbetstid i FM arbetstidsavtal. I den mån arbetsgivaren vill använda sig av FM arbetstidsavtals övriga funktioner (exempelvis FM-dygn) ska ordinarie listplanering tillämpas.

#### Rast

Rast ska tas ut med 45 minuter efter 4,5 timmars tjänstgöring alternativt med 15 minuter efter 2 timmar och 30 minuter efter 4,5 timmar.

Vid oförutsedda händelser får rast tas ut när det är möjligt att stanna enligt de krav som verksamheten ställer.

Rast kan tas i fordonet vid dubbelbemanning när den ena föraren kör.

#### Dygnsvila

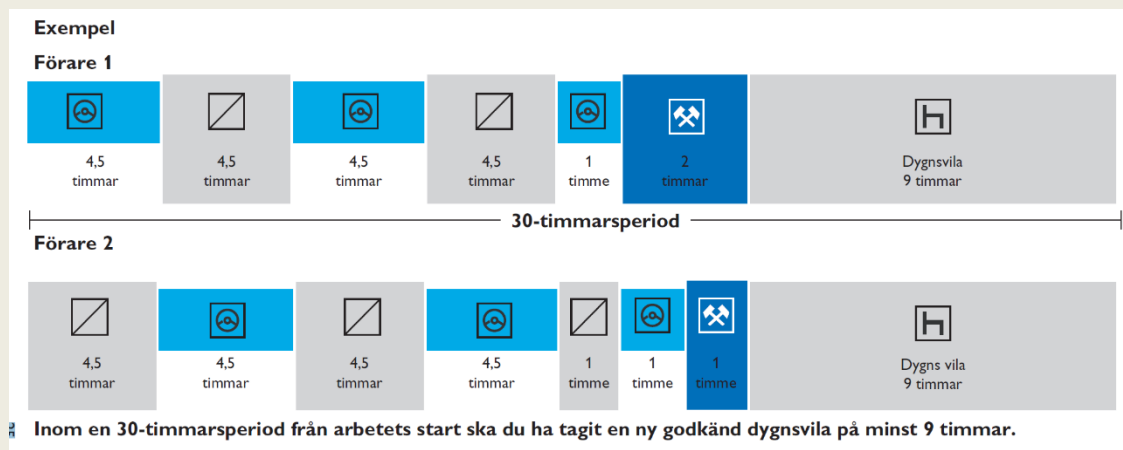
En normal dygnsvila ska vara minst 11 timmar. Dygnsvilan kan reduceras till 9 timmar vid maximalt 3 tillfällen mellan 2 veckovilor.

### Långa transporter (2 chaufförer)

En ny dygnsvila på minst 9 timmar ska förläggas inom en 30-timmarsperiod, räknat från den föregående dygns- eller veckovilans slut. 30-timmarsperioden räknas som påbörjad då arbetet börjar för respektive förare.

#### Anmärkning:

Förklaring av långa transporter (2 chaufförer)



Detta innebär att den maximala arbetstiden är 21 timmar varav körtiden får var högst 10 timmar per chaufför.

#### Symboler



Körtid. Den tid som färdskrivaren registrerar som körning.



Tillgänglighet. All annan tid då föraren är tillgänglig, men inte utför arbete. Exempelvis när en förare medföljer vid multibemanning.



Annat arbete. Allt annat arbete för samma eller annan arbetsgivare inom eller utom transportområdet.



Rast eller vila.

#### Lönetillägg

Chaufförer, lagsamordnare och transportledare erhåller ett månatligt lönetillägg. Beloppet är 2 500 kr per månad (avseende heltid) för chaufförer och 1 250 kr per månad (avseende heltid) för transportledare och lagsamordnare.

#### Uppsägning

Parterna har en ömsesidig rätt att med sex månaders varsel säga upp denna bilaga (Bilaga 2 Transport).

## 5. Semester

### Rätt till semester

#### 1 §

Arbetstagare har rätt till semesterförmåner enligt semesterlagen (1977:480) med de avvikelser som framgår av bestämmelserna i detta kapitel. Med semesterförmåner avses semesterledighet, semesterlön och semesterersättning.

### Intjänandeår och semesterår

#### 2 §

Intjänandeår och semesterår sammanfaller och är detsamma som kalenderår.

### Semesterns längd

#### Årssemester

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 3 §

En arbetstagare har rätt till det antal semesterdagar för helt kalenderår som anges i följande sammanställning.

Antal semesterdagar		
till och med det år arbetstagaren fyller 29 år	Från och med det år arbetstagaren fyller 30 år	40 år
28	31	35

### Ej full årssemester i vissa fall

#### 4 §

Om en arbetstagare varit anställd enligt avtalet endast under en del av kalenderåret ska semestern minska så att den svarar mot det antal dagar under året som arbetstagaren varit anställd.

Om en arbetstagare varit frånvarande utan lön ska semestern för kalenderåret beräknas som om arbetstagaren inte hade varit anställd under frånvarotiden, om det inte följer något annat av 7 § i detta kapitel.

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

Vid beräkningen enligt första och andra stycket ovan ska ett brutet tal avrundas till närmast högre hela dagantal. Uppgår den beräknade semestern till kortare tid än en halv dag har arbetstagaren inte rätt till semester.

## Obetald semester

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### 5 §

Arbetstagare som avses i 4 § har i förekommande fall rätt till ytterligare (obetald) semester med så många dagar att den sammanlagda semestern för året uppgår till fem veckor eller, om anställningen enligt avtalet börjar den 1 september eller senare, till en vecka. När sådan ytterligare obetald semester tas ut ska arbetsdagsavdrag enligt 6 kap. 2 § göras för varje semesterdag.

## Semester under en del av dagen

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### 6 §

Semester under en del av dagen räknas som en hel semesterdag.  
En dag då en deltidsarbetande arbetstagare har semester räknas som hel semesterdag.

## Semesterrätt vid viss frånvaro

### 7 §

Utöver vad som följer av semesterlagens regler om semesterlönegrundande frånvaro, ger frånvaro utan lön av någon av följande anledningar rätt till betald semester.

Anledning till frånvaron:

- Centralt fackligt förtroendemannauppdrag
- 

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

- Föräldraledighet för dag då föräldrapenningtillägg utbetalas

Om partiell föräldraledighet med föräldrapenning kombineras med annan ledighet utan lön så att arbetstagaren är helt ledig, har arbetstagaren rätt till semester endast för den del av ledigheten för vilken föräldrapenningtillägg utbetalas. Det gäller inte om den andra ledigheten har börjat före föräldraledighetens början.

## Avräkning från lönen

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### 8 §

Om en arbetstagare har haft längre semester än vad han tjänat in, ska avdrag göras på lönen. För varje överskjutande semesterdag avräknas 4,6 % på den fasta lön enligt 3 kap. 2 § som gällde vid semestertidpunkten. Från lönen ska även dras semestertillägg enligt 14 § andra stycket punkt 1 som har utbetalats för de överskjutande semesterdagarna.

Avdrag enligt första stycket ska dock inte göras för obetald semester eller om anställningen har upphört på grund av dödsfall.

## Beräkning och förläggning av semesterledighet

### Arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 9 §

För arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid som har sin ordinarie arbetstid jämnt fördelad varje vardag (måndag till fredag) ska varje ordinarie arbetsdag som infaller under semesterperioden räknas som en semesterdag.

### Arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid med koncentrerad förläggning

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 10 §

För arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid med koncentrerad förläggning<sup>4</sup> ska semestern kvotberäknas. (För exempel, se [bilaga](#) till detta kapitel).

För en arbetstagare som har sådan koncentrerad förläggning och som därmed arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka ska antalet semesterdagar som ska anses ingå i semesterledigheten beräknas enligt följande formel:

$$\frac{5 \times b}{a} = c$$

*a = antalet ordinarie arbetsdagar som arbetstagaren enligt fastställd lista genomsnittligt ska fullgöra per vecka*

*b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten*

*c = antalet semesterdagar som ska ingå i semesterledigheten*

Om brutet tal uppstår vid summeringen av delposterna för semesteråret ska avrundning ske till närmast lägre dagantal.

Om både betalda och obetalda semesterdagar ska läggas ut under semesteråret proportioneras de var för sig.

<sup>4</sup> Bestämmelserna gäller såväl heltids- som deltidsarbetande arbetstagare.

## Arbetstagare med annan arbetstidsförläggning

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### 11 §

För arbetstagare med annan arbetstidsförläggning<sup>5</sup> än som avses i 9-10 § i detta kapitel rekommenderar de centrala parterna att lokala kollektivavtal sluts om hur antalet semesterdagar ska beräknas. Beräkningen ska göras på ett sätt som är neutralt i förhållande till hur semesterledigheten beräknas för arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid och syfta till en verksamhetsanpassad lösning. I ett sådant lokalt kollektivavtal får parterna överenskomma om avvikelser från vad som sägs om beräkning av semesterledighet i 9 § semesterlagen.

Om arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation inte enas, ska frågan tas upp till förhandling mellan centrala parter.

Om parterna inte enas i den centrala förhandlingen, ska frågan på begäran av part överlämnas för slutligt avgörande till en särskilt inrättad nämnd mellan Arbetsgivarverket och den berörda centrala arbetstagarorganisationen. Nämnden består av två representanter för arbetsgivarparten och två representanter för arbetstagarparten samt en opartisk ordförande, som utses gemensamt av parterna.

## Semesterns förläggning

### 12 §

Arbetsgivaren bestämmer hur årssemestern ska förläggas, om inte något annat följer av ett lokalt kollektivavtal. Hänsyn ska tas till arbetstagarnas önskemål. Arbetsgivaren är, om det inte finns särskilda skäl, skyldig att lägga ut en arbetstagares hela årssemester som ledighet under året, om inte arbetstagaren sparar semester enligt 13 §.

#### Upplysning

Av 12 § semesterlagen framgår att semesterledigheten ska förläggas så att arbetstagaren får en ledighetsperiod om minst fyra veckor under juni - augusti. Detta gäller om inte annat har avtalats eller särskilda skäl föranleder att semesterperioden förläggs till annan tid.

Vid förläggning av sparad semester gäller bestämmelserna i semesterlagen 19 §, 20 § 1 st. samt 21 §.

#### **För Saco- S och SEKO gäller även:**

I de verksamheter där planering och förläggning av huvudsemester sker med längre framförhållning än två månader ska en medarbetare som planerar att ta ut föräldraledighet med stöd av Föräldraledighetslagen, oavsett vad som där regleras, anmäla detta i samband med ovanstående planering. Ansökan om föräldraledighet kan som tidigast krävas från den 1 mars.

Ansökan kan ske senare än vad som sägs ovan, om det finns särskilda skäl. Med särskilda skäl menas att medarbetaren inte har kunnat förutse en situation som föranleder ett behov av föräldraledighet. Ett exempel kan vara att det vid en senare tidpunkt än som avses i första stycket framkommer att den normalt anlitate barnomsorgen inte längre är tillgänglig eller att den andra föräldern/vårdnadshavaren blir sjuk och inte kan vårda barnet som planerat.

Andra stycket är inte tillämpligt på barn födda under semesteråret.

<sup>5</sup> Jfr 4 kap. 26 §

## Sparad semester

### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 13 §

Varje arbetstagare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar för ett visst kalenderår får spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare kalenderår. Ingen arbetstagare får dock ha fler sparade dagar än 30.

#### Övergångsbestämmelse

Arbetstagare som den 1 januari 2018 har fler än 30 sparade semesterdagar får ta ut de överskjutande dagarna under en femårsperiod så att arbetstagaren inte har fler än 30 sparade semesterdagar den 31 december 2022.

## Semesterlön

### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 14 §

Semesterlönen utgörs av den för arbetstagaren aktuella lönen under semestern plus semestertillägg samt eventuell semesterlönegaranti.

Semestertillägget utgörs av

- 0,49 procent för varje betald semesterdag av den för arbetstagaren vid semestertidpunkten aktuella fasta lönen per månad plus
- ett belopp motsvarande 0,48 procent för varje betald semesterdag multiplicerat med summan av sådana rörliga lönetillägg som har betalats ut till arbetstagaren året före semesteråret och i vilka semestertillägg inte redan ingår.

Semesterlönegarantin för en heltidsarbetande arbetstagare utgörs från och med den 1 januari 2026<sup>8</sup> för varje uttagen betald semester dag av ett belopp som motsvarar skillnaden mellan 1 709 kronor och det lägre belopp som utgör summan av 4,6 procent av den fasta lönen plus semestertillägg.

#### Anmärkning

För en deltidsarbetande arbetstagare<sup>6</sup> gäller de lägre belopp som svarar mot tjänstgöringens omfattning.

Semestertillägget om 0,49 procent betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönetillägg betalas ut senast i juni månad.

En arbetstagare som får partiell sjukersättning eller partiell aktivitetsersättning<sup>7</sup> jämförs med en deltidsanställd arbetstagare vid beräkning av semesterlönen.

---

<sup>6</sup> Se 1 kap. 2 §

<sup>7</sup> T.o.m. den 31 december 2002 partiellt sjukbidrag eller partiell förtidspension

<sup>8</sup> Beloppet är 1759 kronor från och med den 1 januari 2027.

## **Semesterlön för semester som inte har kunnat läggas ut**

### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### **15 §**

Om en viss del av semestern på grund av arbetstagarens sjukdom eller av andra särskilda skäl inte har kunnat läggas ut under året, omvandlas den till sparad semester.

Om den outtagna semestern inte ryms inom de 30 dagar som får sparas, betalas semesterlön ut för det överskjutande antalet dagar. Sådan semesterlön beräknas på samma sätt som semesterersättning enligt 16 §.

## **Semesterersättning**

### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### **16 §**

Semesterersättning utbetalas om en arbetstagare slutar sin anställning hos arbetsgivaren eller myndighetsområdet (se [bilaga 1](#)) innan han/hon fått ut all betald semester som han har rätt till.

Semesterersättning betalas ut med ett belopp som för varje outtagen betald semesterdag (även sparade semesterdagar) motsvarar fast arbetsdagslön enligt 3 kap. 2 § plus semestertillägg enligt 14 §.

I förekommande fall betalas semestertillägg ut även för sådana rörliga lönetillägg (se 14 §) som intjänats under avgångsåret.

**För SACO-S, OFRO FM och OFR/S gäller:**

## **Enskild överenskommelse om semesterns längd**

#### **17 §**

Arbetsgivaren och en arbetstagare får träffa enskild överenskommelse enligt 2 kap. 7 § om avvikelser från bestämmelserna om antalet semesterdagar och semester under del av dag.

## Bilaga till kapitel 5

### Exempel på kvotsemester

För arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid med koncentrerad förläggning (koncentrerad tjänstgöring) tillämpas kvotsemester enligt 5 kap. 10 §. Semesterkvoter framgår av nedanstående tabell.

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

Antal arbetsdagar i genomsnitt per vecka (a)	Semesterkvot 5/a
4,5	1,11
4	1,25
3,5	1,42
3	1,66
2,5	2,00
2	2,50
1,5	3,33
1	5,00
0,5	10,00

Om brutet tal uppstår vid summeringen av delposterna för semesteråret ska avrundning ske till närmast lägre dagantal.

#### Exempel:

En arbetstagare med 30 % tjänstgöring arbetar tre dagar koncentrerat varannan vecka. Antal arbetsdagar i genomsnitt per vecka är 1,5. När arbetstagaren får semester ska antalet utlagda dagar multipliceras med kvoten 3,33. En veckas semester (tre arbetsdagar) blir alltså 10 semesterdagar. Arbetstagaren får en sammanhängande ledighet om tre veckor.

## Försvarmaktens avtal om semester för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S FM och Seko Försvär

### 1. Allmänt

Detta avtal är träffat med stöd av 2 kap. 2 § Villkorsavtal/-T samt 5 § semesterlag (1977:480). I och med detta avtal upphävs Försvarmaktens avtal om semester för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvär samt Försvarmaktens avtal om semester för arbetstagare tillhörande Saco-S FM från 2016-01-01.

#### 1.1 Semesteravtalets förhållande till Villkorsavtal/-T

Detta avtal ersätter 5 kap. 3 §, 4 § tredje stycket, 5 - 6 §§, 7 § andra stycket andra strecksatsen, 8 - 11 §§, 12 § första och andra stycket, 13 - 16 §§ i Villkorsavtal/-T.

### 2. Semesterns längd

En arbetstagare har rätt till följande antal semestertimmar för helt kalenderår.

	Semestertimmar
T.o.m. det år då arbetstagaren fyller 29 år	224
Fr.o.m. det år arbetstagaren fyller 30 år	248
Fr.o.m. det år arbetstagaren fyller 40 år	280

För arbetstagare där veckoarbetstiden kontinuerligt är kortare än 40 timmar i genomsnitt per vecka omräknas uttagna semestertimmar upp med kvoten: 40 timmar/arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid som gäller vid tillfället för semestern. Kvoten beräknas med två decimaler. Vid fler decimaler än två sker avrundning nedåt.

### 3. Ej full årssemester i vissa fall

Vid beräkningen enligt första och andra stycket i 5 kap. 4 § Villkorsavtal/-T ska antalet anställningsdagar under året divideras med 365 (vid skottår med 366), varefter kvoten multipliceras med årssemestern. Produkten avrundas till närmaste högre timme. Uppgår den beräknade semestern till kortare tid än fyra timmar har arbetstagaren inte rätt till semester.

### 4. Obetald semester

Arbetstagare som avses i 3 § ovan har i förekommande fall rätt till ytterligare (obetald) semester med så många timmar att den sammanlagda semestern för året uppgår till 200 timmar, eller om anställningen börjar den 1 september eller senare, får arbetstagaren 40 timmar (obetald) semester. För arbetstagare där veckoarbetstiden kontinuerligt är kortare än 40 timmar i genomsnitt per vecka omräknas uttagna semestertimmar upp med kvoten: 40 timmar/arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid som gäller vid tillfället för semestern. Kvoten beräknas med två decimaler. Vid fler än två decimaler sker avrundning nedåt.

När sådan ytterligare semester tas ut ska avdrag göras för varje semestertimme med den aktuella lönen som gällde vid semestertidpunkten/175.

## 5. Semester under del av dagen

Semester kan tas ut för hel- eller del av dag.

## 6. Semesterrätt vid viss frånvaro

För anställd med barn födda före den 1 oktober 2014 ger föräldraledighet för dag då föräldrapenningtillägg utbetalas rätt till betald semester.

För anställd med barn födda fr.o.m. den 1 oktober 2014 ger föräldraledighet för dag då föräldralön utbetalas rätt till betald semester.

## 7. Avräkning från lönen

Om en arbetstagare har haft längre semester än vad hen tjänat in, ska avdrag göras på lönen. För varje överskjutande semestertimme ska avdrag ske med 1/175 av den aktuella lönen som gällde vid semestertidpunkten. Från lönen ska även dras semestertillägg enligt punkt 10 första punkten i detta avtal som utbetalats för överskjutande semestertimmar.

Avdrag enligt ovan ska dock inte göras för obetald semester eller om anställningen har upphört på grund av dödsfall.

## 8. Beräkning av semesterledighet

För arbetstagare med i genomsnitt 40 timmars arbetstid per vecka förbrukas lika lång tid som den faktiska tid som ligger i lista aktuell semesterdag eller aktuella semesterdagar.

Vid ansökan om semester på dag där arbetstiden överstiger 8 timmar ska arbetsgivaren, när arbetstagaren påtalar det se över och om möjligt omhänderta omplanering av de timmar som överstiger 8 för dagen. De timmar som överstiger 8 och omplaneras ska förläggas inom listperioden. Vid en sådan omplanering utbetalas inget omplaneringstillägg eller övertid med anledning av omplaneringen.

## 9. Sparad semester

Varje arbetstagare som har rätt till fler än 160 betalda semestertimmar för ett visst kalenderår får spara en eller flera av de överskjutande timmarna till ett senare kalenderår.

Ingen arbetstagare får dock ha fler sparade timmar än angivet antal dagar i var tid gällande Villkorsavtal/-T omräknat till timmar. Vid avtalets tecknande 240 timmar med hänsyn taget till nedan övergångsbestämmelser.

### Övergångsbestämmelse

Arbetstagare som den 1 januari 2025 har fler än 240 sparade semestertimmar får ta ut överskjutande timmar under en femårsperiod så att arbetstagaren inte har fler än 240 sparade semestertimmar den 31 december 2029.

Om antalet tillåtna sparade semesterdagar förändras i Villkorsavtal/-T innan den 31 december 2029 åtar sig parterna att utforma ny övergångsbestämmelse.

## 10. Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den för arbetstagaren aktuella lönen under semestern plus semestertillägg samt eventuell semesterlönegaranti.

Semestertillägget utgörs av

- 0,061 procent för varje betald semestertimme av den för arbetstagaren vid semestertidpunkten aktuella lönen.
- Ett belopp motsvarande 0,060 procent, av varje betald semestertimme multiplicerat med summan av sådana rörliga lönetillägg som har betalats ut till arbetstagaren året före semesteråret och i vilka semestertillägg inte redan ingår.

Semesterlönegarantin utgörs, för varje uttagen betald semestertimme, av ett belopp som fastställs i gällande Villkorsavtal/-T. För närvarande<sup>1</sup> motsvarar det skillnaden mellan 192,125 kronor och det lägre belopp som utgör summan av 1/175 av den aktuella lönen plus semestertillägg. För arbetstagare som är anställda eller tjänstgörande med en lägre omfattning än heltid gäller det lägre belopp som svarar mot tjänstgöringens omfattning.

Semestertillägget om 0,061 procent betalas ut vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönetillägg betalas ut senast i juni månad. Lönetillägg som inkluderas redovisas i underbilaga 1, Semesterlönegrundande rörliga lönetillägg.

## 11. Semesterlön för semester som inte har kunnat läggas ut

Om en viss del av semestern på grund av arbetstagarens sjukdom eller av andra särskilda skäl inte kunnat läggas ut under året, omvandlas den till sparad semester. Om den outtagna semestern inte ryms inom 240 timmar<sup>2</sup>, betalas semesterlön ut för det överskjutande antalet timmar. Sådan semesterlön beräknas på samma sätt som semesterersättning.

Semesterlönen baseras på den fasta lön arbetstagaren hade 31 december föregående år.

## 12. Semesterersättning

Semesterersättning betalas ut om en arbetstagare slutar sin anställning hos arbetsgivaren eller myndighetsområdet<sup>3</sup> innan hen fått ut all betald semester som arbetstagaren har rätt till.

Semesterersättning betalas ut med ett belopp som för varje uttagen betald semestertimme (även sparade semestertimmar) motsvarar 1/175 av den fasta lön som gäller vid anställningens upphörande plus semestertillägg enligt punkt 10 i detta avtal. I förekommande fall betalas semestertillägg ut även för sådana rörliga lönetillägg som intjänats under avgångsåret.

<sup>1</sup> Beräkning utifrån 2023 års belopp (Se kap 28, Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal, för innevarande års belopp).

<sup>2</sup> Se övergångsregel i punkt 9

<sup>3</sup> Se villkorsavtal/-T bilaga 1, Myndighetsområden i vissa fall

### 13. Semesterlön för kortare anställningar

För arbetstagare som uppbär arvode eller timlön och där anställningen pågår i högst tre månader ska semesterledighet inte läggas ut. Semesterersättning betalas ut enligt reglerna i 16 b § Semesterlagen.

### 14. Förläggning av semester

Arbetsgivaren beslutar hur årssemestern ska förläggas. Hänsyn ska tas till arbetstagarens önskemål. Arbetsgivaren är, om det inte finns särskilda skäl, skyldig att lägga ut en arbetstagares hela årssemester som ledighet under året om inte arbetstagaren sparar semester enligt punkt 9 i detta avtal.

Semesterledigheten ska förläggas så att arbetstagaren får en ledighetsperiod om minst fyra veckor sammanhängande under huvudsemesterperioden juni - augusti. Detta gäller inte om arbetsgivaren och arbetstagaren, alternativt berörd arbetstagarorganisation, överenskommer om annat eller om särskilda skäl föranleder att semesterperioden förläggs till annan tid.

### 15. Planering av semester

Semesterledigheter beslutas efter förhandling med arbetstagarorganisation två gånger per år i separata semesterplaner (A och B) för respektive semesterperiod.

Semesterperioderna är följande:

- A. Innehåller semesterledighet som påbörjas 1 juni – 14 december. Semesterperiod A beslutas senast 1 april, skriftligt besked lämnas därefter snarast till arbetstagaren.
- B. Innehåller semesterledighet som påbörjas 15 december – 31 maj. Semesterperiod B beslutas senast 15 oktober, skriftligt besked lämnas därefter snarast till arbetstagaren.

Avvikelse från ovanstående kan göras genom att parterna på organisationsnivå tecknar kollektivavtal om hur förläggningen av semester ska gå till vid respektive organisationsenhet. Om inget kollektivavtal tecknats gäller ovanstående.

#### Anmärkning

För arbetsgivaren gäller att innan dialog tas med berörda arbetstagarorganisationer om att teckna kollektivavtal på organisationsnivå ska samråd ske med berörd försvarsgren för att stämma av eventuella behov av samordning inom respektive försvarsgren.

Beslut om semesterledighet kan även ske efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren för semester som inte planerats i period A eller B. Ett sådant beslut ska meddelas i god tid innan den tilltänkta semesterns första dag. Meddelandet om beslutet ska ske skriftligen.

I de fall en arbetstagare har behov av att få en semesterledighet beslutad på längre sikt än vad som medges i planeringsförutsättningarna för de fastställda perioderna A och B, exempelvis på grund av att en resa behöver bokas med lång framförhållning, kan ledighetsansökan lämnas in innan datumet för den berörda semesterperioden. En sådan ansökan ska även dialogiseras med den chef som har mandat att fatta beslut om semestern. Arbetsgivaren ska i dessa fall fatta beslut om semestern, utifrån verksamhetens behov, inom en månad efter inkommen ansökan.

## 16. Ansökan om ledighet

Önskemål om semesterledighet ska lämnas in till arbetsgivaren senast 1 mars för period A, samt 15 september för period B.

För huvudsemesterperioden (juni-augusti) samt perioden 15 december – 10 januari, ska alla ledighetsuttag, så som semester, kompensations- och tjänstledigheter lämnas in i en ledighetsansökan senast tre månader innan semesterperiodens första dag. Den arbetstagare som planerar att under dessa två perioder ta ut föräldraledighet med stöd av föräldraledighetslagen bör anmäla detta i samband med ovanstående planering.

Arbetstagare som har barn födda under semesteråret behöver inte anmäla enligt ovan.

Ansökan kan ske senare om det finns särskilda skäl, om arbetstagaren inte har kunnat förutse en situation som föranleder ett behov av föräldraledighet.

## 17. Överenskommelse om att ändra beslutad semester

Om behov uppstår av att ändra i en redan beslutad semesterplan kan arbetsgivare och arbetstagare överenskomma om ändring. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och innehålla information om vart semestern som flyttas eller avbryts istället förläggs.

Vid överenskommelse om flytt eller avbrytande av beslutad semester som sker på arbetsgivarens begäran ersätter arbetsgivaren arbetstagaren för styrkta merkostnader som uppkommer på grund av sådan överenskommelse. En förutsättning för att erhålla ersättning för sådana merkostnader är att arbetstagaren innan överenskommelse ingåtts informerat arbetsgivaren om dessa kostnader.

Vid överenskommelse som sker på arbetsgivarens begäran ska arbetstagarorganisation informeras.

### 17.1 Överenskommelse om flytt av beslutad semester

Överenskommelse om flytt av beslutad semester som sker på arbetstagarens begäran kan beviljas av arbetsgivaren om verksamheten tillåter. Ingen ersättning utbetalas i dessa fall.

Vid överenskommelse om flytt av beslutad semester på arbetsgivarens begäran ersätts arbetstagaren enligt nedan:

- 1 500 kr<sup>4</sup> per flyttad semesterdag (i normalfallet 8 timmar) för beslutad men ej påbörjad semesterperiod.

### 17.2 Överenskommelse om att avbryta beslutad semester

Överenskommelse om att avbryta beslutad semester som sker på arbetstagarens begäran kan beviljas av arbetsgivaren om verksamheten tillåter. Ingen ersättning utbetalas i dessa fall.

Vid överenskommelse om att avbryta redan påbörjad semester på arbetsgivarens begäran ersätts arbetstagaren enligt nedan:

- 2 200 kr<sup>5</sup> per avbruten semesterdag (i normalfallet 8 timmar).

<sup>4</sup> Tillägg enligt denna paragraf värdesäkras årligen med prisbasbeloppet. Värdesäkring sker per den 1 januari med start 2025. (Se kap 28, Bilaga - Översikt årlig värdesäkring utifrån FM-avtal, för innevarande års belopp).

<sup>5</sup> Tillägg enligt denna paragraf värdesäkras årligen med prisbasbeloppet. Värdesäkring sker per den 1 januari med start 2025 (Se kap 28, Bilaga - Översikt årlig värdesäkring utifrån FM-avtal, för innevarande års belopp).

### **17.3 Hantering av arbetstid efter överenskommelse om att ändra beslutad semester**

Arbetstid för dagar som tidigare varit planerade för uttag av semester hanteras enligt gällande FM avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar.

#### Anmärkning

En semesterdag omfattar ett dygn 00-24, detta innebär att arbetstid inte ska förläggas på ett sådant sätt att arbetstiden berör ett dygn med en full semesterdag.

## **18. Utvärdering**

Avtalet ska utvärderas senast vid utgången av 2026.

## **19. Giltighetstid och uppsägningstid**

Detta avtal gäller tillsvidare från och med 2024-01-01, under Villkorsavtal/-T giltighetstid, med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

## Underbilaga 1 Rörliga lönetillägg som utgör beräkningsgrund för semestertillägg

Utbet kvar led Ins
Vakanstillägg
FN Dagersättning
VO-ers Skonert
VO-ers helg Skonert
VO-ers storhelg Skonert
VO-ers i hem Skonert
Omplaneringstlg Skonert
Ek regl frist.dgn Skonert
Skonerttillägg
Skonert-dygn
Särskilt Skonerttillägg
Individuellt Skonerttlg
4sjö Amröjtlg i riskomr
4sjöAmröjtlg ansl riskomr
Tillf hopptillägg
Amröjtlg. enl p1
Amröjtlg. enl p2:1 & p2:2
Amröjtlg. enl p3 & p4
Amröjningstillägg
Ers schablonarb. Tid
Utbl. Veckovila 12 - 15
Utbl. Veckovila 23 -
Utebliven veckovila 16-19
Utebliven veckovila 20-22
Tidsförskjutning F7
Tidsförskjutning helg F7
Timers SD
Sjödygnstlg dygn 1-10
Sjödygnstlg dygn 11-15
Sjödygnstlg dygn 16-
Sjödygn 1-10 förh 100%
Sjödygn 11-15 förh 100%
Sjödygn 16- förh 100%
Vaktdygnstlg vardag
Vaktdygnstlg lö sö helg
Vaktdygnstlg storhelg
Beredskapstlg 1 vardag
Beredskapstlg 1 lö sö he
Beredskapstlg 1 storhelg
Beredskapstlg 2 vardag
Beredskapstlg 2 lö sö he

Beredskapstlg 2 storhelg	
Utebl.veckovila sjö 22-	
Utebl.veckovila sjö 15-21	
Utebl.veckovila sjö 12-14	
Icke hemmahamntlg	
Sjödygn storhelg 1-10	
Sjödygn storhelg 11-15	
Sjödygn storhelg 16-	
Insatsbered 1-3/dag Övr	
Insatsbered 4-10/dag Övr	
Uppk insber 1-3/dag Övr	
Uppk insber 4-10/dag Övr	
Stödinsats < 1 mån	
Insatsarbetstidstillägg	
FM-dygn 1-10	
FM-dygn 11-	
FM-dygn kortare tjug <30d	
Uppk FM Dygn 1-10 Vardag	
Uppk FM Dygn 1-10 Helg	
Uppk FM Dygn 11- Vardag	
Uppk FM Dygn 11- Helg	
Rörligt lönetlg	
Uppk FMdygn 1-6tim enkel	
Uppk FMdygn 1-6tim kval	
FM-dygn Chefsavtal	
Uppk FM-dygn Chefsavtal	
Uppk Uppk FM-dygn Helg Chef	
FM-dygn sär.bef.havare	
Uppk FMd sär .bef.havare	
Uppk FMd helg sär.bef.hav.	
Produktionsdygn	
Prod.dygn uppk - tjug fri	
Produktionsdygn uppkommet	
Tp-flyg insatsdygn	
Tp-flyg insatsdygn uppk	
F1 Helg/ Fridag	
F14 Omplaneringstillägg	
F7 Omplaneringstillägg	
F3 Omplaneringstillägg	
Uppkommen beredskap	
Uppkommen jour	
Rörligt lönetlg	
Ob-tillägg enkel	Systemuppsättning ej på plats
Ob-tillägg kval (I)	Systemuppsättning ej på plats
Ob-tillägg kval (II)	Systemuppsättning ej på plats
Jour	
Beredskap	

Jour Förh 100%	
Beredskap förh 100%	
Jour Förh 200%	
Beredskap förh 200%	
Omplaneringstillägg	
Flygriskillägg	
Logitillägg 1-Logementstd	
Logitillägg 2-Delad lght	
Logi.tlg Anvisat - boende	
Logitlg Anvis.boende<50km	
Logitlg-Jourrum 3.7.4 vht	
Egen bil, skattepl.	
Bilers pendl/flyttr	
Ersättning ök flytt sem	Systemuppsättning ej på plats
Ersättning ök avbryt sem	Systemuppsättning ej på plats

## 6. Löneavdrag

### Allmänna bestämmelser om löneavdrag

#### 1 §

En arbetstagare ska vid ledighet eller annan frånvaro från arbetet ha löneavdrag enligt bestämmelserna i detta kapitel. I 7, 8 och 9 kap. regleras lön vid viss frånvaro.

### Beräkning av löneavdrag

#### 2 §

Löneavdrag görs som månadsavdrag, arbetsdagsavdrag, kalenderdagsavdrag eller timavdrag.

a) Månadsavdrag	X procent av fast lön i förhållande till ledighetens omfattning	
b) Arbetsdagsavdrag	4,6 (12/260) procent av aktuell lön för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.	
c) <i>Kvotberäknat arbetsdagsavdrag vid koncentrerad tjänstgöring</i>	$\frac{5 \times b}{a} = c$	<b>a</b> = antalet ordinarie arbetsdagar som arbetstagaren genomsnittligt ska fullgöra per vecka <b>b</b> = arbetsdagsavdraget i kronor <b>c</b> = kvotberäknat arbetsdagsavdrag i kronor
d) Kalenderdagsavdrag	3,3 (12/365) procent av aktuell lön för varje kalenderdag som ledigheten omfattar	
e) Timavdrag	1/175 av fast lön uppräknad till heltid	
f) <i>Kvotberäknat timavdrag vid oregelbunden (schemalagd) arbetstid</i>	$\frac{40 \times b}{a} = c$	<b>a</b> = den genomsnittliga veckoarbetstid i timmar som arbetstagaren ska fullgöra <b>b</b> = timavdraget i kronor <b>c</b> = kvotberäknat timavdrag i kronor

Löneavdrag för en viss månad får inte överstiga lönen för månaden i fråga.

Om en ledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader görs avdrag med hela den fasta lönen (= helt månadsavdrag).

Om ledigheten endast omfattar en viss del av arbetstiden ska ett partiellt avdrag (månadsavdrag, arbetsdagsavdrag eller kalenderdagsavdrag) göras som svarar mot ledighetens omfattning.

Om arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl får arbetsgivaren besluta att löneavdrag inte ska göras eller ska göras enligt andra grunder än som anges i avtalet.

## Löneavdrag vid ledighet

### 3 §

Löneavdrag vid ledighet ska göras enligt a) – d) nedan om inte annat följer av vad som anges i 4-10 §§ detta kapitel eller i 9 kap. 1-3 §§.

Vid frånvaro som är åtskild av enbart tjänstgöringsfria dagar och där avdrag ska göras för de tjänstgöringsfria dagarna enligt nedan, ska den frånvaro som föregår de tjänstgöringsfria dagarna bestämma omfattningen på avdraget även för dessa. Denna regel ersätter regleringen i 15 § tjänstledighetsförordningen (1984:111) i de fall den skulle ha varit tillämplig.

#### a) Ledighet om högst 5 arbetsdagar i följd

1. Vid ledighet om högst 5 arbetsdagar i följd görs arbetsdagsavdrag enligt 2 § b) för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.
2. För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 26 § (hel- eller deltid) görs timavdrag enligt 2 § e) för varje arbetstimme som ledigheten omfattar. Om den genomsnittliga veckoarbetstiden avviker från 40 timmar ska timavdraget kvotberäknas enligt 2 § f).
3. För arbetstagare som har koncentrerad tjänstgöring (1 kap. 2 §) ska arbetsdagsavdraget vid sjukfrånvaro eller annan frånvaro kvotberäknas enligt 2 § c). Detta gäller för såväl heltidsarbetande som deltidsarbetande arbetstagare samt arbetstagare med delpension.

#### b) Ledighet om 6 arbetsdagar eller mer i följd

- Vid ledighet om **6 arbetsdagar eller mer i följd** görs kalenderdagsavdrag enligt 2 § d) för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.

Om en ledighetsperiod omfattar **två eller flera veckor** görs kalenderdagsavdrag för sju dagar per vecka.

För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 26 § (hel- eller deltid) görs vid sjukfrånvaro och vid frånvaro med tillfällig föräldrapenning timavdragen enligt 6 kap. 4 a § respektive 7 a §.

#### Uppllysning

För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 26 § (hel- eller deltid) görs vid sjukfrånvaro och vid frånvaro med tillfällig föräldrapenning timavdrag enligt 6 kap. 4 a § respektive 7 a §.

#### c) Ledighet en hel kalendermånad eller mer

- Vid **ledighet en hel kalendermånad eller mer**, görs månadsavdrag enligt 2 § a) i förhållande till frånvarons omfattning.

#### d) Ledighet under del av dag

- Vid ledighet under **del av dag** görs timavdrag enligt 2 § e).

## Löneavdrag för karensdag

### 4 §

Om arbetstagaren är frånvarande endast en del av karensdagen ska arbetsdagsavdrag göras enligt följande. (För arbetstagare med oregelbunden arbetstid, se § 4 a nedan.)

Sjukfrånvarons längd	Procent av helt arbetsdagsavdrag
högst 25 procent av arbetstiden	25
mer än 25 procent men högst 50 procent	50
mer än 50 procent men högst 75 procent	75
mer än 75 procent	100

## Löneavdrag under sjuklöneperioden för arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 §

### 4 a §

För arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 § (hel eller deltid) görs timavdrag enligt 2 § e) för varje arbetstimme som ledigheten omfattar under hela sjuklöneperioden (dag 1-14). Om den genomsnittliga veckoarbetstiden avviker från 40 timmar ska timavdraget kvotberäknas enligt 2 § f). Motsvarande timavdrag ska göras för arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring i de fall ett lokalt avtal har slutits enligt rekommendationen i 7 kap. 5 §.

**För Försvarsmakten gäller:**

Hänvisningarna nedan är till den tidigare lydelsen i Alfa. 2013-06-01 bytte Alfa namn till villkorsavtalet.

## Lokalt avtal

### 13a §<sup>8</sup>

#### Sjukavdrag vid koncentrerad tjänstgöring

För arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring ska sjukavdrag under sjuklöneperiod hanteras enligt schabloniserade modell som redovisas i bilaga 4.

## Löneavdrag när arbetstagaren får sjukersättning eller aktivitetsersättning<sup>9</sup>

### 5 §

En arbetstagare som får sjukersättning eller aktivitetsersättning ska ha månadsavdrag som svarar mot förmånens omfattning (dvs. hel, tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels förmån).

#### Övergångsbestämmelse

Om Försäkringskassan har fattat beslut före den 1 januari 1997 om sjukbidrag eller förtids-pension och förmånen började utbetalas före årsskiftet 1997/98 ska sjukavdrag göras enligt de äldre bestämmelser som framgår av bilaga 4 a.

<sup>8</sup> Försvarsmaktsavtal om kompletteringar till ALFA 2003-02-20

<sup>9</sup> T.o.m. den 31 december 2002 sjukbidrag eller förtidspension.

## Löneavdrag vid arbetskada

### 6 §

Om en arbetstagare har aktivitetsersättning eller sjukersättning på grund av en godkänd arbetskada och därför också har arbetsskadelivränta görs helt månadsavdrag. Vid partiell arbetsskadelivränta görs partiellt månadsavdrag i motsvarande mån.

## Löneavdrag vid föräldraledighet

### 7 §

Om en arbetstagare har föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning som sträcker sig 6 arbetsdagar eller mer i följd, och ledigheten innefattar kalendervecka som innehåller helgdag utöver söndag, görs kalenderdagsavdrag för högst två arbetsfria dagar per kalendervecka. Som helgdag räknas även de dagar som anges i noten till 4 kap 6 §. Arbetstagare som omfattas av 4 kap 26 §, omfattas inte av denna paragraf.

### 7 a §

#### Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning för arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 §

Om en arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 § (hel- eller deltid) har föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning som sträcker sig sex arbetsdagar eller mer i följd görs timavdrag enligt 6 kap. 2 § e) för varje arbetstimme som ledigheten omfattar under hela ledigheten. Om den genomsnittliga veckoarbetstiden avviker från 40 timmar ska timavdraget kvotberäknas enligt 6 kap. 2 § f).

## Löneavdrag på grund av annan frånvaro än ledighet

### Löneavdrag när en arbetstagare uteblir från arbetet

### 8 §

När en arbetstagare uteblir från arbetet, görs löneavdrag enligt 3 §. Om orsaken är att arbetstagaren är anhållen eller häktad eller på grund av brott berövad friheten får dock högst 70 procent av den fasta lönen betalas ut, om arbetsgivaren anser att det finns skäl för detta. Om åtal sedan inte väcks, läggs ned eller ogillas genom lagakraftvunnen dom, ska den indragna lönen betalas ut.

## Löneavdrag vid avstängning

### 9 §

Om en arbetstagare är avstängd från arbetet i avvaktan på ett eventuellt beslut om avskedande, görs löneavdrag enligt 3 §. Om arbetsgivaren anser att det finns skäl för det får dock högst 70 procent av den fasta lönen betalas ut. Om arbetsgivaren senare finner att avstängningen inte har varit nödvändig, ska den indragna lönen betalas ut.

Om en arbetstagare på grund av sjukdom eller något jämförligt förhållande inte fullgör sina arbetsuppgifter tillfredsställande och därför blir avstängd från arbetet enligt 10 § 3 lagen (1994:261) om fullmaktsanställning (LFA), ska han ha sjuklön enligt 7 kap. Är arbetstagaren avstängd från arbetet enligt 10 § fjärde punkten LFA på grund av att han/hon inte följer ett beslut om läkarundersökning enligt 11 § LFA, ska han ha sjuklön t.o.m. den 30:e dagen av avstängningstiden. Därefter görs löneavdrag enligt 3 §.

#### Uppllysning

När en arbetstagare är avstängd under uppsägningstid gäller rätten till lön m.m. enligt 12-14 §§ LAS.

## **Löneavdrag vid "försättande ur tjänstgöring"**

### **10 §**

När en arbetstagare är "försatt ur tjänstgöring" får arbetsgivaren besluta att löneavdrag ska göras enligt 3 §. Detta gäller endast om arbetsgivaren anser det finns särskilda skäl för ett sådant beslut på grund av det agerande som föranlett att arbetstagaren har försatts ur tjänstgöring.

## 7. Lön under sjukfrånvaro m.m.

### *Rätten till lön under sjukfrånvaro*

#### 1§

Varje arbetstagare har rätt till lön under sjukfrånvaro enligt bestämmelserna i detta kapitel. Därutöver gäller lagen (1991:1047) om sjuklön (SjL).

#### Upplysning

Löneavdrag vid sjukfrånvaro görs enligt 6 kap. Löneavdrag.

### *Villkor för lön under sjukfrånvaro*

#### *Sjukanmälan och skriftlig försäkran*

#### 2 §

När en arbetstagare blir sjuk och därför inte kan arbeta, ska arbetstagaren snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. När arbetstagaren återgår i arbete ska han lämna en skriftlig försäkran till arbetsgivaren om att han på grund av sjukdomen helt eller delvis inte har kunnat arbeta.

#### Upplysning

Arbetsgivaren är enligt SjL inte skyldig att betala ut sjuklön innan anmälan och skriftlig försäkran har gjorts.

#### *Läkarintyg och tandläkarintyg*

#### 3 §

Arbetstagaren ska från och med den åttonde dagen i en sjukperiod styrka sjukdomen med läkarintyg eller tandläkarintyg, som visar att arbetstagaren helt eller delvis är oförmögen att arbeta och som även anger sjukperiodens längd.

Om det finns särskilda skäl kan arbetsgivaren begära att arbetstagaren ska lämna läkarintyg eller tandläkarintyg

- från och med en tidigare dag än den åttonde i en sjukperiod,
- från och med den första dagen av varje kommande sjukperiod under högst tolv månader.

Arbetsgivaren kan också begära att läkarintyg eller tandläkarintyg ska vara utfärdade av den läkare eller tandläkare som arbetsgivaren anvisar.

Med särskilda skäl avses samma grunder som försäkringskassan tillämpar.

## Sjuklön (dag 1-14)

### 4 §

För de kalenderdagar i en sjuklöneperiod som arbetstagaren har gjort en inkomstförlust på grund av sjukfrånvaron, betalas sjuklön i förhållande till sjukfrånvarons omfattning:

Dag i sjukperioden	Sjuklön	Underlag för beräkning:
Dag 1	0%	
Dag 2-14	80 %	Den inkomstförlust* som uppstått genom det frånvaroadrag som gjorts med stöd av 6 kap. 3 § på grund av sjukfrånvaron. Därutöver 0,38 (1/260) procent av rörliga tillägg enligt nedan för varje dag som arbetstagaren skulle ha arbetat.

*\*Inkomstförlusten på grund av sjukfrånvaron beräknas från dag 2 till dess att aktuell sjuklöneperiodupphör.*

Infaller tjänstgöringsfri dag/dagar i direkt anslutning till att en sjuklöneperiod har avslutats, och arbetstagaren har fått ett avdrag även för dessa tjänstgöringsfria dagar på grund av avdragsreglerna i 6 kap. 3 §, ska arbetstagaren erhålla 80 % av inkomstförlusten även för maximalt två av dessa. Detta gäller under förutsättning att arbetstagaren inte har erhållit annan ersättning för dessa tjänstgöringsfria dagar. Med annan ersättning avses till exempel ersättning från avtal, lag eller annat.

### Arbetsdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg

Föregående års rörliga lönetillägg motsvarar för varje arbetsdag 0,38 procent (1/260) av sådana rörliga lönetillägg – med undantag av övertidstillägg – som arbetstagaren hade året före insjuknandeåret.

### Föräldralediga i vissa fall – upplysning

I inkomstförlusten på grund av sjukfrånvaron under dag 2-14 ingår inte de avdrag som har gjorts med stöd av 6 kap. 7 eller 7 a §§.

### Kvotberäknad sjuklön för arbetstagare med oregelbunden arbetstid

För arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 § som får kvotberäknat timavdrag vid sjukfrånvaro, betalas kvotberäknad sjuklön enligt [bilaga 4](#).

### Upplysningar

#### 1. Återinsjuknande

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas den enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) som en fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karensdag, ersättningens storlek och sjuklöneperiodens längd.

#### 2. Allmänt högriskskydd

Om arbetstagaren under de senaste 12 månaderna haft 10 karensdagar betalas enligt SjlL, vid nästkommande sjukperiod, sjuklön för den första sjukfrånvarodagen med 80 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.

### 3. Särskilt högriskskydd

För en arbetstagare som enligt beslut av Försäkringskassan av medicinska skäl redan från första ersättningsdagen är berättigad till sjukpenning betalas enligt SjlL sjuklön för den första sjukfrånvarodagen med 80 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.

## Lokalt avtal om sjuklön för arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring

### 5 §

Om ett lokalt kollektivavtal ska slutas om sjuklön under sjuklöneperioden för arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring, rekommenderar parterna att avtalet sluts i enlighet med den schabloniserade modell som redovisas i bilaga 4 samt att avdraget hanteras enligt bestämmelserna i 6 kap. 4 § (timavdrag).

## Sjukpenningtillägg (fr.o.m. dag 15)

### 6 §

En arbetstagare som är frånvarande på grund av sjukdom har, för varje kalenderdag arbetstagaren får sjukpenning på normalnivå eller på fortsättningsnivå från Försäkringskassan enligt SFB, rätt till sjukpenningtillägg i förhållande till frånvarons omfattning.

Om arbetstagarens sjukpenning enligt SFB har dragits in helt eller delvis ska inget sjukpenning-tillägg betalas ut eller betalas ut i motsvarande grad.

Om arbetsgivaren begär det ska arbetstagaren styrka att sjukpenning betalas ut från Försäkringskassan.

Dag i sjukperioden	Lönedelar		Underlag för beräkning
	Under Bb-tak	Över Bb-tak	
Dag 15 – 365 (Sjukpenning på normalnivå)	10 %	87,60 %	Aktuell kalenderdagslön, se kap. 3, plus 0,27 (1/365) procent av rörliga tillägg enligt nedan.
Dag 366 – (Sjukpenning på fortsättningsnivå)	0 %	72,75 %	
Dag 366 – (Fler dagar med sjukpenning på normalnivå)	0 %	77,6 %	Aktuell kalenderdagslön, se kap. 3, plus 0,27 (1/365) procent av rörliga tillägg enligt nedan.

### Kalenderdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg

Föregående års rörliga lönetillägg motsvarar för varje kalenderdag 0,27 procent (1/365) av sådana rörliga lönetillägg – med undantag av övertidstillägg – som arbetstagaren hade året före insjuknande-året.

### Fler dagar med sjukpenning på fortsättningsnivå

Om arbetstagaren i undantagsfall har fler dagar med sjukpenning på fortsättningsnivå efter dag 915 betalas sjukpenningtillägg över basbeloppstaket även fortsättningsvis med 72,75 procent.

### Basbeloppstak (Bb-tak) för sjukpenning

Basbeloppstaket för år är ett belopp som motsvarar 8 gånger det gällande prisbasbeloppet enligt SFB. Basbeloppstaket för månad motsvarar 66,67 (8/12) procent och för kalenderdag 2,19 (8/365) procent av gällande prisbasbelopp.

### Sjukpenningtillägg vid förebyggande behandling

#### 7 §

En arbetstagare som får sjukpenning för förebyggande behandling enligt 27 kap. 6-7 §§ och 28 § SFB har rätt till sjukpenningtillägg enligt nedanstående tabell.

Dag i sjukperioden	Lönedelar		Underlag för beräkning
	Under Bb-tak	Över Bb-tak	
Dag 1-14	0 %	77,60 %	Aktuell arbetsdagslön, se kap. 3, plus 0,38 procent av rörliga tillägg enligt 4 §
Dag 15 – 90	10 %	87,60 %	Aktuell kalenderdagslön, se kap. 3, plus 0,27 % av rörliga tillägg enligt 6 §
Dag 91 – 365	0 %	77,60 %	
Dag 366 –	0 %	72,75 %	

### Rehabiliteringstillägg

#### 8 §

En arbetstagare som får rehabiliteringspenning enligt 31 kap. 8-13 §§ SFB har rätt till rehabiliteringstillägg enligt nedanstående tabell

Dag i sjukperioden	Lönedelar		Underlag för beräkning
	Under Bb-tak	Över Bb-tak	
Dag 1-14	0 %	77,60 %	Aktuell kalenderdagslön, se kap. 3, plus 0,27 % av rörliga tillägg enligt 6 §
Dag 15 – 365	10 %	87,60 %	
Dag 366 –	0 %	72,75 %	

För Försvarsmakten gäller:

Hänvisningarna nedan är till den tidigare lydelsen i Alfa. 2013-06-01 bytte Alfa namn till villkorsavtalet.

### **Lokalt avtal<sup>10</sup>**

#### **13a §**

##### **Sjukavdrag vid koncentrerad tjänstgöring**

För arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring ska sjukavdrag under sjuklöneperiod hanteras enligt schabloniserade modell som redovisas i bilaga 1.

##### **Retroaktiv lönehöjning i samband med lönerrevision**

Lönehöjning i samband med lönerrevision ska få genomslag även för den som är sjukledig och har sjukavdrag enligt underbilaga 1 till kap. 2 bilaga 1. (FM not: Bilagan återfinns numera som rekommendation i råden till 6 kap. 13 §.)

---

<sup>10</sup> Försvarsmaktsavtal om kompletteringar till ALFA 2003-02-20

## 8. Lön under föräldraledighet

### Föräldrapenningtillägg

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 1 §

En arbetstagare som är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn har rätt till föräldrapenningtillägg. Med adoptivbarn likställs barn som tagits emot i adoptionsyfte. Föräldrapenningtillägg betalas ut för sådana kalenderdagar under föräldraledigheten då arbetstagaren tar ut föräldrapenning på grundnivån eller därutöver. Arbetstagare som tar ut tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning får tre fjärdedels, halvt respektive en fjärdedels föräldrapenningtillägg.

Föräldrapenningtillägg lämnas för högst 360 dagar per barnsbörd.

Föräldrapenningtillägg betalas ut månadsvis och ska begäras senast två år efter den månad ledigheten avser annars är rätten till föräldrapenningtillägg förfallen.<sup>11</sup>

#### Upplysning

Löneavdrag vid föräldraledighet görs enligt 6 kap. Löneavdrag.

### Föräldrapenningtilläggets storlek – huvudregel

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 2 §

Föräldrapenningtillägget beräknas på den aktuella kalenderdagslönen vid föräldraledighetens början plus 0,27 procent av föregående års rörliga lönetillägg enligt nedan. Föräldrapenningtillägget är 10 procent under, respektive 90 procent över, basbeloppstaket.

Lönedelar		Underlag för beräkning
Under Bb-tak	Över Bb-tak	
10 %	90 %	Aktuell kalenderdagslön, se kap. 3, plus 0,27 (1/365) procent av rörliga tillägg enligt nedan.

#### Kalenderdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg

Föregående års rörliga lönetillägg motsvarar för varje kalenderdag 0,27 procent (1/365) av sådana rörliga lönetillägg – med undantag av övertidstillägg – som arbetstagaren hade året före föräldraledighetens början.

#### Basbeloppstak (Bb-tak) för föräldrapenning

Basbeloppstaket för år är ett belopp som motsvarar 10 gånger det gällande prisbasbeloppet enligt SFB. Basbeloppstaket för månad motsvarar 83,33 (10/12) procent och för kalenderdag 2,74 (10/365) procent av gällande prisbasbelopp.

<sup>11</sup> Gäller för föräldraledigheter som påbörjas efter den 1 juni 2013.

## Föräldrapenningtilläggets storlek i vissa fall

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### 3 §

Föräldrapenningtillägget beräknas på den fasta kalenderdagslönen om den aktuella kalenderdagslönen är nedsatt på grund av hel eller partiell ledighet om ledigheten beror på:

- offentligt uppdrag,
- ledighet med föräldrapenningtillägg som svarar mot ledighetens omfattning.

Om en arbetstagare har varit ledig för vård av barn och blir gravid på nytt innan det tidigare barnet uppnår en ålder av ett år och nio månader beräknas föräldrapenningtillägg på den aktuella kalenderdagslönen när den nya föräldraledigheten inträffar. Dock ska beräkningen utgå från den tjänstgöringsgrad som gällde för arbetstagaren före den första föräldraledigheten.

För övriga arbetstagare som har varit helt eller partiellt föräldralediga krävs att ledigheten har upphört senast 90 dagar före föräldraledighetens början för att föräldrapenningtillägget ska beräknas på den fasta lönen. Uttag av semester förskjuter den 90:e dagen bakåt med en dag för varje uttagen semesterdag.

## Föräldrapenningtillägg för arbetstagare med reducerad föräldrapenning

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### 4 §

Om föräldrapenningen har satts ned av Försäkringskassan ska föräldrapenningtillägget reduceras i motsvarande mån.

Försvarsmakten har ersatt 8 kap. villkorsavtalet med två egna avtal om föräldraledighet. Nedan återges avtalet mellan Försvarsmakten och OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvar. De ursprungliga avtalen finns länkade till i innehållsförteckningen (samt avtalet för Saco-S FM). Lön under föräldraledighet 5 § fortsätter efter detta avtal.

## Förhandlingsprotokoll till Försvarsmaktens avtal om lön under föräldraledighet för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvar

### 1 §

Parterna tecknar Försvarsmaktens avtal om lön under föräldraledighet för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvar, bilaga 1.

### 2 §

Parterna är överens om att föräldrar som båda är anställda inom statens avtalsområde ska försäkra arbetsgivaren att de tillsammans inte tar ut mer än 390 dagar med föräldralön eller föräldrapenningtillägg enligt bestämmelserna i villkorsavtalet.

### 3 §

Om 8 kap. i villkorsavtalet ändras är parterna överens om att se över bifogat avtal.

**4 §**

Parterna är överens om att arbetstagaren på begäran av arbetsgivaren ska kunna intyga att han eller hon är föräldraledig med stöd av 6 § i Föräldraledighetslagen (Delledighet med föräldrapenning).

**5 §**

Parterna är överens om att tidigast ett år, dock senast två år efter avtalets ikraftträdande göra en utvärdering avseende tillämpningen av detta avtal.

## **Bilaga 1 Försvarsmaktens avtal om lön under föräldraledighet för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvar**

### **Allmänt**

**1 §**

Detta avtal är träffat med stöd av 2 kap. 2 § villkorsavtalet.

**2 §**

Detta avtal ersätter 8 kap. 1 – 4 §§ villkorsavtalet.

### **Föräldralön**

**3 §**

En arbetstagare som enligt föräldraledighetslagen (1995:584) är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn har rätt till föräldralön. Detta gäller inte vid delledighet enligt 7 § föräldraledighetslagen. Med adoptivbarn likställs barn som tagits emot i adoptionssyfte.

Föräldralön utbetalas för högst 360 dagar per barnsbörd. Föräldrar som båda är anställda inom statens avtalsområde får tillsammans ta ut maximalt 390 dagar med föräldralön och/eller föräldrapenningtillägg per barnsbörd.

Föräldralön betalas ut månadsvis och ska begäras senast två år efter den månad ledigheten avser annars är rätten till föräldralön förfallen.

Uppllysning

Löneavdrag vid föräldraledighet görs enligt 6 kap. villkorsavtalet Löneavdrag.

### **Föräldralönens storlek - huvudregel**

**4 §**

Föräldralönen beräknas på den aktuella kalenderdagslönen vid föräldraledighetens början plus 0,27 procent av föregående års rörliga lönetillägg enligt nedan. Föräldrapenningtillägget är 10 procent under, respektive 90 procent över, basbeloppstaket.

Föräldralönen ska vara proportionell i förhållande till förkortning av normal arbetstid enligt 6 § föräldraledighetslagen.

Lönedelar		Underlag för beräkning
Under Bb-tak	Över Bb-tak	
10 %	90 %	Aktuell kalenderdagslön, se 3 kap. villkorsavtalet plus 0,27 (1/365) procent av rörliga tillägg enligt nedan.

#### Kalenderdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg

Föregående års rörliga lönetillägg motsvarar för varje kalenderdag 0,27 procent (1/365) av sådana rörliga lönetillägg – med undantag av övertidstillägg – som arbetstagaren hade året före föräldraledighetens början.

#### Basbeloppstak (Bb-tak) för föräldralön

Basbeloppstaket för år är ett belopp som motsvarar 10 gånger det gällande prisbasbeloppet enligt SFB. Basbeloppstaket för månad motsvarar 83,33 (10/12) procent och för kalenderdag 2,74 (10/365) procent av gällande prisbasbelopp.

### Föräldralönens storlek i vissa fall

#### 5 §

Föräldralönen beräknas på den fasta kalenderdagslönen om den aktuella kalenderdagslönen är nedsatt på grund av hel eller partiell ledighet om ledigheten beror på:

- offentligt uppdrag,
- ledighet med föräldralön som svarar mot ledighetens omfattning.

Om en arbetstagare varit ledig för vård av barn och blivit gravid på nytt innan det tidigare barnet uppnår en ålder av ett år och nio månader beräknas föräldralönen på den aktuella kalenderdagslönen när den nya föräldraledigheten inträffar. Dock ska beräkningen utgå från den tjänstgöringsgrad som gällde för arbetstagaren före den första föräldraledigheten.

För övriga arbetstagare som har varit helt eller partiellt föräldralediga krävs att ledigheten har upphört senast 90 dagar före föräldraledighetens början för att föräldralönen ska beräknas på den fasta lönen. Uttag av semester förskjuter den 90:e dagen bakåt med en dag för varje uttagen semesterdag.

### Giltighetstid och uppsägningstid

#### 6 §

Detta avtal gäller från 2014-10-01 tills vidare under villkorsavtalets giltighetstid med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader. Om införande av SAP LÖN blir försenat gäller avtalet från det nya införandedatumet, vilket i så fall bekräftas i särskilt protokoll. Samtidigt upphör 8 kap 8 a § i Försvarmaktsavtal om kompletteringar till ALFA 2003-02-20 att gälla.

## Ändring till Försvarets avtal om lön under föräldraledighet för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvär

### Borttag av övergångsbestämmelse

#### 1 §

Parterna är överens om att 7 § under rubriken Övergångsbestämmelser i Försvarets avtal om lön under föräldraledighet för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S och SEKO Försvär tas bort ur avtalet.

### Tillägg vid tillfällig föräldrapenning

#### 5 §

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning kan tillägg vid tillfällig föräldrapenning utbetalas. Tillägget utbetalas för lönedelar över Bb-taket i förhållande till frånvarons omfattning under sammanlagt högst 10 dagar per år. Arbetsgivaren får, om det finns särskilda skäl, besluta att tillägg betalas ut för fler än 10 arbetsdagar. Tillägget beräknas enligt följande:

Lönedelar över Bb-tak	Underlag för beräkning
77,6 %	Aktuell arbetsdagslön, se kap. 3, plus 0,38 (1/260) procent av rörliga tillägg enligt nedan.

#### Arbetsdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg

Föregående års rörliga lönetillägg motsvarar för varje arbetsdag 0,38 procent (1/260) av sådana rörliga lönetillägg – med undantag av övertidstillägg – som arbetstagaren hade året före föräldraledighetens början.

#### Basbeloppstak (Bb-tak) för tillfällig föräldrapenning

Basbeloppstaket för år är ett belopp som motsvarar 7,5 gånger det gällande prisbasbeloppet enligt SFB. Basbeloppstaket för månad motsvarar 62,5 (7,5/12) procent och för arbetsdag 2,88 (7,5/260) procent av gällande prisbasbelopp.

### Tillägg vid graviditetspenning

#### 6 §

En arbetstagare som får graviditetspenning enligt 10 kap. 3 § socialförsäkringsbalken (2010:110) i samband med att hon har förbjudits att fortsätta sitt vanliga arbete, har rätt till graviditetspenningstillägg enligt nedanstående tabell, för samma period.

Lönedelar		Underlag för beräkning
Under Bb-tak	Över Bb-tak	
10%	87,60%	Aktuell kalenderdagslön, se kap 3, plus 0,27 (1/365) procent av rörliga tillägg enligt nedan

**Kalenderdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg**

Föregående års rörliga lönetillägg motsvarar för varje kalenderdag 0,27 procent ( $1/365$ ) av sådana rörliga lönetillägg – med undantag av övertidstillägg – som arbetstagaren hade året före det år ledigheten inleddes.

**Basbeloppstak (Bb-tak) för graviditetspenning**

Basbeloppstaket för år är ett belopp som motsvarar 7,5 gånger det gällande prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken. Basbeloppstaket för månad motsvarar 62,5 ( $7,5/12$ ) procent och för kalenderdag 2,06 ( $7,5/365$ ) procent av gällande prisbasbelopp.

## 9. Lön under ledighet i övrigt

### Uppllysning

Löneavdrag vid annan ledighet än i 1-3 § § detta kapitel görs enligt 6 kap. Löneavdrag.

## Ledighet med lön

### Inget löneavdrag vid läkarbesök och vissa tandläkarbesök

#### 1 §

Om det behövs får en arbetstagare vara ledig utan löneavdrag för läkar- eller tandläkarbesök m.m. i följande fall.

- Vid besök hos läkare, företagshälsovård, öppen vård eller mödravårdscentral samt för blodgivning.
- Undersökningar eller behandlingar efter remiss av tandläkare eller läkare samt vid akuta tandbesvär.

#### 1 a §

Om det behövs får en arbetstagare som ska bli förälder, men inte är den gravida, vara ledig utan löneavdrag vid två tillfällen per barnsörd i syfte att följa med på besök hos mödravårdscentral.

### Anmärkning

Denna bestämmelse är inte tillämplig från och med den sextionde dagen före den beräknade tidpunkten för barnets födelse fram till förlossningsdagen, eftersom föräldrapenning då kan utbetalas enligt SFB.

## Annan ledighet utan löneavdrag

#### 2 §

Om arbetsgivaren har beviljat en arbetstagare ledighet med stöd av tjänstledighetsförordningen (1984:111) eller annan författning, har arbetstagaren rätt till lön utan avdrag under ledigheten enligt sammanställningen nedan. Ledighet under en del av en dag räknas som en hel dag.

Skäl	Tid
a) Allvarligare sjukdomsfall, dödsfall, begravning, bouppteckning eller arvskifte inom egen familj eller den närmaste släktkretsen*	Den tid som behövs (inkl. restid), dock högst tio arbetsdagar per kalenderår
b) Flyttning, om flyttersättning lämnas	Högst tre arbetsdagar
c) Flyttning i annat fall	En arbetsdag
d) Fackligt förtroendemannauppdrag	Högst tio arbetsdagar per kalenderår

### Uppllysning

Bestämmelsen i d) gäller inte vid ledighet enligt lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen och avtalet om fackliga förtroendemän.

**För Försvarsmakten gäller:**

f) Besöksresa

Skälig tid, inklusive restid, dock högst fyra arbetsdagar

\*Med den egna familjen eller närmaste släktkretsen avses make, maka, sambo, registrerad partner, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, mor- och farföräldrar, svärföräldrar och fosterföräldrar. När det är fråga om begravning, bouppteckning eller arvskifte tillkommer farbror, faster, morbror, moster, syskonbarn, svärson, svärdotter, svåger och svägerska.

Arbetsgivaren kan bevilja en arbetstagare ledighet med rätt till lön i särskilda fall även om det rör andra anhöriga eller närstående. Det kan ju vara så att en arbetstagare har en moster som enda släkting, som dessutom har uppfostrat arbetstagaren och alltså fungerat som förälder.

**Lön till smittbärare****3 §**

När en arbetstagare är frånvarande från arbetet på grund av att arbetstagaren är eller misstänks vara smittbärare enligt bestämmelserna i smittskyddslagen (2004:168) eller livsmedelslagen (2006:804) (motsvarande) och erhåller smittbärrpenning enligt SFB ska löneutfyllnad betalas så att den totala ersättningen, inklusive smittbärrpenning, motsvarar 100 procent av den aktuella lönen.

**Lön under ledighet för studier****4 §**

Om en viss utbildning är betydelsefull för arbetsgivarens verksamhet, bör arbetsgivaren underlätta genomförandet av sådana studier. Arbetsgivaren får medge att arbetstagaren under hela eller en del av studieledigheten får behålla hela eller en viss del av lönen.

## Lön under ledighet för viss tjänstgöring i totalförsvaret

### Repetitionsutbildning

#### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

##### 5 §

Vid repetitionsutbildning (motsvarande) ska i förekommande fall löneutfyllnad betalas ut så att den totala ersättningen, inklusive dagpenning, motsvarar 90 procent av den fasta lönen.

För Försvarsmakten gäller:

### Repetitionsutbildning

##### 5 a §

Vid repetitionsutbildning (motsvarande) skall i förekommande fall löneutfyllnad betalas så att den totala ersättningen, inklusive dagpenning, motsvarar den fasta lönen.

### Tjänstgöring som reservofficer

##### 6 §

Under ledighet för tjänstgöring som reservofficerare (motsvarande) fullgör ska löneutfyllnad betalas så att ersättningen, inklusive den individuella lönen för tjänstgöring som reservofficer, motsvarar 100 procent av den fasta lönen i den ordinarie anställningen. Löneutfyllnad betalas för maximalt 25 dagar per kalenderår. Det gäller under förutsättning att reservofficeren tjänstgör:

- under skärpt eller högsta beredskap
- när totalförsvarspliktiga är skyldiga att tjänstgöra eller
- när reservofficeren tjänstgör enligt avtalad tjänstgöring i reservofficerens tjänstgöringsplan upprättad inom Försvarsmakten.

### Övrig totalförsvarsutbildning

##### 7 §

När en arbetstagare är ledig för annan tjänstgöring och utbildning i totalförsvaret, kan arbetsgivaren medge att arbetstagaren får behålla en viss del av lönen, om arbetsgivaren anser detta skäligt med hänsyn till den totala ersättningen som arbetstagaren får under ledigheten.

### Arbetsgivarbeslut

##### 8 §

Arbetsgivaren kan vid byte av arbetsort besluta att medge ytterligare ledighet med lön för flytt, dock högst två arbetsdagar utöver vad som framgår av 9 kap. 2 § c).

## 10. Ersättning vid tjänsteresa och förrättning

### Inledande bestämmelser

#### Vissa definitioner

##### 1§

Dag respektive natt	Med dag respektive natt avses detsamma som i inkomstskattelagen (IL) 12 kap.
Flerdygnsförrättning	Förrättning som medför övernattning utom bostaden
Förrättningsställe	Arbetsplats där förrättning fullgörs
IL	Inkomstskattelagen (1999:1229)
Inrikes förrättning	Tjänstgöring som en arbetstagare – utan att få annan anställning – fullgör på annat ställe i Sverige än tjänstestället
Inrikes tjänsteresa	Resa som föranleds av förrättning i Sverige
Normalbelopp	Belopp enligt Skatteverkets rekommendationer
Stationeringsort utomlands	Den ort utomlands där en arbetstagare ska vara placerad enligt ett anställningsbeslut eller ett beslut om förflyttning
Tjänsteställe	Med tjänsteställe avses detsamma som i 12 kap. IL
Traktamente	Ersättning för ökade levnadskostnader (logi, måltider och småutgifter) som arbetsgivaren betalar till anställd som företar tjänsteresa förenad med över- nattning utanför den vanliga verksamhetsorten eller stationeringsorten
Utrikes förrättning	Tjänstgöring som en arbetstagare – utan att få annan anställning – fullgör utom Sverige på någon annan ort än den vanliga verksamhetsorten eller stationeringsorten utomlands
Utrikes tjänsteresa	En resa som är direkt föranledd av en utrikes förrättning eller en resa som den som är stationerad utomlands företar till eller från Sverige för statens räkning
Vanliga verksamhetsorten	Med vanliga verksamhetsorten avses detsamma som i 12 kap. IL

## Grundläggande bestämmelser

### 2 §

Vid tjänsteresa och förrättning har en arbetstagare rätt till resekostnadsersättning och traktamente m.m. enligt bestämmelserna i detta avtal.

Resekostnadsersättningen och traktamentet beräknas med hänsyn till det faktiska färdsättet och den faktiska bortovaron från tjänstestället eller bostaden eller annan plats där en tjänsteresa börjar eller slutar. Förmånerna får dock inte beräknas för längre färdväg eller bortovaro än som föranleds av förrättningen om det inte vid utrikes tjänsteresa finns särskilda skäl för något annat.

#### Anmärkningar:

Tjänsteresor och förrättningar bör planläggas i samråd med berörd arbetstagare. De centrala parterna förutsätter att inrikes tjänsteresa och förrättning planläggs så att tid mellan klockan 23 och 06 inte annat än undantagsvis behöver tas i anspråk för själva resan, om inte sovplats på tåg kan disponeras under hela den tiden.

Om bortovaro i samband med förrättning förlängs på grund av omständighet som arbetstagaren inte kan råda över, anses denna längre bortovaro vara föranledd av förrättningen.

## Resekostnadsersättning

### Allmänt

### 3 §

Vid tjänsteresa betalar arbetsgivaren resekostnadsersättning (inklusive ersättning för bagage-transport) motsvarande gjorda utlägg för resa med färdmedel som bestämts när resan beordrades eller har godkänts i efterhand, i förekommande fall inom den beloppsram som anges i 12 kap. IL.

#### Protokollsanteckning:

De centrala parterna är ense om att de vid varje tillfälle gällande högsta beloppen som anges i 12 kap. IL ska tillämpas.

## Utrikes tjänsteresa

### 4 §

Ersättning för resor inom förrättningsorten till och från platsen för förrättningen, eller sådana resor i övrigt som står i direkt samband med förrättningen, betalas enligt arbetsgivarens bestämmande. Hänsyn bör i det sammanhanget tas till lokala kommunikationsförhållanden.

Utgifter i utländsk valuta räknas om efter den växelkurs till vilken den har köpts. För den som har betalat utgifter med kredit- eller betalkort gäller den kurs som kortföretaget har tillämpat.

#### Anmärkning:

Nödvändiga resekostnadsersättningar kan vara transport och tillfällig förvaring av resgods, resgods-försäkring, visering, kursförlust eller nödvändiga vaccinationer. Utgifterna ska vara styrkta i den mån arbetsgivaren inte bestämmer något annat. Serviceavgifter som inte har räknats in i hotellräkningen ersätts med skäligt belopp. Ersättning för flygresor som inte är ekonomiklass bör medges bara om arbetsgivaren efter prövning i varje särskilt fall anser att det finns synnerliga skäl för sådan resa.

## **Traktamente m.m.**

### **Allmänt**

#### **5 §**

Vid flerdygnsförrättning utanför den vanliga verksamhetsorten eller stationeringsorten utomlands, betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad och traktamente enligt de bestämmelser och med de belopp som enligt 12 kap. IL är avdragsgilla.

#### Protokollsanteckning:

De centrala parterna är ense om att de vid varje tillfälle gällande högsta beloppen som anges i 12 kap. IL ska tillämpas.

### **Inrikes tjänsteresa**

#### **6 §**

Vid inrikes tjänsteresa betalas logikostnad efter 30:e dygnet endast om arbetstagaren på grund av särskilda skäl måste hyra nattlogi till en kostnad som inte täcks av nattractamentet.

### **Utrikes tjänsteresa**

#### **7 §**

Om en resenär delar hotellrum med någon person som inte har rätt till ersättning för logikostnader, ska kostnaden för resenären anses utgöra 75 % av priset för ett dubbelrum.

För den som är stationerad utomlands ska traktamentet minskas med 20 procent vid tjänsteresa inom det egna stationeringslandet.

#### **8 §**

Arbetsgivaren får föreskriva eller för särskilda fall besluta att ersättning vid tjänsteresa utomlands inte ska betalas eller betalas med lägre belopp än som följer av detta avtal, om det finns särskilda skäl för det.

Sådana föreskrifter eller beslut får bara tillämpas för tiden efter det att föreskrifterna meddelats eller resenären fått del av beslutet, om det inte finns särskilda skäl för något annat.

### **Tillämpning vid arbetskonflikt**

#### **9 §**

Ersättning för logikostnad eller traktamente betalas inte för natt eller dag, om arbetstagaren strejkar eller är lockoutad under någon del av natten respektive dagen. Vid tillämpning av det som nu sagts ska logikostnad anses belöpa på nattid.

Resekostnadsersättning inklusive ersättning för kostnader för bagagetransport betalas inte för resa som helt eller delvis görs under tid då arbetstagaren strejkar eller är lockoutad.

Om en lockoutad arbetstagare i samband med att lockouten träder i kraft återvänder till tjänstestället eller bostaden med första lämpliga lägenhet, betalas dock resekostnadsersättning samt ersättning för logikostnad och traktamente intill den tidpunkt då han kommer tillbaka dit, även om annat skulle följa av första och andra styckena.

## Förskott

### 10 §

Arbetstagaren har rätt att efter framställning få förskott på förmåner enligt 4 – 7 § §, dock högst för en månad i taget om inte förhållandena föranleder annat.

Om ett förskott är större än den summa arbetstagaren har rätt till för den tid förskottet avser, ska han betala tillbaka det överskjutande beloppet inom en månad efter anmodan.

Om ett förskott har betalats ut för viss månad och reseräkning inte givits in i enlighet med 11 § ska arbetstagaren betala tillbaka hela förskottet inom en månad efter anmodan.

Om arbetstagare efter anmodan inte betalar tillbaka förskottsbelopp i tid får beloppet kvittas mot hans fordran på lön eller annan ersättning på grund av anställningen.

#### Anmärkning:

En arbetsgivare som med stöd av denna avtalsbestämmelse genomför kvittning måste emellertid uppmärksamma de tvingande regler avseende kvittning som återfinns i lag (1970:215) om arbetsgivares kvittningsrätt.

## Reseräkning m.m.

### 11 §

Föreskrifter om reseräkning och andra villkor för utbetalning av förmåner i samband med tjänsteresa och förrättning enligt detta avtal utfärdas av arbetsgivaren. Om arbetsgivaren inte beslutar något annat, är rätten till sådana förmåner för viss månad förfallen om reseräkning inte har getts in inom ett år efter utgången av den månaden.

## Försvarmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Seko FM samt Saco-S FM

### 1. Inledande bestämmelser

Detta avtal är träffat med stöd av 2 kap 2 § Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och OFR/S,P,O, Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och Seko FM, samt Villkorsavtal-T mellan Arbetsgivarverket och Saco-S FM ("Villkorsavtalet") och kompletterar eller, där så särskilt anges, ersätter bestämmelserna i Villkorsavtalet.

### 2. Tillämpningsområde

Detta avtal gäller för arbetstagare anställda och tjänstgörande i Försvarmakten.

### 3. Definitioner

Arbetsort	Den ort där arbetstagarens tjänsteställe är beläget.
Dag	Tiden mellan kl. 06.00 och 24.00. Övrig tid är natt.
Pendling	Resa som föranleds av tillfälligt byte av tjänsteställe och inte ersätts som tjänsteresa.
Tillfällig bostad	Bostad som nyttjas av arbetstagaren vid tjänstgöring, som inte föranleds av tjänsteresa, utanför den vanliga verksamhetsorten.
Vanliga verksamhetsorten	Med vanliga verksamhetsorten avses detsamma som i 12 kap Inkomstskattelagen, dvs. ett område vars yttre gräns ligger på ett avstånd av 50 km (närmaste färdväg) från dels arbetstagarens tjänsteställe och dels från bostaden.

### 4. Placering tills vidare

Vid byte av arbetsort/tjänsteställe där arbetstagaren är placerad tills vidare erhåller arbetstagaren flyttersättning enligt punkt 9 i detta avtal och/eller tidsbegränsad resemerkostnad enligt punkt 11 eller punkt 12 i detta avtal.

## 5. Tidsbegränsad placering

### Allmänna förutsättningar

Tidsbegränsad placering tillämpas då byte av tjänsteställe där arbetstagaren är placerad tills vidare inte ska göras och då det inte är fråga om tjänsteresa och förrättning.

### Ersättning

Arbetstagare som blir tidsbegränsat placerad på tjänsteställe som innebär byte av arbetsort och flyttar till eller från den tillfälliga arbetsorten, erhåller flyttersättning enligt punkt 9 i detta avtal. Arbetstagare som blir tidsbegränsat placerad och därmed byter arbetsort men inte flyttar till den tillfälliga arbetsorten erhåller resemerkostnad som vid dagpendling enligt detta avtals punkt 11 under den tid arbetstagaren är tidsbegränsat placerad.

Om den tidsbegränsade placeringen medför byte av verksamhetsort och det inte är rimligt att arbetstagaren dagligen reser mellan bostaden och den tillfälliga arbetsorten kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att arbetstagaren erhåller ersättning för skälig kostnad för en tillfällig bostad på den tillfälliga arbetsorten och ersättning som vid veckopendling enligt detta avtals punkt 12.

### Anmärkning

Reglerna enligt denna punkts sista stycke kan även tillämpas vid återgång från tidsbegränsad placering till tjänsteställe där arbetstagaren är placerad tills vidare, om arbetstagaren flyttat till den tillfälliga arbetsorten, och det på grund av barns skolgång eller maka/makes (motsv.) arbete är lämpligare att flytta tillbaka vid ett senare tillfälle.

## 6. Tjänsteresa

Bestämmelserna i denna punkt kompletterar bestämmelserna i Villkorsavtalet 10 kap 2-3 §§ och 5 §.

Bestämmelserna tillämpas vid tjänsteresa fr.o.m. avresa från och t.o.m. återkomst till arbetsstället, bostaden eller annan ort som arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om.

### 6.1 Grundläggande bestämmelser vid tjänsteresa

Tjänsteresor planläggs i god till i samråd med berörd arbetstagare. Resorna planläggs så att arbetstagaren är borta från sitt tjänsteställe och sitt hem kortast möjliga tid.

Tåg ska väljas om det är det lämpligaste färdmedlet. Vid resa med annat tåg än Snabbtåg erhåller arbetstagaren plats i första klass eller motsvarande.

Flyg bör väljas om det är det lämpligaste färdmedlet.

Om tjänsteresan genomförs så att sovplats måste nyttjas på tåg eller fartyg, erhåller arbetstagaren singelkupé/enkelhytt.

### 6.2 Logi m.m.

Om arbetstagaren erbjuds fritt logi ska huvudregeln vara att erbjudandet avser enkelrum med dusch och toalett på rummet.

Erbjuds och accepterar arbetstagaren lägre standard än huvudregeln erhålls ett logitillägg om 200 kr per natt.

Utifrån verksamhetens krav kan behov uppstå av annat boende än vad som anges i huvudregeln, varvid arbetsgivaren har rätt att anvisa annat ändamålsenligt boende. Det kan exempelvis röra sig om bortavaro kopplad till viss utbildningsverksamhet, samträning av stabs- eller förbandsenheter, eller annan verksamhet som har behov av att utföras i grupp. Arbetsgivaren ska informera lokal arbetstagarorganisation om anledningen till anvisat boende och på vilket sätt det anvisade boendet

är ändamålsenligt. Arbetstagaren erhåller ett logitillägg om 400 kr per natt om boendet håller lägre standard än huvudregeln. Vid anvisat boende inom 50 km från tjänsteställe/bostad erhålls ett logitillägg om 500 kr per natt.

Vid längre förrättningar kan arbetsgivaren hyra en tillfällig bostad åt arbetstagaren på förrättningsorten, motsvarande ett rum med pentry/kök. Om den anställde erbjuds eget sovrum i delad lägenhet erhålls ett logitillägg om 100 kronor per natt.

*Vid boende i jourrum under tjänsteresa vid verksamhet enligt 3.7.4 i arbetstidsavtalet erhålls ett logitillägg om 200 kr per natt.*

Styckena ovan avseende logitillägg gäller inte vid verksamhet enligt del 4, del 6 och del 7 FM arbetstidsavtal, för ombordmönstrad personal på Försvarmaktens fartyg, eller vid verksamhet som hanteras inom ramen för Försvarmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarmakten.

Ombordmönstrad personal på Försvarmaktens fartyg erhåller ett sjötillägg om 1 900 kr/månad. Sjötillägg kan inte kombineras med logitillägg. Traktamente ska inte betalas vid tjänstgöring ombord för personal med sjötillägg, dock tillämpas gällande regler om traktamente vid annan tjänsteresa.

Vid övernattnings ombord på Försvarmaktens fartyg erhåller övrig personal ett logitillägg om 200 kr per natt.

#### Övergångsregel

Om arbetstagaren har fått i-lönen höjd i samband med utmönstringen av ÖVA föreligger inte rätt till logitillägg vid övernattnings ombord på Försvarmaktens fartyg. Denna övergångsregel gäller fram till och med 2020, därefter tillämpas regeln om logitillägg om 200 kr per natt även för dessa arbetstagare.

### **6.3 Restidsersättning**

En arbetstagare som fullgör tjänsteresa på tid som inte är arbetstid erhåller restidsersättning. Restidsersättning utbetalas för hel timme med 1/175 av i-lön.

Styckena ovan avseende restidsersättning gäller inte vid verksamhet som omfattas av Försvarmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarmakten.

## **7. Resekostnader**

Bestämmelserna i denna punkt ersätter bestämmelserna i Villkorsavtalet 11 kap 4 §.

### **7.1 Resa till tillfälligt nattkvarter**

Arbetstagare som fullgör förrättning inom landet och som nödgas genomföra resor under förrättningen till sitt tillfälliga nattkvarter eller för att inta måltid, erhåller ersättning för dessa resor.

### **7.2 Hemresa**

Arbetstagare som veckopendlar eller fullgör förrättning inom landet på annan ort än arbetsorten, har för varje fullgjord arbetsvecka (normalt måndag – fredag) rätt till ersättning för en resa till och från arbetsorten eller till annan ort. En resa till annan ort ersätts dock högst med samma belopp som en resa till den ordinarie arbetsorten.

Vid hemresor under förrättning och vid pendling inom landet ersätter arbetsgivaren resekostnader, dock inte med högre belopp än vad som motsvarar kostnaden för andra klass då tåg är lämpligaste färdmedel. Flyg och egen bil får användas. Sådan resa ersätts dock högst med samma belopp som en resa till den ordinarie arbetsorten

Vid byte av färdmedel är viss väntetid acceptabel, ambitionen är att den ska vara så kort som möjligt. Arbetstagaren får byta ut sin hemresa mot en resa till och från arbetsorten för en familjemedlem.

### 7.3 Bilersättning

Om arbetstagaren har ett medgivande av arbetsgivaren att köra egen bil i tjänsten, d.v.s. tjänsteresa erhåller arbetstagaren, 13 kronor/mil. För varje passagerare höjs ersättningen med 1 krona/mil.

Har arbetstagaren enligt avtal rätt till ersättning för resa utan att det är fråga om tjänsteresa- och då egen bil bedöms vara det lämpligaste färdmedlet, utbetalas en ersättning med 13 kronor/mil.

### 7.4 Motorcyklersättning

Den arbetstagare som av arbetsgivaren fått godkänt att köra egen motorcykel i tjänsten, d.v.s. tjänsteresa, erhåller ersättning i förekommande fall med gällande högstbelopp som anges i Skatteverkets Allmänna Råd om avdrag för utgifter för resor mellan bostaden och arbetsplatsen, att tillämpas fr.o.m. vid tillfället gällande beskattningsåret<sup>1</sup>

## 8. Bestämmelser vid utbetalning av ersättningar

Bestämmelserna i Villkorsavtalet 10 kap 10-11 § gäller.

Arbetsgivaren kan erbjuda möjlighet att ansöka om kreditkort och står i dessa fall för årsavgiften för det aktuella kreditkortet. I dessa tillfällen tillämpas inte villkorsavtalet 10 kap 10§.

## 9. Flyttersättning

Bestämmelserna i denna punkt ersätter bestämmelserna i Villkorsavtalet 11 kap 1 § och bilaga till 11 kap Villkorsavtalet 1-7 §§ utom i de fall flytningen har sin grund i omständigheter som beskrivs i Villkorsavtalet 11 kap 5 §.

### 9.1 Allmänna förutsättningar

Arbetstagare som byter tjänsteställe och därmed arbetsort inom landet kan erhålla flyttersättning enligt denna punkt.

Flyttersättning lämnas endast till den som omfattas av detta avtal både före och efter bytet av arbetsort, om inte arbetsgivaren beslutar om något annat med stöd av punkt 15 i detta avtal. Det kan ske bland annat när yrkesofficer återgår till Försvarsmakten från en till Försvarsmakten närstående myndighet.

Arbetstagare som avgår med pension inom fem år från den tidpunkt då tjänstgöringen på den nya arbetsorten påbörjades, har rätt till ersättning för kostnader för bohagstransport från arbetsorten till annan ort inom landet.

När en elev efter genomförd utbildning anställs som yrkesofficer i FM får arbetstagaren ersättning för bohagstransport som vid byte av arbetsort. Denna ersättning utbetalas endast om arbetstagaren flyttar till den arbetsort, eller ort i dess närhet, där arbetstagaren får sin placering tills vidare.

Arbetsgivaren får besluta att arbetstagare som är elev vid skola inom eller utom Försvarsmakten, erhåller ersättning i samband med flyttning till och från skolorten eller dess närhet, om utbildningen varar längre än nio månader för

- besöksresor
- bohagstransport
- flyttresa
- gardinpenningar.

---

<sup>1</sup> För 2024 är ersättningen 12,50 kronor/mil

Anmärkning

Arbetstagare, som under tid för utbildning, bor i bostad som tillhör bostadsstiftelsen MHS-eleven och Kasernen AB (avsedd endast för elever vid högre utbildning) och som efter avslutad utbildning placeras för tjänstgöring på orten, har rätt till ersättning för bohagstransport vid flyttning från ifrågavarande bostad till annan bostad inom orten eller dess närhet.

## 10. Ersättningar vid flytt

### 10.1 Besöksresor

En arbetstagare som byter arbetsort och därmed byter bostadsort har rätt till resekostnadsersättning, traktamente och ersättning i övrigt som gäller för arbetstagare vid tjänsteresa för högst sex resor för sig själv och i förekommande fall för sin familj från den gamla till den nya bostadsorten eller omvänt. Resorna ska normalt ha genomförts senast tolv månader efter flyttidpunkten.

### 10.2 Bohagstransport

Transport av bohag från den gamla till den nya bostaden bekostas av arbetsgivaren. Arbetsgivaren får besluta att ersättning för styrkta kostnader utbetalas för övriga tillhörigheter som t ex extra bil, båt etc.

Transporten ska utföras av ett transportföretag som arbetsgivaren godkänner. Arbetsgivaren bekostar också transport av bohag från tillfällig till ordinarie bostad på den nya orten, om arbetstagaren inte har kunnat få fast bostad när han eller hon börjar det nya arbetet.

Arbetsgivaren får medge att en arbetstagare som utför bohagstransporten med eget eller hyrt fordon får skälig ersättning för sina kostnader. Sådan bohagstransport ska godkännas av arbetsgivaren innan transporten utförs.

### 10.3 Flyttresa

Vid resa i samband med flyttning får arbetstagaren samma resekostnadsersättning m.m. som gäller vid tjänsteresa. Resekostnadsersättning lämnas också för medflyttande familjemedlem (-mar). "Gardinpengar" mm

Arbetstagaren har rätt till så kallade "gardinpengar" med 4 500 kronor. För en bostadsyta överstigande 90 m<sup>2</sup> erhålls ytterligare 1 000 kronor.

### 10.4 Dubbelhyra

En arbetstagare som har kostnad för mer än en bostad har rätt till skälig ersättning för den extra bostadskostnaden, om arbetstagaren inte får traktamente eller ersättning för logikostnad. Ersättningen lämnas under högst tolv månader.

### 10.5 Särskild ersättning vid flyttning

Arbetstagare som byter arbetsort inom landet och flyttar till den orten eller dess närhet, får i den mån arbetsgivaren så beslutar, en ersättning för beräknade merkostnader under en tid av högst två år från flyttidpunkten.

Anmärkning

Flyttersättning får utbetalas även om arbetstagaren flyttar före tillträdet av den nya befattningen. Sådan arbetstagare erhåller ersättning som vid pendling från den nya arbetsorten till den "gamla" arbetsorten under högst sex månader.

## 11. Dagpendling

### 11.1 Allmänna förutsättningar

Vid byte av tjänsteställe där arbetstagaren är placerad tills vidare som medför byte av arbetsort kan arbetstagare som inte bor på den nya arbetsorten erhålla en tidsbegränsad ersättning för uppkommen merkostnad. Denna ersättning kan erhållas i högst sex månader.

Vid tidsbegränsad placering som innebär byte av arbetsort erhåller arbetstagaren ersättning för uppkommen merkostnad. Det gäller inte i de fall arbetstagaren erhållit flyttersättning för att flytta till den tillfälliga arbetsorten.

#### Anmärkning

Resemerkostnad utges inte samtidigt som ersättning för tjänsteresa eller veckopendling utges.

### 11.2 Ersättning

Arbetsgivaren beslutar efter överenskommelse med arbetstagaren, eller efter förhandling med berörd arbetstagarorganisation, att arbetstagaren erhåller ekonomisk kompensation (resemerkostnad) för den ökade utgift arbetstagaren har för att dagligen ta sig från bostaden till den nya arbetsorten.

#### Anmärkning

Beslut om dagpendling ska dokumenteras och undertecknas av arbetsgivare och arbetstagare. Förändrade förhållanden (t.ex. ändrad restid, flyttning av hushåll etc.) ska utan dröjsmål anmälas till arbetsgivaren för att ligga till grund för reviderad beräkning av resemerkostnad.

## 12. Veckopendling

### 12.1 Allmänna förutsättningar

Om arbetstagaren tillfälligt byter tjänsteställe och därmed verksamhetsort och det inte är rimligt att arbetstagaren dagligen reser mellan bostaden och det tillfälliga tjänstestället kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att arbetsgivaren ersätter skälig kostnad för en tillfällig bostad på den tillfälliga arbetsorten och att ersättning enligt denna punkt utges.

#### Anmärkning

Vid byte av placering tills vidare kan, efter arbetsgivarens prövning, ersättning enligt pendling utbetalas om arbetstagaren ej får bostad på den nya orten eller om det på grund av barns skolgång eller maka/makes (motsvarande) arbete är lämpligt att flytta vid ett senare tillfälle.

Arbetstagare som vid byte av placering tills vidare skaffar bostad på den nya arbetsorten och flyttar dit före tillträdet av den nya placeringen, erhåller pendlingsersättning under högst sex månader, om inte arbetsgivaren av särskilda skäl beslutar annat.

### 12.2 Ersättning

#### 12.2.1 Merkostnadsersättning

Arbetstagare, som pendlar, erhåller en tillfällig avlöningsförstärkning om 5 800 kronor/månad.

#### 12.2.2 Tillfällig bostad

Arbetstagare erhåller ersättning för skälig kostnad, för tillfällig bostad på arbetsorten.

#### 12.2.3 Resor för intagande av nattkvarter

Arbetstagare som av arbetsgivaren erhållit en tillfällig bostad på ett sådant avstånd från arbetsplatsen, att arbetstagaren dagligen måste resa mellan den tillfälliga bostaden och det tillfälliga tjänstestället, erhåller ersättning för dessa resor. Resorna ska genomföras med färdmedel som är normalt för orten.

#### **12.2.4 Hemresa**

Arbetstagare som veckopendlar har rätt till ersättning för en hemresa enligt detta avtals punkt 7.

##### Anmärkning till punkten 12

Beslut om veckopendling ska dokumenteras och undertecknas av arbetsgivare och arbetstagare. Förändrade förhållanden (t.ex. ändrad restid, flyttning av hushåll etc.) ska utan dröjsmål anmälas till arbetsgivaren för att ligga till grund för reviderad beräkning av resemerkostnad.

#### **13. Fri beklädnad m.m.**

I de fall särskilt ändamålsenlig klädsel krävs för arbetets utförande tillhandahåller arbetsgivaren de arbetskläder som erfordras samt sådana optiska skyddsglasögon (inklusive erforderlig synundersökning) som arbetsuppgifterna kräver.

Förstörs arbetstagarens glasögon vid tjänsteutövning, genom olyckshändelse, erhålls ersättning för reparation eller nyanskaffning.

Tränings skor som arbetstagaren inhandlar ersätts med ett belopp om högst 1 200 kr vartannat år. Ersättningen utbetalas till personal som krigsplacerats, eller som Försvarmakten skulle kunna krigsplacera, och som är kontinuerligt tjänstgörande.

Tidvis tjänstgörande har rätt till ersättning om högst 1200 kr vartannat år för tränings skor om tjänstgöringen (planerad eller uppkommen) pågår i minst 20 dagar (måste inte vara sammanhängande) under ett kalenderår<sup>2</sup>.

#### **14. Måltider**

Arbetsgivaren erbjuder arbetstagare fria måltider utifrån verksamhetens krav när det inte är möjligt för den enskilde att sörja för mathållning, samt i övrigt utifrån vad som regleras i Försvarmaktens riktlinjer om fria måltider.

Detta avser exempelvis verksamhet ombord på Försvarmaktens fartyg

#### **15. Särskilda skäl**

Om särskilda skäl föreligger får arbetsgivaren besluta om ersättning enligt förmånligare grunder eller annan ersättning än som anges i detta avtal med undantag från ersättningar som anges i 6.

#### **16. Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 januari 2018 och har i övrigt samma giltighetstid och uppsägningstid som Villkorsavtalet, dock med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

##### För Saco-S FM gäller

Detta avtal har samma giltighetstid som Villkorsavtal-T och gäller tillsvidare, dock med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

<sup>2</sup> Rätten till ersättning för tidvis tjänstgörande gäller retroaktivt från och med 2022-01-01.

## **Partsgemensamma råd för tillämpning av Försvarmaktens avtal om rörlighets- och kostnadsersättningar**

### **Råd till punkt 4 – Placering tills vidare**

Byte av tjänsteställe/arbetsort där arbetstagaren är placerad tills vidare kan alltid ske efter

- medarbetaren söker och erhåller en ny (placering/befattning – tills vidare)
- arbetsgivarens beslut (arbetsledning), eftersträva överenskommelse med medarbetaren.

Observera att ovanstående kan innefattas av dels en förhandlingskyldighet gentemot ATO och dels av en analys av det arbetsrättsliga förhållandet.

### **Råd till punkt 6.1 Grundläggande bestämmelser vid tjänsteresa**

Då behov föreligger att bedriva verksamhet utanför tjänstestället, sker detta inom ramen för en tjänsteresa. Tjänsteresor planläggs i samråd med berörd arbetstagare. Planläggningen ska ske i god tid för att skapa förutsättningar för verksamhetens genomförande genom att i den utsträckning det är möjligt, planlägga och dialogisera hur arbetet ska bedrivas kommande period samt underlätta arbetstagarens möjlighet att planera sin fritid.

Resorna planläggs så att arbetstagaren är borta från sitt tjänsteställe och sitt hem kortast möjliga tid och att lämpligaste färdväg klarläggs. Exempelvis kan arbetsgivaren vid behov medge att första klass nyttjas vid resa med snabbtåg.

Tjänsteresor som företas i nära anslutning till bostad/tjänsteställe sker i normalfallet över dagen, ju kortare en tjänsteresa är desto mindre anledning till övernattning. Arbetsgivaren ska inte planera verksamhet som onödigtvis får konsekvenser för den enskildes privatliv. Avståndsmässigt korta tjänsteresor som medför övernattning bör således noga kunna motiveras då huvudregeln i dessa fall är att arbetstagaren tillbringar natten i bostaden.

#### **Tjänsteresor inom 50km**

Den gräns som är angiven som 50 km från bostaden/tjänstestället (närmaste färdväg), är relevant för regelverk kopplade till olika skatterelaterade delar, såsom rätten till skattefritt traktamente. Verksamhet som tillfälligtvis bedrivs utanför tjänstestället, men inom 50km, skall alltså i normalfallet genomföras genom att vi planerar för en tur och retur-resa under en och samma dag. Det kan däremot uppstå behov av att genomföra en tjänsteresa över flera dagar, även om detta tillfälliga arbete bedrivs inom 50 km till tjänstestället/bostaden. Vid denna typ av tjänsteresor ska chef särskilt överväga möjligheten att erbjuda fria måltider enligt FM riktlinjer om fria måltider.

### **Råd till punkt 6.2 Logi**

Huvudregeln i avtalet är att arbetstagaren erbjuds enkelrum med dusch och toalett på rummet i samband med tjänsteresa

I planeringsfasen kan arbetsgivaren under vissa förutsättningar frånga huvudregeln:

1. Individen erbjuds och väljer att acceptera en lägre standard exempelvis logement. Vid till exempel längre utbildningar är det vanligt att kurskamrater delar lägenhet med eget sovrum.

2. Anvisa boende utifrån verksamhetens krav. Det kan exempelvis vara ett logement i anslutning till ett skjutfält där det bedöms lämpligt att gruppen bor samlat för att få ut maximal operativ effekt under en övning. Det kan vara en ledarskapsutbildning där det är värdefullt att alla deltagare bor samlat utifrån utbildningens syfte.

ATO ska informeras innan beslut om anvisat boende, dock krävs ingen accept. Informationen sker lämpligen skriftligt. Vid FM-gemensam verksamhet kan information sändas direkt till ATO på FM-nivå.

Chefens ledarskap ska även kunna hantera individuella förutsättningar.

Tabell för logitillägg och nattraktamente

		Enkelrum Dusch & toalett på rummet	Nattraktamente (enl skattelagstiftning)	Logitillägg
<b>A</b>	<b>FM tillhandhåller boende</b>	Ja	Nej	Nej
<b>B</b>	<b>FM anvisar boende</b>	Nej	Nej	Ja (400 kr) inom 50 km (500 kr)
<b>C</b>	<b>FM erbjuder logementstandard (valbar)</b>	Nej	Nej	Ja (200 kr)
<b>D</b>	<b>Boende i jourrum vid tjänsteresa under 3.7.4 vht</b>	Nej	Nej	Ja (200kr)
<b>E</b>	<b>FM tillhandahåller delad lägenhet (eget sovrum)</b>	Nej	Nej	Ja (100 kr, dusch & toa utanför rummet)
<b>F</b>	<b>Arbetstagaren svarar själv för logi</b>		Ja	Nej

### Råd till punkt 6.3 Restidsersättning

Arbetsgivaren har ett stort ansvar i att planera verksamheten. Restidsersättningen är kostnadsmässigt att likställa med ersättning för arbete. Arbetsgivaren bör göra en värdering av vad som är lämpligast i de enskilda fallen: att resa på arbetstid, vilket medför att färre timmar finns tillgängliga för faktiskt arbete eller att resa utanför arbetstid, vilket frigör arbetstid, men medför en tillkommande kostnad.

Restidsersättning gäller under tiden för tjänsteresan inkl. eventuella förseningar. Resan anses pågå fram till dess att man når tjänstestället, hemmet eller det tillfälliga boendet, t ex incheckning vid ett hotell. Vid längre försening t ex inställt flyg förlängs tjänsteresan.

Arbetstagaren har dock ej restidsersättning

- för restid utanför ordinarie arbetstid som sammantaget understiger 30 minuter (15 + 15 minuter).
- för tid från ankomsten till den tillfälliga bostaden och förrättningens början
- vid resa mellan tillfällig bostad på förrättningsorten och förrättningsstället
- för den del av tiden mellan klockan 24 och 06 då sovplats på tåg eller hyttplats på fartyg används
- vid verksamhet som omfattas av Försvarmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarmakten

## **Råd till punkt 7.2 Hemresa**

Vid hemresa med flyg/tåg ersätts resa (eller motsvarande belopp) från flygplats/jvgstn till arbetsorten. Normalt ska inte kostnaden för resan till hemadressen överskrida kostnaden till arbetsorten. Med arbetsort menas i samband med hemresa en radie om 50 km med arbetstagarens ordinarie tjänsteställe som medelpunkt.

Anslutningsresan vid veckopendling bokas i första hand av resebyrån. I vissa fall kan det vara lämpligt att tillämpa en månatlig schablonersättning för anslutningsresor.

Då arbetstagaren byter ut sin hemresa till och från arbetsorten för en familjemedlem gäller följande:

Arbetstagare får byta ut sin resa mot en resa till och från arbetsorten för en familjemedlem som är folkbokförd på samma adress som arbetstagaren. Byte av resa enligt föregående kan även ske för arbetstagares barn (yngre än 20 år) där barnet är folkbokförd på annan adress. Kostnaden för en sådan resa får ej överstiga kostnaden för arbetstagarens hemresa

## **Råd till punkt 9 - Flyttersättning**

### *Allmänna förutsättningar*

Elev som flyttar vid tidigare tidpunkt än som anges i avtalet kan få flyttersättning som om eleven flyttat vid den tidpunkt som anges i avtalet.

## **Råd till punkt 10.1 – Besöksresor**

Med traktamente i avtalstexten avseende besöksresor, menas ett skattepliktigt lönetillägg motsvarande traktamentets storlek. Sådant lönetillägg erhålls inte för medföljande barn som är yngre än två år.

Om arbetsgivare ordnar en bussresa kollektivt, för många arbetstagare, från ett förband för att arbetstagarna vid ett och samma tillfälle ska få se på ett tänkbart nytt förband på annan ort, ska detta inte räknas som besöksresa i avtalets mening.

## **Råd till punkt 10.4 "Gardinpengar" mm**

Gardinpengarna ska täcka sådana kostnader som t ex städning av den gamla bostaden, flyttning av abonnemang, nya persienner och liknande som arbetstagaren har i samband med sin flyttning.

## **Råd till 10.5 Dubbelhyra**

Av de bostadskostnader som arbetstagaren har för mer än en bostad (dubbelhyra) ersätter arbetsgivaren bostadskostnaden för den bostad som har den lägsta kostnaden. Vid bostadsrätt ersätts kostnad för månadsavgift, inte kostnad för lån och räntor. Boendekostnad för villa ska baseras på hyresvärdet för boendeytan i villan på orten. Beräkning ska inte grundas på lån, avgifter eller amorteringar. Det är hyresvärdet för villan som ligger till grund för beräkningen.

Vid ersättning för dubbelhyra är tanken att arbetstagaren försöker bli av med den gamla bostaden.

## Råd till 10.6 Särskild ersättning vid flyttning

De beräknade merkostnader som arbetsgivaren kan ersätta ska ses som en omställningskostnad och bör normalt inte medges för längre tid än ett år. De merkostnader som arbetsgivaren kan ersätta är den samlade bedömningen av

- högre hyra för en bostad som är jämförbar med den arbetstagaren flyttar från
- högre kommunal barnomsorgsavgift i de fall maxtaxa inte tillämpas
- dyrare försäkringar
- högre kostnader för familjebilens parkeringsplats (boendeparkering)

## Råd till punkt 11 - Dagpendling

### Allmänna förutsättningar

Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren besluta att resemerkostnaden utbetalas under längre tid än sex månader. För att resemerkostnad ska kunna utges för längre tid, vid byte av ordinarie tjänsteställe, förutsätts att det av hemställen framgår vilka åtgärder den enskilde vidtagit för att flytta eller andra särskilda skäl som arbetstagaren vill framföra.

Hemställen tillställs beslutande chef enligt arbetsgivarnyckeln i H PERS (rörlighetsavtalet punkt 15.)

## Råd till 11.2 Ersättning

Rese merkostnadens storlek beräknas individuellt och grundas på den enskilde medarbetarens förhållanden. Beräkningen utgår från resa med kollektiva färdmedel. Endast ökade kostnader för att ta sig mellan bostad och nytt ordinarie eller tillfälligt tjänsteställe i jämförelse med att ta sig mellan bostad och (tidigare) tjänsteställe/arbetsort där arbetstagaren är placerad tills vidare ersätts. Kostnadsökningen avrundas med ytterligare 500 kronor per månad.

Om ersättning för resa med egen bil medges, beräknas ersättningen med 13 kronor per mil.

Om arbetstagaren trots längre resväg inte har ökade kostnader för resan utges ingen ersättning.

Ersättning för längre restid ersätts ej.

Ersättningen utbetalas som lön.

Ersättning utges inte till arbetstagare som på grund av byte av bostad får ökade kostnader för att ta sig mellan bostad och tjänsteställe.

Försvarsmaktens beräkningar om resemerkostnader tar inte hänsyn till eventuella skatteeffekter för den enskilde.

Skattelagstiftningen gäller avseende avdrag för resor till och från arbetet. Den enskilde hanterar alltid själv aktuellt totalt reseavdrag mot skatteverket.

### Övrigt

För att underlätta beslutsgång om dag- eller veckopendling kan nedanstående mall användas.

Avtalet och råden utgår från att arbetstagaren bor i anslutning till sin placering tills vidare så att han/hon dagligen kan ta sig mellan bostaden och tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare

Beslutsgång:

1. Undersök om dagpendling är möjligt (rimligt) (t ex F 21 – HKV jämfört med LG – HKV)?
2. Då dagpendling är möjligt (rimligt) (t ex LG – HKV) ersätts enligt dagpendling.

*Anmärkning:*

Då dagpendling enligt ovan är given kan dock förhållandet för den enskilde vara sådant att dagpendling inte är möjligt. Det är inte, enligt avtalet ”rimligt”, att dagpendla. Dagpendling kan då ”övergå” till veckopendling, dock med nedanstående förbehåll.

Om resa från bostaden (där bostaden är belägen så att arbetstagaren dagligen kan ta sig mellan bostaden och tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare) till tjänstestället ej är rimligt (resan tar alltför lång tid) ersätts enligt veckopendling.

Om bostaden är belägen så att arbetstagaren inte dagligen kan ta sig mellan bostaden och tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare, (exempelvis då arbetstagaren har kvar bostaden på tidigare förbandsort) ersätts enligt dagpendling. Arbetstagaren får resemerkostnader beräknat från tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare och till det tillfälliga tjänstestället.

3. Om dagpendling inte är möjligt (rimligt) (t ex F 21 – HKV) ersätts enligt veckopendling.

Erhålls ersättning för dagpendling erhålls inte något extra tillägg (exempelvis motsvarande TAF vid veckopendling).

Resemerckostnad utges inte samtidigt som ersättning för tjänsteresa, såvida inte resemerkostnaden avser ett månadskort.

### **Råd till punkt 12 - Veckopendling**

*Med begreppet pendlingsersättning menas bostad, resa och tillfällig avlöningsförstärkning (TAF).*

*Allmänna förutsättningar*

Om arbetsgivaren och arbetstagaren inte är överens om att det är rimligt att arbetstagaren dagligen reser mellan bostaden och det tillfälliga tjänstestället gäller arbetsgivarens beslut.

Arbetstagaren har då möjlighet att genom sin fackliga organisation ta upp förhandling med arbetsgivaren.

### **Råd till 12.2.1 Merckostnadsersättning**

Med arbetsmånad menas i princip 20 arbetsdagar.

Lönetillägget är ett schablonbelopp i stället för traktamente som skulle utges vid tjänsteresa. Beloppet är beräknat på 20 arbetsdagar utan avräkning efter tre månader.

Flyttersättning och ersättning vid annan resa än tjänsteresa regleras i Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar 10 kap. (undantaget 11 kap. 5§).

## 11. Flyttersättning och ersättning vid annan resa än tjänsteresa

### Flyttersättning

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 1 §

En arbetstagare som byter arbetsort inom landet får flyttersättning om bytet av arbetsort sker utan arbetstagarens egen önskan.

Flyttersättning lämnas dock endast till den som omfattas av avtalet både före och efter bytet av arbetsort, om inte arbetsgivaren beslutar om något annat med stöd av 5 § i detta kapitel.

Med arbetsort avses den ort som är arbetstagarens vanliga verksamhetsort enligt 12 kap. IL. 7 Att en arbetstagare kan ha rätt till lön utan avdrag vid beviljad ledighet för flyttning framgår av 9 kap. 2 §. 2 §.

### Flyttersättning i vissa fall

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 2 §

Vid tillämpning av 1 § gäller följande.

När en arbetstagares anställning för bestämd tid upphör ska ett byte av arbetsort som sker i samband med upphörandet anses ske utan arbetstagarens egen önskan.

Den som går över från en anställning som rättssakkunnig inom Regeringskansliet eller kommittéväsendet ska anses gå över från en anställning som omfattas av avtalet. Detsamma gäller den som går över från en anställning som extra föredragande hos Justitiekanslern om han samtidigt har en anställning som fiskal eller assessor i hovrätt eller kammarrätt eller en anställning som justitiesekreterare.

Om en arbetstagare under notarietjänstgöring ska gå över till en annan anställning som ingår i denna tjänstgöring eller om han med anledning av att han/hon avslutar notarietjänstgöringen ska gå över till en annan anställning som omfattas av avtalet, ska ett byte av arbetsort i samband med övergången anses ske utan arbetstagarens egen önskan.

**Vad ingår i flyttersättningen?**

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

**3 §**

Närmare bestämmelser om flyttersättning finns i bilaga till detta kapitel.

**Ersättning vid annan resa än tjänsteresa****Ersättning för hemresa under långtidsförrättning**

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

**4 §**

Arbetstagare som fullgör förrättning inom landet, har för varje tvåveckorsperiod av förrättningen rätt till ersättning för en tur- och returresa till arbetsorten eller en annan ort där arbetstagaren har sin fasta bostad eller där familjen vistas. En resa till annan ort än bostadsorten ersätts högst med samma belopp som en resa till arbetsorten. Resan ska företas med färdmedel som arbetsgivaren godkänner. Arbetstagaren får byta ut sin resa mot en resa till förrättningsorten för en familjemedlem. Närmare föreskrifter om tillämpning av denna bestämmelse utfärdas av arbetsgivaren.

**Särskilda skäl**

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

**5 §**

Arbetsgivaren får besluta att en arbetstagare ska få flyttersättning i andra fall än de som anges i avtalet. Arbetsgivaren kan då besluta om att bevilja hela eller delar av flyttersättning som framgår av bilaga till detta kapitel.

Arbetsgivaren får besluta att en arbetstagare ska få ersättning för resa i andra fall än de som anges i avtalet, om arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl.

Anmärkning

Särskilda skäl att besluta om ersättning för resa finns bl.a. när en arbetstagare

- får semester minst fem dagar under en förrättning,
- återkallas till tjänstgöring före semesterns slut eller 8
- insjuknar under en flerdygnsförrättning och sjukdomen beräknas vara minst fem dagar.

## Bilaga till 11 kap.

### Flyttresa

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 1 §

Vid resa i samband med flyttning får arbetstagaren samma resekostnadsersättning m.m. som gäller vid tjänsteresa. Resekostnadsersättning lämnas också för med flyttande familjemedlem.

### Flyttlass

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 2 §

Transport av bohag från den gamla till den nya bostaden bekostas av arbetsgivaren, dock högst för bohag till en vikt av 15 000 kilo. Denna viktgräns gäller dock inte om flyttningen är föranledd av att arbetstagaren har bytt arbetsort utan egen önskan.

Transporten ska göras av ett transportföretag som arbetsgivaren godkänner. Arbetsgivaren bekostar också transport av bohag från tillfällig till fast bostad på den nya orten, om arbetstagaren inte har kunnat få fast bostad när han börjar det nya arbetet.

Arbetsgivaren får medge att en arbetstagare som utför bohagstransporten med eget eller hyrt fordon, får skälig ersättning för sina kostnader.

Arbetstagaren har vidare rätt till ersättning för kostnader för transport av sådan bil eller båt som fordras för hans/hennes arbete.

### "Gardinpengar"

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 3 §

Arbetstagaren har rätt till s.k. gardinpengar med 2 000 kronor om den tidigare bostadsytan var högst 50 kvm. Om den tidigare bostadsytan översteg 50 kvm höjs beloppet med 300 kronor för varje påbörjat 25-tal kvm som ytan översteg 50 kvm.

### Besöksresor

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 4 §

En arbetstagare som byter arbetsort utan egen önskan har rätt till högst sex fria resor för sig själv och sina familjemedlemmar från den gamla till den nya arbetsorten eller tvärtom. Resan ska företas med färdmedel som arbetsgivaren bedömer lämpligt. Arbetstagaren har också rätt till ersättning motsvarande traktamente enligt IL. Ersättningen höjs med 50 procent för varje medresande familjemedlem.

Resorna får inte göras senare än två år efter flyttningen.

I samband med tre sådana resor har arbetstagaren rätt till ledighet utan löneavdrag under den tid som behövs inklusive restid.

## **"Dubbelhyra"**

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### **5 §**

En arbetstagare som måste betala för mer än en bostad har rätt till skälig ersättning för den extra bostadskostnaden, om han/hon inte får traktamente eller ersättning för logikostnad. Ersättningen lämnas under högst sex månader.

Om bytet av arbetsort sker utan arbetstagarens önskan och det uppkommer extra bostadskostnader på grund av barns skolgång, utbetalas ersättningen för högst tolv månader.

## **Förskott**

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### **6 §**

Arbetstagaren har rätt till förskott för att betala flyttkostnad.

## **Särskilda skäl**

GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

### **7 §**

Om arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl för det, får arbetsgivaren medge flyttersättning enligt andra grunder än som anges i denna bilaga.

## 12. Ersättning för sjukvårdskostnader

### Grundregler

#### Rätt till sjukvårdsersättning

##### 1 §

Kostnader för sjukvård ersätts enligt bestämmelserna i detta kapitel.

Rätten till ersättning enligt detta kapitel är förfallen om arbetstagaren inte har begärt ersättning hos arbetsgivaren senast två år efter den dag då han hade utgiften. För rätt till läkemedelsförmån enligt 12 kap. 7 § gäller särskilda bestämmelser enligt den paragrafen.

En arbetstagare som är ledig med helt löneavdrag har rätt till sjukvårdsersättning enligt detta kapitel

- dels under de 30 första dagarna av ledigheten,
- dels under sådan föräldraledighet då föräldrapenningtillägg betalas,
- dels under ledighet för sjukdom eller ledighet med tillfällig föräldrapenning.

#### Apotekskort/högekostnadskort

##### 2 §

En förutsättning för att kostnader enligt detta kapitel ska ersättas är att registrering i förekommande fall har skett i ett apotekskort eller högekostnadskort.

#### Särskilda skäl

##### 3 §

Arbetsgivaren får lämna ersättning för vård utöver vad som sägs i kapitlet, om det finns särskilda skäl.

#### Läkarvård, tandvård och psykologbehandling

##### 4 §

Kostnader för läkarvård, tandvård i form av oralkirurgisk behandling samt psykologbehandling ersätts av arbetsgivaren med högst 95 kronor per besök.

Med läkarvård avses:

- undersökning och behandling som vid sjukdom ges av den som är behörig att utöva läkaryrket i Sverige samt
- utfärdande av sådant läkarintyg (läkarutlåtande) som arbetsgivaren inforrdar.

Med oralkirurgisk behandling avses behandling som utförs på sjukhus eller vid odontologisk fakultet.

Med psykologbehandling avses behandling som, efter remiss av läkare, ges av legitimerad psykiater, legitimerad psykolog eller legitimerad psykoterapeut.

## Sjukgymnastik

### 5 §

Kostnader för sjukgymnastisk behandling ersätts av arbetsgivaren med högst 55 kronor per besök.

Med sjukgymnastisk behandling avses behandling som, efter remiss av läkare, ges av legitimerad sjukgymnast.

## Sjukhusvård

### 6 §

Sjukhusvård ersätts av arbetsgivaren med högst 70 kronor för varje vård dag.

## Läkemedel

### 7 §

Arbetstagarens kostnader för sådana varor som omfattas av läkemedelsförmåner enligt lagen (2002:160) om läkemedelsförmåner m.m. ersätts av arbetsgivaren.

Ersättning för ett visst år betalas vid ett tillfälle. För rätt till sådan ersättning ska arbetstagarens begäran om ersättning för året ske sammanhållet vid ett tillfälle och senast i januari året efter det kalenderår under vilket kostnaderna uppkommit. Arbetstagaren ska styrka sina kostnader med ett utdrag från högkostnadsdatabasen

## Sjukvård m.m. under tjänstgöring utomlands

### 8 §

Om arbetstagaren insjuknar vid tjänsteresa och förrättning utomlands, ersätter arbetsgivaren skäliga och om möjligt styrkta kostnader för sjukvård, tandvård och läkemedel.

**För Försvarsmakten gäller:**

### Ersättning för viss tandvård<sup>12</sup>

#### 10 §

En arbetstagare som tillhör den submarina eller flygande personalen och som enligt föreskrifter ska genomgå tandundersökning har ersättning för sådan tandbehandling som har bedömts erforderlig med hänsyn till verksamhetens krav.

### Ersättning för läkarintyg<sup>13</sup>

#### 11 §

Den som tillträder anställning för tjänstgöring i marinrättning erhåller ersättning för läkarintyg som fordras för att få en sådan anställning

<sup>12</sup> Försvarsmaktsavtal om kompletteringar till ALFA 2003-02-20

<sup>13</sup> Försvarsmaktsavtal om kompletteringar till ALFA 2003-02-20

## 13. Särskilda villkor, innehav av flera anställningar

### Uppllysning

Löneavdrag vid ledigheter enligt 1 – 6 § § detta kapitel görs enligt 6 kap. Löneavdrag.

### Grundregler

#### 1 §

Den som har en anställning som omfattas av avtalet får samtidigt vara ledig för att ha en annan sådan anställning. Detta gäller dock endast under de villkor som anges i 2 – 5 § §. Med anställning avses även vikariat.

En arbetstagare som är ledig för att ha en annan anställning ska behandlas som om han enbart hade den sistnämnda anställningen.

### Ledighet ska beviljas

#### 2 §

Den som har en tillsvidareanställning som omfattas av avtalet ska beviljas ledighet, dock längst två år, för att ha en annan anställning som omfattas av avtalet för bestämd tid eller tillsvidare längst till en viss tidpunkt<sup>14</sup>. Detta under förutsättning att arbetstagaren innehaft tillsvidareanställning hos den arbetsgivare från vilken denne begär ledigheten under i vart fall de närmaste 12 månaderna före den dag ledigheten inleds.

**Anmärkning:** vid beräkning av kvalifikationstid ingår tid under provanställning när provanställningen övergått i en tillsvidareanställning.

En arbetstagare som varit ledig enligt denna regel ska, för att återigen ha rätt att vara ledig enligt bestämmelsen, återgå till anställning hos den arbetsgivare från vilken man har varit tjänstledig i minst 12 månader. Detta gäller dock inte om den tidsbegränsade anställningen, utan avbrott, förnyas hos samma arbetsgivare.

**Anmärkning:** Om arbetstagaren under denna tid varit ledig med stöd av annan bestämmelse ska sådan tid inräknas i kvalifikationstiden.

Arbetstagare som vill nyttja sin rätt till ledighet ska underrätta arbetsgivaren minst två månader före ledighetens början.

En arbetstagare som har fått besked om att han inte kommer att få fortsatt anställning när den tidsbegränsade anställningen upphör, ska snarast informera den arbetsgivare som beviljat ledigheten.

En arbetstagare som vill avbryta ledigheten i förtid ska informera den arbetsgivare som beviljat ledigheten senast två månader före den tidpunkt då arbetstagaren vill gå tillbaka till arbetet i den ursprungliga anställningen. För det fall ledigheten avser en provanställning som avbryts av arbetsgivaren gäller istället att information ska lämnas två veckor i förväg.

Arbetsgivaren kan besluta om att bevilja ledighet utöver vad som framgår av bestämmelserna. (Råd)

<sup>14</sup> Tidsbegränsningen, som infördes att gälla fr.o.m. den 1 januari 2011, avser inte ledighet för att inneha sådan anställning som får tidsbegränsas för längre tid än två år Avtal om tidsbegränsad anställning av biträdande lektor hos icke obligatoriska medlemmar i Arbetsgivarverket.

## Ledighet kan beviljas

### 3 §

Även i andra fall än som anges i 2 § får en arbetstagare vara ledig för att ha en annan anställning, om arbetsgivaren medger det. En sådan ledighet får omfatta högst sex månader, om inte arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl för längre ledighet.

### 3 a §

I syfte att möjliggöra ett längre arbetsliv kan arbetsgivaren bevilja ledighet för att arbetstagaren ska kunna minska sin arbetstid. Arbetsgivarens ställningstagande bör ske utifrån en samlad bedömning av verksamhetens behov och arbetstagarens önskemål.

## Ledighet för sakkunniga i regeringskansliet

### 4 §

Den som har en anställning tills vidare får utan särskilt beslut vara ledig för att ha en anställning som sakkunnig i Regeringskansliet för en bestämd tid eller tills vidare längst till en viss tidpunkt.

#### Protokollsanteckning

Parterna vill framhålla vikten av att en arbetsgivare ges möjlighet att planera sin verksamhet. Parterna rekommenderar därför att anställning som sakkunnig i Regeringskansliet bör föregås av en dialog mellan Regeringskansliet och den avlämnande myndigheten.

## Ledighet för vissa domare

### 5 §

Bestämmelserna i 2 och 3 § § gäller inte för följande arbetstagare, nämligen:

- rådmän eller hyresråd som är anställd med tidsbegränsad anställning
- justitiesekreterare
- hovrättsassessor, hovrättsfiskal
- kammarrättsassessor, kammarrättsfiskal
- tingsfiskal eller
- förvaltningsrättsfiskal

För dessa arbetstagare gäller i stället att de får vara lediga för att ha en annan anställning endast om arbetsgivaren<sup>15</sup> medger det.

#### Övergångsbestämmelser

Den som före den 1 juli 2001 har påbörjat ledighet för att ha en anställning som angavs i tidigare 1 kap. 9 § har rätt till fortsatt ledighet enligt detta besluts lydelse. Ledigheten upphör dock omedelbart om arbetstagaren på egen ansökan eller begäran får en annan ny anställning.

<sup>15</sup> Med arbetsgivaren avses i detta fall regeringen.

## Ledighet för att vara ledamot av riksdagen

### 6 §

En arbetstagare har rätt att utan särskilt beslut vara ledig utan lön för uppdrag som ledamot av riksdagen från och med den dag han/hon tillträder uppdraget och till och med den dag han/hon lämnar uppdraget.

Arbetstagaren ska snarast informera arbetsgivaren om uppdraget och den tid detta omfattar. Arbetstagaren har rätt att göra avbrott i ledigheten för att arbeta i sin anställning. Om arbetstagaren vill utnyttja denna rätt ska han/hon informera arbetsgivaren snarast möjligt.

Arbetsgivaren är inte skyldig att låta arbetstagaren avbryta ledigheten tidigare än en månad efter det att arbetsgivaren har tagit emot underrättelsen.

## Arbetsgivarbeslut

### 6 a §

Arbetsgivaren kan, istället för vad som anges i 11 § 1 st. lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA), medge att en anställning inte upphör<sup>1</sup>.

## Avvikande anställningsvillkor

### Enskild överenskommelse om anställningsvillkor i vissa speciella fall

### 7 §

Arbetsgivaren och en arbetstagare får i vissa speciella fall träffa överenskommelse om allmänna villkor som avviker från bestämmelserna i 4 - 13 kap. Innan en sådan överenskommelse träffas ska arbetsgivaren informera den arbetstagarorganisation, där arbetstagaren är medlem, om organisationen tillhör någon av parterna i avtalet.

Med vissa speciella fall avses fall då en arbetstagare för en begränsad tid anställs för arbetsuppgifter som väsentligt skiljer sig från de arbetsuppgifter, som tillsvidareanställd personal utför hos arbetsgivaren, och som kräver en kompetens som inte redan finns hos arbetsgivaren.

Det förutsätts att syftet med överenskommelsen är att åstadkomma en annan avvägning mellan lön och andra anställningsvillkor än som följer av avtalet.

## Lön vid omplacering, förflyttning

### Arbetstagare som omplacerats

### 8 §

En arbetstagare som utan egen ansökan har omplacerats till en annan anställning hos arbetsgivaren ska behålla den fasta lön som betalades i den tidigare anställningen. Detta gäller endast om omplaceringen skett på grund av arbetsbrist eller på grund av sjukdom eller skada. Med omplacering avses inte det fall när en arbetstagare som samtidigt innehar två anställningar återgår till den anställning som han varit ledig från.

---

<sup>1</sup>Syftet är inte att medge ytterligare tjänstledighet, utan att tydliggöra att det är möjligt att samtidigt inneha och förvärsaarbete i mer än en anställning som omfattas av LOA. Bestämmelsen hindrar inte att bestämmelser om bisysslor kan aktualiseras.

## Fullmaktshavare som förflyttats

### 9 §

En arbetstagare, som med stöd av 8 § lagen (1994:261) om fullmaktsanställning (LFA) har förflyttats till en anställning som normalt lönesätts lägre, ska i avlöningshänseende behandlas som innehavare av en anställning med samma lön som betalades i den tidigare anställningen.

## Bisysslor

### Arbetshindrande bisyssla

#### 10 §

En arbetstagare är skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han har en bisyssla. Arbetsgivaren får dock begära en sådan uppgift endast om han anser att det finns anledning till detta med hänsyn till arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisysslan om arbetsgivaren anser att den inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla).

### Konkurrensbisyssla

#### 11 §

Arbetstagare vid myndigheter som bedriver affärs- eller uppdragsverksamhet får inte ha anställning eller uppdrag hos ett företag inom området för denna verksamhet. Arbetstagaren får inte heller ha del i eller själv eller genom någon annan driva ett sådant företag och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område (konkurrensbisyssla).

Det som sägs i första stycket gäller inte om arbetsgivaren medger något annat. Om ett sådant medgivande har lämnats, är arbetstagaren skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattningen av konkurrensbisysslan.

### Bisysseförbudet i LOA

#### Upplýsning

Utöver det som sägs i 10 och 11 § § gäller bestämmelserna om bisysslor i 7 – 7 d § § lagen (1994:260) om offentlig anställning, 3 kap. 7 § Högskolelagen (1992:1434) och 4 kap. 14-15 §§ Högskoleförordningen (1993:100).

## Avstängning

12 § (Paragrafen har utmönstrats genom protokoll till RALS-T 2023-09-30)

## 14. Uppsägning m.m.

### Avgångsskyldighet

#### 1 §

En arbetstagare som är anställd med fullmakt eller konstitutorial är skyldig att efter skriftlig uppmaning från arbetsgivaren avgå från sin anställning vid utgången av den månad då arbetstagaren fyller 68 år eller vid den senare tidpunkt som arbetsgivaren lämnar besked om detta.<sup>16</sup>

*Anmärkning:* Parterna är ense om att chef och medarbetare i god tid behöver föra en dialog som är inriktad på de frågor som kan ha betydelse i samband med att arbetstagaren uppnår den ålder som framgår av LAS 32a §.

### Uppsägning från arbetstagarens sida

f

#### 2 §

Vid uppsägning från arbetstagarens sida gäller följande uppsägningstider.

Anställningstid	Uppsägningstid
högst 1 år	1 månad
mer än 1 år	2 månader

Med anställningstid avses den tid under vilken arbetstagaren i en följd har haft en eller flera anställningar inom det statliga avtalsområdet.

Den arbetstagare som uppnått den ålder som framgår av 32a § LAS har en uppsägningstid om en månad om inte arbetstagare och arbetsgivare har kommit överens om annat.

En arbetstagare som är anställd med fullmakt eller konstitutorial har dock en uppsägningstid om sex månader. En sådan arbetstagare, som uppnått den ålder då avgångsskyldighet enligt 1§ inträtt, har dock en uppsägningstid om tre månader.

Arbetsgivaren får medge att en arbetstagare får sluta sin anställning efter kortare uppsägningstid än den som framgår ovan.

### Uppsägning från arbetsgivarens sida

#### 3 §

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller följande uppsägningstider.

Anställningstid	Uppsägningstid
högst 1 år	1 månad
mer än 1 år	3 månader

Med anställningstid avses den tid under vilken arbetstagaren i en följd har haft en eller flera anställningar inom det statliga avtalsområdet.

I förekommande fall ska dock tillämpas den längre uppsägningstid som gäller enligt 11 § andra stycket lagen om anställningsskydd<sup>1</sup>.

<sup>16</sup> Fr.o.m. 1 januari 2023 gäller 69 år.

### Upplysningar

Kompletterande reglering av uppsägningstider finns i 2 kap. 5 § Avtal om omställning.

#### **3 a §**

Vid uppsägning av en arbetstagare då arbetstagaren uppnått den ålder som framgår av 32 a § LAS gäller bestämmelserna 33-33 c §§ i samma lag.

Anmärkning: Parterna är ense om att chef och medarbetare i god tid behöver föra en dialog som är inriktad på de frågor som kan ha betydelse i samband med att arbetstagaren uppnår den ålder som framgår av LAS 32 a §.

### ***Uppsägning vid övergång till annan statlig anställning***

#### **4 §**

När en arbetstagare går över till en anställning hos en annan arbetsgivare ska han skriftligen säga upp sig från den tidigare anställningen, om han inte ska vara ledig från denna.

Det som sägs i första stycket gäller dock inte övergång till en annan myndighet inom samma myndighetsområde (se [bilaga 1](#)).

### ***Enskild överenskommelse***

#### **5 §**

Om arbetsgivaren anser att det finns särskilda skäl för det får arbetsgivaren och arbetstagaren träffa enskild överenskommelse om annan uppsägningstid än som anges i 2 och 3 §. Detta gäller dock inte arbetstagare som är anställda med fullmakt eller konstitutorial. Innan en sådan överenskommelse träffas ska arbetsgivaren informera den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör.

#### Anmärkning

Med särskilda skäl avses exempelvis det förhållandet att det skulle vara till väsentlig skada för verksamheten om arbetstagaren lämnade sin anställning redan efter den uppsägningstid som anges i avtalet.

# 15. Utbetalning

## Månadsutbetalning

### 1 §

Individuell lön samt fasta och rörliga lönetillägg betalas ut per kalendermånad och på sådant sätt att arbetstagaren har tillgång till beloppet tidigast den tjugofemte och senast den sista dagen i den kalendermånad som beloppet hänför sig till.

Följande undantag gäller dock.

- a) När den tjugofemte infaller på en lördag får utbetalningen göras den tjugofjärde.
- b) När midsommarafton infaller den tjugotredje, tjugofjärde eller tjugofemte får utbetalningen i juni göras dagen före midsommarafton.
- c) I december får utbetalningen göras tidigast den tjugoförsta.

Om anställningen upphör före kalendermånadens utgång, får utbetalningen göras redan i samband med att anställningen upphör.

Arbetsgivaren får besluta att lönetillägg ska betalas ut först vid löneutbetalningen efter den kalendermånad som tilläggen hänför sig till.

Arbetsgivaren får vidare besluta att löneavdrag ska göras först vid löneutbetalningen en senare månad än den som avdragen hänför sig till. Om löneavdrag inte kan göras enligt beslutet, är arbetstagaren skyldig att inom den tid och på det sätt som arbetsgivaren bestämmer betala in ett belopp som motsvarar löneavdragen.

Om en arbetstagare avlider och det till följd av bestämmelserna ovan har betalats ut för mycket avlöning, ska arbetsgivaren låta det bero vid den gjorda utbetalningen.

Bestämmelser om när semesterlön och semesterersättning ska betalas ut finns i 5 kap.

## Ändrad lön enligt RALS

### 2 §

Ändrad lön som bestämts enligt RALS ska betalas ut snarast möjligt, dock senast fr.o.m. den tredje kalendermånaden efter den månad då överenskommelse om ändrad lön träffades.

Löneförmåner som har betalats ut enligt de tidigare gällande bestämmelserna ska rättas till snarast och senast i samband med löneutbetalningen i den fjärde kalendermånaden efter den månad då överenskommelse om lönen träffades.

## Förskott

### GÄLLER EJ FÖRSVARSMAKTEN

#### 3 §

Om arbetsgivaren i ett visst fall anser att det finns synnerliga skäl för det, får lön och lönetillägg betalas ut tidigare än som anges i 1 §. Utbetalningen får dock inte gälla belopp som avser tid efter utbetalningsdagen.

#### Anmärkning

Bestämmelser om förskott på förmåner i samband med tjänsteresa och förrättning finns i 10 kap. 10 §.

För Försvarsmakten gäller:

Föreskrifter om reseräkning och andra villkor för utbetalning av förmåner i samband med tjänsteresa regleras i 3 kap. 4 § Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar.

## Andra utbetalningar

#### 4 §

Andra utbetalningar enligt avtalet ska göras snarast möjligt på det sätt som arbetsgivaren bestämmer.

## 16. Giltighetstid

---

### *Giltighetstid*

#### **1 §**

Avtalet följer RALS giltighetstid med ikraftträdande datum fr.o.m. den 1 juni 2013, om inte något annat anges i fråga om någon bestämmelse i avtalet.

## 17. Bilagor till villkorsavtalet

---

### **Bilaga 1 Myndighetsområden i vissa fall**

Vid tillämpningen av de bestämmelser som anges nedan sammanförs vissa myndigheter till myndighetsområden enligt denna bilaga.

- Villkor för flyttersättning enligt 11 kap. 1 §
- Rätt till semesterersättning enligt 5 kap. 16 §
- Uppsägning vid övergång till annan statlig anställning enligt 14 kap. 4 §

#### **Myndighetsområden**

1. Regeringskansliet och utlandsmyndigheterna.
2. Domstolsverket, de allmänna domstolarna, de allmänna förvaltningsdomstolarna, arrendenämnderna, hyresnämnderna, och Rättshjälpsmyndigheten, Domarnämnden, Justitiekanslern, Arbetsdomstolen, Marknadsdomstolen, Patentbesvärsrätten, Diskrimineringsombudsmannen, Barnombudsmannen, och Konsumentombudsmannen.
3. Åklagarmyndigheten och Ekobrottsmyndigheten.

#### Anmärkning

För rättssakkunniga utgör myndigheterna i punkterna 1-3 ett enda myndighetsområde.

4. Försvarsmakten samt, **såvitt gäller militära arbetstagare**, även Regeringskansliet(Försvarsdepartementet), Fortifikationsverket, Försvarsexportmyndigheten, Försvarets materielverk, Försvarets radioanstalt, Förvarshögskolan, Totalförsvarets forskningsinstitut, Totalförsvarets rekryteringsmyndighet och Inspektionen för strategiska produkter.

## **Bilaga 2 Förhandlingsordningar för lokala avtal om arbetstidsvillkor**

### **Tillämpningsområde**

#### **1 §**

Denna förhandlingsordning gäller arbetstagare som omfattas av 4 kap. 26 § eller bilaga 5 till detta avtal.

Förhandling om nytt kollektivavtal

#### **2 §**

Parterna ska komma överens om ett nytt kollektivavtal om arbetstidsvillkor. Berörda lokala parter ska träffa sådant avtal senast tre månader efter det att part påkallat förhandling i frågan enligt 4 kap. 4 §, eller vid annan tidpunkt som parterna enats om.

Om sådant avtal inte träffats inom föreskriven tid kan lokal part begära centrala parters stöd i den lokala processen om ändrade arbetstidsvillkor i lokalt kollektivavtal i syfte att medverka till att lokala parter kommer överens om ändrade arbetstidsvillkor.

Om en överenskommelse inte kunnat nås efter avslutat stöd från centrala parter ska, på parts begäran, en lokal arbetstidsnämnd enligt 3 § utses.

**För SEKO och SACO gäller:**

#### **2 §**

Parterna ska komma överens om ett nytt kollektivavtal om arbetstidsvillkor. Om berörda lokala parter inte har träffat ett sådant avtal senast tre månader efter det att part påkallat förhandling i frågan enligt 4 kap. 4 §, eller vid annan tidpunkt som parterna enats om, ska på parts begäran, en lokal arbetstidsnämnd utses.

### **Lokal arbetstidsnämnd**

#### **3 §**

Den lokala arbetstidsnämnden ska bestå av en opartisk ordförande som utses av parterna gemensamt samt lika antal företrädare för arbetsgivarsidan respektive arbetstagsidan. Dess opartiska ordförande ska i första hand söka underlätta för parterna att finna en förhandlingslösning.

Den lokala arbetstidsnämnden har att med de gemensamma grunderna för arbetstid enligt 4 kap. 3 § som grund lämna ett förslag till ett nytt lokalt kollektivavtal. Antas inte förslaget av lokala parter ska en central arbetstidsnämnd utses, om lokal part så begär.

#### **Central arbetstidsnämnd**

Den centrala arbetstidsnämnden ska bestå av en opartisk ordförande som utses av berörda centrala parter gemensamt samt lika antal företrädare för arbetsgivarsidan respektive arbetstagsidan. Den centrala arbetstidsnämnden ska fatta beslut med de gemensamma grunderna för arbetstid enligt 4 kap. 3 § som grund. Beslut i den centrala arbetstidsnämnden gäller som nytt lokalt kollektivavtal. Sådant beslut ska vara enhälligt.

Då opartisk ordförande anlitas enligt denna förhandlingsordning ska kostnaderna härför bäras av den part som begärt att en nämnd ska utses.

## ***Annan förhandlingsordning***

### **4 §**

Lokala parter kan komma överens om annan förhandlingsordning att tillämpas på lokal nivå.

## ***Bilaga 3 Flyttersättning***

Har flyttats till kap. 11

## Bilaga 4 Sjuklön under sjuklöneperioden (dag 1-14) vid oregelbunden arbetstid eller koncentrerad tjänstgöring

### Schabloniserad modell

För arbetstagare med oregelbunden arbetstid gäller nedanstående schabloniserade modell med timberäknad sjuklön. Om lokalt avtal sluts om sjuklön under sjuklöneperioden för arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring rekommenderar de centrala parterna att modellen används även för dessa. Modellen innebär att den genomsnittliga veckoarbetstiden fördelas lika på arbetsveckans samtliga dagar och att karensdagen därmed alltid beräknas till en femtedel av den genomsnittliga veckoarbetstiden.

### Löneavdrag

Löneavdrag görs för hela frånvarotiden enligt bestämmelserna i 6 kap. 4 § a).

### Schablonberäknad sjuklön

Om en arbetsperiod (begränsningsperiod) med oregelbundna arbetstider sträcker sig över mer än en vecka, fastställs den genomsnittliga arbetstiden per vecka genom att antalet arbetstimmar i begränsningsperioden divideras med antalet veckor i perioden.

Vid beräkning av sjuklönens storlek skall karensdagen - uttryckt i timmar - alltid utgöra en femtedel av den genomsnittliga veckoarbetstiden. 80 procents timberäknad sjuklön betalas därefter för resterande arbetstimmar i sjuklöneperioden. I den timberäknade sjuklönen ska även ingå kompensation för sådana rörliga tillägg - med undantag av övertidstillägg - som arbetstagaren hade året före insjuknandeåret.

Om arbetstagaren är frånvarande under endast en dag och antalet frånvarotimmar understiger det schabloniserade karensavdraget, görs avdrag endast för den faktiska frånvarotiden i timmar.

### Kvotberäknad timlön

När arbetstiden är oregelbunden eller koncentrerat förlagd ska timlönen kvotberäknas enligt följande:

$$\frac{40 \times b}{a} = c$$

a = den genomsnittliga veckoarbetstiden i timmar som arbetstagaren ska fullgöra

b = timlönen i kronor som den aktuella lönen/175

c = kvotberäknad timlön i kronor

**Timberäkning av rörliga tillägg**

När arbetstiden är oregelbunden eller koncentrerat förlagd ska summan av de rörliga tillägg som arbetstagaren hade året före insjuknandeåret timberäknas enligt följande:

$$\frac{b}{a \times 52} = c$$

a = den genomsnittliga veckoarbetstiden i timmar som arbetstagaren ska fullgöra

b = summan av de rörliga tillägg i kronor som arbetstagaren hade året före insjuknandeåret

c = timberäknade rörliga tillägg i kronor

**Exempel på timberäkning av rörliga tillägg vid ett årsbelopp om 10 000 kr**

Genomsnittlig veckoarbetstid (a)	Beräkning av antal arbetstimmar/år (a x 52)	Årsbelopp rörliga tillägg (b)	Timbelopp rörliga tillägg (c)
40 timmar	40 x 52 = 2 080	10 000	4,81
38 timmar	38 x 52 = 1 976	"	5,06
36 timmar	36 x 52 = 1 872	"	5,34
34,25 timmar	34,25 x 52 = 1 781	"	5,61

**A: Oregelbunden arbetstid, kvotberäknad timlön vid en aktuell månadslön om 25 000 kr**

Genomsnittlig veckoarbetstid (a)	Kvotberäkning (40:a)	Kvot	Timlön (b)	Kvotberäknad timlön (b x kvot)
40 timmar	40 : 40	1	142,86	142,86
38 timmar	40 : 38	1,05		150,00
36 timmar	40 : 36	1,11		158,57
34,25 timmar	40 : 34,25	1,17		167,15

### Exempel A.1

En arbetstagare arbetar heltid med oregelbunden arbetstid förlagd så att han vecka 1 arbetar 14 timmar på måndagen och 8 timmar på tisdagen samt 14 timmar på fredagen och 8 timmar på lördagen. Vecka 2 är arbetstiden förlagd så att han arbetar 8 timmar fr.o.m. måndagen t.o.m. torsdagen och 4 timmar på fredagen. Den genomsnittliga veckoarbetstiden är 40 timmar (44 timmar plus 36 timmar dividerat med 2). Arbetstagaren blir sjuk och är frånvarande från arbetet måndag och tisdag i vecka 1. Sjukavdrag och sjuklön för frånvarotiden (22 timmar) beräknas enligt följande:

100 procents kvotberäknat timavdrag görs för 22 timmar (hela frånvarotiden).

Karensdagen omfattar  $40:5 = 8$  timmar.

Kvotberäknad timlön beräknas, kvoten är 1.

Sjuklönen utgör 80 procent av kvotberäknad timlön och betalas för  $22-8 = 14$  timmar.

### Exempel A.2

En arbetstagare med oregelbunden arbetstid har en genomsnittlig veckoarbetstid om 36 timmar förlagd enligt treveckorsschema:

Vecka	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Veckoarbetstid
1	7.30	6.30	7.30	7.30	6.30	-	-	35.30
2	-	7.30	7.30	6.30	7.30	-	-	29.00
3	-	7.30	6.30	7.30	7.30	6.30	7.50	43.20

Arbetstagaren insjuknar måndag vecka 1 och är frånvarande på grund av sjukdom i två veckor.

100 procents kvotberäknat timavdrag görs för 64.30 timmar (hela frånvarotiden).

Karensdagen omfattar  $36:5 = 7,2$  timmar.

Kvotberäknad sjuklön beräknas, kvoten för 36 timmars veckoarbetstid är 1,11.

Sjuklönen utgör 80 procent av kvotberäknad timlön och betalas för  $35,5 + 29 - 7,2 = 57,3$  timmar.

### Exempel A.3

Arbetstagaren i exemplet ovan hade rörliga lönetillägg året före insjuknandeåret om totalt 15 000 kr.

100 procents kvotberäknat timavdrag görs för 64.30 timmar (hela frånvarotiden).

Karensdagen omfattar  $36:5 = 7,2$  timmar.

Kvotberäknad sjuklön beräknas, kvoten för 36 timmars veckoarbetstid är 1,11.

Timberäkning av rörliga tillägg: 15 000 kr:  $36 \times 52 = 8,01$  kr/timme Sjuklönen utgör 80 procent av kvotberäknad timlön plus 80 procent av timberäknade rörliga tillägg och betalas för  $35,5 + 29 - 7,2 = 57,3$  timmar.

#### B: Koncentrerad tjänstgöring, kvotberäknad timlön vid en månadslön om 25 000 kr vid heltid

Genomsnittlig vecko-arbetstid (a) procent av heltid	Aktuell lön x % x 25 000	Kvotberäkning (40/a)	Kvot	Timlön (b) (lön/175)	Kvotberäknad timlön (timlön x)
40 timmar (100 %)	25 000	40/40	1,00	142,86	142,86
32 timmar (80 %)	20 000	40/32	1,25	114,29	142,86
24 timmar (60 %)	15 000	40/24	1,67	85,71	142,86
20 timmar (50 %)	12 500	40/20	2	71,43	142,86
16 timmar (40 %)	10 000	40/16	2,5	57,14	142,86

### Exempel B.1

	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	summa
Vecka 1	8		8	4				20
Vecka 2	8		8	4				20

En arbetstagare arbetar halvtid med koncentrerad arbetstidsförläggning. Arbetstiden är förlagd till 8 timmar på måndagar och onsdagar samt 4 timmar på torsdagar. Arbetstagaren har alltså en genomsnittlig arbetstid på 20 timmar per vecka. Arbetstagaren blir sjuk måndag vecka 1 och är sedan sjuk hela veckan.

Timavdrag görs för 20 timmar vilket blir  $20 \cdot (12500/175) \cdot (40/20) = 2\,857$  kr

Sjuklön beräknas enligt följande:

Karensdagen omfattar  $20/5 = 4$  timmar

Sjuklön betalas för  $20 - 4 = 16$  timmar

Sjuklönen betalas för 16 timmar och utgör 80 procent av timlönen vilket blir  $16 \cdot 142,86 \cdot 0,8 = 1\,829$  kr

**Exempel B.2**

	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	summa
Vecka 1	8		8	4				20
Vecka 2	8		8	4				20

Samma arbetstagare som i B.1 blir sjuk och är frånvarande från arbetet på måndag vecka 1.

Timavdrag görs för 8 timmar vilket blir  $8 \cdot (12500/175) \cdot (40/20) = 1\,143$  kr

Sjuklön beräknas enligt följande:

Karensdagen omfattar  $20/5 = 4$  timmar

Sjuklön betalas för  $8-4 = 4$  timmar

Sjuklönen betalas för 4 timmar och utgör 80 procent av timlönen vilket blir  $4 \cdot 142,86 \cdot 0,8 = 457$  kr

**Exempel B.3**

	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	summa
Vecka 1	8		8	4				20
Vecka 2	8		8	4				20

OBS! AT arbetar 6 av de 8 timmarna på måndag

Samma arbetstagare som i B.1 insjuknar på måndag vecka 1 och lämnar arbetsplatsen efter 6 timmars arbete och är därefter sjuk resten av veckan.

Timavdrag görs för 14 timmar vilket blir  $14 \cdot (12500/175) \cdot (40/20) = 2\,875$  kr

Sjuklön beräknas enligt följande:

Karensdagen omfattar  $20/5 = 4$  timmar

Sjuklön betalas för  $14-4 = 10$  timmar

Sjuklönen betalas för 10 timmar och utgör 80 procent av timlönen vilket blir  $10 \cdot 142,86 \cdot 0,8 = 1\,143$  kr

**Exempel B.4**

	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	summa
Vecka 1	8		8	4				20
Vecka 2	8		8	4				20

OBS! AT arbetar 6 av de 8 timmarna på måndag

Samma fall som i B.3 men arbetstagaren tillfrisknar och är åter på arbetsplatsen på onsdag vecka 1.

Timavdrag görs för 2 timmar vilket blir  $2 \cdot (12500/175) \cdot (40/20) = 286$  kr

Sjuklön beräknas inte i detta fall då det schablonberäknade karensavdraget ( $20/5 = 4$  timmar) blir större än antal timmar för sjukfrånvaron.

**Exempel B.5**

	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	summa
Vecka 1	10	10	10	10				40
Vecka 2	10	10	10	10				40

En arbetstagare arbetar koncentrerad heltid med en veckoarbetstid om 40 timmar, fördelad på 10 timmar per dag, måndag – torsdag varje vecka. Arbetstagaren blir sjuk onsdag vecka 1 och är sjuk till och med måndag vecka 2. Arbetstagaren hade rörliga tillägg året före insjuknandeåret om totalt 27 000 kr.

Timavdrag görs för 30 timmar och blir  $30 \cdot (25000/175) \cdot (40/40) = 4\,286$  kr

Sjuklön beräknas enligt följande:

Karensdagen omfattar  $40/5 = 8$  timmar

Sjuklön betalas för  $30 - 8 = 22$  timmar

Sjuklönen betalas för 22 timmar och utgör 80 procent av timlönen plus 80 procent av timberäknade rörliga tillägg vilket blir:

$22 \cdot ( (142,86 \cdot 0,8) + ( 27000 / (40 \cdot 52) ) \cdot 0,8 ) = 22 \text{ tim} \cdot (114,288 \text{ kr} + 10,38 \text{ kr}) = 2\,743$  kr

## ***Bilaga 4a Sjukavdrag för arbetstagare som omfattas av övergångsbestämmelsen till 6 kap. 5 §***

Om en arbetstagare har aktivitetsersättning eller sjukersättning<sup>17</sup> och omfattas av övergångsbestämmelsen till 6 kap. 5 § görs avdrag med 10 procent av daglönen samt avdrag för utgående förmån (samordningsavdrag).

Vid partiellt utgående förmån görs avdrag motsvarande förmånens omfattning. Samordningsavdraget får dock inte vara så stort att det inkräktar på den lön som betalas ut för den arbetade tiden.

Om en arbetstagare med partiell förmån blir helt sjuk görs skilda avdrag. För den del av daglönen som motsvarar förmånen sker ingen förändring. Partiellt avdrag och samordningsavdrag ska göras. För den andra delen betalas sjukpenningtillägg på vanligt sätt.

---

<sup>17</sup> T.o.m. den 1 december 2002 sjukbidrag eller förtidspension.

## ***Bilaga 5 Specialbestämmelser för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor***

### Uppllysning

Vid tillämpningen av denna bilaga ska bestämmelserna i högskolelagen, högskoleförordningen och förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet beaktas.

### ***Till 1 kap. Inledande bestämmelser***

### Uppllysning

Vid tillämpningen av denna bilaga ska bestämmelserna i högskolelagen, högskoleförordningen och förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet beaktas.

### **Bisysslor**

### Uppllysning

Utöver det som sägs i 13 kap. 10 och 11 § § gäller bestämmelserna i högskolelagen, högskoleförordningen och förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet.

### ***Till 4 kap. Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar***

#### **Arbetstid för lärare, doktorander m.fl.**

### ***Tillämpningsområde***

#### **1 §**

Bestämmelserna i 2 - 7 § § gäller för lärare.

### ***Ersätter arbetstidsreglerna i 4 kap.***

#### **2 §**

Bestämmelserna i 3 – 6 § § ersätter bestämmelserna i 4 kap. Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar. Dock gäller 4 kap. 1-3 § §.

## Årsarbetstid

### 3 §

Den totala årsarbetstiden<sup>18</sup> för lärare är:

1 700 timmar för arbetstagare med 35 semesterdagar

1 732 timmar för arbetstagare med 31 semesterdagar

1 756 timmar för arbetstagare med 28 semesterdagar

## Arbetstidens fördelning

### 4 §

Fördelningen av årsarbetstiden för lärare ska fastställas i lokala avtal. Sådant avtal gäller tills vidare under Villkorsavtal-T:s giltighetstid med tre månaders uppsägningstid. Utgångspunkter för de lokala förhandlingarna ska vara att utnyttja tillgängliga resurser på för verksamheten bästa sätt, att skapa en god balans mellan en lärares olika arbetsuppgifter och mellan olika kategorier av lärare.

Fördelningen ska ske i ett flerårsperspektiv där omfattningen av olika arbetsuppgifter kan variera över tiden. Utöver undervisningsuppgifter ska utrymme ges för kompetensutveckling, såsom att följa forskningen. I vetenskapligt kompetenta lärares uppgifter ska normalt ingå forskning. Lärare inom konstnärlig verksamhet ska normalt ges utrymme för konstnärligt utvecklingsarbete. Särskild hänsyn ska tas till ledande uppgifter för utbildning och forskning såväl inom ämnet som i övrigt. Detsamma gäller för ansvar som huvudhandledare eller biträdande handledare för studerande i forskarutbildningen.

Om de lokala parterna inte kommer överens om ett avtal om arbetstidens fördelning ska frågan överlämnas till en lokal skiljenämnd. Skiljenämnden ska bestå av en opartisk ordförande som parterna enas om samt en företrädare för arbetsgivarsidan respektive arbetstagsidans. De av skiljenämnden fastställda bestämmelserna ska därefter gälla som lokalt kollektivavtal.

## Samråd med den enskilde läraren

### 5 §

Planeringen av årsarbetstiden ska ske i samråd med berörd lärare utifrån lärosätets uppdrag, verksamhetens krav, dess ekonomiska förutsättningar och en helhetssyn på lärarens arbetsuppgifter och arbetssituation. Samrådet ska leda till en översiktlig plan över omfattning och förläggning av lärarens arbetsuppgifter, innefattande undervisning, handledning, forskning eller konstnärligt utvecklingsarbete, kompetensutveckling och övrigt arbete såsom ledning av viss verksamhet eller samverkan med det omgivande samhället. Planeringen ska dokumenteras.

Vid fastställande av arbetsuppgifterna omfattning och fördelning ska hänsyn tas till lärarens undervisningsförmåga och till förmågan att utföra forskning eller konstnärligt utvecklingsarbete samt till respektive arbetsuppgifters finansieringsförutsättningar. När en förändring av arbetsuppgifterna är påkallad ska hänsyn tas till den enskilde lärarens önskemål. Lärare som i huvudsak har undervisningsuppgifter ska inte åläggas mer sådana uppgifter än vad som angetts i den generella reglering som tidigare gällt för den som innehade sådan anställning.

Lokalt avtal ska träffas om vad som ska gälla om lärare arbetar utöver fastställd plan.

<sup>18</sup> Årsarbetstiden är genomsnittsbekräntad med utgångspunkt från bestämmelserna i 4 kap. 6-7 § §.

## Beslut om tjänstgöringschema/plan

### 6 §

Lärares tjänstgöringschema/plan fastställs av arbetsgivaren.

Innan arbetsgivaren meddelar beslut om tjänstgöringschema/plan ska berörd lokal arbetstagarorganisation underrättas. Påkallar berörd arbetstagarorganisation förhandling i frågan inom fem arbetsdagar gäller följande bestämmelser. Om parterna inte enas vid en förhandling enligt denna paragraf eller om förhandling inte begärts inom angiven tid, får arbetsgivaren besluta i frågan.

Denna förhandlings- och informationskyldighet ersätter arbetsgivarens förhandlings- och informationskyldighet enligt MBL.

Lokalt avtal får träffas om annan ordning.

## Till 5 kap. Semester

### Semesterns förläggning

### 7 §

Utöver det som följer av semesterlagen ska i fråga om semesterns förläggning följande gälla.

Semester för lärare förutsätts normalt förläggas under de studerandes ferier eller annan undervisningsfri tid.

## Jour- och beredskapstillägg för veterinärer vid SLU

### 8 §

För veterinär vid Sveriges lantbruksuniversitet ska följande gälla.

1. För jour och beredskap har en arbetstagarare gottgörelse i form av arbetsbefrielse under fastställd arbetstid med följande andel av den tid under jouden respektive beredskapen, då han inte fullgör tjänstgöring.

När arbetstagararen har ålagts	Från kl. 08:00 vardag före sön- eller helgdag till kl. 08:00 vardag efter sön- eller helgdag	Annan tid
Jour	1/2	1/4
beredskap i bostaden eller på annan plats utom arbetsstället på vilken han kan nås med telefon och från vilken han snabbt kan nå arbetsplatsen	1/5	1/10

2. Arbetsbefrielsens förläggning bestäms efter samråd mellan arbets- givaren och arbetstagaren. Arbetstagare, som vid utgången av mars inte har haft den arbetsbefrielse som han enligt punkt 1 har blivit berättigad till under det närmast föregående kalenderåret, har för varje felande timme i stället kontant ersättning med belopp motsvarande 1/165 av den för honom vid heltidstjänstgöring gällande månadslönen.

Om särskilda skäl föreligger får arbetsgivaren i samråd med arbetstagaren medge att arbetsbefrielse får förläggas till tid efter utgången av mars. Detta gäller dock inte en arbetstagare som är lärare, assistent eller amanuens och inte heller en arbetstagare som är förordnad som korttidsvikarie på klinikveterinärtjänst.

## **Bilaga 6 Specialbestämmelser för lärare i statligskolverksamhet**

### **Ferielöneavdrag**

#### **1 §**

Om en arbetstagare, som har ferier, under terminstid har hel eller partiell ledighet utan lön sammanlagt mer än 45 dagar av ett och samma läsår (motsvarande), ska han på grund härav under sådan del av ferierna som inte enligt 3 § utgör semester ha motsvarande ledighet utan lön i sådan omfattning, att antalet avdragsdagar under ferierna förhåller sig till antalet avdragsdagar över 45 under terminstid som ferierna till den övriga delen av året; uppkommer brutet dagantal, ska avrundning ske till närmast lägre hela dagantal. Med semester avses härvid inte obetald semester. Det som nu har sagts om terminstid skall, i fråga om skola där lästiden inte är terminsindelad, gälla däremot svarande tid.

Ferielöneavdrag får dock inte göras på dag som lärare fullgör arbete utanför skolans läsår.

### **Tabell för beräkning av ferielöneavdrag finns i underbilaga 1**

#### **2 §**

Det som sägs i 1 § gäller dock inte ledighet utan lön av följande anledningar, Nämligen

- a) ledighet för offentligt uppdrag,
- b) ledighet för tjänstgöring i totalförsvaret när dagpenning utges,
- c) ledighet för barns födelse eller för vård av sådant adoptivbarn eller i adoptionssyfte mottaget fosterbarn som inte har fyllt tio år, när föräldrapenning motsvarande endast lägstanivån utgår,
- d) ledighet för vård av barn under tid, för vilken tillfällig föräldrapenning utgår,
- e) ledighet för centralt fackligt förtroendemannauppdrag,
- f) ledighet för uppehållande av annan statligt reglerad anställning än anställning som timlärare,
- g) ledighet för genomgång av utbildning avsedd för lärare då ersättning utgår enligt bestämmelser som har meddelats av regeringen,
- h) ledighet för barns födelse eller för vård av adoptivbarn när föräldrapenningtillägg utgår.

## Semester

### 3 §

För lärare, som har ferier, ska semestern inräknas i ferierna. Semestern ska dock inte inräknas i sådan del av ferien då vikariat på skollärdienst fullgörs.

#### Protokollsanteckning

Om vikariat på anställning som skollärdare fullgörs under vikariens tjänstgöringsfria tid ankommer det på arbetsgivaren att se till, att vikarien bereds semester enligt bestämmelserna i semesterlagen och i detta avtal och med iakttagande av att semestern ska förläggas till den tjänstgöringsfria tiden.

### 4 §

Bestämmelsen i 5 kap. 13 § gäller inte lärare som har ferier.

## Arbetstid för lärare vid Specialpedagogiska skolmyndigheten och sameskolorna

### 5 §

För lärare vid Specialpedagogiska skolmyndigheten och sameskolorna gäller de arbetstidsbestämmelser som arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation kommit eller kommer överens om. Om parterna inte enas vid en förhandling om ändring av ett sådant uppsagt kollektivavtal ska "Lokalt arbetstidsavtal för arbetstagare som är lärare" gälla. Ett sådant avtal anses vara slutet med stöd av Villkorsavtal/Villkorsavtal-T.

## Arbetstid för lärare vid nationellt centrum för flexibelt lärande

### 6 §

För lärare vid nationellt centrum för flexibelt lärande gäller de arbetstidsbestämmelser som arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation kommit eller kommer överens om. Om lokala parter inte enas vid en förhandling om ändring av ett sådant uppsagt kollektivavtal ska ALFA, bilaga 6, 17 – 25 §§ i dess lydelse den 31 mars 1998 gälla. Ett sådant avtal anses vara slutet med stöd av ALFA.

## Underbilaga 1 till bilaga 6

**Tabell för beräkning av ferielöneavdrag**

Antal dagar med hel eller partiell ledighet utan lön under läsåret	Antal dagar med hel eller partiell ledighet utan lön under ferietid	Antal dagar med hel eller partiell ledighet utan lön under läsåret	Antal dagar med hel eller partiell ledighet utan lön under ferietid
1 – 48	0	164 – 166	36
49 – 51	1	167 – 170	37
52 – 54	2	171 – 173	38
55 – 58	3	174 – 176	39
59 – 61	4	177 – 180	40
62 – 64	5	181 – 183	41
65 – 68	6	184 – 186	42
69 – 71	7	187 – 189	43
72 – 74	8	190 – 193	44
75 – 77	9	194 – 196	45
78 – 81	10	197 – 199	46
82 – 84	11	200 – 203	47
85 – 87	12	204 – 206	48
88 – 91	13	207 – 209	49
92 – 94	14	210 – 212	50
95 – 97	15	213 – 216	51
98 – 100	16	217 – 219	52
101 – 104	17	220 – 222	53
105 – 107	18	223 – 226	54
108 – 110	19	227 – 229	55
111 – 114	20	230 – 232	56
115 – 117	21	233 – 236	57
118 – 120	22	237 – 239	58
121 – 124	23	240 – 242	59
125 – 127	24	243 – 245	60
128 – 130	25	246 – 249	61
131 – 133	26	250 – 252	62
134 – 137	27	253 – 255	63
138 – 140	28	256 – 259	64
141 – 143	29	260 – 262	65
144 – 147	30	263 – 265	66
148 – 150	31	266 – 268	67
151 – 153	32	269 – 272	68
154 – 156	33	273 – 275	69
157 – 160	34	276 – 278	70
161 – 163	35	279 – 280	71

## ***Bilaga 7 Kvotberäknad semester***

Bilagan har tagits bort.

## **Bilaga 8 Specialbestämmelser för läkare**

Denna bilaga gäller sådana arbetstagare för vilka Läkaravtalet tillämpades den 30 september 2004 om inte annat framgår av detta avtal.

Följande kompletterar eller ersätter Villkorsavtal-T:s huvudbestämmelser:

### **3 kap. Lön**

2 § kompletteras med:

Lönen består också av i förekommande fall befattningsarvode och gottgörelse för särskild arbetstid.

### **4 kap. Arbetstid**

Ersättning i vissa fall, ersättning för särskild arbetstid, fridagskompensation, jourtillägg och beredskapstillägg får regleras i lokala avtal.

Om lokala parter inte överenskommer om annat, ska de centrala bestämmelser om ersättning i vissa fall, ersättning för särskild arbetstid, fridagskompensation, jourtillägg och beredskapstillägg som gällde enligt Läkaravtalet den 30 september 2004 gälla som lokalt avtal vid berörda myndigheter. Sådant lokalt avtal ska anses vara slutet med stöd av detta avtal och har samma giltighetstid och uppsägningstid som detta avtal om inte lokala parter enas om kortare tid.

Oavsett vad som sägs i andra stycket ska ett lokalt avtal om avvikelser från de centrala bestämmelserna i Läkaravtalet om ersättning i vissa fall, ersättning för särskild arbetstid, fridagskompensation, jourtillägg och beredskapstillägg som var slutet med stöd av Läkaravtalet och ägde giltighet den 30 september 2004 äga fortsatt giltighet och anses vara slutet med stöd av detta avtal vid detta avtals ikraftträdande.

### **5 kap. Semester**

I 3 § tillkommer:

För arbetstagare som är anställd och tjänstgör vid röntgenavdelning eller radioterapiavdelning (motsvarande) utgör årssemestern lägst 35 dagar. Har arbetstagare tjänstgjort fem år vid sådan avdelning i statlig eller annan anställning utgör årssemestern för denne 42 dagar.

### **9 Kap. Lön under ledighet i övrigt**

I 2 § tillkommer:

Skäl: Deltagande i SK-kurs. Tid: Den tid som behövs.

## 13 kap. Bisysslor

I 10 § tillkommer:

En arbetstagare får inte inom sjukvårdsinrättningen eller myndigheten utöva enskild läkarverksamhet.

### Bilaga 5

Om lokala parter inte överenskommer om annat, ska när det gäller lärare vid medicinsk fakultet vars anställning är förenad med läkartjänst inom sjukvårdsorganisationen de bestämmelser om arbetstid som gällde dagen innan detta avtal trädde i kraft gälla som lokalt avtal. Sådant lokalt avtal ska anses vara slutet med stöd av detta avtal och har samma giltighetstid och uppsägningstid som detta avtal om inte lokala parter enas om kortare tid.

### Övrigt

Tillkommer: Särskilda anställningsvillkor för vissa läkare:

**Befattningsarvode** ska vid beräkning av pensionsgrundande lön anses som andra kontanta avlöningsförmåner i anställningen enligt 13 §, punkt 2, PA 03.

**Ersättning för intyg:** Inom ramen för den öppna vården eller verksamheten inom myndigheten ska läkare utan särskild ersättning tillhandagå allmänheten med sådana på undersökning grundade utlåtanden och intyg som utfärdas i omedelbar anslutning till undersökningen. För sådana utlåtanden och intyg som utfärdas av läkare på grundval av journaler och andra handlingar får läkare, utan hinder av detta avtal, ta ut särskild ersättning av uppdragsgivaren. Läkare som med stöd av författningar eller andra bestämmelser förordnas att utföra undersökningar och i anledning härav utfärda utlåtanden och intyg får utan hinder av detta avtal uppbära ersättning härför av förordnande myndighet eller den som anges i bestämmelsen. Utfärdande av intyg för vilket ersättning utgår ska ske på annan tid än fastställd arbetstid.

### Övergångsbestämmelser

Ett lokalt kollektivavtal som har slutits med stöd av Läkaravtalet och ägde giltighet den 30 september 2004 ska vid detta avtals ikraftträdande äga fortsatt giltighet och anses vara slutet med stöd av detta avtal om inte något annat framgår av detta avtal.

## **Bilaga 9 Lagtexter i arbetstidslagen som avses i 4 kap. 5 §**

De lagtexter i arbetstidslagen som avses i 4 kap. 5 § återges nedan.

2§ (...) Bestämmelserna i 10 b §, 13 § första stycket, 13 a § och 14 § tredje stycket andra meningen gäller inte (...) inom offentlig verksamhet – som exempelvis försvaret, polisen och skydds- och beredskapsarbeten – för arbete som är speciellt för verksamheten och som är av sådant slag att konflikt inte kan undvikas med Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden.

9 § Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, får övertid tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver (nödfallsövertid).

Om det för arbetsstället finns en lokal arbetstagarorganisation inom vars avtalsområde arbetet faller, får nödfallsövertid tas ut endast under förutsättning att arbetsgivaren snarast underrättar organisationen om övertidsarbetet.

10 § (...) Mertid får också tas ut med tillämpning av de villkor för nödfallsövertid som anges i 9 §.

10 b § Den sammanlagda arbetstiden<sup>19</sup> under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

11 § Arbetsgivare skall föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid. Arbetstagarna har rätt att själva eller genom någon annan ta del av anteckningarna. Samma rätt tillkommer fackliga organisationer som företräder arbetstagare på arbetsstället.

13 § Alla arbetstagare ska ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje period om tjugofyra timmar (dygnsvila). Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

I den dygnsvila som alla arbetstagare har rätt till skall tiden mellan midnatt och klockan 5 ingå. Avvikelse får göras, om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan midnatt och klockan 5.

13 a § Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om tjugofyra timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen skall räknas av från beräkningsperioden tjugofyra timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat skall likställas med fullgjord arbetstid.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om tjugofyra timmar som de utför arbete under natt. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

<sup>19</sup> Parternas kommentar: Med den sammanlagda arbetstiden avses ordinarie arbetstid, mertid, övertid och jourtid enligt nu gällande rättspraxis.

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan klockan 22 och klockan 6.

14 § Arbetstagarna skall ha minst trettiosex timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Till veckovilan räknas inte beredskapstid då arbetstagaren får uppehålla sig utanför arbetsstället men skall stå till arbetsgivarens förfogande för att utföra arbete när behov uppkommer.

Veckovilan skall så långt möjligt förläggas till veckoslut.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

15 § Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka arbetstagarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället.

Arbetsgivaren skall på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasterna ska förläggas så, att arbetstagarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

16 § Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen, om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådana måltidsuppehåll räknas in i arbetstid.

17 § Arbetsgivaren skall ordna arbetet så att arbetstagarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna.

Om arbetsförhållandena kräver det, får i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren ska i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Pauser räknas in i arbetstiden.

3§ (...) Undantag (...) får göras endast om detta inte innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för arbetstagarna än som följer av Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG. Ett avtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för arbetstagarna än som följer av direktivet.

# 18. Befälsförstärkningsavtal (BFA)

## Inledande bestämmelser

### 1 §

Avtalet gäller den som är anställd vid Försvarsmakten för att tillgodose tillfälligt behov av militär personal i grundorganisationen på annat sätt än genom kommendering eller placering av **yrkesofficer**. Anställningen sker med stöd av förordningen (FFS 1987:8) om frivillig tjänstgöring vid Försvarsmakten (1§ punkt 3).

Anställning som omfattas av detta avtal benämns i avtalet frivilligtjänst.

### 2 §

I fråga om anställning enligt detta avtal tillämpas inte följande bestämmelser i lagen (1982:80) om anställningsskydd.

- 15 § angående besked om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta
- 25-27 §§ angående företrädesrätt vid återanställning
- 28 § angående underrättelse

### 3 §

Med arbetsgivaren avses i detta avtal Överbefälhavaren eller den som han bestämmer.

*Protokollsanteckningar:*

Anställning i frivilligtjänst får inte meddelas för längre tid än ett år om inte arbetsgivaren anser att synnerliga skäl föreligger.

Det förutsätts att arbetsgivare, som avser att besluta om anställning enligt detta avtal, samverkar med förbandets arbetstagarorganisationer angående behovet och omfattningen av anställningen i enlighet med FHA-FM.

## Anställning

### 4 §

Anställning i frivilligtjänst meddelas för bestämd tid eller tills vidare längst intill viss tidpunkt.

*Protokollsanteckning:*

Parterna är ense om att en anställning, som är kortare än sex månader, bör meddelas för en viss bestämd tid.

### 5 §

En anställning enligt 4 § får förnyas tidigast sex månader efter det att tjänstgöringen enligt den tidigare anställningen har upphört.

Vad som sägs i första stycket gäller dock inte om anställningen endast omfattat en anställningstid om högst tre månader.

Anställning enligt andra stycket får förnyas endast en gång under en ettårsperiod.

## **Lön och anställningsvillkor**

### **6 §**

För arbetstagare som omfattas av detta avtal tillämpas bestämmelser i ALFA med ändringar och kompletteringar enligt Försvarsmaktsavtal som gäller i övrigt för Försvarsmaktens anställda. Arbetstagaren erhåller nödvändiga persedlar enligt arbetsgivarens bestämmande.

## **Resekostnader m.m.**

### **7 §**

Om tjänsteställe har bestämts till den plats tjänstgöringen huvudsakligen ska fullgöras ska, trots det, resa för inställelse till tjänstgöring respektive återresa efter tjänstgöringens slut ersättas som vid tjänsteresa.

## **Giltighetstid m.m.**

### **8 §**

Avtalet gäller fr.o.m. 2003-02-01 och har i övrigt samma giltighetstid som ALFA. I och med detta upphävs FAS avd B kap 6.

# 19. Avtal om anställningsvillkor för reservofficerare

Parterna sluter detta avtal ("RO-avtalet") med stöd av Arbetsgivarverkets delegation av rätten att föra lokala förhandlingar (Arbetsgivarverket, 2023-06-14, 2023/55).

## 1. Tillämpningsområde

RO-avtalet reglerar anställningsvillkor för i Försvarsmakten anställda reservofficerare.

Enligt förordning 1996:927 definieras som reservofficer de som är anställda tills vidare som militära tjänstemän i Försvarsmakten enligt 18 § eller 20 § officersförordningen (2007:1268) och som tjänstgör tidvis.

RO-avtalet är tillämpligt för reservofficerarna i sin tillsvidareanställning samt i en tillkommande anställning enligt 18 § Officersförordningen (2007:1268).

Tjänstgöring som reservofficer indelas i:

- Tjänstgöring inom ramen för tillsvidareanställningen, vilken benämns RO 1.
- Tjänstgöringarna inom ramen för en tillkommande, tidsbegränsad anställning, vilken benämns RO 2.

Utöver överenskommen tjänstgöring enligt punkten 2 nedan är en reservofficer även tjänstgöringsskyldig när regeringen beslutat om beredskapstjänst för värnpliktiga, liksom fullgörande av allmän tjänsteplikt under höjd beredskap.

## 2. Gränsdragningar

Tjänstgöring som RO 1 och RO 2 kan i förekommande fall ske internationellt. Se nedan punkt 9 för tjänstgöring vid internationell militär insats.

### RO 1

Tjänstgöring som RO 1 är kopplad till reservofficerens krigsbefattning, vilket innebär den befattning där reservofficeren är krigsplacerad. Tjänstgöring som RO 1 är också kopplad till den utbildning och kompetensutveckling som är nödvändig för innehavd krigsbefattning, eller för krigsbefattning som reservofficeren planeras mot.

### RO 2

Tjänstgöring som RO 2 innefattar all annan militär tjänstgöring, såväl inom som utom Sverige, som officer eller specialistofficer i reserven

### 3. Tillämpliga avtalsregler

Vid varje tidpunkt gällande Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och OFR/S,P,O, Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och Seko, samt Villkorsavtal mellan Arbetsgivarverket och Saco-S ("Villkorsavtalet") skall tillämpas, med de ändringar och tillägg som framkommer av Försvarsmaktens samtliga lokala kollektivavtal, såvida inte frågan regleras särskilt genom detta RO-avtal.

### 4. Lön

Grunden för reservofficerens lön bestäms individuellt, efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare utifrån de grunder som vid varje tillfälle är reglerade i tillämpligt centralt kollektivavtal om lön (RALS), såvida inte parterna på lokal nivå nyttjat en delegation och avtalat om avvikelser i det lokala kollektivavtalet om lön (lokal RALS). Lön är ett verktyg som ska stimulera till engagemang och utveckling i arbetet. En arbetstagares lön ska bestämmas utifrån sakliga grunder såsom ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad och övriga krav som är förenade med arbetsuppgifterna, samt arbetstagarens skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen.

#### RO 1

RO 1-tjänstgöringen är grunden för reservofficerens lön. Arbetsgivaren räknar årligen upp reservofficerens lön (RO1). Denna uppräknings skall inte underskrida det i förekommande fall angivna oenighetsvärde som anges i vid var tid gällande ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet.

När reservofficeren aktiveras för tjänstgöring (RO1) görs ingen annan värdering av lönen. Byter reservofficeren (placering) befattning skall lönen bestämmas utifrån den nya befattningens krav på ansvar och svårighetsgrad. Om en sådan värdering leder till att lönen höjs, sker uppräknings av denna nya lön tidigast efter ett år.

Berörda individer skall vid förfrågan erhålla information från Försvarsmakten om förändringar som gjorts av lönen för RO 1-tjänstgöring.

Beräkning av lön under del av månad följer av villkorsavtalen. Undantag gäller för sådan tjänstgöringsperiod som sammantaget underskrider fem kalenderdagar. För sådan period utbetalas fast arbetsdagslön för varje tjänstgöringsdag i perioden.

#### RO 2

När reservofficeren anställs för RO 2-tjänstgöring skall lön bestämmas utifrån den befattning som reservofficeren skall tjänstgöra i. Inför en sådan tjänstgöring skall en lön överenskommas mellan arbetsgivare och arbetstagare och utgå bland annat utifrån befattningens krav på ansvar och svårighetsgrad. Reservofficeren omfattas av lönerevision efter minst nio månaders tjänstgöring med oförändrad lön. Dessförinnan skall reservofficeren i förekommande fall inte ingå i beräkningsunderlaget såsom detta definieras i vid var tid gällande ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet.

## 5. Tjänstgöringsplan

All tjänstgöring som RO 1 planeras i samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare och redovisas i en tjänstgöringsplan. Även utbildning som syftar till kompetenshöjning i nuvarande eller kommande krigsbefattning skall finnas med i tjänstgöringsplanen.

Utgångspunkten är att tjänstgöringsplanen även ska omfatta perioder utan tjänstgöring.

Upprättad tjänstgöringsplan skall skrivas under av såväl Försvarmakten som arbetstagaren.

Den planerade tjänstgöringen i tjänstgöringsplanen är preliminär, vilket medför att förändringar kan ske på initiativ av antingen arbetsgivaren eller arbetstagaren. Ömsesidig bundenhet uppstår när arbetstagaren skriftligen har bekräftat en av arbetsgivaren upprättad och översänd tjänstgöringsorder.

Försvarmakten skall eftersträva en framförhållning om minst tre månader vid utskick av tjänstgöringsorder utgående från tjänstgöringsplanen innefattande upp till 30 dagars sammanhållen tjänstgöring. Vid tjänstgöring överstigande 30 dagar skall Försvarmakten - om möjligt - eftersträva en framförhållning om minst fem månader. Arbetsgivaren och arbetstagare kan, vid förändringar i tjänstgöringsplanen, komma överens om en kortare framförhållning avseende tiden mellan tjänstgöringsorder och påbörjad tjänstgöring. Om tjänstgöringsordern skickas ut med kortare framförhållning än tre månader alternativt uteblir helt, så anses den tjänstgöring som varit inplanerad i tjänstgöringsplanen som struken.

Om Försvarmakten skickat ut en tjänstgöringsorder som arbetstagaren har bekräftat och tjänstgöringen därefter av något skäl ställs in, kan skyldighet uppstå för Försvarmakten att ersätta uppkommen ekonomisk skada för den enskilde. En förutsättning för detta är att arbetstagaren i möjligaste mån försökt att minimera denna skada.

När arbetstagaren har bekräftat tjänstgöringsordern uppstår en rättslig skyldighet att inställa sig till tjänstgöring i Försvarmakten. För det fall arbetstagaren inte inställer sig kan det, beroende på omständigheterna, medföra arbetsrättsliga konsekvenser för arbetstagaren.

Om Försvarmakten inte skickar ut tjänstgöringsorder enligt tjänstgöringsplanen (med syfte att tjänstgöringen inte skall komma till stånd) behöver Försvarmakten på eget initiativ ta upp en dialog med arbetstagaren om förändringar i tjänstgöringsplanen.

Tjänstgöring som RO 2 sker med stöd av en tillkommande tidsbegränsad anställning. Arbetstagaren får ett anställningsbeslut för överenskommen tjänstgöringsperiod. Vid behov kan arbetstagaren efterfråga och erhålla ett intyg från arbetsgivaren som förtydligar hur en anställning som RO 2 förhåller sig till skyddet för anställningen enligt SFS1994:2076.

## 6. Listplanering

Planering av reservofficerens arbetstidsförläggning ska dialogiseras och ske med god framförhållning. Den ska planeras med hänsyn till arbetsgivarens arbetsmiljöansvar, individs behov av utförda arbetsuppgifter inför och efter en tjänstgöringstid, dialog mellan individ och chef samt eventuell kompensationsledighet och semester.

Reglerna om listplanering i Försvarets avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar tillämpas så snart de separata tjänstgöringsperioderna som reservofficer påbörjas. Arbetstagaren skall så snart det är möjligt inför en tjänstgöringsperiod informeras om hur arbetstiden är planerad, dock senast vid tjänstgöringsperiodens början.

## 7. Tjänstledighet

En reservofficer har under pågående tjänstgöring inte rätt till sådan tjänstledighet som grundar sig på Villkorsavtalet (tjänstledighet för annan statlig anställning).

## 8. Semester

### RO 1

Semester ska i normalfallet förläggas i slutet av varje tjänstgöringsperiod efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, om inte annat överenskoms mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Vid planering av varje tjänstgöringsperiod ska Försvaretsmakten ta hänsyn till och efter överenskommelse med reservofficeren förlägga eventuella timmar som intjänats från föregående perioder.

De semestertimmar som intjänas förläggs efter överenskommelse enligt nedan:

- I första hand ska semester förläggas som hela dagar, där en semesterdag i normalfallet är 8 timmar. Det innebär att intjänade timmar som understiger eller överskjuter 8 timmar, kan sparas till nästa tjänstgöringsperiod och förläggs inom den tjänstgöringsperioden.
- I andra hand kan semester del av dag planeras om verksamheten tillåter. Det kan exempelvis ske genom att den sista dagen med tjänstgöring avkortas.

### RO 2

Semester hanteras på samma sätt som för övrig visstidsanställd personal.

## 9. Tjänstgöring vid internationell militär insats

Villkor för tjänstgöring vid internationell militär insats återfinns i vid var tid gällande Försvaretsmaktsavtal om villkor vid tjänstgöring i en internationell militär insats ("Utlandsavtalet").

Betald semesterledighet som är intjänad under utlandstjänstgöring bör av arbetsgivaren förläggas i direkt anslutning till hemkomsten efter avslutad tjänstgöring utomlands, under förutsättning att det ryms inom aktuell anställning/överkommen tjänstgöringsperiod. Vid sådan betald semesterledighet skall den anställde erhålla semesterlön motsvarande lön enligt 4§ Utlandsavtalet.

Tjänstgöring som reservofficer vid internationell militär insats kan, beroende av tjänstgöringens inriktning och reservofficerens krigsbefattning, ske som RO 1 och RO 2.

## 10. Premie enligt Officersförordningen

### Tjänstgöringspremie

Rätten till tjänstgöringspremie är ett anställningsvillkor som framgår av 15 § officersförordningen (2007:1268). Enligt övergångsbestämmelse, p. 5 i lagen om offentlig anställning (1994:260), kan anställningsvillkor som regleras i författning som inte har beslutats av riksdagen, istället regleras genom kollektivavtal. Vad som framgår nedan utgör sådant kollektivavtal, varför 15 § officersförordningen inte ska tillämpas.

Den som efter att ha genomgått grundläggande officersutbildning och har tjänstgjort som reservofficer under en tid av sammanlagt tolv månader får en tjänstgöringspremie som motsvarar två prisbasbelopp enligt 2 kap. 6 och 7 §§ socialförsäkringsbalken.

För den som anställts enligt officersförordningen (2007:1268) räknas all tjänstgöringstid som reservofficer från anställningstillfället, till dess sammanlagt tolv månaders tjänstgöringstid uppnås. Motsvarande rätt tillfaller också reservofficerare vars anställning omreglerats för att även avse internationell arbetskyldighet. Tjänstgöringstid för sådan rätt räknas från den nya anställningens ingående (2010).

Med tolv månader avses 365 dagar.

Som tjänstgöringstid räknas tid under tjänstgöringen då reservofficeraren haft semester, beviljats annan ledighet eller haft vilodagar någon gång under tjänstgöringsperioden.

Tjänstgöringspremie kan bara utbetalas en gång per reservofficer.

Utbetalning sker vid ordinarie löneutbetalning snarast möjligt efter att arbetstagaren skickat in begäran om utbetalning av tjänstgöringspremie till arbetsgivaren.

- Yrkesofficer som sagt upp sig utan att gå i pension (förtidsavgången), men som därefter anställs som reservofficer, är berättigad till tjänstgöringspremie.
- Reservofficer som sagt upp sig utan att gå i pension (förtidsavgången), men som därefter anställs som reservofficer, är berättigad till tjänstgöringspremie. Sådan rätt föreligger dock inte om reservofficeren i sin tidigare anställning redan erhållit tjänstgöringspremie, oavsett författningsstöd.
- Yrkesofficer som avgått i pensioneringssyfte, men som därefter anställs som reservofficer är inte berättigad till tjänstgöringspremie.
- Reservofficer som avgått i pensioneringssyfte är inte berättigad till tjänstgöringspremie.

### Övergångsbestämmelse

Rätt till tjänstgöringspremie före den 1 juli 2023 förutsätter att arbetstagaren skriftligen framställer sitt anspråk senast den 30 juni 2025.

## **11. Utvärdering**

Parterna i detta avtal är överens om att utföra en utvärdering inom två år efter detta avtals ikraftträdande.

## **12. Giltighetstid**

Detta avtal träder ikraft den 1 juli 2023 och gäller därefter tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

## 20. Chefsavtal

---

### Tillämpningsområde

#### 1 §

---

Detta avtal gäller vissa arbetstagare vid myndigheterna under regeringen. Avtalet innehåller tillägg till och avvikelser från bestämmelserna i allmänt löne- och förmånsavtal (ALFA) eller affärsverksavtalet (AVA).

#### 2 §

---

De arbetstagare som avses i 1 § skall antingen ingå i den lokala chefskretsen vid respektive myndighet eller i domstolarnas chefskrets.

Den lokala chefskretsen fastställs med tillämpning av bestämmelserna i 4 §.

Domstolarnas chefskrets framgår av 5 §.

### Vissa definitioner

#### 3 §

---

a) Med arbetsgivaren avses Arbetsgivarverket eller den myndighet som Arbetsgivarverket bestämmer, om inte regeringen föreskriver något annat.

b) Med lokal arbetstagarorganisation avses den del av en central arbetstagarorganisation som bestäms med stöd av 5 § huvudavtalet.

### Den lokala chefskretsen

#### 4 §

---

Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna överenskommer om hur den lokala chefskretsen skall fastställas. Den lokala chefskretsen bör normalt omfatta de arbetstagare som innehar anställningar som organisatoriskt är placerade direkt under myndighetschefen. Även vissa specialister bör ingå i kretsen. I kretsen bör vidare ingå de arbetstagare som vid sidan av myndighetschefen har ansvar för löneförhandlingar på myndigheten. Om parterna inte enas om chefskretsens omfattning och under förutsättning att någon part begär det inom två veckor efter det att oenighet konstaterats, får frågan överlämnas för avgörande till en av parterna gemensamt utsedd skiljeman. Kostnaden för sådan skiljeman delas lika mellan berörda parter.

#### Anmärkning

Endast de specialister som bör ingå i den lokala chefskretsen är sådana som i sitt arbete har att företräda arbetsgivaren.

## Domstolarnas chefskrets

### 5 §

Domstolarnas chefskrets består av arbetstagare som innehar följande anställningar:

- a) Justitieråd tillika ordförande, justitieråd tillika avdelningsordförande och övriga justitieråd
- b) Hovrättspresident
- c) Kammarrättspresident
- d) Lagman
- e) Chef för hyresnämnden i Stockholm, Göteborg respektive Malmö
- f) Domstolarnas tekniska ledamöter.

## Lönesättning

### 6 §

**För arbetstagare som omfattas av RALS 2010-2012 mellan Arbetsgivarverket OFR/S, P, O och Seko gäller följande:**

Arbetstagare som ingår i den lokala chefskretsen eller domstolarnas chefskrets omfattas inte av lönerevision eller överenskommelse om lön vid andra tillfällen än lönerevision enligt ramavtal om löner m.m.

Chefens lön ska bestämmas utifrån vad som anges i 5§ ramavtal om löner m.m. avseende sakliga grunder såsom ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad och övriga krav som är förenade med arbetsuppgifterna, samt chefens skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen. En väl utvecklad individuell lönesättning som utgår från sakliga grunder är betydelsefull för ändamålsenlig differentiering av lönerna.

**För arbetstagare som omfattas av RALS 2010-T mellan Arbetsgivarverket och Saco-S gäller följande:**

Arbetstagare som ingår i den lokala chefskretsen eller domstolarnas chefskrets omfattas inte av lönerevision eller överenskommelse om lön vid andra tillfällen än lönerevision enligt ramavtal om löner m.m.

Chefens lön ska bestämmas utifrån sakliga grunder såsom ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad och övriga krav som är förenade med arbetsuppgifterna, samt chefens skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen. En väl utvecklad individuell lönesättning som utgår från sakliga grunder är betydelsefull för en ändamålsenlig differentiering av lönerna.

## Dialog

### 7 §

**För arbetstagare som omfattas av RALS 2010-2012 mellan Arbetsgivarverket OFR/S, P, O och Seko gäller följande:**

En väl fungerande chefslönesättning förutsätter en återkommande dialog mellan chef och överordnad chef om bl.a. verksamhetsmål, samarbete, lönekriterier och resultat. Dialogen ska tydliggöra sambandet mellan chefens resultat och lön. I dialogen får chef och överordnad chef en reell möjlighet att med utgångspunkt från fastställda löneprinciper och lönekriterier föra en diskussion där chefens bidrag till verksamheten sätts i fokus.

Varje chef ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad han eller hon kan göra för att påverka sin lön. Dialogen ska därför vara särskilt inriktad på sådana frågor som kan ha betydelse för individens framtida resultat, utveckling och lön.

**För arbetstagare som omfattas av RALS 2010-T mellan Arbetsgivarverket och Saco-S gäller följande:**

En väl fungerande chefslönesättning förutsätter en återkommande dialog mellan chef och överordnad chef om bl.a. verksamhetsmål, samarbete, lönekriterier och resultat.

Dialogen avser att ytterligare tydliggöra sambandet mellan chefens resultat och lön. I dialogen får chef och överordnad chef en reell möjlighet att med utgångspunkt från fastställda löneprinciper och lönekriterier föra en diskussion där chefens bidrag till verksamheten sätts i fokus.

Varje chef ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad han eller hon kan göra för att påverka sin lön. Dialogen ska därför vara särskilt inriktad på sådana frågor som kan ha betydelse för individens framtida resultat, utveckling och lön.

### 8 §

**För arbetstagare som omfattas av RALS 2010-2012 mellan Arbetsgivarverket OFR/S, P, O och Seko gäller följande:**

Chefens lön sätts i dialog med överordnad chef och fastställs genom överenskommelse om ny lön. Om chef och överordnad chef i något fall inte kan komma överens om ny lön ska arbetsgivaren avvakta med beslut i frågan i 14 dagar. Under denna period ges möjlighet till fortsatt dialog mellan chef och överordnad chef. På begäran ska arbetsgivaren informera lokal arbetstagarorganisation om fastställda löner.

**För arbetstagare som omfattas av RALS 2010-T mellan Arbetsgivarverket och Saco-S gäller följande:**

Chefens lön sätts normalt i dialog med överordnad chef och fastställs genom överenskommelse om ny lön. Om chef och överordnad chef i något fall inte kan komma överens om ny lön ska arbetsgivaren avvakta med beslut i frågan i 14 dagar. Under denna period ges möjlighet till fortsatt dialog mellan chef och överordnad chef. På begäran ska arbetsgivaren informera berörd lokal arbetstagarorganisation om fastställda löner.

## Allmänna anställningsvillkor

### 9 §

För arbetstagare som omfattas av detta avtal gäller bestämmelserna i Villkorsavtalen respektive Affärsverksavtalen med följande undantag och avvikelser.

#### 1. *Arbetstid*

Arbetstagare i den lokala chefskretsen skall ha förtroendearbetstid om inte arbetsgivaren och arbetstagaren överenskommit om annat.

#### *Anmärkning:*

Av 4 kap. 29 § Villkorsavtalen framgår att arbetstagare i domstolarnas chefskrets har med förtroendearbetstid likställd s.k. oreglerad arbetstid.

#### 2. *Bisysslor*

Arbetstagaren är skyldig att lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han innehar eller avses att åta sig bisysslor. Arbetsgivaren får besluta att arbetstagaren helt eller delvis skall upphöra med bisysslan eller avstå från att åta sig en bisyssla som inverkar hindrande på arbetet.

#### 3. *Uppsägningstid*

En arbetstagare som är anställd med fullmakt skall iaktta en uppsägningstid av sex månader.

För arbetstagare med anställning tills vidare gäller en ömsesidig uppsägningstid av fyra månader. Om en längre uppsägningstid följer av lagen (1982:80) om anställningsskydd ska denna tillämpas<sup>1</sup>.

Uppsägning för att avgå med ålderspension skall ske samtidigt med att ansökan om pension ges in, dock inte senare än om annars gällande uppsägningstid hade tillämpats.

Arbetsgivaren kan medge att en arbetstagare får sluta sin anställning efter kortare uppsägningstid. Det förutsätts att arbetsgivaren medger en kortare uppsägningstid om verksamheten tillåter det.

För den arbetstagare som har uppnått den ålder som anges i 32 a § lag (1982:80) om anställningsskydd fäller en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

#### **Anmärkning**

Parterna är ense om att chef och medarbetare i god tid behöver föra en dialog som är inriktad på de frågor som kan ha betydelse i samband med att arbetstagaren uppnår den ålder som framgår av LAS 32 a §.

#### 4. *Enskilda överenskommelser*

Arbetsgivaren och en arbetstagare får träffa överenskommelse om avvikelser från bestämmelserna om allmänna anställningsvillkor. En sådan överenskommelse skall vara skriftlig och kan sägas upp med tre månaders ömsesidig uppsägningstid. Innan överenskommelsen träffas skall berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

<sup>1</sup>För den som vid chefsavtalets ikraftträdande har kortare uppsägningstid vid uppsägning från arbetstagarens sida gäller dock den kortare tiden så länge anställningen består.

**10 §**

---

Arbetsgivaren och berörd lokal arbetstagarorganisation ska tillsammans kunna inhämta råd från centrala parter om tillämpningen av Chefsavtalet.

***Giltighet m.m.***

**11 §**

---

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 april 2001 tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader

## Arbetsgivarnyckel till chefsavtalet

Arbetsgivarverket meddelar följande föreskrifter i anslutning till 3 § a) chefsavtalet.

Arbetsgivarverket erinrar om att föreskrifterna gäller endast om inte regeringen föreskriver något annat.

Arbetsgivarens befogenheter vid tillämpningen av chefsavtalet utövas av en centralmyndighet.

*Med centralmyndighet avses*

- central förvaltningsmyndighet, central myndighet, chefsmyndighet, tillsynsmyndighet eller motsvarande, om inte något annat anges nedan,
- den myndighet som regeringen bestämmer beträffande Regeringskansliet, utrikesrepresentationen och kommittéerna,
- Rikspolisstyrelsen beträffande dels den lokala polisorganisationen, dels Statens kriminaltekniska laboratorium,
- universitet och högskola enligt bilaga 1 till högskoleförordningen (1993:100),
- styrelsen för sameskolan<sup>2</sup>
- I annat fall den myndighet (nämnd, styrelse etc.) som frågan närmast rör, men om myndigheten lyder under en annan myndighet avses den sistnämnda myndigheten.

En centralmyndighet får besluta att arbetsgivarens befogenhet skall utövas av en underlydande myndighet (motsvarande). Denna myndighet får i sin tur besluta att befogenheten skall utövas av en myndighet (motsvarande) som lyder under denna.

---

<sup>2</sup> Lydelsen av strecksatsen gäller fr.o.m. den 1 juli 2001. Dessförinnan har strecksatsen följande lydelse: "styrelsen för statens skolor för vuxna, styrelsen för sameskolan samt styrelsen för resurscenter vid Ekeskolan, Åsbackaskolan och Tomtebodaskolan".

## Avtal om regeringsbeslut om avlöningsförmåner m.m. för vissa högre anställningar m.fl.

### 1 §

Regeringen får besluta om tillämpningen av eller avsteg från gällande kollektivavtal om avlöningsförmåner m.m. för nedan angivna anställningar utan att iaktta bestämmelserna i 11, 12, 14, 19 eller 20 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

- a) Anställning som justitiekansler, riksåklagare, vice riksåklagare, ordförande i Marknadsdomstolen, Arbetsdomstolen, Patentbesvärsträtten eller Försvarsunderrättelsesdomstolen.
- b) Vid Regeringskansliet sådan anställning som chefstjänsteman som anges i 9 § förordning (1996:1515) med instruktion för Regeringskansliet.
- c) Anställning som landshövding, generaldirektör (motsvarande) eller annan chef för sådan myndighet som lyder omedelbart under regeringen.
- d) Anställning som överdirektör som anställs genom beslut av regeringen, länsråd som är landshövdingens ställföreträdande, biträdande rikskronofogde vid Kronofogdemyndigheten eller kansli vid Presstödsnämnden.

### 2 §

Regeringen får i fråga om anställning som anges i 1 § bestämma om samma undantag från annars tvingande bestämmelser i lag som gäller enligt kollektivavtal som slutits mellan Arbetsgivarverket och de centrala arbetstagarorganisationerna.

### 3 §

För arbetstagare som omfattas av detta avtal gäller – om inte annat beslutats enligt 1 eller 2 § - bestämmelserna om allmänna anställningsvillkor i Allmänt löne- och förmånsavtal (ALFA, ALFA-T) respektive Affärsverksavtalet (AVA, AVA-T) med följande avvikelser.

#### 1. Arbetstid

Även annan arbetstagare än sådan som avses i 2 § punkt 2 arbetstidslagen (1982:673) ska ha sådan arbetstid som han eller hon med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroende att själv disponera (förtroendearbetstid).

#### 2. Bisysslor

Arbetstagaren är skyldig att lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han eller hon innehar eller avser att åta sig bisysslor. Arbetsgivaren får besluta att arbetstagaren helt eller delvis ska upphöra med bisysslan eller avstå från att åta sig en bisyssla som inverkar hindrande på arbetet.

#### 3. Uppsägningstid

En arbetstagare som är anställd med fullmakt har en uppsägningstid om sex månader.

För arbetstagare med anställning tills vidare gäller en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

Övergångsbestämmelse:

För den som är anställd före 8 oktober 2004, och vid den tidpunkten hade en kortare uppsägningstid än sex månader, gäller den kortare uppsägningstiden så länge anställningen består.

Uppsägning för att avgå med ålderspension ska ske samtidigt med att ansökan om pension ges in, dock inte senare än om annars gällande uppsägningstid hade tillämpats.

Arbetsgivaren kan medge att en arbetstagare får sluta sin anställning efter kortare uppsägningstid. Det förutsätts att arbetsgivaren medger en kortare uppsägningstid om verksamheten tillåter det

#### **4 §**

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 januari 2011 tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

## **Lokal överenskommelse om fastställande av Försvarsmaktens chefskrets**

#### **1 §**

Parterna överenskommer med stöd av Chefsavtalet mellan Arbetsgivarverket och Saco-S, Chefsavtalet mellan Arbetsgivarverket och Seko, samt Chefsavtalet mellan Arbetsgivarverket och OFR att den lokala chefskretsen skall bestå av de arbetstagare inom Försvarsmakten som:

- Ingår i Försvarsmaktsledningen (enligt Försvarsmaktens interna bestämmelser, vid avtalets tecknande FIB 2020:1)
- är flagg-/generalsperson
- innehar befattning på CF6-nivå eller högre
- innehar befattning med ansvar för löneförhandlingar på Försvarsmaktsnivå och delegerat ansvar att teckna kollektivavtal på Försvarsmaktsnivå (Förhandlingschef och biträdande förhandlingschef)

I chefskretsen ingår inte de anställda som omfattas av "Avtal om regeringsbeslut om avlöningsförmåner m.m. för vissa högre anställningar m.fl."

#### **2 §**

Denna överenskommelse gäller från och med den 1 januari 2021 tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

---

## 21. Avtal om villkor för särskilda befattningshavare vid Försvarmakten

---

### 1 §

Detta avtal är träffat med stöd av 2 kap. 2 § och 2a § i Villkorsavtal (Villkorsavtal-T) mellan Arbetsgivarverket och Saco-S, Arbetsgivarverket och Seko, samt mellan Arbetsgivarverket och OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna ("Villkorsavtalet").

### 2 §

Som särskild befattningshavare i Försvarmakten anses arbetstagare som innehar tjänstegraden/är:

- Överste eller kommandör
- Civil arbetstagare som innehar en befattning på nivån CF5
- Chef för organisationsenhet (gäller även tillförordnad C OrgE)
- Försvarsattaché<sup>1</sup>

### 3 §

För tid då särskilda befattningshavare omfattas av URA eller "Utlandsavtalet" tillämpas dessa avtal i sin helhet.

### 4 §

Arbetstagare som omfattas av detta avtal är undantagna arbetstidsreglering. Den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för en heltidsarbetande arbetstagare är dock 40 timmar i veckan. Det som inte är reglerat i avtal om särskilda befattningshavare regleras i enlighet med övriga avtal kopplat till anställning i FM.

### 5 §

Särskilda befattningshavare har inte FM-dygn som konstruktion. Om någon av förutsättningarna A eller B enligt nedan är uppfyllda ersätts dock individ med en ekonomisk ersättning motsvarande den för FM-dygn 1-10 (ej kompensationsledighet).

- A) Vid särskilda situationer då Försvarmakten ställer uttryckliga krav på omedelbar nåbarhet och tillgänglighet över hela dygnet, vilket kräver att individ kvarstannar på arbetsplatsen eller annan anvisad plats. En förutsättning för ersättning är att kraven ställs av högre chef samt att planering inte kan uppfyllas på annat sätt.
- B) Vid deltagande i beordrad verksamhet som bedrivs över hela dygnet, och där arbetstidsplaneringsmetoden för arbetstidsplanerad personal i förekommande fall är FM-dygn.

Arbetstagare och närmaste chef har ansvar att gemensamt planera det samlade arbetstidsuttaget på ett, för såväl individen som verksamheten, rimligt sätt.

---

<sup>1</sup> Avser heltidstjänstgörande försvarsattaché

**6 §**Tillägg nivå 1

Särskilda befattningshavare har ett krav på nåbarhet och tillgänglighet. Utöver i-lön utbetalas därför ett befattningsrelaterat månatligt tillägg på 2 170 kr<sup>2</sup> till samtliga. Detta tillägg räknas årligen upp (per den 1 januari) med 40 kr.

Tillägg nivå 2

Ett antal befattningar, vilka följer av underbilaga 1, har högre ställda krav på nåbarhet och tillgänglighet än vad som kan utgöra ett normalkrav för nivå 1. De ställda kraven definieras i dialog med närmast högre chef. För dessa befattningar utbetalas, utöver tillägg nivå 1, ett befattningsrelaterat månatligt tillägg om 3 000 kr.<sup>3</sup> Detta tillägg räknas årligen upp (per den 1 januari) med 60 kr.

Tillägg nivå 3

Ett antal förbandschefer och ett fåtal övriga befattningar, vilka följer av underbilaga 2, har betydligt högre ställda krav på nåbarhet och tillgänglighet än vad som gäller nivå 2. De ställda kraven definieras i dialog med närmast högre chef. För dessa befattningar utbetalas, utöver tillägg nivå 1, ett befattningsrelaterat månatligt tillägg om 6 000 kr.<sup>4</sup> Detta tillägg räknas årligen upp (per den 1 januari) med 120 kr.

*Anmärkning*

Vid behov av att förändra vilka befattningar som anges i underbilaga 1 och 2 skickas en lista med motivering till förändring in till parterna på FM-nivå. Detta kan göras av följande chefer; C FG/SK, C MUST, C OPL, MILREP och C FST. Med listan som utgångspunkt fastställer parterna eventuella förändringar utifrån motiverat behov.

**7 §**

Resttidsersättning är ersättning för restid under tjänsteresa som genomförs utanför ordinarie arbetstid.

För särskilda befattningshavare ligger definitionen av normalarbetstid till grund för att fastställa vad som utgör restid. Detta avser i normalfallet måndag – fredag 07:30-16:30.

Normalarbetstid enligt denna paragraf nyttjas enbart i syfte att fastställa vad som ska anses utgöra restid.

Särskilda befattningshavare som fullgör tjänsteresa på tid utöver ovan angiven normalarbetstid erhåller resttidsersättning. Resttidsersättning utbetalas för hel timme med 1/175 av i-lön.<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Beräknat på 2024 års nivå. (Se kap 28, *Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal*, för innevarande års belopp).

<sup>3</sup> Beräknat på 2024 års nivå. Tillägg nivå 2 utbetalas för sådan tid som arbetstagaren innehar sådan befattning som framgår av underbilaga 1. (Se kap 28, *Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal*, för innevarande års belopp).

<sup>4</sup> Beräknat på 2024 års nivå. Tillägg nivå 3 utbetalas för sådan tid som arbetstagaren innehar sådan befattning som framgår av underbilaga 2. (Se kap 28, *Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal*, för innevarande års belopp).

<sup>5</sup> Resttidsersättning gäller inte vid verksamhet som omfattas av Försvarmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarmakten.

**8 §**

I händelse av höjd beredskap gäller kapitel 7 i Försvarmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S FM samt Seko FM.

**9 §**

Avtalet gäller från och med den 1 mars 2024 tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

## Underbilaga 1 till Försvarets avtal om villkor för särskilda befattningshavare

Befattningar enligt nedan omfattas av tillägg nivå 2.

Observera att det kan förekomma befattningar med samma benämning och kostnadsställe, dessa ska då stämmas av med FST HR.

Befattning	Kostnadsställe	Organisation
FÖRBANDSCHEF	A9	ARMÉN
AVDELNINGSCHEF	AST STÖDAVDE	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	I13	ARMÉN
BRIGADCHEF	I19 FÖRBANDS	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	I21	ARMÉN
BRIGADCHEF	P4	ARMÉN
AVDELNINGSCHEF	AST PLANAVDE	ARMÉN
BRIGADCHEF	LG	ARMÉN
BRIGADCHEF	P7	ARMÉN
STF FÖRBANDSCHEF	F7 FÖRBANDSL	FLYGVAPNET
FÖRBANDSCHEF	F7 HEAVY AIR	FLYGVAPNET
CHEF PLANERINGSAVDELNING	FS PLANERING	FLYGVAPNET
FÖRBANDSCHEF	LSS	FLYGVAPNET
STF C HKPFLJ	HKPFLJ	FLYGVAPNET
SEKTIONSCHEF	HKV CYBERFÖR	HÖGKVARTERET
CHEF FLYGINSPEKTIONEN	HKV FLYGINSP	HÖGKVARTERET
SEKTIONS OCH FORSKNINGSCHEF	HKV FORSKNIN	HÖGKVARTERET
STF FÖRBANDSCHEF	HKV FÖRBANDS	HÖGKVARTERET
STF AVDELNINGSCHEF	HKV FÖRSVAR	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV GENERALL	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV GENOMFÖR	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV J 5	HÖGKVARTERET
STF KOMMUNIKATIONSREKTÖR	HKV KOMMUNIK	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV MATERIEL	HÖGKVARTERET
STABSCHEF	HKV PLANERIN	HÖGKVARTERET
HANDLÄGGARE	HKV STABSSEK	HÖGKVARTERET
STABSCHEF	HKV STABSSEK	HÖGKVARTERET
STABSCHEF	HKV STABSSEK	HÖGKVARTERET
MILITÄR RÅDGIVARE	HKV ÖB GD ST	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV J 2	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV SJÖI	HÖGKVARTERET
CHEF SÄKERHETSINSPEKTIONEN	HKV SÄKERHE	HÖGKVARTERET
STABSCHEF	HKV CIO stab och plan	HÖGKVARTERET
STF ENHETSCHEF	HKV CIO	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV CIO förbands- och materiel	HÖGKVARTERET
FÖRBANDSCHEF	SSS	MARINEN

FÖRBANDSCHEF	FM HRC	MILITÄRHÖGSKOLORNA OCH HR
FÖRBANDSCHEF	MHS H	MILITÄRHÖGSKOLORNA OCH HR
FÖRBANDSCHEF	MHS K	MILITÄRHÖGSKOLORNA OCH HR
FÖRBANDSCHEF	HvSS	MILITÄRREGIONER OCH HEMVÄ
FÖRBANDSCHEF	UNDSÄKC	STRIDSKRAFT LEDNING
FÖRBANDSCHEF	FMTS	STRIDSKRAFT LOGISTIK
FÖRBANDSCHEF	FÖMEDC	STRIDSKRAFT LOGISTIK

## Underbilaga 2 till Försvarets avtal om villkor för särskilda befattningshavare

Befattningar enligt nedan omfattas av tillägg nivå 3.

Observera att det kan förekomma befattningar med samma benämning och kostnadsställe, dessa ska då stämmas av med FST HR.

Befattning	Kostnadsställe	Organisation
FÖRBANDSCHEF	A8	ARMÉN
CHEF ARMESTAB	AST ARMÉSTAB	ARMÉN
AVDELNINGSCHEF	AST GENOMFÖR	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	I19	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	ING2	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	K3	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	K4	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	LG	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	LV6	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	P18	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	P4	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	P7	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	SKYDDC	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	SWEDEC	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	T2	ARMÉN
FÖRBANDSCHEF	F16	FLYGVAPNET
FÖRBANDSCHEF	F17	FLYGVAPNET
FÖRBANDSCHEF	F21	FLYGVAPNET
FÖRBANDSCHEF	F7	FLYGVAPNET
FLYGSTABSCHEF	FS FLYGSTAB	FLYGVAPNET
CHEF GENOMFÖRANDEAVDELNING	FS GENOMFÖRA	FLYGVAPNET
FÖRBANDSCHEF	HKPFLJ	FLYGVAPNET
SEKTIONSCHIEF	HKV CYBERFÖRSVARSEKTION	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV FÖRSVAR	HÖGKVARTERET
STABSCHEF	HKV FÖRSVAR	HÖGKVARTERET
AVDELNINGSCHEF	HKV J 3	HÖGKVARTERET
STABSCHEF	HKV OPERATIO	HÖGKVARTERET
FLOTTILJCHIEF	1.UBFLJ	MARINEN
FLOTTILJCHIEF	3.SJÖSTRIFLJ	MARINEN
FLOTTILJCHIEF	4.SJÖSTRIFLJ	MARINEN
FÖRBANDSCHEF	AMF1	MARINEN
FÖRBANDSCHEF	AMF4	MARINEN
FÖRBANDSCHEF	MARINB	MARINEN
MARINSTABSCHEF	MS MARINSTAB	MARINEN
OPERATIONS- AVDELNINGSCHEF	MS OPERATION	MARINEN
CHEF MILITÄRREGION	MR M	MILITÄRREGIONER OCH HEMVÄ
CHEF MILITÄRREGION	MR N	MILITÄRREGIONER OCH HEMVÄ
CHEF MILITÄRREGION	MR S	MILITÄRREGIONER OCH HEMVÄ

CHEF MILITÄRREGION	MR V	MILITÄRREGIONER OCH HEMVÄ
FÖRBANDSCHEF	FMTIS	STRIDSKRAFT LEDNING
FÖRBANDSCHEF	LEDR	STRIDSKRAFT LEDNING
FÖRBANDSCHEF	FMLOG	STRIDSKRAFT LOGISTIK

## 22. Förvarsmaktsavtal om vissa villkor för tjänstgörande yrkesofficer som adjutant vid Kungahuset

---

### 1 § Inledande bestämmelser

---

Med stöd av Förvarsmaktens avtal om arbetstid, 2 §, undantag från arbetstidsreglering, träffar parterna detta avtal.

Avtalet gäller för i beslut förordnade och namngivna adjutanter hos Kungahuset.

Avtalet gäller så länge yrkesofficeren kvarstår som förordnad adjutant.

### 2 § Förordnande och rekrytering

---

Beslut om förordnande av adjutanter sker normalt under Q4 innevarade år och gäller normalt från och med den 1.e januari nästkommande år.

Vid vakansrekrytering sker förordnande av ny adjutant vid den tidpunkt då behovet av adjutant uppstår. Se exempel nedan.

*X avslutar sin anställning i Förvarsmakten i september.*

*Y vakansrekryteras, rekryteringsprocess klar i maj.*

*Y:s 1.a vaktmånad är i december.*

*Y förordnas och får avlöningsförstärkning från september då X avslutar sin anställning och behovet av ny adjutant uppstår.*

### 3 § Tjänstgöring

---

En adjutant hos H M Konungen och HKH Kronprinsessan tjänstgör normalt en (1) i beslut fastställd månad under ett kalenderår samt därutöver vid behov, som vid exempelvis statsbesök eller annan statsceremoniell verksamhet. Under övrig tid står den förordnade adjutanten till förfogande ("beredskap").

Adjutanter till HKH Prins Carl Philip och andra medlemmar av kungahuset tjänstgör vid behov under förordnandetiden.

### 4§ Ersättning

---

En förordnad adjutant erhåller en avlöningsförstärkning 7 800 kr/per månad

Avlöningsförstärkningen utbetalas från och med det datum som yrkesofficeren enligt beslut förordnas som adjutant intill dess att yrkesofficeren entledigas som adjutant.

### 5§ Upphörande av ersättning

---

Beviljas yrkesofficeren tjänstledighet som ej är förenlig med verksamheten (avser ej YAM), avslutar sin anställning i Förvarsmakten, tex genom egen uppsägning, blir uppsagd/avskedad eller går i pension upphör adjutanterersättningen från och med det datum det nya förhållandet inträder.

### 6§ Giltighetstid

---

Detta avtal gäller från och med 2025-06-26 och tillsvidare under villkorsavtalets giltighetstid med en ömsesidig uppsägning om sex (6) månader.

Förvarsmaktens avtal om vissa villkor för kungahusets adjutanter (bilaga 1 till HRC skrivelse, 16 115:614 07) uppför därmed att gälla från och med 2025-06-26

## 23. Försvarsmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarsmakten

---

### Allmänt

#### 1§

---

Som grund för all idrottsverksamhet inom Försvarsmakten gäller Försvarsmaktens avtal om arbetstid, lön, ledighet, rörlighet samt avtal om övningsverksamhet m.m. inom Försvarsmakten (ÖVA). Detta avtal ersätter vissa delar av nämnda avtal i samband med viss idrottsverksamhet.

### Deltagande i nationell tävlings- och träningsverksamhet

#### 2§

---

Vid deltagande i inom Försvarsmakten arrangerad tävling eller av Försvarsmakten sanktionerad tävling/träning skall den logistandard som arrangören erbjuder anses godtagbar. Vid deltagande i för Försvarsmaktens förband, skolor och centra obligatoriska tävlingar, t.ex. FMM budkavle och FMM patrulltävlan, gäller ÖVA.

### Deltagande på icke tjänstetid är frivilligt. Deltagande i internationell tävlings- och träningsverksamhet

#### 3§

---

Vid deltagande i av Försvarsmakten sanktionerad idrottstävling/träning gäller Utlandsreseförordningen (UrF). Deltagarna erhåller fritt logi enligt arrangörens erbjudande. Erbjuds fri kost, reduceras traktamentet enligt UrF:s regler. Arbetstagaren är undantagen från arbetstidsreglering under denna tid. Normalt arbetstidsmått per dag/vecka läggs ut i lista.

### Deltagande i Försvarsmaktens elitsatsning

#### 4§

---

Som grund för denna verksamhet ligger Försvarsmaktens riktlinjer för deltagare i FM-elit. Atleten disponerar överenskommen del av sin arbetstid för tävling/träning. Vid deltagande i idrottstävling eller träningsläger utom riket gäller Utlandsreseförordningen (UrF). Deltagarna erhåller fritt logi enligt arrangörens erbjudande. Erbjuds fri kost, reduceras traktamentet enligt UrF:s regler. Arbetstagaren är undantagen från arbetstidsreglering under denna tid. Normalt arbetstidsmått per dag/vecka läggs ut i lista.

#### 5§

---

Det som sägs i 2-4§§ gäller förutom deltagare även ledare och tränare.

## 24. Avtal om särskilda villkor för flygförare inom Försvarsmakten (AFF)

---

### 1 §

Detta avtal är träffat med stöd av 2 kap 2 § Villkorsavtalet.

### 2 §

Tillämpningsområde

Avtalet gäller för arbetstagare som utbildar sig till flygförare eller är flygförare och upptagen i flygtjänstorder.

Avtalet gäller även för de arbetstagare som definieras i 3 § samt 4 § i detta avtal.

Arbetstagare som är tjänst- eller studielediga utan lön omfattas inte av detta avtal under ledighetsperioden, med undantag för den tid som arbetstagaren är ledig enligt avdelning 1 PA 16, 3 kap. 1 § andra stycket.

### 3 §

En flygförare som av medicinska skäl inte längre kan kvarstå i flygtjänstorder (medical loss of license) inplaceras på annan lämplig befattning i Försvarsmakten. Arbetstagaren inplaceras i det löneutrymme som gäller för den befattningen som arbetstagaren ska arbeta i, utifrån FM lönestruktur och i enlighet med övrig gällande styrning inom lönebildningsområdet.

Arbetstagaren behåller dock lägst den i-lön (inklusive flygförartillägg) denne hade vid tidpunkten då medicinska skäl inte längre medger att hen kvarstår i flygtjänstorder.

En flygförare född före 1988 eller en flygförare född 1988 eller senare som omfattas av de enskilda beslut fattade av Arbetsgivarverket under 2022, som av medicinska skäl inte längre kan fullgöra flygtjänst ska vid 55 års ålder i pensionshänseende anses ha fullgjort 25 flygtjänstår.

### 4 §

En flygförare som genom arbetsledningsbeslut inte längre omfattas av detta avtal enligt definitionen i § 2 inplaceras i det löneutrymme som gäller för den befattningen som arbetstagaren ska arbeta i. Arbetstagaren behåller dock lägst den lön (inklusive flygförartillägg) hen hade vid beslutstillfället som därmed blir ny i-lön.

### 5 §

En arbetstagare kommer inte längre att omfattas av detta avtal om hen i dialog med sin chef har visat intresse för/sökt en annan befattning som innebär lägre krav på ansvar och svårighetsgrad och har lämnat skriftlig accept till de nya villkoren. De nya villkoren innefattar bland annat erbjuden ny lön (som ryms inom det löneutrymme som gäller för den nya befattningen) samt att hen inte längre kommer omfattas av detta avtal.

### 6 §

För flygförare tillämpas individuell och differentierad lönesättning utifrån vid var tid gällande avtal och styrning inom lönebildningsområdet.

*FVC inriktning för flygförarlöner*, vilken utgår från FM lönestruktur ska ses över minst årligen, dock senast den 30e september. Översynen sker inom ramen för Flygvapnets samverkansgrupp (ASU) där företrädare för ATO och FM medverkar. Skulle enighet inte uppnås senast den 30e september gäller för 1 oktober 2024 och 1 oktober 2025 att samtliga belopp i *FVC inriktning för flygförarlöner* justeras från föregående år med 50 % av årets märke.

Arbetstagare som studerar till flygförare löneinplaceras i enlighet med *FVC inriktning för flygförarlöner* 36 månader efter flygutbildningsstart (vid detta avtals tecknande avses GFU/motsvarande) för den första delen av årskullen inom respektive utbildningsinriktning. De olika utbildningsinriktningarna: transport, helikopter och stridsflyg kan således ha olika datum för inplacering.

Parterna är överens om att en fördjupad yrkeskunskap som följer av flertalet år i en befattning i normalfallet torde innebära en hög skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen, vilket ska beaktas vid all lönesättning inklusive i lönerevisionen i förhållande till placering i rådande lönemålbild.

#### **7 §**

Flygförare som har inplacerats i lönestrukturen och är upptagna på Flygtjänstordern erhåller ett fast lönetillägg (flygförartillägg) om 15 % av i-lönen. Individer på flygtjänstordern hanteras enligt upparbetade rutiner i enlighet med underbilaga 1 *Hantering av flygtjänstorder*.

#### **8 §**

Arbetstagare som studerar till flygförare som ännu inte löneinplacerats i enlighet med *FVC inriktning för flygförarlöner* erhåller ett flygutbildningstillägg på 5.000 kr/månad.

Arbetstagare som studerar till flygförare som ännu inte löneinplacerats i enlighet med *FVC inriktning för flygförarlöner* är inte arbetstidsreglerade, därmed erhålls ett lönetillägg om 3.000 kr/månad. Tillägg enligt denna paragraf värdesäkras årligen med prisbasbeloppet<sup>1</sup>

#### **9 §**

Detta avtal gäller fr.o.m. 2023-06-01 och har en ömsesidig uppsägningstid om 6 månader. Samtidigt upphör Försvarmaktens avtal 2014-01-01 om löner för flygförare inom Försvarmakten att gälla.

---

<sup>1</sup> Värdesäkring sker per den 1 januari med start 2024. (Se kap 28, *Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal*, för innevarande års belopp).

## **Avtal om extra premieavsättning till pension för flygförare födda 1988 eller senare**

### **1 §**

Parterna sluter detta kollektivavtal med stöd av PA 16 Avdelning 1, 4 kap. 6 §

### **2 §**

Tillämpningsområde

Avtalet gäller för kontinuerligt tjänstgörande arbetstagare som uppfyller samtliga fyra nedan angivna kriterier:

- är flygförare
- är upptagen i flygtjänstorder
- är födda 1988 eller senare
- inte omfattas av de enskilda beslut om förmånligare pensionsvillkor som fattades av Arbetsgivarverket 2022

Avtalet gäller även för de arbetstagare som definieras i 4 § samt 5 § i detta avtal.

### **3 §**

Arbetstagare som omfattas av detta avtals erhåller utöver pensionspremier enligt PA 16 Avdelning 1 även en extra premie om 4000 kr per månad. För den som arbetar deltid eller är partiellt ledig utan lön anpassas premiebeloppet utifrån tjänstgöringsgrad<sup>1</sup>. Beloppet 4000 kr per månad värdesäkras årligen med prisbasbeloppets förändring<sup>2</sup>.

Den extra pensionspremien tillgodoräknas individen från och med den kalendermånad som infaller 120 kalendermånader efter flygutbildningsstart (vid detta avtals tecknande avses GFU/motsvarande) för den första delen av årskullen inom respektive utbildningsinriktning (detta gäller även för de arbetstagare vars flygutbildningsstart redan är passerad vid detta avtals tecknande). De olika utbildningsinriktningarna; transport, helikopter och stridsflyg, kan således ha olika datum för påbörjan av inbetalning.

De extra pensionspremierna avsätts under arbetstagarens anställningstid, dock för maximalt 240 kalendermånader.

Arbetstagare som är 100 % tjänst- eller studielediga utan lön omfattas inte av detta avtal under ledighetsperioden. Vid återgång till detta avtal tillgodoräknas tidigare tid som individen har omfattats av detta avtal. Detta gäller såväl avseende intjänandetid av de 120 kvalificerande kalendermånaderna som avseende kalendermånader med inbetalning av den extra pensionspremien.

Den som är helt eller partiellt ledig av skäl som anges i PA 16 Avdelning 1, 3 kap. 1 § andra stycket omfattas fortsatt av detta avtal och erhåller under sådan tid även extra pensionspremie som inte är minskad.

---

<sup>1</sup> Gäller inte vid sådan ledighet som beror av skäl angivna i PA16 Avdelning 1, 3 kap. 1 § andra stycket.

<sup>2</sup> Värdesäkring sker per den 1 januari med start 2024. (Se kap 28, *Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal*, för innevarande års belopp).

Arbetstagare som är tjänstledig från Försvarsmakten för att fullgöra tjänst som yrkesofficer vid annan myndighet (YAM) omfattas fortsatt av detta avtal och erhåller därmed även den extra pensionspremien under tjänstledigheten.

#### **4 §**

En flygförare som av medicinska skäl inte längre kan kvarstå i flygtjänstorder (medical loss of license) inplaceras på annan lämplig befattning i Försvarsmakten och får fortsatt inbetalning av extra pensionspremie enligt detta avtal så som om individen i stället fortsatt hade kvarstått i flygtjänst.

#### **5 §**

En flygförare som genom arbetsledningsbeslut inte längre omfattas av detta avtal enligt definitionen i § 2 får fortsatt inbetalning av extra pensionspremie enligt detta avtal.

#### **6 §**

En arbetstagare kommer inte längre att omfattas av detta avtal om hen i dialog med sin chef har visat intresse för/sökt en annan befattning som innebär lägre krav på ansvar och svårighetsgrad och har lämnat skriftlig accept till de nya villkoren. De nya villkoren innefattar bland annat att hen inte längre kommer omfattas av detta avtal.

Vid återgång till detta avtal tillgodoräknas och inräknas tidigare tid som individen har omfattas av detta avtal. Detta gäller såväl avseende intjänandetid av de 120 kvalificerande kalendermånaderna som avseende kalendermånader med inbetalning av den extra pensionspremien.

#### **7 §**

Om detta avtal upphör att gälla fullföljs avsättningen av de extra pensionspremierna enligt bestämmelserna i avtalet för de arbetstagare som vid den tidpunkten har en pågående avsättning enligt 3 §. Detta gäller så länge arbetstagaren kvarstår i den aktuella anställningen, dock maximalt till dess att 240 kalendermånaders avsättning av extra pensionspremier uppnåtts och förutsatt att regleringen inte omhändertagits genom annat centralt eller lokalt avtal.

#### **8 §**

Detta kollektivavtal gäller fr.o.m. den 1 juni 2023 – tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om minst sex (6) månader inför ett årsskifte. Har en sådan uppsägning gjorts upphör avtalet vid det närmaste årsskiftet.

Oaktat bestämmelserna i ovanstående stycke upphör detta avtal att gälla om PA 16 upphör att gälla.

## 25. Utlandsavtal

### Försvarsmaktsavtal om villkor vid tjänstgöring i en internationell militär insats för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Seko Försvar och Saco-S FM

#### 1 § Inledande bestämmelser

Detta avtal är träffat med stöd av villkorsavtalet tecknat mellan Arbetsgivarverket och OFR/ S, P, O och Seko samt villkorsavtalet-T tecknat mellan Arbetsgivarverket och Saco-S.

Detta avtal gäller all personal i eller tjänstgör i internationella militära insatser inom Försvarsmakten. Med tjänstgöring i internationell militär insats avses även andra tjänsteresor till ett definierat insatsområde där syftet med resan är att ge det stöd som verksamheten kräver för genomförandet av insatsen (stödinsats).

**Följande bestämmelser i Villkorsavtalen ska inte tillämpas vid tjänstgöringen under internationell militär insats.**

Villkorsavtalens 6 kapitel Löneavdrag, 4 § a Löneavdrag under sjuk-löneperioden för arbetstagare med oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 26 §

Villkorsavtalens 7 kapitel Lön under sjukfrånvaro, 2-4 §§, 4a-b§ och 6 §.

2 § Sjukanmälan och skriftlig försäkran

3 § Läkarintyg och tandläkarintyg

4 § Sjuklön (dag 1-14)

4 a § Karensavdrag

4 b § Sjuklön för arbetstagare med oregelbunden arbetstid

6 § Sjukpenningtillägg (från och med dag 15)

**Vid var tid gällande försvarsmaktsavtal gäller endast delar av avtalen enligt nedan vid tjänstgöring under internationell militär insats.**

Försvarsmaktens avtal om lön tillämpas med § 3a lön vid nyanställning, § 6a högre lön under pågående anställning och § 6b tidsbegränsad lön. Försvarsmaktens avtal om lön tillämpas även avseende fasta lönetillägg för dyktillägg, bibehållet dyktillägg vid medicinska skäl samt rörliga lönetillägg för amunitionsröjning pkt 1-4 inkl. anmärkning.

Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar tillämpas enligt 2 § tillämpningsområde, 6.1 § Grundläggande bestämmelser vid tjänsteresa, 7.1 § Resa till tillfälligt nattkvarter, 8 §. Bestämmelser vid utbetalning av ersättning 13 § fri beklädnad och 14 § måltider.

Försvarsmaktens avtal om semester gäller med undantag för punkt 11 och punkt 14, andra stycket. Avtal om särskilda villkor för flygförare inom Försvarsmakten (AFF) gäller i sin helhet.

## 2 § Vissa definitioner

Anställd	Den som ska tjänstgöra i en internationell militär insats.
Barn	Med barn avses hemmavarande barn under 18 år eller hemmavarande barn under 21 år som inte har avslutat gymnasieskola, som är den anställdes egna barn eller make/makas barn. Med barn avses även adoptivbarn, fosterbarn och barn för vilka den anställde eller hans eller hennes make/maka är rättslig vårdnadshavare. Vidare avses även barn som vid delad vårdnad bor minst halva tiden hos den anställde.
Direktrekryterad	Den som rekryteras och anställs särskilt med stöd av Lag (2010:449) om Försvarsmaktens personal vid internationella militära insatser för att utbildas inför och/eller tjänstgöra i IMI.
Försvarsmaktsanställd	Den som är anställd i Försvarsmakten.
Individuell lön (i-lön)	Den anställdes tillsvidarelön.
Make/maka	Med maka/make ska likställas en person som den anställde sammanbor med under äktenskapsliknande förhållanden och som är folkbokförd på samma fastighet som den anställde.
Stödinsats	<p>Tjänsteresa som sker till ett insatsområde där syftet med resan är att ge det stöd som verksamheten kräver för genomförandet av insatsen.</p> <p>Inför planering av stödinsats planeras 8 timmar i lista mån-fre. För varje vecka då arbetstagaren genomför stödinsats ska timmarna i listan anses fullgjorda (40 timmar per vecka). Om denna planering innebär ett plus- eller minussaldo vid listperiodens slut förs saldot över till nästa listperiod. Planerad ledighet under stödinsatsen återförs till respektive ledighetsbank.</p>
Tjänstgöringsperiod	Tjänstgöringsperioden omfattar insats och hemkomstperiod då inarbetad semester och annan ledighet uttas.
Utlandstjänstgöring	Tjänstgöring i insatsområdet i en internationell militär insats.

### 3 § Lön vid tjänstgöring i Sverige

En anställd som tjänstgör en eller flera perioder i Sverige i ordinarie befattning under tiden för utlandstjänstgöring erhåller i-lön. Tillägg enligt 5 § samt i förekommande fall 6 § första stycket nedan utbetalas inte. Detsamma gäller vid omplacering till Sverige.

En anställd som i en eller flera perioder tjänstgör i Sverige inom ramen för sin befattning i en internationell militär insats erhåller lön enligt 4 § första meningen och tillägg enligt 5 § samt i förekommande fall 6 §.

Styrkta merkostnader som uppkommer för arbetstagaren på grund av omplacering till Sverige som beror på omständigheter som inte kan påverkas av den enskilde ska ersättas av arbetsgivaren. Den anställde är skyldig att begränsa sina kostnader så långt som möjligt. Kostnaden för eventuell bostad ersätts högst med kostnaden på orten för en bostad motsvarande den som den anställde har.

### 4 § Lön under utlandstjänstgöring

Anställda som tjänstgör i en internationell militär insats erhåller i-lönen multiplicerad med en faktor 1,3 samt ett belopp på 12 000 kronor per månad. Om det finns särskilda skäl kan arbetsgivaren sätta en högre tidsbegränsad lön.

Anställda som har en tidsbegränsad lön och ska tjänstgöra i en internationell militär insats där den kompetens som orsakar den tidsbegränsade lönen används erhåller den tidsbegränsade lönen multiplicerad med en faktor på 1,3 samt ett belopp på 12 000 kronor per månad.

Löneavdrag vid tjänstledighet utan lön ska för varje kalenderdag vara 3,3 % av den fasta lönen per månad.

### 5 § Tillägg under utlandstjänstgöring

#### Insatstillägg

Ett insatstillägg utbetalas. Detta fastställs för varje internationell militär insats genom en bedömning av ett antal kriterier enligt insatstilläggs-kalkylatorn (bilaga 1). Arbetet med att ta fram förslag till insatstillägg sker i samverkan mellan parterna i detta avtal. Insatstillägget kan variera inom insatsområdet.

Översyn av insatstillägget genomförs en gång per år, gällande från 1 april, eller från annan tidpunkt då särskilda skäl föreligger.

Det insatstillägg som gäller vid påbörjandet av en internationell militär insats gäller under hela den aktuella utlandstjänstgöringen utom om insatstillägget under denna period höjs, då det högre beloppet betalas ut.

Insatstillägget utbetalas fr.o.m. avresedatum till insatsområdet t.o.m. hemkomstdatum från insatsområdet.

#### Utlandstillägg

Under utlandstjänstgöring mer än 30 dagar utbetalas ett utlandstillägg. Detta täcker de omkostnader som den enskilde har i Sverige p.g.a. utlandstjänstgöring. Utlandstilläggets storlek är 4 500 kronor per månad. Anställd som har hemmavarande barn erhåller ytterligare ett tillägg om 4000 kr per månad. Om alla barn vid "familjeinsatser" följer med under hela tjänstgöringen, eller del därav, erhålls inte något tillägg för barn.

Utlandstillägget utbetalas fr.o.m. avresedatum till insatsområdet t.o.m. hemkomstdatum från insatsområdet.

Vid medicinsk repatriering bibehålls utlandstillägget intill dess att arbetstagaren återgår till tjänst i Sverige.

## **6 § Utlandstjänstgöring med kort varsel**

### **Tillägg för hög tjänstgöringsfrekvens**

Om tjänstgöring enligt 4 § ovan innebär att den anställda inte får lika långt uppehåll mellan den senaste och kommande utlandstjänstgöring som den senaste tjänstgöringens längd och/eller den nya utlandstjänstgöringen överstiger 15 månader erhåller en försvarsmaktsanställd ett tillägg om 2 500 kronor per månad. Vid tjänstgöring som redan vid tidpunkten för beslutet, utifrån den försvarsmaktsanställdes önskemål, är längre än 15 månader utbetalas inte detta tillägg.

### **Vakanstillägg**

Försvarsmaktsanställd personal kan med kort varsel komma att tjänstgöra i en internationell militär insats för att ersätta en annan anställd som är uttagen för tjänstgöring men inte kan fortsätta denna (s.k. vakansrekrytering), bemanna en uppkommen nyinrättad befattning eller fylla ut en lucka som inte kunnat fyllas i tid.

En försvarsmaktsanställd som placeras i ett insatsförband inför, dock inte i samband med den av en verksamhetsplan styrda ordinarie bemanningen av verksamheten, eller under insats erhåller följande ersättning. Under förutsättning att det är kortare tid än tre månader kvar till avresedagen för utlandstjänstgöring i ett insatsområde utbetalas ett belopp om 2 000 kronor multiplicerat med antalet hela månader som insatsen planeras pågå.

En försvarsmaktsanställd som under uppkommen insatsberedskap enligt Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare, i enlighet med punkt 3.8.4 Insatsberedskap, tas i anspråk för utlandstjänstgöring i insatsområde erhåller ett belopp om 2 000 kronor multiplicerat med antalet hela månader som den berörda arbetstagaren avses tjänstgöra i insatsområdet.

Beloppet utbetalas om möjligt i samband med första lönen efter påbörjad insats.

Om den anställda även uppfyller kravet för tillägg för hög tjänstgöringsfrekvens utbetalas inte vakanstillägg.

## **7 § Reseförmåner**

### **Resa i samband med sjukdom och dödsfall m.m.**

En anställd som blir sjuk under ledighet ska erhålla återresa till förrättningsplatsen så snart sjukdomen medger det.

En anställd som beordrats att resa till Sverige för vård, ska erhålla en resa till platsen för vården och åter.

Om en anställd beviljas tjänstledighet med lön utan avdrag vid allvarligt sjukdomsfall, dödsfall eller begravning för nära anhörig erhålls resa till hemorten och åter till tjänstgöringsplatsen.

### **Hemresa**

Lägsta antal hemresor framgår av nedanstående tabell. Resorna genomförs till hemorten i Sverige och åter till tjänstgöringsplatsen. Den lediga tiden i Sverige ska vara lägst sex dagar<sup>1</sup>. Hemresor ska om möjligt genomföras med flyg motsvarande ekonomiklass.

---

<sup>1</sup> Om särskilda skäl föreligger kan parterna i detta avtal medge kortare ledighet i Sverige.

Utlandstjänstgöring om	Antal hemresor till Sverige
3 månader	1
6 månader	2
9 månader	3
12 månader	4

#### Anmärkning

Om hemorten inte ligger i Sverige avgörs eventuella hemresor från fall till fall.

Vid "familjeinsats" då familjen medföljer erhålls inte några fria hemresor.

Arbetsgivaren får, inför rekrytering till ny internationell militär insats, besluta om möjlighet till ytterligare hemresor utöver ovan angivna antal. Styrande för antalet är om insatsen är nyetablerad (kräver hög bemanning) eller om insatsen är etablerad sedan en längre tid (lägre krav på bemanning). En annan omständighet är att det måste vara så att det operativa läget i insatsområdet eller eventuella andra regelverk gör en hemresa möjlig.

## 8 § Familjeförmåner

En anställd som tjänstgör i "familjeinsats" under en avtalsbunden tid om minst 12 månader ska ersättas för medföljande anhörig enligt avsnitten 1-2 nedan.

1. Make eller maka och barn har rätt till resa med ev. övernattning samt ev. anslutningsresor från ordinarie bostad i Sverige till tjänstgöringsplatsen och åter. Resan ska ske i ekonomi- eller turistklass.
2. Kostnader för skolgång för medföljande barn ska ersättas med skäliga och styrkta skolkostnader enligt arbetsgivarens bestämmande. Skolkostnader ska ersättas fr.o.m. det läsår under vilket barnet fyller sex år längst t.o.m. det läsår under vilket barnet fyller 20 år (motsv. gymnasienivå).

Med läsår avses det för den aktuella utbildningen gällande läsår (normalt höst- och vårtermin).

Med skolkostnader ska avses terminsavgifter, obligatoriska anmälnings- och inskrivningsavgifter, kostnader för läromedel och dagliga resor till och från skolan med skolbuss eller allmänna kommunikationsmedel.

Till skolkostnader ska inte räknas kostnader för skolmåltider, skoldräkt, extraundervisning i musik eller gymnastik eller undervisning i syfte att erhålla överbetyg, icke obligatoriska avgifter till skolförening, bibliotek, deltagande i icke-obligatoriska sport- och skolresor etc.

Vid val av skola förutsätts att onödigt dyra undervisningsalternativ undviks. Om det inte finns lämplig skola på bostadsorten kan skolgång medges på annan ort efter särskild förhandsprövning av arbetsgivaren.

Förskott för skolkostnader ska beställas genom arbetsgivaren.

Ersättning ska erhållas för pass, viseringar och vaccinationer för medföljande maka eller make och barn enligt arbetsgivarens bestämmande. Ersättningen medför ett förmånsvärde för den anställde.

**Särskilda skäl**

Om särskilda skäl föreligger får arbetsgivaren besluta om förmånligare villkor än som anges i detta avtal.

ATO ska informeras inför arbetsgivarens beslut.

## 9 § Övriga förmåner

Om Försvarsmakten inte kan tillhandahålla klädsel, såsom exempelvis ändamålsenliga underkläder, under en utlandstjänstgöring erhåller arbetstagaren en ersättning med max 1 800 kronor för varje sexmånadersperiod inklusive utbildningstid mot uppvisande av kvitto för sådan inköpt utrustning

Nödvändiga vaccinationer inför utlandstjänstgöringen erhålls fritt för arbetstagaren.

## 10 § Semester och annan ledighet

**Semester**

Betald semesterledighet som är intjänad under utlandstjänstgöring bör av arbetsgivaren förläggas i direkt anslutning till hemkomsten efter avslutad tjänstgöring utomlands. Om en försvarsmaktsanställd önskar har han eller hon rätt att få semesterledighet i direkt anslutning till hemkomst. För direktrekryterade förlägger arbetsgivaren semester efter avslutad tjänstgöring utomlands om den ryms inom aktuell anställning.

Vid betald semesterledighet enligt föregående stycke ska den anställde erhålla semesterlön motsvarande lön enligt 4 §.

En försvarsmaktsanställd har rätt att istället spara del av semester för senare uttag. Sammanlagt antal sparade semestertimmar får dock inte överstiga det angivna antal timmar som framgår av "Försvarsmakten avtal om semester".

Om antalet sparade semestertimmar vid ett årsskifte överstiger maximalt tillåtna sparade semestertimmar enligt "Försvarsmakten avtal om semester" får den anställde ta ut de timmar som överstiger de tillåtna sparade timmarna senast två (2) månader (60 dagar) efter avslutad tjänstgöringsperiod.

Om ordinarie årssemester är förbrukad innan utlandstjänstgöringen påbörjas genereras inga dagar med den högre semesterlönen. Dock kan sparade semestertimmar användas för att fylla upp för dessa dagar. Om en försvarsmakts-anställd önskar har han eller hon rätt att få semesterledighet i direkt anslutning till hemkomst.

Ovanstående ledighet avräknas med fem dagar per vecka.

**Intjänande av semestertimmar del av dag.**

En tjänsteresenär som tjänar in minst fem timmar semester har möjlighet att fylla på med sparade semestertimmar för att erhålla en dag med semester baserad på faktorlön. En tjänsteresenär som tjänar in mindre än fem timmar får spara dessa timmar i ordinarie semesterbank (utan faktorlön).

**Annan ledighet**

Vid utlandstjänstgöring mer än 6 dagar erhålls 0,166 dagars ledighet per tjänstgöringsdag. Brutet tal avrundas uppåt. Dessa dagar tas ut i samband med planerad ledighet inom tjänstgöringsperioden. Eventuell återstående ledighet upp t.o.m. 21 dagar som ryms inom anställningstiden tas ut i samband med hemkomst. Om ytterligare ledighetsdagar återstår utbetalas en ersättning för dessa med 3,3 % per dag av den lön som anges i 4 §. Ledighetsdagarna ska tas ut före eventuellt semesteruttag.

Ovanstående ledighet avräknas med sju dagar per vecka.

## **11 § Villkor vid medicinsk repatriering**

Medicinsk repatriering innebär att en arbetstagare under utlandstjänstgöring blir hemskickad till Sverige på grund av en skada eller sjukdom som medför nedsatt arbetsförmåga.

Resdagar till och från insatsområdet omfattas av utlandstjänstgöring.

Medicinsk repatriering kan som tidigaste ske under utlandstjänstgöringens första dag och pågå som längst intill dess att utlandstjänstgöringen skulle ha avslutats.

Vid medicinsk repatriering har arbetstagaren rätt till bibehållna förmåner fram till dess att utlandstjänstgöringen skulle ha avslutats. Det innebär att den anställde erhåller villkor enligt 4 §, 5 § och 6 § samt annan ledighet enligt 10 §.

Det finns tre scenarion vid medicinsk repatriering.

**Insatsfrisk:** Om arbetstagaren friskförklaras och kan återgå till tjänst i insatsområdet förläggs kvarvarande annan ledighet och semestertimmar som intjänats under utlandstjänstgöring och medicinsk repatriering i enlighet med 10 §

**Sverige-frisk:** Om arbetstagaren friskförklaras för återgång till tjänst i Sverige, förläggs från dagen efter friskförklaring kvarvarande annan ledighet och semestertimmar som intjänats under utlandstjänstgöring och medicinsk repatriering i enlighet med 10 §. Den anställde erhåller i-lön vid återgång till tjänst i Sverige.

**Fortsatt sjuk:** Om datum för planerad avslutad utlandstjänstgöring har passerats och arbetstagaren är fortsatt sjuk, ska återstående annan ledighet utbetalas med 3,3 procent av faktorlönen per dag. Semester som intjänats under utlandstjänstgöring och medicinsk repatriering tillförs ordinarie semesterbank och förläggs vid senare tillfälle i enlighet med ordinarie rutiner.

För direktrekryterad personal utbetalas den intjänade semestern i samband med att anställningen upphör, semesterersättningen baseras på den lön som gäller vid anställningens upphörande.

## **11 § Förhandlingsordning**

Följande förhandlingsordning gäller vid beslut om förändring av insatstillägg enligt 5 § och beslut om ytterligare hemresor enligt 7 §. Innan arbetsgivaren fattar beslut enligt ovanstående bestämmelser ska arbetstagarorganisationerna på försvarsmaktsnivå informeras om det tilltänkta beslutet.

Arbetstagarorganisationerna har rätt att begära förhandling om det tilltänkta beslutet. En sådan begäran ska göras inom fem arbetsdagar räknat från den dag organisationen fick information om det tilltänkta beslutet. Om parterna inte enas vid en förhandling enligt denna bestämmelse eller om förhandling inte begärs inom angiven tid, får arbetsgivaren besluta i frågan.

Vid beslut om högre lön enligt 4 § ska informationen enligt ovan ske till arbetstagarorganisationerna på förbandsnivå. I övrigt gäller förhandlings-ordningen ovan.

## **12 § Giltighetstid**

Detta avtal gäller från och med 2025-01-01 och tills vidare under villkorsavtalens giltighetstid med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

Försvarsmaktsavtal om villkor vid tjänstgöring i en internationell militär insats för arbetstagare tillhörande OFR/O FM och OFR/S (HKV 2012-10-08, 16 115:65478), Saco-Försvar (HKV 2012-10-08 16 115:65479) och Seko Försvar (FM2023-4179:1) upphör därmed att gälla från och med och med 2025-01-01.

## Underbilaga 1

### Faktorer som ingår i insatstilläggs kalkylatorn

- Typ av insats
- Uppgift och grad av parternas "concent"
- Allmän hotbild kopplad till:
  - Minfara eller OXA
  - Kriminalitet/terrorism
  - Katastrof, jordbävning, ras, översvämning
  - Smittorisk
  - Hot om våld mot insatspersonal
  - Övrigt
- Personliga umbäranden och förutsättningar
  - Klimat
  - Förlägningsstandard
  - Hygienförhållanden
  - Arbetstidsuttag och förläggning över dygnet
  - Möjlighet till leave
  - Övrig personalvård
- Militär hotbild
  - Enligt MUST
- Övrigt
  - Tilläggsnivåer i närliggande områden
  - Tidigare nivåer i samma område
  - Ersättningsnivå på övrig svensk personal i området

# 26 Förhandlingsordningsavtal för Försvarmakten FHA-FM

## Inledande bestämmelser

### 1 §

Parterna sluter detta avtal med stöd av, 8, 10 och 11 §§ huvudavtalet den 13 juni 2000 mellan Arbetsgivarverket (AgV) å ena sidan och OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna, SACO-S och till SACO-S hörande förbund sammantagna och Facket för Service och Kommunikation (SEKO) å andra sidan.

### 2 §

Avtalet gäller ordningen och formerna för information och förhandlingar mellan de lokala parterna inom Försvarmakten vid tillämpningen av lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL, och det statliga huvudavtalet.

#### Upplýsningar till 2 §

1. Avtalet om samverkan för utveckling inom Försvarmakten, ASU-FM (TFG 010003) och det centrala avtalet Samverkan för utveckling (AgV Cirk. 1997:A 9) ger parterna vid Försvarmaktens förband, skolor och centrum m.m. befogenhet att i förbandsavtal ersätta arbetsgivarens informations- och förhandlingsskyldighet enligt MBL med information och samverkan. Om parterna träffar ett sådant förbandsavtal gäller bestämmelserna i ASU-FM i stället för bestämmelserna i detta avtal i de frågor, som behandlas i samverkan enligt förbandsavtalet.
2. Detta avtal ger parterna vid Försvarmaktens förband, skolor och centrum m.m. möjlighet att träffa lokala kollektivavtal (förbandsavtal) om ordningen och formerna för information och förhandling vid respektive förband, skola eller centrum m.m.
3. Med "organisationsenhet" avses i detta avtal detsamma som i Försvarmaktens föreskrifter (FFS 2000:7) om verksamheten vid Försvarmakten (verksamhetsordning).

### 3 §

Med arbetsgivaren avses i detta avtal överbefälhavaren eller den han bestämmer.

### 4 §

Med lokal arbetstagarorganisation avses i detta avtal dels arbetstagarorganisation som är part i avtalet, dels del av sådan organisation som denna bestämmer enligt föreskrifterna för detta i huvudavtalet.

Information enligt 19-20 § § MBL

## Information

### 5 §

Arbetsgivaren skall fortlöpande informera berörda lokala arbetstagarorganisationer enligt 19 § första stycket MBL. Sådan information bör ges en gång per månad, dock minst en gång per kvartal. Berörda parter kan överenskomma om att inte genomföra sådan information under visst kvartal.

## **Information vid förband, skolor och centrum m.m.**

### **6 §**

Arbetsgivaren och berörda lokala arbetstagarorganisationer vid förband, skolor och centrum m.m. får träffa kollektivavtal (förbandsavtal) om formerna för tillämpning av 19 § första stycket MBL vid respektive förband, skola eller centrum m.m.

#### *Upplysningar till 6 §*

1. De lokala parterna bör sträva efter att finna gemensamma former för tillämpningen av 19 § första stycket MBL vid respektive förband, skola eller centrum m.m.
2. Om kollektivavtal träffas med stöd av 6 § gäller dess bestämmelser i stället för bestämmelserna i 5 § detta avtal.

Samverkansförhandling enligt 11, 12 och 14 § § MBL

## **Förenklad samverkansförhandling**

### **7 §**

Efter överenskommelse (förbandsavtal) mellan arbetsgivaren och berörda lokala arbetstagarorganisationer vid förband, skolor och centrum m.m. kan parterna tillämpa följande metod med förenklad samverkansförhandling.

För ärenden, som är enkla och rutinbetonade, kan arbetsgivarens förhandlingsskyldighet fullgöras genom att beslutsunderlag och beslutsavsikt översänds till berörda lokala arbetstagarorganisationer. Arbetsgivaren skall därvid ange att underlaget avser förenklad samverkansförhandling.

Berörd lokal arbetstagarorganisation kan därefter meddela att den endera inte har något att erinra mot beslutsavsikten eller att den begär samverkansförhandling i ärendet.

Begäran om samverkansförhandling enligt föregående stycke, skall ske senast på femte arbetsdagen efter den dag då arbetsgivaren sänder beslutsunderlag och beslutsavsikt till arbetstagarorganisationen. Om arbetstagarorganisationen inte begär förhandling inom nämnda tid skall arbetsgivaren anses ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet i ärendet enligt MBL.

#### *Upplysning till 7 §*

Parterna förutsätter att arbetsgivaren använder sådana metoder för att överlämna beslutsunderlag och beslutsavsikt att handlingarna når arbetstagarorganisationens utsedde företrädare på avsändningsdagen.

## **Förhandlingsordning vid förband, skolor och centrum m.m.**

### **8 §**

Arbetsgivaren och berörda lokala arbetstagarorganisationer vid förband, skolor och centrum m.m. får träffa kollektivavtal (förbandsavtal) om den närmare ordningen för förhandling enligt 6-7 §§ i huvudavtalet vid respektive förband, skola eller centrum m.m.

*Upplýsingar till 8 §*

1. De lokala parterna bör sträva efter att finna en gemensam förhandlingsordning vid respektive förband, skola eller centrum m.m.
2. Om kollektivavtal träffas med stöd av 8 § gäller dess bestämmelser i stället för bestämmelserna i 7 § detta avtal.

Samverkansförhandling och facklig vetorätt i vissa fall enligt 38-40 §§ MBL

## **Förhandlingsordning vid förband, skolor och centrum m.m.**

### **9 §**

Vid samverkansförhandling enligt 38 § MBL skall 6-7 §§ i huvudavtalet ha motsvarande tillämpning.

Förklaring enligt 39 § MBL meddelas av en arbetstagarorganisation, som är central arbetstagarorganisation enligt bestämmelserna för detta i huvudavtalet.

Arbetsgivaren och berörda lokala arbetstagarorganisationer vid respektive förband, skola och centrum m.m, som omfattas av huvudavtalet, får träffa kollektivavtal (förbandsavtal) i frågor som avses i 38 § MBL.

*Upplýsing till 9 §*

De lokala parterna bör sträva efter att finna en gemensam ordning för behandling av frågor som avses i 38 § MBL vid förbandet, skolan eller centrumet m.m.

## **Avslutande bestämmelser**

Avtalet gäller fr.o.m. den 1 januari 2002 och tills vidare med en uppsägningstid på sex månader. Det upphör dock att gälla samtidigt som huvudavtalet upphör att gälla. Detta avtal ersätter Förhandlingsordningsavtal för Försvarmakten, FHA-FM, från den 1 december 2000, som upphör att gälla den 1 januari 2002.

## Bilaga 1 Arbetsgivarnyckel

### *Försvarmaktens föreskrifter för tillämpningen av förhandlingsordningsavtal för Försvarmakten*

1. För ärenden som avser den centrala ledningen av verksamheten i Försvarmakten utövas arbetsgivarens befogenheter och skyldigheter i 5 - 9 §§ förhandlingsordningsavtal för Försvarmakten av följande chefer:

Överbefälhavaren, cheferna för strategiledningen, krigsförbandsledningen, grundorganisationsledningen, militära underrättelse- och säkerhetstjänsten, operativa insatsledningen, juridiska staben, ÖB controller och Försvarmaktens internrevision i högkvarteret

- 2.1. För ärenden som avser den lokala ledningen av verksamheten i Försvarmakten utövas arbetsgivarens befogenheter och skyldigheter i 5 - 9 §§ förhandlingsordningsavtal för Försvarmakten av följande chefer:  
chefen för högkvarteret,  
cheferna för militärdistrikten,  
chefen för Försvarmaktens logistik,  
cheferna för förbanden, skolorna och centrumen m.m. enligt Försvarmaktens föreskrifter, (FFS 2001:9 och 2002:04), om verksamheten vid Försvarmakten (verksamhetsordningen) och cheferna för avvecklingsorganisationerna enligt Försvarmaktens föreskrifter, (FFS 2001:9 och 2002:04), om verksamheten vid Försvarmakten (verksamhetsordningen).

- 2.2. För ärenden, som avser verkställigheten av Försvarmaktens omstrukturering utövas arbetsgivarens befogenheter och skyldigheter i 5 – 9 §§ förhandlingsordningsavtal för Försvarmakten av:

dels särskilt utsedda chefer, som i överbefälhavarens order avseende Försvarmaktens omstrukturering, getts uppgifter att genomföra verkställigheten av omstruktureringen,

dels chefer, som senare i särskilda beslut, ges uppgifter att genomföra verkställigheten av omstruktureringen

Befogenheterna och skyldigheterna som arbetsgivare gäller för var och en chef i sådan verksamhet som ankommer på honom enligt föreskrifterna i verksamhetsordningen, bestämmelserna i FörLed och arbetsordning för Högkvarteret i fred eller särskilda beslut av överbefälhavaren.

3. Högkvarteret företräder Försvarmakten vid förhandling i rättstvist enligt B, 6 och 7 kap. huvudavtalet.

## **Bilaga 2 Handlingsregler för tillämpningen av FHAFM**

I Arbetsgivarverkets MBL-cirkulär (AgV Cirk 1999:A 4) finns en översiktlig redogörelse för föreskrifterna i lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL och deras tillämpning på det statliga arbetstagarområdet. I cirkuläret belyses också samspelet mellan MBL, lagen (1994:260) om offentlig anställning, LOA, huvudavtalet och avtalet Samverkan för utveckling.

Följande handlingsregler för tillämpningen av förhandlingsordningsavtal för Försvarsmakten, FHAFM, belyser tillämpningen av vissa medbestämmanderegler inom Försvarsmakten.

Samspelet mellan bestämmelserna i förhandlingsordningsavtal för Försvarsmakten, FHA-FM och avtalet om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM, beskrivs inom rutor i handlingsreglerna.

Handlingsreglerna utfärdas med stöd av AgV:s föreskrifter till huvudavtalet om utövande av arbetsgivarens befogenheter enligt 3 § huvudavtalet.

### *Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM*

Med stöd av det centrala avtalet Samverkan för utveckling (AgV Cirk. 1997:A 9), har de lokala parterna inom Försvarsmakten träffat ett försvarsmaktsavtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM (TFG 010003).

När det vid en organisationsenhet finns förbandsavtal om samverkan för utveckling, gäller bestämmelserna i ASU-FM i stället för bestämmelserna i FHA-FM. Detta gäller de ärenden, som enligt ASU-FM och respektive förbandsavtal ska behandlas i samverkan.

En central samverkansgrupp i Högkvarteret eller en lokal samverkansgrupp vid en organisationsenhet kan komma överens om att ett visst ärende skall behandlas enligt FHA-FM i stället för i samverkan i samverkansgruppen enligt ASU-FM. En sådan överenskommelse i en samverkansgrupp skall göras innan ärendet börjar behandlas i samverkan enligt ASU-FM.

Kollektivavtalsförhandlingar enligt 10 § MBL

Kollektivavtal sluts på statens vägnar av Arbetsgivarverket (AgV) enligt föreskrifterna i 2 § förordningen (1976:1021) om statliga kollektivavtal m.m, KAF.

Detta innebär att Försvarsmakten inte har en självständig behörighet att föra en kollektivavtalsförhandling eller sluta ett kollektivavtal.

AgV får emellertid till myndigheterna under regeringen lämna över sådana uppgifter som ankommer på verket. Detta sker med stöd av föreskrifterna i 3 § KAF.

Av det som nu har sagts följer att en myndighet är behörig att föra en kollektivavtalsförhandling och sluta ett lokalt kollektivavtal bara i de fall då regeringen eller AgV uttryckligen lämnat över behörigheten till myndigheten.

AgV lämnar över behörigheten att sluta lokala kollektivavtal till myndigheter under regeringen, exempelvis Försvarsmakten. Detta sker i centrala kollektivavtal och s.k. arbetsgivarnycklar till dessa eller genom särskilda beslut.

När en chef, som enligt verksamhetsordningen företräder Försvarsmakten som arbetsgivare, träffar ett lokalt kollektivavtal (förbandsavtal), skall det i avtalet uttryckligen anges på vilken bestämmelse behörighet att träffa lokalt kollektivavtal grundas.

Överbefälhavaren (ÖB) har i 6 kap. Personal, Försvarsmaktens föreskrifter (FFS 2001:9 och 2002:04) om verksamheten vid Försvarsmakten (verksamhetsordningen) föreskrivit att "cheferna för organisationsenheterna skall företräda myndigheten Försvarsmakten som arbetsgivare vid egen enhet och utöva arbetsgivarens befogenheter och skyldigheter för all personal vid enheten utom i de fall överbefälhavaren, eller den han bestämmer, beslutar annat".

ÖB har i 6 kap. Personal, verksamhetsordningen också föreskrivit att "Högkvarteret får samordna verksamheten genom att uppdra åt en chef för en organisationsenhet att stödja en eller flera sådana chefer med personaladministration. Därvid lyder den understödjande chefen, vad avser beredning inför personaladministrativa beslut, under den eller de chefer som understöds."

Dessa föreskrifter i verksamhetsordningen innebär att om AgV i ett centralt kollektivavtal och arbetsgivarnyckeln till detta, till Försvarsmakten överlämnat behörigheten att sluta lokalt kollektivavtal i en viss fråga, disponerar cheferna för organisationsenheterna denna behörighet, utom i de fall ÖB eller den han bestämmer, beslutar annat.

När chefen för en organisationsenhet träffat ett lokalt kollektivavtal (förbandsavtal) med stöd av sådan behörighet som beskrivs i föregående stycke, blir bestämmelserna i det lokala kollektivavtalet bindande för Försvarsmakten som arbetsgivare, men skall tillämpas endast för de arbetstagare hos Försvarsmakten som är placerade och tjänstgör vid den organisationsenhet vars chef träffat avtalet för Försvarsmakten.

När Försvarsmakten genom Högkvarteret med stöd av den behörighet, som getts i ett centralt kollektivavtal och AgV:s arbetsgivarnyckel till detta träffat ett lokalt kollektivavtal (försvarsmaktsavtal) blir det bindande för Försvarsmakten som arbetsgivare och alla eller vissa angivna arbetstagare hos Försvarsmakten.

Behörigheten att träffa lokalt kollektivavtal är i ett sådant fall förbrukad av Högkvarteret och kan inte samtidigt eller senare disponeras av chefen för en organisationsenhet. Det är emellertid fullt möjligt att Högkvarteret i försvarsmaktsavtalet och i en arbetsgivarnyckel till detta eller i ett särskilt beslut, lämnar över behörigheten till cheferna för organisationsenheterna att med stöd av försvarsmaktsavtalet eller det särskilda beslutet, träffa förbandsavtal i angivna frågor.

Information enligt 19-20 § § MBL

*Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM*

De lokala parterna vid en organisationsenhet kan i förbandsavtal bestämma att arbetsgivarens skyldighet att informera enligt föreskrifterna i 19 § MBL, i stället skall genomföras i samverkansgrupp eller annan samverkansform vid organisationsenheten.

"Arbetsgivare skall fortlöpande hålla arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal underrättad om hur hans verksamhet utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt liksom om riktlinjerna för personalpolitiken."(19 § MBL).

*Vad avses med "fortlöpande"?*

I förarbetena till MBL sägs följande (prop. 1975/76: 105 bilaga 1 s. 365). "I kravet att informationen skall lämnas fortlöpande ligger att den skall lämnas så snart det kan ske, om inte parterna enas om annat."

I 5 § FHA-FM har parterna enats om att arbetsgivaren fortlöpande skall informera berörda lokala arbetstagarorganisationer enligt 19 § första stycket MBL. Sådan information bör ges en gång per månad, dock minst en gång per kvartal. Berörda parter kan överenskomma om att inte genomföra sådan information under visst kvartal.

Bestämmelsen i 5 § FHA-FM är avsiktligt så formulerad att den, av de lokala parterna, kan anpassas till förutsättningarna på varje arbetsplats inom Försvarsmakten.

Dessutom kan parterna vid en organisationsenhet, med stöd av 6 § FHA-FM, träffa kollektivavtal om formerna för tillämpningen av 19 § första stycket MBL vid organisationsenheten.

*Informationens innehåll*

I 19 § MBL finns föreskrifter om arbetsgivarens informationsskyldighet till arbetstagarorganisation som han har kollektivavtal med. Av 5 § MBL följer att informationsskyldigheten även gäller under tillfälligt avtalslöst tillstånd.

I förarbetena till MBL sägs bl.a. följande om informationsskyldigheten, (prop. 1975/76: 105 bilaga 1 s. 365). "Arbetsgivaren skall fortlöpande hålla arbetstagarorganisationen underrättad om hur verksamheten utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt. Häri ligger inte bara en skyldighet att lämna uppgifter som är av betydelse för att bedöma utsikterna för framtiden. Även uppgifter som hänför sig till vad som har varit eller om det aktuella läget omfattas av informationsplikten. Arbetsgivaren skall också hålla arbetstagarorganisationen underrättad om riktlinjerna för personalpolitiken."

Informationsskyldigheten avser följaktligen inte enskilda beslut, som arbetsgivaren avser att fatta, utan endast övergripande frågor.

Om ett enskilt beslut skall behandlas mellan parterna, skall detta ske enligt föreskrifterna i 11,12 eller 14 § § MBL.

*Särskilda utredares informationsskyldighet*

När en chef inom Försvarmakten ger ett utredningsuppdrag till en enskild person eller organisation (projekt- eller arbetsgrupp) inom Försvarmakten som inte har en arbetsgivarroll i sitt utredningsarbete eller till en person eller en organisation utanför Försvarmakten skall han tillse att berörda arbetstagarorganisationer blir informerade om utredningsarbetet och dess resultat. Här avses endast sådana utredningar, som skulle ha inneburit skyldighet för arbetsgivaren att informera berörda arbetstagarorganisationer, om de genomförts av en chef med arbetsgivaransvar inom Försvarmakten.

Denna informationsskyldighet skall åstadkommas genom att den chef som ger ett sådant utredningsuppdrag till någon person eller organisation också anger att utredaren skall informera berörda arbetstagarorganisationer om sitt utredningsarbete och resultatet av detta.

Samverkansförhandlingar enligt 11, 12 och 14 § §  
MBL

*Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarmakten, ASU-FM*

De lokala parterna vid en organisationsenhet, kan i förbandsavtal bestämma att arbetsgivarens skyldighet att samverkansförhandla enligt föreskrifter i 11-12 §§ MBL, i stället skall genomföras i form av information och samverkan i samverkansgrupp eller annan form för samverkan vid organisationsenheten.

Om detta sker, skall parterna i förbandsavtalet också bestämma att en arbetstagarorganisation, med stöd av 14 § MBL och 7 § huvudavtalet, kan begära att arbetsgivaren förhandlar med central arbetstagarorganisation om ett ärende som varit föremål för samverkan enligt bestämmelserna i förbandsavtalet.

Syftet med samverkansförhandlingar är att ge arbetsgivaren ett bättre beslutsunderlag och arbetstagararna medbestämmande i en eller annan form om de beslut som skall fattas av arbetsgivaren. Även om parterna har samma uppfattning om vad arbetsgivaren skall besluta, får förhandlingsresultatet inte ges formen av kollektivavtal om inte parterna har behörighet att sluta ett sådant avtal om ärendet. Om parterna inte kan komma fram till samma uppfattning om ärendet efter lokal och i förekommande fall på begäran av arbetstagar sidan central förhandling, kan arbetsgivaren, när han fullgjort sin förhandlingsskyldighet, fatta beslut enligt i samverkansförhandlingen redovisad beslutsavsikt.

*Arbetsgivare inom Försvarmakten*

”En chef som för myndigheten Försvarmaktens räkning avser utreda, föreslå eller besluta om viktigare förändring av verksamheten eller om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare, svarar för att arbetsgivarens skyldigheter avseende förhandlingar och information enligt MBL, övriga författningar och kollektivavtal, fullgörs.” (H Pers).

Cheferna för organisationsenheterna företräder Försvarmakten som arbetsgivare enligt föreskrifterna i 6 kap. verksamhetsordningen.

När dessa chefer utreder, föreslår eller avser besluta om verksamheten inom sitt ansvarsområde kan det vara fråga om en viktigare förändring som är av betydelse för arbetstagararna. De är då skyldiga att som företrädare för myndigheten Försvarmakten tillämpa föreskrifterna om samverkansförhandlingar enligt MBL, huvudavtalet och FHA-FM eller information och samverkan enligt ASU-FM.

När en chef inom Försvarmakten överlämnar ett uppdragsförslag eller redovisar resultatet av ett genomfört utredningsuppdrag till den som givit uppdraget skall han i förekommande fall bifoga protokoll från i ärendet genomförda samverkansförhandlingar eller genomförd information och samverkan enligt ASU-FM.

### *Förenklad samverkansförhandling*

Metoden förenklad samverkansförhandling får tillämpas vid en organisationsenhet först efter överenskommelse (förbandsavtal) mellan där berörda parter.

Syftet med metoden förenklad samverkansförhandling är att upprätthålla en snabb, enkel och effektiv ordning för arbetstagarernas medbestämmande i enkla och rutinbetonade ärenden.

För att nå snabbhet vid hanteringen av dessa ärenden har parterna enats om en tidsgräns (femte arbetsdagen) för att påkalla samverkansförhandling. Med hänsyn till denna tidsgräns är det viktigt att arbetsgivaren använder ett sådant kommunikationsmedel att beslutsunderlag och beslutsavsikt når den lokala arbetstagarorganisationens utsedde företrädare på avsändningsdagen. Exempelvis kan epost, fax, bud eller personligt överlämnande användas. Detta är viktigt dels för att nå snabbhet i hanteringen, dels för bevisningen vid en eventuell rättslig prövning av om arbetsgivaren fullgjort sina skyldigheter enligt författningar och avtal.

Om berörda parter finner att beslutsunderlag och beslutavsikt inte kan nå arbetstagarorganisationens utsedde företrädare på avsändningsdagen bör de handla på följande sätt. De bör komma överens om vilken dag som beslutsunderlag och beslutsavsikt kan nå arbetstagarorganisationens utsedde företrädare. Det blir då denna dag som parterna utgår från när de räknar fem arbetsdagar enligt föregående stycke.

### *Central samverkansförhandling*

Uppnås inte enighet vid lokal samverkansförhandling eller vid samverkan enligt ASU-FM, skall arbetsgivaren enligt föreskrifterna i 14 § MBL och 7 § huvudavtalet, på begäran förhandla med central arbetstagarorganisation.

Begäran om central samverkansförhandling skall, enligt bestämmelserna i 7 § huvudavtalet, framställas hos arbetsgivaren senast på femte arbetsdagen efter den dag då den lokala samverkansförhandlingen eller samverkan enligt ASU-FM avslutades. Det är därför viktigt att parterna klart konstaterar när en samverkansförhandling eller när en samverkan enligt ASU-FM är avslutad.

I huvudavtalet anges vad som i detta sammanhang avses med central arbetstagarorganisation enligt följande.

- ”SACO-S-förbundens gemensamma centrala samverkansorgan. I det fall samverkansorganet konstaterar att högst tre förbund berörs av frågan kan samverkansorganet besluta att ett eller flera förbund skall ersätta samverkansorganet.
- SEKO
- OFR/S, OFR/P eller OFR/O. Om ett förbundsområde beslutar det kan förbundsområdet ersättas av högst två förbund var för sig inom varje förbundsområde.”

Om en arbetstagarorganisation begär central samverkansförhandlingar, med stöd av 14 § MBL och 7

§ huvudavtalet, är den chef inom Försvarsmakten som genomfört den lokala samverkansförhandlingen eller samverkan enligt ASU-FM också arbetsgivare i den centrala samverkansförhandlingen.

När en arbetstagarorganisation begär central samverkansförhandling, med stöd av 14 § MBL och 7 § huvudavtalet, skall berörd chef, informera berörd ledning eller stab i Högkvarteret om detta och parternas ståndpunkter i den lokala samverkansförhandlingen eller samverkan enligt ASU-FM. Berörd chef skall också inhämta Högkvarterets synpunkter på parternas ståndpunkter.

Samverkansförhandling och facklig vetorätt enligt 38-40 § § MBL

I detta avsnitt av MBL finns föreskrifter om skyldighet för arbetsgivare, som avser att anlita uppdragstagare eller annan hos arbetsgivaren ej anställd arbetskraft, att samverkansförhandla före beslut (38 §). I avsnittet finns också föreskrifter om vetorätt för kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisation mot den tilltänkta åtgärden, om den kan antas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal för arbetet eller annars strider mot vad som är allmänt godtaget inom avtalsområdet (39 §). I 40 § finns föreskrifter om vissa undantag från den fackliga vetorätten.

Föreskrifterna i 38-40 § § är dispositiva, vilket innebär att lokala parter kan träffa avtal om bestämmelser med annan lydelse än föreskrifterna i lagen.

#### *Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM*

De lokala parterna vid en organisationsenhet, kan i förbandsavtal bestämma att arbetsgivarens skyldighet att samverkansförhandla enligt föreskrifter i 38 § MBL, i stället skall genomföras i form av information och samverkan i samverkansgrupp eller annan form för samverkan vid organisationsenheten.

#### *Verksamhetsbeslutet*

När arbetsgivaren avser besluta att ett arbete skall utföras genom entreprenad i stället för i egen regi, har han en primär förhandlingsskyldighet enligt 11 § MBL. Likaså har arbetstagarorganisation rätt att påkalla samverkansförhandling i ärendet enligt 12 § MBL.

Om ett visst arbete brukar utföras av en entreprenör i stället för i egen regi, behöver arbetsgivaren inte samverkansförhandla på eget initiativ, innan beslut fattas och verkställs att genomföra arbetet.

Denna beslutsavsikt om hur verksamheten skall genomföras omfattas således inte av förhandlingsskyldigheten i 38 § MBL.

#### *Valet av entreprenör*

I 38 § MBL finns föreskrifter om primär förhandlingsskyldighet (första stycket) eller skyldighet att på begäran förhandla före beslut (andra stycket) för arbetsgivare i frågor om anlitan av ej anställd arbetskraft. Arbetsgivare är enligt 38 § förhandlingsskyldig mot varje arbetstagarorganisation, i förhållande till vilken arbetsgivaren är eller brukar vara bunden av kollektivavtal för det aktuella arbetet.

Arbetsgivaren har inte primär förhandlingsskyldighet om

1. arbetet är av kortvarig och tillfällig natur,
2. arbetet kräver särskild sakkunskap eller
3. den tilltänkta åtgärden i allt väsentligt motsvarar en åtgärd som har godtagits av organisationen.

Undantagen enligt 1 och 2 gäller dock inte om det är fråga om att anlita uthyrd arbetskraft enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling och uthyrning av arbetskraft. I ett sådant fall skall arbetsgivaren alltid primärförhandla innan han fattar beslut.

#### *Vetorätten*

I 39 § MBL anges formerna och förutsättningarna för utövande av den fackliga vetorätten mot anlitande av ej anställd arbetskraft samt rättsverkningarna av att vetorätten har utövats. Det är endast de centrala arbetstagarorganisationerna som får förklara veto enligt 39 § MBL. I huvudavtalet anges att det är det i detta fall OFR/S, P eller O, SACO-S-förbundens gemensamma centrala samverkansorgan eller SEKO som är centrala arbetstagarorganisationer.

#### *Vetorättens verkningar*

I 40 § MBL föreskrivs bl.a. att förbud för arbetsgivaren att anlita en viss entreprenör enligt 39 § inte inträder om arbetstagarorganisation som har avgivit vetoförklaring saknar fog för sin ståndpunkt. Här åsyftas fall, i vilka vetorätten kan anses ha blivit missbrukad, dvs. om en organisations företrädare i ond tro har hävdats en vetorätt som inte grundas på de i lagen angivna förutsättningarna.

I AgV:s MBL-cirkulär finns på sidorna 99-111 en mera ingående beskrivning av föreskrifterna i 38-40 §§ MBL.

Information och samverkansförhandling före beslut om anställning

#### *Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM*

De lokala parterna vid en organisationsenhet, kan i förbandsavtal bestämma att arbetsgivarens skyldighet att informera och samverkansförhandla före beslut om anställning enligt bestämmelserna i 2, 3, 7 och 9 §§ i det tidigare gällande "Avtalet om förhandlingsordning i frågor om tillsättning av vissa tjänster hos staten (ATS)", i stället skall genomföras genom information och samverkan i samverkansgrupp eller annan samverkansform vid organisationsenheten.

Innan Försvarsmakten avgör ärende om vem som skall få viss anställning eller om förord eller förslag därtill skall Försvarsmakten som arbetsgivare lämna information till arbetstagarorganisationerna om det tilltänkta beslutet. Påkallar en arbetstagarorganisation inom fem arbetsdagar efter informationen förhandling i frågan, skall arbetsgivaren samverkansförhandla med organisationen, eller i förekommande fall med berörda organisationer, innan ärendet avgörs (se 3 § Alt 2. ATS).

I vissa fall skall Försvarsmakten enligt sin instruktion göra anmälan för regeringen, som beslutar om anställning. Även i dessa fall har Försvarsmakten informations- och förhandlingsskyldighet enligt ATS innan anmälan lämnas till regeringen.

Förhandling i rättstvist enligt 63-69 § § MBL

De grundläggande föreskrifterna om tvisteförhandling och rättegång i arbetstvister finns i 63-69 §§ MBL. På statens område har dessa föreskrifter, i fråga om förhandlingar i rättstvist, i sin helhet ersatts av motsvarande bestämmelser i huvudavtalet.

#### *Huvudavtalets bestämmelser*

AgV å ena sidan och de centrala arbetstagarorganisationerna å andra sidan har i huvudavtalet överenskommit om ordningen för tvisteförhandlingar. Dessa bestämmelser tillämpas inom Försvarmakten.

I B, 6 kap. huvudavtalet finns bestämmelser om ordningen för förhandling i rättstvist i allmänhet. Bestämmelser för förhandling i vissa särskilda rättstvister finns i B, 7 kap. huvudavtalet. I B, 7 kap. avses tvister om tidsbegränsning av förordnande, avstängning, läkarundersökning, disciplinansvar, avskedande eller annat skiljande från anställning eller förfarandet i sådant ärende.

#### *Förhandling i rättstvist*

AgV har i föreskrifter till huvudavtalet till Försvarmakten överlämnat befogenheter att föra lokal tvisteförhandling enligt B, 6 kap. huvudavtalet. Vidare har AgV i ett särskilt beslut (AgV Cirk. 1996:A 12) om rätt att företräda staten i tvister om anställningsskydd och tjänsteansvar m.m, överlämnat dessa befogenheter till Försvarmakten för arbetstagare hos Försvarmakten.

Högkvarteret företräder Försvarmakten i förhandling i rättstvist enligt B, 6 och 7 kap. huvudavtalet.

Enligt arbetsordning för Högkvarteret i fred svarar chefen för juridiska staben inom Högkvarteret för förhandling i rättstvist inom Försvarmakten.

#### *Överläggningar*

Vid oenighet mellan en arbetsgivare och en arbetstagarorganisation, som är eller brukar vara bundna av samma kollektivavtal, om tillämpningen av bestämmelserna i vissa författningar eller avtal för arbetstagare vid en organisationsenhet inom Försvarmakten bör berörda parter vid organisationsenheten genomföra överläggningar om frågan. Dessa överläggningar är till för att utjämna meningsmotsättningar och om möjligt undanröja oenigheten.

En sådan överläggning är inte förhandling i rättstvist. Det som framkommit vid överläggningen skall dokumenteras i ett protokoll mellan parterna.

#### *Tolkningsföretråde*

De grundläggande föreskrifterna om arbetstagarorganisationernas rätt till tolkningsföretråde i vissa fall vid tillämpning av avtal och vissa författningar och arbetsgivarens skyldighet att genomföra förhandling i rättstvist finns i 33-37 §§ MBL. Föreskrifter om tolkningsföretråde i tvist om medbestämmandeavtal och avtal om påföljd för arbetstagares avtalsbrott finns i 33 §. I tvister om arbetstagares arbetskyldighet gäller tolkningsföretråde för arbetstagarorganisationen enligt föreskrifterna i 34 §. Föreskrifter om skyldighet för arbetsgivaren att ta initiativ till förhandling och rättegång vid tvist om lön och annan ekonomisk ersättning till arbetstagare finns i 35 §.

Det centrala avtalet Samverkan för utveckling är ett sådant kollektivavtal om medbestämmande som avses i 32 § MBL. Detta gäller också för det lokala avtalet om samverkan för utveckling inom Försvarmakten, ASU-FM, som är träffat med stöd av det centrala avtalet och förbandsavtal som är träffade med stöd av ASU-FM.

De centrala parterna har i 3 § protokollet den 22 september 1997 bl.a. gjort följande gemensamma uttalande. "Parterna är ense om att genom information och vägledning (t.ex. i form av partsgemensam idéskrift/handbok) söka undvika att rättstvist eller andra svårigheter uppkommer vid

tillämpningen. Om problem trots allt uppstår skall parterna ta upp diskussioner i positiv anda för att lösa dem.”

Skulle det trots allt bli fråga om en tvist mellan parterna i avtalet om dess tillämpning, behandlas denna enligt bestämmelserna i huvudavtalet. Föreskrifter om en arbetstagarparts tolkningsföreträdare finns i 33 § MBL.

## 27 Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarmakten, ASU-FM

### Bilaga 1

#### A Inledande bestämmelser

- A.1 Parterna sluter detta avtal med stöd av punkt 1.3 i Ramavtal om samverkan för framtiden mellan Arbetsgivarverket (AgV) och de centrala arbetstagarorganisationerna.
- A.2 Avtalet behandlar ordningen och formerna för samt omfattningen av informationen och samverkan mellan de lokala parterna inom Försvarmakten vid tillämpningen av det centrala avtalet Samverkan för framtiden.
- A.3 Bestämmelserna i detta avtal ska inte tillämpas under tid när föreskrifterna i 5-9 §§ arbetsrättslig beredskapslag (1987:1267) tillämpas.
- A.4 Bestämmelserna i detta avtal ska endast tillämpas för verksamhet, som Försvarmakten leder och genomför i Sverige.
- A.5 I 14 § arbetsmiljuförordningen (1977:1166) föreskrivs att vid övning som leds av Försvarmakten gäller inte 6 kap. 7 § arbetsmiljölagen (1977:1160). Parterna är ense om att med sådan övning avses sammanhängande övningsverksamhet med minst bataljons (motsvarande) storlek som bedrivs på ett sådant sätt att arbetstagarnas arbetstid inte kan tidsplaneras.
- A.6 Parternas syfte med detta avtal är att ge arbetstagarna inom Försvarmakten förutsättningar för information och samverkan enligt inriktningen i det centrala avtalet Samverkan för framtiden. Behörigheten att bestämma ordningen och formerna för samt omfattningen av informationen och samverkan delegeras i avtalet till parterna vid Försvarmaktens organisationsenheter för att där uppnå anpassning till förutsättningarna vid respektive enhet.
- Upplysning*  
Med "organisationsenhet" avses i detta avtal detsamma som i förordning (2007:1266) med instruktion för Försvarmakten.
- I detta avtal likställs Must med en organisationsenhet.
- A.7 Parternas uppfattning är att utgångspunkten för samverkan är ett gemensamt intresse för verksamhetens resultat och kvalitet.
- A.8 Med arbetsgivaren avses i detta avtal överbefälhavaren eller den överbefälhavaren bestämmer.
- A.9 Med lokal arbetstagarorganisation avses i detta avtal dels arbetstagarorganisation som är part i detta avtal, dels del av sådan organisation som denna bestämmer. Om fler än ett förbund inom SACO-S eller inom OFR:s respektive förbundsområden på det statliga förhandlingsområdet berörs, ska de företrädas av ett gemensamt samverkansorgan, som då utgör lokal part.

- A.10 Parterna vill särskilt uppmärksamma att medverkan i samverkansarbetet är en del i de anställdas ordinarie arbetsuppgifter.

## **B Förbandsavtal**

- B.1 Arbetsgivaren och de arbetstagarorganisationer som arbetstagarparterna i detta avtal bestämmer, kan med stöd av detta avtal träffa avtal (förbandsavtal) om ordningen och formerna för samt omfattningen av informationen och samverkan vid tillämpningen av Avtal om samverkan för utveckling inom Försvarmakten inom respektive organisationsenhet.
- B.2 Parterna i ett förbandsavtal kan bestämma att arbetsgivarens informations- och förhandlingsskyldighet enligt 11, 12, 19 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL, ska fullgöras genom information och samverkan i en samverkansgrupp eller i annan samverkansform. Om detta sker, ska parterna i förbandsavtalet också bestämma att en arbetstagarorganisation, med stöd av 14 § MBL och 7 § huvudavtalet, HA, kan begära att arbetsgivaren förhandlar med central arbetstagarorganisation om en fråga som varit föremål för samverkan enligt bestämmelserna i förbandsavtalet.
- B.3 Bestämmelserna i bilaga 2 och 3 till det centrala förhandlingsprotokollet Överenskommelse om Ramavtal om samverkan för framtiden med tillhörande bestämmelser gäller, utöver MBL, vid respektive organisationsenhet om inte berörda parter träffat förbandsavtal om samverkan för utveckling och i detta avtal kommit överens om att bilagornas bestämmelser, helt eller i vissa delar, inte ska tillämpas vid organisationsenheten.
- B.4 I förbandsavtalet ska anges om en viss samverkansgrupp (motsvarande) är skyddskommitté enligt 6 kap. 8 § arbetsmiljölagen (1997:1160).
- B.5 Förbandsavtal, som sluts med stöd av detta försvarsmaktsavtal, upphör att gälla när detta avtal upphör att gälla.

## **C Samverkansgrupper inklusive skyddsorganisationen för utveckling inom Försvarmakten**

- C.1 Hos myndighetschefen ska det finnas en samverkansgrupp för utveckling. Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga A.
- C.2 I Försvarmaktens ska det finnas följande samverkansgrupper för utveckling.
- Instruktioner för samtliga samverkansgrupper återfinns i bilaga 4.
- Samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben, (C FST). Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga B.

Samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben genomförandeenheten (C FST GEN).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga C.

Samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben stödenheten (C FST STÖD).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga D.

Samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben specialförbandsledningen (C FST SFL).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga E.

Samverkansgruppen för utveckling hos chef operationsledningen (C OPL).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga F.

Samverkansgruppen för utveckling hos personaldirektören, (PERSDIR).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga G.

Samverkansgruppen för utveckling hos rikshemvärnschefen (RIKSHVC).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga H.

Samverkansgruppen för utveckling hos försvarsgrenschef (C FG).

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga I.

Samverkansgruppen för utveckling hos chef organisationsenhet (C OrgE)

Instruktion för samverkansgruppen finns i bilaga J.

C.3 Punkt utan innehåll.

C.4 Arbetsgivaren ska i samverkansgrupperna enligt C.1 och C.2 fortlöpande informera de lokala arbetstagarorganisationerna, som är parter i detta avtal, om hur verksamheten inom Försvarsmakten utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt liksom riktlinjerna för personalpolitiken.

Bestämmelserna i denna punkt ersätter föreskrifterna i 19 § första stycket lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL.

C.5 Innan arbetsgivaren beslutar om viktigare förändringar av verksamheten inom Försvarsmakten, ska arbetsgivaren i samverkansgrupperna enligt C.1 och C.2 informera och samverka med de lokala arbetstagarorganisationer, som är parter i detta avtal. Detsamma ska iaktas innan arbetsgivaren beslutar om viktigare förändring av arbets- och anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör någon av organisationerna.

Bestämmelserna i denna punkt ersätter föreskrifterna i 11 och 12 §§ MBL.

C.6 En arbetstagarorganisation kan, med stöd av 14 § MBL och 7 § HA, begära att arbetsgivaren förhandlar med central arbetstagarorganisation om ett ärende som varit föremål för samverkan.

- C.7 En samverkansgrupp kan komma överens om att en viss fråga i stället för samverkan i gruppen ska behandlas i samverkansförhandling enligt föreskrifterna i 11 eller 12 §§ MBL.
- C.8 En samverkansgrupp kan komma överens om vilken eller vilka av de personalpolitiska frågor som behandlas i avsnittet B i det tidigare centrala avtalet Samverkan för utveckling (22 september 1997), som ska behandlas i samverkan inom gruppen. Avsnitt B finns som bilaga 5 i detta avtal.

## **D** *Avslutande bestämmelser*

- D.1 Avtalet gäller fr.o.m. den 1 januari 2023 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.
- Avtalet ersätter avtal om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten från den 15 juni 2001, vilket upphör att gälla den 31 december 2022. Redan tecknade förbandsavtal äger dock fortsatt giltighet men parterna uppmuntras att överse innehållet.
- D.2 Parterna i detta avtal är överens om att en utvärdering av avtalet ska ske tidigast 2 år från detta avtals ikraftträdande.

## ***Bilaga 2 - Arbetsgivarnyckel***

Försvarmakten föreskrifter för tillämpningen av avtal om samverkan för utveckling inom Försvarmakten, ASU-FM.

Bilagan är under revidering. Revidering ska senast vara klar 30 april 2023.

REVIDERAS

### **Bilaga 3 - Parternas gemensamma handlingsråd för tillämpningen av avtalet om samverkan för utveckling inom Försvarsmakten, ASU-FM**

Arbetsgivarverket (AgV) och de centrala arbetstagarorganisationerna träffade den 27 april 2016 ett centralt avtal, Samverkan för framtiden. Avtalet har sin grund i såväl medbestämmandelagen (MBL) som i arbetsmiljölagen (AML).

Syftet med avtalet är att gå steget vidare från MBL:s förhandlingssystem mellan representanter för arbetsgivare och arbetstagare till att utveckla ett medbestämmande genom samverkan. Avsikten är att utveckla de principer om medbestämmande som finns i såväl MBL som i AML. Samverkan är en metod som bygger på en kontinuerlig dialog mellan medarbetarna, mellan chefen/arbetsledaren och medarbetarna och mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna. Denna samverkan bör ske tidigt i en utvecklingsprocess och helst direkt mellan medarbetarna och deras närmaste chef/arbetsledare.

De centrala parterna har angett följande utgångspunkter och syfte. Den snabba utvecklingen i omvärlden ställer stora krav på den statliga sektorns effektivitet och flexibilitet. Det är därför nödvändigt att myndigheterna har stor förmåga att anpassa sig till förändrade förhållanden. En ledstjärna i förändringsarbetet skall vara att medborgarnas krav på rättssäkerhet och kvalitet upprätthålls.

Samverkan är en metod för att nå en effektivare verksamhet. Försvarsmaktens kvalitetsutveckling är en annan metod för att förbättra verksamheten och dess resultat. Tillsammans kan dessa två metoder bilda goda förutsättningar för att Försvarsmakten med givna resurser kan nå en hög förändringsbenägenhet och kan leverera resultat med den kvalitet som beställaren, regeringen, förväntar sig.

Den mest betydelsefulla och omfattande delen av samverkan för utveckling förutsätts ske längst fram i verksamheten vid Försvarsmaktens staber, förband, skolor och centrum m.m. (organisationsenheter). Det är där som chefer/arbetsledare tillsammans med sina medarbetare - arbetstagare, frivilliga och pliktjänstgörande - åstadkommer Försvarsmaktens resultat. Det finns också motiv för samverkan mellan arbetstagare och chefer på olika ledningsnivåer inom Försvarsmakten, dvs. cheferna för organisationsenheterna, vissa chefer i Försvarsmaktens centrala ledning och överbefälhavaren. Av praktiska skäl kan denna samverkan inte ske direkt mellan chef och medarbetare.

Det bör därför finnas ett representativt system där samverkansparterna är beslutsansvariga chefer och företrädare för arbetstagarna inom Försvarsmakten, i detta fall samordnat genom arbetstagarorganisationerna.

Formen för denna samverkan ska vara samverkansgrupper, en eller flera vid varje organisationsenhet, samverkansgrupper i Högkvarteret och försvarsgrenar samt en samverkansgrupp hos myndighetsledningen. Samverkansgruppernas arbetsformer och ärendeprioritering regleras inte i försvarsmaktsavtalet utan ska i samverkan utvecklas av berörd grupp. Den grundläggande idén med gruppernas arbete ska vara ömsesidig information om verksamhetsfrågor och personalpolitiska frågor och möjligheter för beslutsansvariga chefer att få synpunkter och råd före beslut. Utgångspunkten för samverkan är ett gemensamt intresse för verksamhetens resultat och kvalitet.

Vissa delar av Högkvarteret har ingen samverkansgrupp. Detta är för att spara på parternas resurser i samverkansarbetet. Denna utformning av samverkansorganisationen i Försvaretsledning förutsätter därför att de chefer, som inte har en egen samverkansgrupp, tar upp "sina" samverkansärenden i någon av de i avtalet bestämda samverkansgrupperna. Detta bör ske i den samverkansgrupp, som passar bäst beroende på ärendets innehåll.

### **Samverkan för utveckling vid Försvaretsledningens organisationsenheter**

När parterna vid Försvaretsledningens organisationsenheter utformar sina samverkansformer är det främst de egna förutsättningarna som avgör vilka former man väljer. Parterna kan hämta stöd och idéer, utöver från denna bilaga, från följande källor;

- avtalet Ramavtal om samverkan för framtiden (2016-04-27)
- Partsrådets verktyg för utveckling av lokala samverkansavtal ([www.partsradet.se](http://www.partsradet.se))
- avtal om samverkan för utveckling inom Försvaretsledningen (ASU-FM)

Vid tillämpningen inom Försvaretsledningen är arbetsgivare och arbetstagare bundna av bestämmelserna i försvaretsledningsavtalet, ASU-FM. Avsnittet B ("Förbandsavtal") i ASU-FM ger parterna vid Försvaretsledningens organisationsenheter frihet att bestämma ordningen och formerna för samt omfattningen av informationen och samverkan vid den egna organisationsenheten.

Enligt bestämmelserna i avsnitt B punkt B.2 i ASU-FM är det emellertid inte tillåtet att avtala bort arbetstagarorganisationernas rätt att, med stöd av 14 § MBL och 7 § HA, begära att arbetsgivaren förhandlar med central arbetstagarorganisation om ett ärende som varit föremål för samverkan.

Bestämmelserna i avsnitt B punkt B.3 i ASU-FM anger hur parterna vid Försvaretsledningens organisationsenheter skall tillämpa bestämmelserna i bilaga 2 och 3 till det centrala förhandlingsprotokollet Överenskommelse om Ramavtal om samverkan för framtiden. I bilaga 2 och 3 är angivet ett antal fortfarande giltiga bestämmelser från MBA-S och AMLA - 89, exempelvis rätt till facklig information.

De bestämmelser som är förtecknade i bilagorna till förhandlingsprotokollet Överenskommelse om Ramavtal om samverkan för framtiden upphör att gälla vid respektive organisationsenhet, först när parterna i sitt förbandsavtal bestämt att alla eller vissa av dessa bestämmelser ska eller inte ska tillämpas vid organisationsenheten. Parterna kan i förbandsavtalet också ta in motsvarande och verksamhetsanpassade bestämmelser. När två eller flera organisationsenheter är samlokaliserade bör de samarbeta för att finna bra lösningar för en effektiv verksamhet och praktiska, enkla samarbetsformer.

Det kan också vara lämpligt att samverkansgrupper (motsvarande) utser särskilda utvecklingsgrupper som behandlar vissa frågor, exempelvis en omorganisation eller ett byggärende.

### *Arbetsmiljöarbetet*

Arbetsmiljöarbetet har länge bedrivits i en egen organisation som varit skild från övrig verksamhet (en sidovagnseffekt har uppstått). Lagens specifika krav på en egen skyddsorganisation har givetvis påverkat detta synsätt. En risk har funnits att chefer i organisationen har trott att arbetet med arbetsmiljön skulle utföras av ”skyddsorganisationen” till exempel av skyddsombuden. Avtalet Samverkan för utveckling ger stora möjligheter att skapa gemensamma samverkansformer för arbetsmiljöarbetet och de traditionella MBL-frågorna. Därigenom kan arbetsmiljöverksamheten behandlas i samband med övriga verksamhetsfrågor.

Avtalet begränsar inte parternas vid organisationsenheterna möjligheter att hitta goda samverkansformer. AML och arbetsmiljöförordningen (1977:1166), AMF, ställer dock i vissa fall krav på sammansättning av skyddskommitté, skyddsombuds medverkan m. m. som måste föras in i nya samarbetsformer.

Om det finns totalförsvarspliktig personal på organisationsenheten bör representanter för de plikttjänstgörande adjungeras till den samverkansgrupp (motsvarande) som samverkar om arbetsmiljöverksamheten.

Arbetet i en samverkansgrupp (motsvarande) som behandlar arbetsmiljöfrågor bör vara ett led i organisationsenhetens åtgärder för att planera, leda och följa upp arbetsmiljöverksamheten – dvs ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsmiljöverksamheten bör genomsyras av samverkan. Arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal är därvid viktiga metoder för att åstadkomma samverkan som ger resultat. Det gemensamma arbetet innebär bland annat ökade förutsättningar för att arbetsmiljöarbetet och personsäkerheten skall bli en naturlig del av verksamheten.

### *Företagshälsovård*

Varje organisationsenhet ska finna former för en effektiv företagshälsovård för de anställda. Samarbete med andra organisationsenheter på orten bör ske för att uppnå effektivitet och likartade villkor för personalen.

## **Samverkan för utveckling i arbetsorganisationen**

Befintliga arbets- eller organisationsformer får inte vara heliga kor. Ett nytt inflytandesystem för utveckling i samverkan innebär ett utmärkt tillfälle att ifrågasätta eller komplettera gamla arbetsformer och bör utgå ifrån de situationer som kan innebära verksamhets- och kompetensutveckling. Arbetsformerna bör ge stöd åt de personer som berörs av en förändring.

De lokala parterna vid organisationsenheten, bör själva utveckla de samverkansformer som passar i den aktuella verksamheten och organisationen. Såväl formen som innehållet i den lokala samverkan kan därför skilja sig åt mellan olika organisationsenheter beroende på organisationens storlek och verksamhetens art.

I följande text ges exempel på former för samverkan.

### *Samverkansgrupper*

En samverkansgrupp har som syfte att hjälpa chefen att fatta väl förankrade beslut och att följa upp fattade beslut. Man kan inrätta en samverkansgrupp på den nivå där chefen har ansvar för verksamhet, ekonomi och personal och därmed ansvar för beslut som av praxis medför överläggningar eller förhandlingar med arbetstagarorganisationerna. Om enheten är liten kan man slå ihop samverkansgrupp och arbetsplatsträff och på så vis göra alla medarbetare delaktiga i beslutsunderlagen. I lite större sammanhang, där det av praktiska skäl krävs ett representativt system, företräder arbetstagarorganisationerna de anställda. Samverkansgruppens arbetsområde bestäms av vad de lokala parterna på respektive organisationsenhet väljer att lägga in i sitt samverkanssystem.

### *Utvecklingsgrupper*

För att lösa vissa tillfälliga förändringsuppdrag är det lämpligt att inrätta utvecklingsgrupper. Dessa är sammansatta för att lösa en specifik uppgift, som är avgränsad i tiden. Sammansättningen är ofta tvärfunktionell.

### *Arbetsplatsträffar*

Arbetsplatsträffar har en viktig roll i organisationsenheternas arbetsmiljöarbete och i kompetensanalyser.

Arbetsplatsträffar behandlar HUR och VARFÖR arbetsuppgifterna skall lösas och skiljer sig därigenom från informationsmöten, som behandlar VAD som skall göras. Arbetsplatsträffen skall utgöra en naturlig del av arbetet.

Arbetsplatsträffens syfte är att skapa,

- ett större intresse för arbetsuppgiften genom att få den insatt i ett vidare sammanhang,
- bättre samarbete,
- ökad produktivitet och effektivitet och
- en god och säker arbetsmiljö.

Följande kan ses som riktlinjer för genomförande av arbetsplatsträffar;

- en arbetsplatsträff genomförs i det befintliga arbetslaget,
- alla i arbetsgruppen /arbetslaget deltar – obligatorisk närvaro. Mötet måste planeras så att alla har möjlighet att delta. Alla skall ges möjlighet att komma till tals,
- regelbundenhet och avgränsad tidsåtgång vid varje tillfälle. Arbetsplatsträffen bör genomföras en gång i månaden på en fast tid. En till två timmar bör avsättas vid varje tillfälle. Kontinuitet är viktigt.
- former för hur förslag/idéer skall tas tillvara måste föreligga.
- dokumentation. Minnesanteckningar skall föras som stöd för uppföljning och utvärdering av genomförda möten och
- uppföljning.

### *Arbetslagsutveckling*

Ett arbetslag består av ett antal individer – vanligtvis inte så många – med olika kompetenser som arbetar tillsammans eller med integrerade arbetsuppgifter i syfte att nå vissa mål.

Arbetslaget har en central roll i utvecklingen av verksamheten. Men den egna gruppen kan vara ett hinder för lärande samtidigt som det är den plats där vi lär oss mest. Det är därför viktigt att arbetslaget fungerar effektivt och smidigt. För att uppnå detta behöver arbetslaget kontinuerligt utvecklas.

En arbetslagsutveckling kan och skall variera beroende på vilka behov respektive grupp har. Med behov avses att lära känna gruppen och sig själv dvs behovet bygger på;

- gruppinsikt,
- självinsikt,
- kommunikation,
- konflikthantering,
- feedback och
- interna och externa spelregler/arbetsformer.

Det finns ett antal faktorer som är med och påverkar behoven, såsom gruppmedlemmarnas ålder, gruppens befogenheter (oftast är det liktydigt med platsen i hierarkin), gruppens varaktighet och karaktären på gruppens uppgifter.

#### *Medarbetarsamtal*

Alla medarbetare inom Försvarsmakten ska minst en gång årligen ha medarbetarsamtal med sin närmaste chef.

Medarbetarsamtalet är ett tillfälle för chef och medarbetare att fördjupa sin relation och därmed skapa förutsättningar för ett förtroendefullt klimat och en öppenhet i det dagliga arbetet.

Medarbetarsamtalet utgör det första ledet (individnivå) i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Medarbetaren ges genom medarbetarsamtalet möjlighet att aktivt delta i verksamhetsutvecklingen, vilket också innebär personlig utveckling.

Det ligger i medarbetarnas ansvar att använda sig av denna möjlighet till delaktighet, samtidigt som chefen har som sitt ansvar att ta tillvara de olika delarna i medarbetarens kompetens och stimulera till utveckling.

De viktigaste syftena med denna regelbundet återkommande dialog mellan chef och medarbetare är att

- följa upp resultatet av det förra medarbetarsamtalet,
- ge återkoppling på arbetsresultatet för den senaste perioden i förhållande till de mål och uppgifter som ingick i överenskommelsen vid senaste medarbetarsamtalet – ömsesidig feedback,
- diskutera förväntningar kring lön
- komma överens om mål och aktiviteter för nästkommande period,
- definiera utvecklingsbehovet och de åtgärder som behöver genomföras under nästkommande period och
- diskutera frågor som rör arbetsmiljön.

### *Lönesamtal*

Lönesättning bestäms i avtal och förhandlingar och är alltså en fråga som chefen inte ensidigt kan besluta om. Det är däremot viktigt att den återkoppling som under medarbetarsamtalet givits på medarbetarens prestation i form av omdömen/motsv, överförs i lönesamtalet till en värdering av insatserna.

Besked om ny lön lämnas skriftligt och muntligt av den chef, som vanligtvis genomför medarbetar- eller lönesamtalet.

### *Behandling av kompetensutveckling i samverkan*

Över tiden har kompetensbegreppet stått i centrum för organisationsutvecklingen. Detta beror sannolikt på att vår tillvaro nu står inför större och snabbare förändringar än någonsin. För att kunna möta dessa förändringar krävs ett stort mått av flexibilitet och kunnande.

Kompetensbegreppet har under en längre tid diskuterats ingående och det förefaller som om det inte finns någon entydig definition. De flesta definitioner av begreppet har utgått från individen. Det är fortfarande individens kompetens som står i fokus för mätning och utveckling.

Att tala om kompetens i allmänna ordalag blir ganska fort meningslöst. Det är ett relationsbegrepp. Kompetens definieras såväl i Handbok för Personaltjänst (H Pers) som i Pedagogiska grunder som en individs (grupps) förmåga i relation till en viss uppgift (situation).

Kompetens är färskvara och måste därför förändras och utvecklas. Om ingen utveckling sker, avklingar kompetensen efterhand. Kompetensutveckling kan uttryckas som åtgärder för utveckling och nyförvärv av kunskaper, färdigheter samt vilja och förmåga som ger individen nödvändiga kvalifikationer för nuvarande och framtida arbetsuppgifter och som ligger i linje med hans/hennes förutsättningar, intressen och ambitioner och Försvarmaktens behov.

All kompetensutveckling utgår från att en analys görs av framtida behov av kompetens och ställs mot den tillgång på kompetens som finns idag (inventering). Analysen bör utföras i arbetslaget och ska ytterst bygga på en omvärldsanalys och på organisationens övergripande mål nedbrutna till den egna enheten. Det ”kompetensgap” som då sannolikt uppstår kan fyllas i första hand genom att medarbetarna utvecklas eller i vissa fall genom nyrekrytering eller tjänsteköp.

### ***Behandling av etik, moral och diskriminering i samverkan***

Svensk lagstiftning visar tydligt att diskriminering grundat på kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder är förbjudet. Nedan redovisas de lagar och föreskrifter, som riksdagen och berörd tillsynsmyndighet har fastställt för att motverka diskriminering.

- Diskrimineringslag (2008:567)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4) organisatorisk och social arbetsmiljö
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) systematiskt arbetsmiljöarbete
- Handbok systematiskt arbetsmiljöarbete (H Arb)

Arbetsplatsträffen är ett naturligt forum för att diskutera frågor som bidrar till att skapa en god arbetsmiljö för alla anställda. Här bör samtal föras om vilka attityder och värderingar som skall råda inom det egna arbetslaget. Diskussioner kan exempelvis hållas runt det egna förhållningssättet, etiken, och de handlingar som följer av detta. Som utgångspunkt för sådana diskussioner kan man under arbetsplatsträffen ställa frågor som "Kan jag/vi ha **en** åsikt privat eller i fikarummet och **en** mer officiell?"

Genom att lyfta fram och diskutera begreppet "fikarummets etik" skapar man en god grund för att på ett naturligt sätt ta upp frågor som rör alla former av diskriminering. Detta leder förhoppningsvis också till att var och en känner och tar ett större ansvar när det gäller att påtala och åtgärda olika slag av kränkande handlingar.

## **Bilaga 4 - Instruktion för samverkansgrupper i Försvarsmakten**

Den grundläggande tanken i denna instruktion är att parterna överenskommer om att definiera arbetsstället som liktydigt med vissa chefers beslutsmandat i enlighet med FM ArbO och att erforderliga skyddsområden definieras.

I samverkansgrupperna för utveckling enligt C.1 och C.2 inom Försvarsmakten ingår ett skyddsombud (SO) enligt AML. SO har mandat att verka inom ett arbetsställe som definieras liktydigt med C FST, C FST GEN, C FST STÖD, C FST SFL, C OPL, PERSDIR, RIKSHVC, C FG, och C OrgE beslutsmandat i enlighet med FM ArbO.

Exempel på hantering: En fråga som är övergripande och ska gälla för hela myndigheten samverkas mellan den chef som har mandat att fatta beslutet och det utsedda SO för det arbetsstället. Därefter ska implementeringen av det beslutet samverkas vid respektive arbetsställe som berörs av beslutet.

Frågor som samverkas mellan ansvarig chef och dennes SO kan inte eskaleras i linjeorganisationen utan kan bara hanteras av det för arbetsstället utsedda SO och den ansvariga chefen i enlighet med AML.

Om frågan berör fler/andra arbetsställen ska frågan hanteras av den chef som har beslutsmandat över de berörda arbetsområdena och dennes SO. Dock ska chefen för det initiala arbetsstället vidtaga erforderliga skyddsåtgärder inom dennes beslutsmandat även om grundorsaken till problemet behöver hanteras inom en annan chefs beslutsmandat. När frågan flyttas mellan beslutsfattare ska både chef och SO överlämna erforderlig information.

Det är av stor vikt att avvikelshanteringssystemet och dess rutiner är norm och nyttjas på rätt sätt för att "hela kedjan" ska fungera. Vid allvarliga risker ska även direktrapportering ske enligt gällande rutin.

Samverkansgruppen har mandat att tillsätta utvecklingsgrupper även inom exempelvis arbetsmiljöområdet.

## **Bilaga 5 - Personalpolitiska frågor enligt avsnitt B i det tidigare centrala avtalet Samverkan för utveckling (22 september 1997)**

<b>Samverkan är grunden</b>	Samverkan skall vara grunden i det lokala utvecklingsarbetet, såväl i vardagsfrågor som i den långsiktiga utvecklingen. Samverkan bygger på att det finns grundläggande gemensamma intressen kring verksamheten. Samverkan utvecklas mellan ledningen, de anställda och deras fackliga organisationer och tar sin utgångspunkt i verksamheten. Samverkanstanken styrs av begrepp som delaktighet, decentralisering, delegering och gemensamt intresse samt förutsätter en tydlig ansvarsfördelning.
<b>Olika lösningar</b>	Lokal samverkan kommer till såväl form som innehåll att skilja sig åt mellan olika myndigheter med hänsyn till verksamhetens art och organisationens storlek, m.m. Exempel på samverkan i olika former och på olika nivåer är <ul style="list-style-type: none"> <li>- för individen, bl.a. planerings- och utvecklingssamtal,</li> <li>- på arbetsplatsen, arbetsplatsträffar för alla berörda,</li> <li>- för parterna, samverkansgrupper. En samverkansgrupp kan också utgöra skyddskommitté enligt AML.</li> </ul> Det kan också vara ändamålsenligt att skapa utvecklings-/uppdragsgrupper för särskilda projekt.
<b>Rätt nivå</b>	Inflytande över den egna arbetsituationen är grundläggande för att de anställda skall vara delaktiga och engagerade i verksamheten. Detta förutsätter bl.a. att så många frågor som möjligt behandlas i samverkan mellan dem som direkt berörs. Det skall finnas en tydlig koppling mellan inflytande och ansvar. Den enskilde anställda kan då tillsammans med sina arbetskamrater och den närmaste chefen påverka utveckling och uppföljning av sitt eget och den egna arbetsplatsens arbete och mål. Detta bygger i sin tur på ett decentraliserat beslutsfattande hos respektive part.
<b>Utveckla helheten</b>	En faktisk utveckling av verksamheten kommer till stånd och får genomslag först när den går hand i hand med utveckling av en arbetsorganisation som främjar lärande i arbetet och utveckling av ny kompetens.
<b>Arbetsorganisationen</b>	För att myndighetens styrka och kompetens skall öka eller bibehållas på en hög nivå måste arbetsorganisationen fortlöpande utvecklas. Arbetsuppgifter, ledningsformer och styrsystem som är stimulerande och engagerande för de anställda är en förutsättning för detta. En sådan utveckling främjas av ett ledarskap som arbetar genom medarbetarna och som tydligt fördelar ansvar för verksamhet, resultat och kompetensutveckling. Kopplingen mellan mål, arbetsinsats och resultat blir då också tydlig. En stark och kompetent organisation leder till måluppfyllelse och goda resultat vilket dessutom kan bidra till ökad anställningstrygghet.

<b>Kompetensen</b>	En organisations förmåga att ta tillvara och omsätta den samlade kompetensen är nyckeln till framgång i verksamheten. Det är en strategisk uppgift att precisera behoven av kompetens samt att skapa goda förutsättningar för lärande i arbetet och att integrera dessa förutsättningar i organisationens arbetsmetoder. Till detta kommer även behov av annan kompetensutveckling, t.ex. i form av utbildning. Planering och uppföljning av kompetensutveckling är ett ansvar för varje chef i dialog med varje anställd.
<b>Långsiktig kompetensförsörjning</b>	Förändringar av den samlade kompetensen hos en myndighet sker såväl genom intern rörlighet och utveckling som genom tillskott utifrån. Det är viktigt att inte bara kompetensutveckling utan också rekrytering sker planmässigt med en långsiktig kompetensförsörjning som mål.
<b>Rekrytering</b>	Genom samverkan i rekryteringsfrågor ökar myndighetens förutsättningar att åstadkomma en bra avvägning av den samlade kompetensen. Det är också nödvändigt att vid rekrytering väga in även andra aspekter än det kortsiktiga behovet att undanröja en viss personalbrist eller brist på formell kompetens. Det kan t.ex. röra sig om en förändring av ledarrollen, som kan avse en förskjutning från specialistkompetens till social kompetens eller från detaljstyrning till målstyrning.
<b>Arbetsvillkor i förändring</b>	Kommunikations- och annan teknikutveckling skapar ständigt nya möjligheter till förändringar av arbetets betingelser. Distansarbete är ett exempel på detta. Att ta tillvara de nya möjligheterna kan ge positiva effekter för såväl den anställde som verksamheten. I det sammanhanget är det angeläget att beakta arbetsplatsens sociala värden.
<b>Stimulera utveckling</b>	De anställdas medverkan är väsentlig för ett framgångsrikt utvecklingsarbete. En aktiv medverkan främjas av att goda resultat kan komma de anställda till del i form av förbättrade arbets- och anställningsvillkor. Det är också viktigt att ha en långsiktig lönepolitik som stimulerar utvecklingsarbete.
<b>Förbättringsförslag</b>	En väl fungerande förslagsverksamhet är ett exempel på hur motiverade medarbetare kan bidra till utvecklingen av verksamheten. Frågor om förslagsverksamhet är reglerade i ett särskilt centralt avtal.

**En god arbetsmiljö för alla**

En god arbetsmiljö samt meningsfulla och utvecklande arbetsuppgifter bidrar till minskad frånvaro, ökad produktivitet och förbättrad kvalitet. Det bidrar dessutom till ökad livskvalitet för den enskilde. Arbetsplatser, arbetsmetoder, arbetsorganisation och arbetsförhållanden i övrigt skall så långt möjligt anpassas till människor med olika bakgrund och förutsättningar.

**Yttre miljö**

Arbetsmiljöfrågorna kan inte isoleras från miljöfrågor i stort. Det krävs en helhetssyn som innebär att även verksamhetens effekt på den yttre miljön och den yttre miljös eller yttre faktorerers inverkan på den egna inre arbetsmiljön måste uppmärksammas.

**Förebygga**

Det är viktigt att arbetsmiljöarbetet bedrivs förebyggande och i nära samverkan mellan arbetsgivaren, de anställda och deras fackliga organisationer.

**Följa upp**

Arbetsmiljöfrågorna måste följas upp kontinuerligt. Detta sker bl.a. genom internkontroll.

**Rehabilitera**

När en anställds arbetsförmåga sätts ned på grund av sjukdom eller av andra orsaker är det viktigt att så tidigt som möjligt pröva vilka åtgärder som kan vidtas för att den anställde antingen skall kunna fortsätta i sitt nuvarande arbete eller få andra arbetsuppgifter. Den anställdes resurser skall tas tillvara på bästa sätt. Detta måste ske i samverkan mellan dem som berörs. Chefen har ansvaret för den anpassning av arbetsförhållandena som kan krävas. Den anställde måste själv aktivt bidra till att finna bra lösningar. Arbetskamraternas och de fackliga organisationernas stöd är också viktigt.

**Expertstöd i arbetsmiljöarbetet**

I rehabiliteringsarbetet, liksom i arbetsmiljöarbetet i stort, kan det behövas expertis som identifierar och beskriver sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa relaterat till den aktuella verksamhetens karaktär, arbetsmiljöproblem och hälsorisker.

Företagshälsovården är en resurs.

**Lika villkor - kvinnor och män**

Kvinnor och män skall ha lika lön för lika eller likvärdigt arbete samt lika möjligheter till anställning, utbildning, befordran och utveckling i arbetet. Arbetsgivaren skall också underlätta för både kvinnliga och manliga anställda att förena förvärvsarbete och föräldraskap. Detta framgår av jämställdhetslagen. Endast med en väl genomtänkt och förankrad strategi för det lokala jämställdhetsarbetet och uppföljning av genomfört arbete kan verklig jämställdhet uppnås. Kvinnor och män har ofta skilda erfarenheter och intressen. Detta ger dem möjlighet att se på verksamheten ur olika perspektiv och tillföra olika aspekter. För

att verksamheten skall bedrivas så effektivt som möjligt är det därför av största vikt att kvinnors och mäns samlade kompetens tas tillvara.

**Kulturell mångfald**

Nästan var femte invånare i Sverige är född utomlands eller har minst en förälder som är det. Det är av värde för svensk statsförvaltning att ha medarbetare med kunskaper, erfarenheter och perspektiv från andra länder och kulturer. En organisation som drar nytta av en sådan kulturell mångfald ökar sina förutsättningar för framgång och effektivitet.

**Etik**

I ett öppet klimat finns förutsättningar att föra diskussioner om etiska normer och förhållningssätt inom verksamheten. I ett arbetsliv som blir alltmer istället för detaljstyrt behöver de arbetsetiska värderingarna tydliggöras.

## ***Bilaga 6 - Samverkan vid aktiverade krigsförband.***

Syftet med bilagan är att reglera hur chef, arbetstagarorganisationerna och skyddsombud ska använda ASU-FM när krigsförband är aktiverat.

Den mest betydelsefulla och omfattande delen av samverkan förutses ske längst fram i verksamheten vid krigsförbanden. Det är där som chefer tillsammans med sina krigsmän åstadkommer Försvarens operativa resultat.

Men det finns även motiv för samverkan mellan krigsmän och chefer på olika ledningsnivåer inom krigsorganisationen. Av praktiska skäl kan den samverkan inte ske direkt mellan chefer och krigsmän. I stället finns ett representativt system där arbetstagarorganisationerna och skyddsorganisationen företräder krigsmännen.

### ***Representativ samverkan med ÖB, C SF, C OPL och dennes underställda chefer***

Utgångspunkten för samverkan är ett gemensamt intresse för att lösa Försvarens uppgifter.

Av praktiska skäl kan samverkan med chef inte ske direkt mellan chefer och krigsmän. I stället finns ett representativt system där arbetstagarorganisationerna och skyddsorganisationen företräder krigsmännen.

Formerna för den representativa samverkan ska vara en eller flera samverkansgrupper och skyddskommittéer. Följande chefer ska ha minst en samverkansgrupp och en skyddskommitté: Överbefälhavaren, C SF, C OPL, Arméchefen, Marinchefen, Flygvapenchefen, C MR Norr, C MR Mitt, C MR Väst, C MR Syd, C Stridsgrupp Gotland, C FMTIS, C FMLOG (FIB 2022:6 FM ArbO kap. 4), och C FST.

Samverkansgrupps arbetsform och ärendeprioritering regleras inte, utan ska i samverkan utvecklas av berörd grupp. Den grundläggande idén med gruppernas arbete ska vara ömsesidig information om verksamhetsfrågor och personalpolitiska frågor och möjligheter för beslutsansvariga chefer att få synpunkter och råd före beslut. Skyddskommittés arbetsform och ärendeprioritering följer av arbetsmiljölag och arbetsmiljöförordning.

### ***Representativ samverkan med Krigsförbandschef<sup>1</sup>***

Av praktiska skäl kan samverkan med Krigsförbandschef inte ske direkt mellan chefer och krigsmän. I stället finns ett representativt system där arbetstagarorganisationerna och skyddsorganisationen företräder krigsmännen.

Utgångspunkten för samverkan är ett gemensamt intresse för att lösa Försvarens uppgifter. Formerna för den representativa samverkan ska vara en eller flera samverkansgrupper och skyddskommittéer. Samverkansgrupps arbetsform och ärendeprioritering regleras inte, utan ska i samverkan utvecklas av berörd grupp. Den grundläggande idén med gruppernas arbete ska vara ömsesidig information om verksamhetsfrågor och personalpolitiska frågor och möjligheter för beslutsansvariga chefer att få synpunkter och råd före beslut. Skyddskommittés arbetsform och ärendeprioritering följer av arbetsmiljölag och arbetsmiljöförordning.

<sup>1</sup> Krigsförbandschefer finns definierade i bilaga 2 "Försvarens krigsförband" till FM ArbO.

## Samverkan inom krigsförband

När parterna vid Försvarsmaktens krigsförband utformar sina samverkansformer är det främst de egna förutsättningarna som avgör val av form. Både samverkan mellan chefer och krigsmän samt representativ samverkan kan användas. Parterna kan hämta stöd och idéer från övriga delar i detta avtal.

### *Krigsplatsträff (arbetsplatsträff)*

Krigsförbanden består av ett antal grupper, fasta eller sammansatta för en viss uppgift. Grupperna inom krigsförbandet består av ett antal individer - vanligtvis inte så många - med olika kompetenser som arbetar tillsammans eller med integrerade uppgifter i syfte att nå vissa mål.

Krigsförbandens grupper har en central roll i utvecklingen av operativ förmåga. Men den egna gruppen kan vara ett hinder för lärande, samtidigt som det är den plats där vi lär oss mest. Det är därför viktigt att grupperna fungerar effektivt och smidigt. För att uppnå detta behöver gruppen kontinuerligt utvecklas.

Utveckling kan och ska variera beroende på vilka behov respektive grupp har. Med behov avses att lära känna gruppen och sig själv, det vill säga behovet bygger på;

- gruppinsikt,
- självinsikt,
- kommunikation,
- konflikthantering,
- feedback och
- interna och externa spelregler/arbetsformer.

Krigsplatsträffar är det viktigaste verktyget i krigsförbandets utveckling, arbetsmiljöarbete och krigsmännens medinflytande.

Krigsplatsträffen behandlar HUR uppgifterna ska lösas och skiljer sig därigenom från ordergivning, som behandlar VAD som ska göras. Krigsplatsträffen ska utgöra en naturlig del av verksamheten.

Krigsplatsträffens syfte är att skapa:

- ökad förståelse för uppgiften genom att få den insatt i ett vidare sammanhang,
- bättre samarbete,
- ökat stridsvärde och en god och riskmedveten utbildnings- och stridsmiljö.

Krigsplatsträff ska också behandla etik, moral, folkrätt och diskriminering. Här förs samtal om vilka attityder och värderingar som ska råda inom gruppen. Diskussioner kan till exempel hållas runt det egna förhållningssättet samt alla former av nedvärderande eller inhumana beteenden och de handlingar som följer av detta.

### *Krigsmanssamtal (medarbetarsamtal)*

Alla krigsmän i krigsförbandet ska kontinuerligt ha krigsmanssamtal med sin närmaste chef.

Samtalet är ett tillfälle för chef och krigsman att fördjupa sin relation och därmed skapa förutsättningar för ett förtroendefullt och öppet klimat.

Samtalet utgör det första ledet (individnivå) i samverkan mellan chef och krigsman. Krigsmannen ges genom samtalet möjlighet att aktivt delta i planeringen, vilket också innebär personlig förståelse för uppgifterna.

Det ligger i krigsmannens ansvar att använda sig av denna möjlighet till delaktighet, samtidigt som chefen har som sitt ansvar att ta tillvara de olika delarna i krigsmannens kompetens och höja stridsvärdet.

De viktigaste syftena med denna regelbundet återkommande dialog mellan chef och krigsman är att;

- följa upp stridsvärdet sedan det förra samtalet,
- ge återkoppling på resultatet för den senaste perioden i förhållande till de mål och uppgifter som ingick i överenskommelsen vid senaste samtalet
- ömsesidig feedback,
- komma överens om mål och aktiviteter för nästkommande period,
- definiera de åtgärder som behöver genomföras under nästkommande period och
- omhänderta behov av åtgärder för att förbättra arbetsmiljön.

### *Samverkansgrupper*

I lite större sammanhang, där det av praktiska skäl krävs ett representativt system, företräder arbetstagarorganisationerna krigsmännen. En samverkansgrupp har som syfte att hjälpa chefen att fatta väl förankrade beslut och att följa upp fattade beslut. En samverkansgrupp inrättas på den nivå där chefen har ansvar för verksamhet och krigsmän och därmed ansvar för beslut som av praxis medför samverkan med arbetstagarorganisationerna. Om enheten är liten kan samverkansgrupp och krigsplatsträff slås ihop och på så vis göra alla krigsmän delaktiga i beslutsunderlagen.

Samverkansgruppens uppgifter bestäms av vad de lokala parterna på respektive krigsförband väljer att lägga in i sitt samverkanssystem.

Enligt bestämmelserna i avsnitt B punkt B.2 i ASU-FM är det emellertid inte tillåtet att avtala bort arbetstagarorganisationernas rätt att, med stöd av 14 § MBL och 7 § HA, begära att arbetsgivaren förhandlar med central arbetstagarorganisation om ett ärende som varit föremål för samverkan.

### *Skyddsombud och skyddskommitté*

Skyddsområden bestäms under grundberedskap och skyddsombud för dessa utses av arbetstagarorganisationerna.

Skyddskommittén har som uppgift att hjälpa chef och krigsmän att skapa en god och riskmedveten utbildnings- och stridsmiljö. Skyddskommitténs uppgifter bestäms av arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen i samverkan med skyddsombuden.

## Underbilaga 6 a - Instruktion för samverkansgrupp hos Krigsförbandschef

Krigsförbandschefen är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden har samtliga arbetstagarorganisationer rätt till en ledamot i samverkansgruppen utöver skyddsombud. Minst en (1) ledamot ska företräda arbetstagarorganisationerna.

Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara ska stf Krigsförbandschef, eller motsvarande, vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

### *Uppllysning:*

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan fastställs att Krigsförbandschefens beslutsmandat enligt FM ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att arbetstagarorganisationerna utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML.<sup>2</sup> Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>2</sup> AML kap 6, 9 § ” Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg ska vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga A - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos Försvarmaktens ledning (ÖB)**

Överbefälhavaren är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det högst fyra ledamöter i samverkansgruppen. Dessa fyra ledamöter ska företräda arbetstagarna inom Försvarmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen. Därutöver inbjuds skyddsorganisationen att delta.

För varje ledamot ska det finnas en av respektive organisation utsedd ersättare.

Ordföranden får kalla sakkunnig eller sakkunniga att delta då visst ärende behandlas i samverkansgruppen.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

### *Upplysning:*

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar, ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## **Bilaga B - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben, (C FST)**

Chef försvarsstaben är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C FST vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C FST beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga C - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben genomförandeenheten (C FST GEN)**

Chef försvarsstaben genomförandeenheten är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C FST GEN vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C FST GEN beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § ” Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg ska vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga D - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben stödenheten (C FST STÖD)**

Chef försvarsstaben stödenheten är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarorganisationerna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C FST STÖD vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C FST STÖD beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga E - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben specialförbandsledningen (C FST SFL)**

Chef försvarsstaben specialförbandsledningen är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarorganisationerna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C FST SFL vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C FST SFL beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga F - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef operationsledningen (C OPL)**

Chef operationsledningen är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C OPL vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C OPL beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga G - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos personaldirektören (PERSDIR)**

Personaldirektören är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarorganisationerna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf PERSDIR vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att PERSDIR beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga H - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos Rikshemvärnschefen (RIKSHVC)**

Rikshemvärnschefen är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarorganisationerna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf RIKSHVC vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att RIKSHVC beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## Bilaga I - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos försvarsgrenschef (C FG)

Försvarsgrenschef är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarorganisationerna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C FG vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C FG beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § " Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga J - Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef organisationsenhet (C OrgE)**

Chef organisationsenhet är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C OrgE eller motsv, vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C OrgE beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML<sup>1</sup>. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

---

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § ” Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML.

## **Bilaga K – Instruktion för samverkansgruppen för utveckling hos chef försvarsstaben CIO-enheten (C FST CIO)**

Chef försvarsstaben CIO-enheten är ordförande i samverkansgruppen.

Utöver ordföranden ingår det fem ledamöter i samverkansgruppen (inklusive SO). Fyra ledamöter ska företräda arbetstagarorganisationerna inom försvarsmakten. Respektive arbetstagarorganisation ska anmäla till samverkansgruppen vem som är organisationens ledamot i samverkansgruppen.

Kan ordföranden inte närvara, ska stf C FST CIO vara ordförande.

För varje ledamot utöver ordföranden ska det finnas en utsedd ersättare.

Vid behov får sakkunnig eller sakkunniga kallas.

Överläggningarna i samverkansgruppen ska dokumenteras.

Ordföranden kan utse sekreterare i samverkansgruppen.

Gruppen ska fortlöpande överenskomma om vilka frågor som ska beredas i samverkan.

Upplysning:

Var och en, som deltar i samverkansgruppens överläggningar ska i förekommande fall iaktta tystnadsplikt enligt föreskrifterna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver vad som framgår ovan så fastställs att C FST CIO beslutsmandat enligt ArbO är liktydigt med arbetsställe enligt AML. Därutöver överenskommer parterna i detta avtal om att arbetsstället likställs med skyddsområde och att ATO utser ett skyddsombud att verka i skyddsområdet.

Samverkansgruppen, tillika skyddskommittén, uppdras att tillsammans identifiera verksamhetens behov av skyddsorganisationens medverkan i enlighet med AML. Krav är att samverkan över årscykeln ska åtminstone omhänderta de relevanta kraven på innehåll enligt AML1. Vidare ska det systematiska arbetsmiljöarbetet inkludera tillämpliga delar av flygsäkerhets-, marksäkerhets- och sjösäkerhetsarbetet omhändertas.

Samverkansgruppen ska utöver ovan beskrivna AML-samverkan också omfatta diskrimineringslagens krav på samverkan.

<sup>1</sup> AML kap 6, 9 § ” Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor som framgår i AML

## 28. Bilaga - Översikt årlig värdesäkring FM-avtal

Översikt avtal och beloppsförändringar för 2026.

<b>Försvarmaktens avtal om semester för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S FM och Seko Försvar</b>	<b>Namn</b>	<b>Belopp 2025</b>	<b>Belopp 2026</b>
Punkt 10	Semesterlönegaranti	206,63 kr/ timme	213,63 kr / timme
Punkt 17.1	Ersättning ök flytt sem	1539,27 kr	1550 kr
Punkt 17.2	Ersättning ök avbryt sem	2257,59 kr	2273 kr

<b>Avtal om villkor för särskilda befattningshavare vid Försvarmakten</b>	<b>Namn</b>	<b>Belopp 2025</b>	<b>Belopp 2026</b>
6 §	Tlg sär.bef.havare nivå 1	2210 kr	2250 kr
6§	Tlg sär.bef.havare nivå 2	3060 kr	3120 kr
6§	Tlg sär.bef.havare nivå 3	6120 kr	6240 kr

<b>Avtal om särskilda villkor för flygförare inom Försvarmakten (AFF)</b>	<b>Namn</b>	<b>Belopp 2025</b>	<b>Belopp 2026</b>
8 §	Flygutbildningstillägg	3359,71 kr	3383 kr
8 §	Ej. Arb.tids.regl. Flygutb	5599,85 kr	5638 kr

<b>Avtal om extra premieavsättning till pension för flygförare födda 1988 eller senare</b>	<b>Namn</b>	<b>Belopp 2025</b>	<b>Belopp 2026</b>
3§	Extra pensionspremie flyg		4510 kr