

Ä19 FAQ Covid-19 (Corona) *Uppdaterad senast 2021-04-07*

Denna FAQ är framtagen i dialog med ATO på FM-nivå.

Innehåll

Versionshistorik	2
1. Allmän information (i förekommande fall även gällande T-personal)	4
2. Resor – nationellt och internationellt, samt internationell verksamhet	11
3. Arbetstid och andra ersättningar	16
4. T-personal och korttidsanställningar	17
5. Stöd till civil verksamhet	18

Versionshistorik

Fråga	Datum
1	2020-03-27 (Ä4)
1.1	2020-03-27 (Ä4), 2020-04-01 (Ä6), 2020-04-07 (Ä7), 2020-05-26 (Ä10), 2020-10-14 (Ä12), 2020-10-30 (Ä13) 2020-11-24 (Ä14), 2020-12-22 (Ä15), 2021-02-03 (Ä16), 2021-03-16 (Ä18)
1.2 (Ändrad)	2020-03-31 (Ä5) 2020-07-09 (Ä11), 2020-10-30 (Ä13), 2021-02-03 (Ä16), 2021-04-07 (Ä19)
1.3	2020-04-01 (Ä6) 2020-07-09 (Ä11) 2020-11-24 (Ä14)
1.3.1 (Ändrad numrering)	2020-11-24 (Ä14), 2021-02-03 (Ä16), 2021-02-18 (Ä17), 2021-04-07 (Ä19)
1.3.2 (Ny fråga)	2021-04-07 (Ä19)
1.4	2020-04-01 (Ä6)
1.5	2020-03-23 (Ä1), 2020-10-14 (Ä12) 2020-11-24 (Ä14), 2021-02-03 (Ä16), 2021-02-18 (Ä17)
1.6	2020-03-23 (Ä1)
1.7	2020-03-23 (Ä1)
1.8	2020-03-23 (Ä1)
1.9	2020-03-23 (Ä1), 2020-03-25 (Ä3)
1.9 a	2020-03-25 (Ä3)
1.9 b	2020-03-25 (Ä3)
1.10	2020-03-24 (Ä2), 2020-04-01 (Ä6), 2020-04-07 (Ä7)
1.11	2020-04-07 (Ä7)
1.12	2020-05-26 (Ä10)
1.13	2020-10-14 (Ä12), 2021-03-16 (Ä18)
1.14	2021-03-16 (Ä18)
1.15	2021-03-16 (Ä18)
1.16	2021-03-16 (Ä18)
1.17 (Ny fråga)	2021-04-07 (Ä19)
2	2020-03-23 (Ä1), 2020-03-27 (Ä4)
2.1	2020-03-23 (Ä1)
2.2	2020-03-23 (Ä1)
2.3	2020-03-23 (Ä1), 2020-03-27 (Ä4), 2020-04-29 (Ä9)
2.4 (Ändrad)	2020-02-23 (Ä1), 2020-03-24 (Ä2), 2021-04-07 (Ä19)
2.5	2020-03-27 (Ä4)
2.6	2020-03-27 (Ä4)
2.7	2020-04-20 (Ä8)
2.8	2021-03-16 (Ä18)
2.9	2021-03-16 (Ä18)
2.10 (Ändrad)	2021-03-16 (Ä18), 2021-04-07 (Ä19)
2.11 (Ny fråga)	2021-04-07 (Ä19)
2.12 (Ny fråga)	2021-04-07 (Ä19)
2.13 (Ny fråga)	2021-04-07 (Ä19)
2.14 (Ny fråga)	2021-04-07 (Ä19)

3	2020-03-23 (Ä1)
3.1	2020-03-23 (Ä1)
3.2	2020-03-23 (Ä1)
3.3	2020-03-23 (Ä1)
3.4	2020-03-31 (Ä5)
4	2020-03-23 (Ä1)
4.1	2020-03-23 (Ä1)
4.2	2020-03-23 (Ä1)
4.3	2020-03-23 (Ä1)
4.4	2020-03-24 (Ä2), 2020-03-26 (Ä4)
4.5	2020-04-07 (Ä7)
5	2020-03-23 (Ä1)
5.1	2020-03-23 (Ä1)
5.2	2020-03-25 (Ä3)
5.3	2020-03-25 (Ä3), 2020-03-27 (Ä4)
5.4	2020-03-25 (Ä3), 2020-03-27 (Ä4)
5.5	2020-03-25 (Ä3)

1. Allmän information (i förekommande fall även gällande T-personal)

1.1. Vad gäller vid sjukdom för en medarbetare i Försvarsmakten?

Särskild uppmärksamhet ska iakttas på influensaliknande och/eller förkylningsliknande symtom. Vid symtom ska medarbetare stanna hemma och genom dialog med chef i möjligaste mån utföra arbetsuppgifter hemifrån. Vid sjukdom där medarbetaren inte är arbetsför skall denne sjukanmäla sig enligt ordinarie rutiner och följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer.

FM kommer enligt riktlinjer från Arbetsgivarverket att fortsätta göra karensavdrag som tidigare och medarbetare kan sedan ansöka till Försäkringskassan om ersättning retroaktivt. Om medarbetaren är fortsatt sjuk efter dag 7 i sjuklöneperioden behöver inget läkarintyg uppvisas för vidare utbetalning av sjuklön, om arbetsgivaren (närmaste chef) bedömer att arbetsförmågan fortsatt är nedsatt på grund av sjukdom. Läkarintyg ska lämnas till Försäkringskassan och Försvarsmakten först efter dag 21. De tillfälliga reglerna gäller t.o.m. 31 mars 2021. Det innebär att om medarbetarens första sjukdag är 1 januari så behöver medarbetaren lämna in ett läkarintyg till Försäkringskassan och Försvarsmakten den 22 januari.

Observera att automatgenererade påminnelser om att skicka in läkarintyg för dag åtta fortsatt skickas ut av systemet, dessa påminnelser ska bortses ifrån utifrån det som framgår ovan. Om medarbetaren fortsatt är sjuk fr.o.m. dag 15 behöver hela sjukperioden (från dag 1 tom sista sjukdag) registreras i tidsredovisningen i Prio alternativt kan chef, efter dialog med medarbetaren, maila hr-direkt@mil.se uppgifter om sjukperiodens längd.

Försäkringskassan uppdaterar löpande informationen på sin hemsida, där framgår bland annat rutinerna för ansökan om ersättning för karensavdraget (fr.o.m. 11 mars 2020).

Parterna på central nivå är även överens om att temporärt upphäva möjligheten för arbetsgivaren att begära förstadagsintyg. De tillfälliga reglerna gäller t.o.m. 30 april 2021.

1.2. Vad gäller för en medarbetare som tillhör en riskgrupp?

Se information på Folkhälsomyndighetens hemsida om vilka som är riskgrupper.

Efter beslut av arbetsgivaren kan medarbetaren ges möjlighet till att arbeta hemifrån. Då medarbetaren tillhör en riskgrupp bör särskild hänsyn tas till detta och i dialogen mellan chef och medarbetare bör flera möjliga sätt att minimera risken överses. Exempelvis kan chef och medarbetare överenskomma om arbete på andra tider på dygnet för att minimera risken för smitta, kanske kan arbetsplatsen iordningställas så att medarbetaren får eget kontor eller kan arbetet utföras från annan plats/andra arbetsplatser inom myndigheten. I de fall något av ovanstående inte är möjligt och medarbetarens normala arbetsuppgifter svårtligen kan lösas från hemmet bör chef och medarbetare ta en dialog om alternativa arbetsuppgifter för att på så sätt möjliggöra arbete från hemmet. Se även fråga 1.7.

Om arbetsgivaren inte kan anpassa arbetet enligt ovan kan arbetstagaren söka förebyggande sjukpenning för personer i riskgrupper hos Försäkringskassan. I ansökan till Försäkringskassan behöver arbetstagaren intyga på heder och samvete att arbetsgivaren inte kan erbjuda hemarbete eller en anpassad arbetssituation. För att som medarbetare kunna intyga detta behöver denne ha ett samtal med närmaste chef där alla möjligheter utreds.

För att styrka ett beslut om ersättning för riskgrupp skickar medarbetaren en kopia av utbetalning, vilket kan skrivas ut under Mina sidor på Försäkringskassans hemsida, till hr-direkt@mil.se. Vid beslut om ersättning från Försäkringskassan, registrerar HR Centrum frånvaron i Prio enligt underlag från Försäkringskassan, chef ska inte registrera sjukanmälan i Prio.

[Du hittar mer information om förebyggande sjukpenning på emilia.](#)

1.3. Vad gäller för en medarbetare som har en familjemedlem som uppvisar influensaliknande och/eller förkylningsliknande symtom?

Arbetsgivaren behöver bedöma behovet av medarbetarens närvaro nu och på sikt med FM uppdrag i fokus samtidigt som smittspridningen behöver begränsas. En medarbetare med en familjemedlem som uppvisar symtom ska därför ta kontakt med närmsta chef, som därefter har att avgöra hur situation ska omhändertas. Som stöd i resonemanget kan följande beaktas:

- Rör det sig om ett barn som är sjukt tillämpas ordinarie regler om vård av barn (vab).
- Rör det sig om ett barn som är sjukt och den andra föräldern vårdar barnet eller om någon annan familjemedlem uppvisar symtom kan medarbetaren i dialog med arbetsgivaren ges möjlighet att jobba hemma.
- Alla medarbetare har inte möjlighet att jobba hemma utifrån deras ordinarie arbetsuppgifter. I dessa fall kan chef och medarbetare exempelvis överenskomma om arbete på andra tider på dygnet för att minimera risken för smitta, kanske kan arbetsplatsen iordningställas så att medarbetaren får eget kontor eller kan arbetet utföras från annan plats/andra arbetsplatser inom myndigheten. I de fall något av ovanstående inte är möjligt och medarbetarens normala arbetsuppgifter svårtligen kan lösas från hemmet bör chef och medarbetare ta en dialog om alternativa arbetsuppgifter för att på så sätt möjliggöra arbete <från hemmet.

1.3.1. Vad gäller om en samboende till en medarbetare blivit bekräftad med covid-19?

Om en samboende till en medarbetare har en pågående covid-19 infektion ska medarbetaren stanna hemma och arbeta på distans. Chef kan efter dialog besluta att medarbetaren ska återgå i tjänst vid arbetsplatsen.

Om medarbetaren varken har möjlighet att arbeta på distans eller att återgå i tjänst på arbetsplatsen kan medarbetaren ha rätt till lön till smittbärare, enligt 9 kap. 3 § Villkorsavtalet. För att medarbetaren ska ha rätt till ersättningen ska en läkare fattat beslut

enligt smittskyddslagen om att medarbetaren inte får vara på arbetsplatsen på grund av risken att smitta andra. Frånvaron registreras genom ledighetsansökan med frånvarotyp "Risk smitta".

Regeringen har beslutat att tillfälligt ta bort kravet på läkarintyg i syfte att underlätta för vården fr.o.m. 6 februari t.o.m. 30 april 2021. Det innebär i praktiken att medarbetaren fortfarande ska kontakta en läkare för ett beslut om att hen inte får vara på arbetsplatsen, men att beslutet inte behöver vara skriftligt.

1.3.2. En medarbetare har nyligen varit sjuk och bekräftats med covid-19. Nu är medarbetarens partner sjuk, måste medarbetaren stanna hemma eller kan hen gå tillbaka till arbetet?

Om medarbetaren har varit frisk i minst två dygn och hemma totalt minst sju dagar efter första symtom kan hen gå tillbaka till arbetet.

1.4. Vad gäller för en medarbetare som har en familjemedlem som tillhör en riskgrupp?

Arbetsgivaren har alltid att värdera behovet av att medarbetaren utför arbetet på ordinarie arbetsplats.

Efter beslut av arbetsgivaren kan medarbetaren ges möjlighet till att arbeta hemifrån. Då medarbetaren har en familjemedlem som tillhör en riskgrupp bör särskild hänsyn tas till detta och i dialogen mellan chef och medarbetare bör flera möjliga sätt att minimera risken överses. Exempelvis kan chef och medarbetare överenskomma om arbete på andra tider på dygnet för att minimera risken för smitta, kanske kan arbetsplatsen iordningställas så att medarbetaren får eget kontor eller kan arbetet utföras från annan plats/andra arbetsplatser inom myndigheten. I de fall något av ovanstående inte är möjligt och medarbetarens normala arbetsuppgifter svårligen kan lösas från hemmet bör chef och medarbetare ta en dialog om alternativa arbetsuppgifter för att på så sätt möjliggöra arbete från hemmet.

1.5. Vad gäller när en medarbetare är eller misstänks vara smittad?

Om en medarbetare är eller misstänks vara smittad av covid-19 och bedömer att arbetsförmågan är nedsatt ska detta hanteras som en sjukdom enligt ordinarie rutin (se fråga 1.1.). Om medarbetaren är eller misstänks vara smittad men inte uppvisar några sjukdomssymtom ska medarbetare i första hand föra en dialog med chef om att utföra arbetsuppgifter hemifrån.

Om medarbetaren har en pågående covid-19 infektion och inte har möjlighet att arbeta på distans, trots arbetsförmåga, kan medarbetaren ha rätt till lön till smittbärare enligt 9 kap. 3 § Villkorsavtalet. För att medarbetaren ska ha rätt till ersättningen ska en läkare fattat beslut enligt smittskyddslagen om att medarbetaren inte får vara på arbetsplatsen på grund

av risken att smitta andra. Frånvaron registreras genom ledighetsansökan med frånvarotyp "Risk smitta".

Regeringen har beslutat att tillfälligt ta bort kravet på läkarintyg i syfte att underlätta för vården fr.o.m. 6 februari t.o.m. 30 april 2021. Det innebär i praktiken att medarbetaren fortfarande ska kontakta en läkare för ett beslut om att hen inte får vara på arbetsplatsen, men att beslutet inte behöver vara skriftligt.

1.6. Vilken möjlighet har arbetsgivaren att bestämma var arbetet skall utföras?

Så långt det är möjligt bör arbetsgivaren försöka komma överens med arbetstagaren om förutsättningarna för utförandet av arbetet.

Arbetsgivaren kan dock, inom ramen för arbetstagarens arbetskyldighet, arbetsleda en arbetstagare till andra arbetsuppgifter, till en annan del av organisationen eller på en annan fysisk plats.

Är förändringen kortvarig i syfte att minska smittspridning föreligger ingen förhandlingsskyldighet. Detta gäller även när arbetsgivaren, för att minska smittspridning, beslutar att arbetstagaren ska arbeta hemifrån.

1.7. Vilken typ av arbetsuppgifter kan utföras i hemmet?

Detta avgörs av arbetsgivaren i dialog med medarbetaren. FM jobbar nu för att underlätta hemarbete. Överväg bland annat möjligheten att genomföra utbildning via "FM Lärplattform" hemifrån.

1.8. Om en arbetstagare inte vill infinna sig på arbetet med anledning av rädsla för att smittas av Covid-19, vad gäller då?

Försvarsmakten följer noggrant utvecklingen och Folkhälsomyndighetens rekommendationer och gör kontinuerliga bedömningar om behov av åtgärder. Det är av stor vikt att ha en löpande dialog med sina anställda om rådande läge och de åtgärder som vidtagits samt riktlinjer för arbetsgivarens agerande.

Att vägra infinna sig på arbetsplatsen är normalt arbetsvägran, vilket får arbetsrättsliga konsekvenser för den enskilde. För att undvika en sådan situation är det viktigt att föra en dialog med den arbetstagaren och se vilka möjligheter som finns utifrån rådande läge, t.ex. hemarbete. En annan möjlighet att skapa giltig frånvaro, är att om verksamheten så medger, på förfrågan från medarbetaren bevilja semester.

1.9. Vad gäller för återkallande av semester?

Beslut om beviljad semester är bindande. Detta innebär att arbetsgivaren, *om det saknas fog för det*, inte ensidigt kan återkalla sådant beslut. Inträffar det däremot händelser som arbetsgivaren inte kunnat förutse och inte heller haft anledning att räkna med föreligger eventuellt en rätt att återta semester. I en situation då ett stort antal arbetstagare plötsligt blir sjuka och verksamheten inte kan fortgå utan att arbetstagaren avbryter sin semester

bedömer vi att det kan finnas fog för att återkalla redan beviljad semester. Forsvarsmakten kan i dessa fall ersätta eventuell ekonomisk skada, vilket därför behöver redas ut innan beslut om återkallelse fattas. Frågan bör dock givetvis lösas på frivillig väg så långt det är möjligt.

I syfte att undvika diskussioner om vad som varit möjligt att planera för utgående från informationsläget vid tidpunkten för fastställande av huvudsemestern, så har vi enats med ATO om att även uppkommet behov av tjänstgöring med anledning av begärt och beviljat stöd till civil verksamhet anses medföra en rätt att avbryta/återkalla fastställd semester. I första hand bör vi naturligtvis precis som vanligt försöka att täcka upp för ett sådant behov på frivillig basis.

I den mån arbetsgivaren fattar beslut om att avbryta/återkalla fastställd semester ska ATO på OrgE orienteras.

1.10. Vad behöver man tänka på avseende arbetsmiljön vid hemarbete?

Det är många som just nu, efter dialog med chef eller genom att ha blivit ombedda/anvisade, sitter hemma och jobbar.

Omfattningen av hur mycket man befinner sig hemma varierar naturligtvis utifrån verksamhetens krav och individens arbetsuppgifter. Det är emellertid viktigt att tänka på att arbetsgivaren alltjämt har ansvar för medarbetarens arbetsmiljö, även vid arbete hemifrån. Detta innebär att arbetsgivaren ska undersöka och bedöma risker för ohälsa och olycksfall i samverkan med skyddsombudet. Riskfaktorer att bedöma är huruvida teknisk utrustning, ergonomi och belysning är tillfredsställande samt hur arbetstider ska hållas, hur medarbetaren behåller en balans mellan arbete och fritid och hur samverkan och avstämningar ska ske mellan chef, medarbetare och dennes kollegor. Den sociala arbetsmiljön är av särskild vikt då hemarbete innebär en större avskildhet från medarbetarens normala sociala sammanhang. Denna undersökning kan under rådande omständigheter ske genom intervju/samtal med medarbetaren. Ju mer extensivt hemarbetet är, desto viktigare är det att vi som arbetsgivare har en bra dialog med medarbetaren om de aspekter som påverkar arbetsmiljön i detta hänseende. Medarbetaren ska också medverka till att skapa goda arbetsförhållanden och även själv ta ansvar, bland annat genom att uppmärksamma och rapportera risker, vilket är särskilt viktigt vid arbete på platser som arbetsgivaren inte kan bestämma över (såsom vid arbete i hemmet).

Hur skyddsombudet involveras omhändertas lämpligast på OrgE-nivå, förslagsvis genom att skyddsorganisationen blir delaktig och hålls informerad om omfattningen av hemarbetet.

1.11. Vad gäller försäkringsmässigt vid arbete hemifrån?

En medarbetare som arbetar hemifrån och råkar ut för ett olycksfall är försäkrad enligt personskadeavtalet (PSA) och arbetsskadeförsäkringen. Däremot krävs det att olyckan har ett påtagligt och direkt samband med utförande av arbetet vilket innebär ett snävare skydd än om man jobbar på arbetsplatsen.

1.12. Vad gäller vid riskbedömning/analys?

Svar på frågan gällande arbetsmiljö och riskbedömning kopplat till Covid-19 framgår av "FAQ Systematiskt arbetsmiljöarbete och covid-19 (Corona)", (finns tillgänglig på emilia under "Försvarsmakten och coronaviruset").

I detta arbete bör det särskilt beaktas att det i FM-order framgår att riskbedömning ska

1.13. Vad gäller för gravida medarbetare?

Gravida kvinnor och de som nyligen fött barn eller ammar kan i vissa arbetsmiljöer vara utsatta för sådan exponering att den utgör en särskild risk för kvinnan och/eller fostret samt för barnet under amningsperioden. Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2007:5) "Gravida och ammande arbetstagare" ska en riskbedömning göras av arbetsplatsen vad gäller arbetsförhållanden för gravida och nyblivna mödrar. Arbetsgivaren har ansvar för att denna riskbedömning av arbetsmiljön genomförs, under förutsättning att denne blivit informerad om graviditeten. Arbetsgivaren ska därefter besluta vilka åtgärder som ska vidtas.

Enligt de nyligen uppdaterade riktlinjerna från Arbetsmiljöverket (publicerade 18 september) skall gravida arbetstagare inte inneha arbetsuppgifter där de utsätts för det nya coronaviruset. Detta innebär mer specifikt att gravida arbetstagare inte ska arbeta med behandling eller omvårdnad av patienter eller omvårdnadstagare med konstaterad infektion av covid-19. Riktlinjerna har utarbetats utefter det osäkra kunskapsläge som fortsatt råder avseende hur den gravida, fostret samt det nyfödda barnet påverkas av coronaviruset.

På varje arbetsplats måste man hitta egna lösningar, som är anpassade till den aktuella situationen så att man kan skapa en arbetsmiljö utan risker. Om det inte är möjligt att göra förändringar så att en skadlig exponering upphör ska arbetsgivaren se över möjligheten att erbjuda arbetstagaren andra arbetsuppgifter. Det är arbetsgivarens ansvar att försöka omplacera medarbetaren för att tillvara ta dennes arbetsförmåga under graviditeten. Vid omplacering har medarbetaren rätt till bibehållna anställningsförmåner. Om det inte går, kan medarbetaren ansöka om graviditetspenning för den tid som denne inte kan arbeta under graviditeten.

Socialstyrelsen har den 26/3 bedömt gravida under den senare delen av graviditeten (fr.o.m graviditetsvecka 20) som en riskgrupp för Covid-19. Denna riskfaktor ingår därmed vid bedömning av rätten till graviditetspenning. Graviditetspenning utbetalas av Försäkringskassan i de fall en anställd har ett fysiskt ansträngande arbete eller har risker i arbetsmiljön och då arbetsgivaren inte kan anpassa medarbetarens nuvarande arbetsuppgifter eller omplacera medarbetaren till andra arbetsuppgifter för att minska dessa risker i arbetsmiljön. Läs mer om om graviditetspenning här på emilia.

Socialstyrelsen har den 26/2 bedömt gravida under den senare delen av graviditeten (fr.o.m graviditetsvecka 20) som en riskgrupp för Covid-19. Denna riskfaktor ingår därmed vid bedömning av rätten till graviditetspenning. Graviditetspenning utbetalas av Försäkringskassan i de fall en anställd har ett fysiskt ansträngande arbete eller har risker i arbetsmiljön och då arbetsgivaren inte kan anpassa medarbetarens nuvarande

arbetsuppgifter eller omplacera medarbetaren till andra arbetsuppgifter för att minska dessa risker i arbetsmiljön. Läs mer om om graviditetspenning här på emilia.

[Läs mer om graviditetspenning och omplacering av gravid på emilia.](#)

1.14. Vad gäller vid provtagning för Försvarmaktens personal?

De personer som har symtom som beskrivits för covid-19 (enligt Folkhälsomyndigheten, www.folkhalsomyndigheten.se) ska följa regionens anvisningar på Vårdgivarguiden för provtagning. I händelse att provtagningskapaciteten inte kan möta behovet finns möjlighet till provtagning för personer som arbetar inom en samhällsviktig verksamhet. Samtlig FM-personal bedöms ha en samhällsviktig funktion, prioritetsgrupp 3.

Det är respektive region som ansvarar för provtagning. Hur provtagningen går till rent praktiskt skiljer sig mellan olika regioner och regionerna har även kommit olika långt i arbetet med att möjliggöra testning för personal inom samhällsviktig verksamhet.

För medarbetare som ska göra utlandstjänst har Försvarmakten en egen provtagningsrutin.

1.15. Kan arbetsgivaren kräva att medarbetare genomför provtagning?

Sverige har ett grundlagsskydd mot kroppsliga ingrepp. Enligt regeringsformen 2 kap 6 § är varje individ gentemot det allmänna skyddad mot påtvingat kroppsligt ingrepp. Det grundlagsfästa skyddet innebär att staten som arbetsgivare inte kan tvinga medarbetare att testa sig.

1.16. Kan arbetsgivaren kräva att medarbetare vaccinerar sig?

Sverige har ett grundlagsskydd mot kroppsliga ingrepp. Enligt regeringsformen 2 kap 6 § är varje individ gentemot det allmänna skyddad mot påtvingat kroppsligt ingrepp. Det grundlagsfästa skyddet innebär att staten som arbetsgivare inte kan tvinga medarbetare att vaccinera sig.

1.17. Vad innebär arbetsgivarens skyldighet till smittspårning?

Arbetsgivaren ansvarar för att vara behjälplig i smittspårning. Om en medarbetare på en arbetsplats testat positivt för covid-19 ska arbetsgivaren informera de medarbetare som varit i nära kontakt med individen. De som träffat medarbetaren då denne varit smittsam och varit inom 2 meters avstånd i minst 15 minuter rekommenderas provtagning när de får kännedom om att de kan ha utsatts för smitta, vara uppmärksamma på symtom och följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer. Om en medarbetare exponerats för coronaviruset i samband med arbetet är arbetsgivaren skyldig att anmäla det till Arbetsmiljöverket.

Sedan tidigare rekommenderas alltid testning av personer med symtom på covid-19. Nu införs rekommendation om testning av alla nära kontakter i en smittspårning, även de som inte har några symtom. Det är respektive region som ansvarar för provtagning av covid-19.

2. Resor – nationellt och internationellt, samt internationell verksamhet

2.1. Om en arbetstagare befinner sig på en längre tjänsteresa och med anledning av sjukdomstillstånd inte kan åka hem över helgen, dvs. inte nyttja sin fria hemresa. Vilka ersättningar blir aktuella?

Om den anställde under en pågående längre tjänsteresa kvarstannar på den tillfälliga tjänstgöringsorten över helgen med anledning av sjukdom bekostar arbetsgivaren logi och traktamente.

Om en arbetstagare under en pågående tjänsteresa blir sjuk och inlagd på sjukhus eller är oförmögen att arbeta och därmed tvungen att stanna på hotellrummet/boendet på förrättningsorten anses hen fortsatt vara på tjänsteresa. Arbetsgivaren betalar ut skattefritt traktamente även under tiden individen är på sjukhus/hotell/annat boende på förrättningsorten.

2.2. Vad gäller kopplat till försäkringar under en tjänsteresa?

När en arbetstagare är på en inrikes eller utrikes tjänsteresa omfattas denne av statens tjänstereseförsäkring. Den gäller under hela bortavaron från det att tjänsteresan startar (vid tjänstestället, bostaden eller annan plats där tjänsteresan börjar) till det att arbetstagaren är åter på den plats där tjänsteresan slutar. Försäkringsskyddet gäller även i områden dit UD avråder från resor. [Mer information finns på emilia.](#)

Exempel på vad som kan ersättas med stöd av försäkringen:

- Anhörigs besöksresa vid resenärens dödsfall, livshotande skada eller livshotande sjukdom. Resenären ersätts med skälig ersättning för nära anhörigs resa och logi i samband med ett besök.
- Avbrottsskydd för resenären vid anhörigs dödsfall, allvarlig skada eller livshotande sjukdom. Resenären ersätts för nödvändiga och skäliga merkostnader för en hemresa till följd av avbrottet.
- Sjuk-, tandvårds- och hemtransportsskydd för akut sjukvård eller tandvård utomlands. Resenären ersätts för nödvändiga och skäliga kostnader när resenären under utlandsvistelsen drabbats av sjukdom eller olycksfall. Vid sjukdom eller olycksfall under tjänsteresa i resenärens hemland ska resenären i första hand använda sig av sin egen allmänna eller privata försäkring.

2.3. Vad gäller vid pendling enligt pendlingsavtal?

Förnyad dialog bör tas avseende befintligt pendlingsavtal i syfte att överse lämpligaste färd sätt givet förutsättningarna i de enskilda fallen.

Befintliga dagpendlingsbeslut avseende Muskö, Uppsala och Enköping där resemerkostnaden beräknats utifrån kollektivtrafiken kan nu beräknas utifrån resemerkostnad för resa med egen bil (13kr per mil). Detta gäller fr.o.m. 20 mars 2020.

Det är viktigt att komma ihåg att det finns en skyldighet för de personer som har pendlingsbeslut att i förekommande fall anmäla in förändrade förhållanden för att revidera resemerkostnaden. I den mån en medarbetare exempelvis får en schablonersättning för en anslutningsresa som nu löpande inte genomförs pga. ett förändrat resmönster, behöver denne alltså alltjämt anmäla detta enligt gällande rutiner, vilket vid en förändring kommer att kräva ett nytt beslut.

Försvarsmakten behöver nogsamt överväga nödvändigheten av allt resande personalen gör, vilket i allra högsta grad även gäller veckopendling. Nödvändigheten av att enskilda individer skall fortsätta att på veckobasis pendla mellan bostadsort och tjänsteställe kan emellertid svårligen avgöras generellt. Huruvida en fortsatt pendling skall ske behöver avgöras utifrån en verksamhetsnära behovsbedömning, genom dialog mellan chef och medarbetare. Dock är den generella inriktningen, precis som tidigare, att vi i möjligaste mån skall minimera ett resande.

Ett aktivt ställningstagande avseende de som veckopendlar behöver göras:

- Veckopendlingen fortsätter utifrån aktuellt beslut.
- Veckopendlingen modifieras, antingen i resefrekvens, färdmedel eller både och.
- Veckopendlingen som sådan pausas tillfälligt och arbete sker på ort där samma resande inte krävs.

Beroende på ställningstagande enligt ovan kan bland annat den tillfälliga avlöningsförstärkningen påverkas. Lokal HR har i denna del mer information.

2.4. Vad gäller vid systemstödsresa (internationell stödinsats) som p.g.a. åtgärder hänförliga till pandemin blir längre än vad som planerats?

Olika karantänsregler påverkar i olika utsträckning den tid som totalt behövs i samband med systemstödsresor. Parterna har därför den 1 april 2020 kommit överens om ett tillfälligt förhållningssätt kopplat till systemstödsresor. Parterna har även den 31 mars 2021 förtydligat hur överenskommelsen ska tillämpas vid uppkommen stödinsats.

Vid eventuella frågor kontakta lokal HR för mer information.

2.5. Vad händer med förmånsvärdet för ett årskort om innehavaren pga. inställda avgångar/flygplatser inte kan nyttja kortet?

Om vi beviljat ett årskort på flyg eller tåg och där avgångar/flygplatser/sträckor ställs in pga. rådande situation bör medarbetaren kontakta sin chef. I dialog kommer de därefter överens om hur resan ska kunna företas alternativt om ingen resa ska ske. Om kortet inte kan nyttjas för ändamålet skickar innehavaren, via sin chef, in informationen till FM HRC, via Hr-direkt@mil.se (rubrik "återtag förmånsvärde årskort") och anger det datum då kortet senast nyttjades. Årskortet skickas in till resebyrån. FM HRC kommer inledningsvis att ta bort förmånsvärdet för den månad som inte årskortet kan nyttjas för. När årskortet har skickats in till resebyrån återtas förmånsvärdet för resterande tid eller korrigeras utifrån ny reseplan.

Adress till resebyrån:

Försvarmakten
FM reseavdelning
Norrbottnensvägen 2
961 19 Boden

Se också fråga 2.3 ovan om vikten av att anmäla förändrade förhållanden som har betydelse för beräkning av resemerkostnad.

2.6. Vad händer för de som är på insats och pga. pandemin inte får/kan lämna landet de är i?

Om insatsen/närvaron i insatsen behöver förlängas pga. pandemin så kommer de ersättningar som har gällt under hittillsvarande insats att prolongeras så länge insatsen pågår och dessutom kommer ersättning motsvarande hög tjänstgöringsfrekvens att betalas ut enligt befintliga rutiner.

2.7. Vad gäller för den personal som enligt olika regelverk/krav nu behöver vara i karantän innan rotation/resa till ett insatsområde?

Olika karantänsregler gäller för olika typer av insatsrelaterade resor – såväl större rotationer som enskilda systemstödsresor påverkas i och med att personalen måste vara i karantän innan de tillåts att resa in i de olika insatsområdena.

Vi har med anledning av detta kommit överens med ATO om ett tillfälligt förhållningssätt kopplat till de villkor som tillämpas under den formellt beslutade karantänstiden. AST, samt lokal HR har i förekommande fall mer information om detta, varför en kontakt bör tas den vägen vid eventuella frågor.

2.8. Vad gäller vid internationella resor om det finns krav på friskintyg för att få komma in i landet, om en medarbetare inte vill testa sig?

Staten som arbetsgivare kan inte tvinga en medarbetare att testa sig (se fråga och svar under 1.15.). Om en medarbetare inte vill testa sig, så kommer denna individ däremot inte att kunna genomföra resor till de länder som ställer krav på uppvisande av negativt covid-19-test vid inresa.

2.9. Vad gäller vid internationella resor om det finns krav på vaccinationsintyg för att få komma in i landet, om en medarbetare inte vill vaccinera sig?

Staten som arbetsgivare kan inte tvinga en medarbetare att vaccinera sig (se fråga och svar under 1.16.). Om en medarbetare inte vill vaccinera sig, så kommer denna individ däremot inte att kunna genomföra resor till de länder som ställer krav på genomförd vaccination.

2.10. Folkhälsomyndigheten har infört rekommendationer vid inresa i Sverige, vad gäller?

Folkhälsomyndigheten rekommenderar att alla som reser in i Sverige från utlandet stannar hemma i sju dagar efter ankomsten till Sverige. Det innebär att medarbetare vid hemkomst från internationella resor bör stanna hemma i minst sju dagar och arbeta på distans, om möjligt.

Arbetet kan även utföras på andra tider under dygnet eller på en annan plats inom myndigheten inom myndigheten. I de fall ovanstående inte är möjligt bör chef och medarbetare ha en dialog om alternativa arbetsuppgifter för att på så sätt möjliggöra arbete från hemmet. En annan möjlighet är även att förlägga ut ledighet eller att friplanera. Endast som ett sista alternativ kan medarbetaren uppmanas att vara hemma med lön, för att minimera risken för smitta.

För att få lön till smittbärare måste en läkare besluta om avstängning, det vill säga ge medarbetaren förhållningsregler om att hen inte får gå till arbetet eftersom hen är eller kan vara smittad. Om medarbetaren däremot stannar hemma utan att en läkare har beslutat om avstängning, finns ingen rätt till lön till smittbärare enligt 9 kap. 3 § villkorsavtalet.

2.11. Hur förhåller sig Försvarsmakten till tjänsteresor under Corona?

Endast nödvändiga tjänsteresor ska genomföras, både inom Sverige och till utlandet. Planering av tjänsteresor ska genomföras i samråd med berörd medarbetare och eventuella krav på restriktioner ska då även dialogiseras.

2.12. En medarbetare har varit utomlands på tjänsteresa. Kan medarbetaren välja att inte gå till arbetet för att minimera risken för smitta?

Även medarbetare som har varit utomlands ska stå till arbetsgivarens förfogande, så länge som medarbetaren är frisk. En medarbetare kan med andra ord inte ensidigt besluta att inte gå till arbetet. Arbetsgivaren ska däremot underlätta för medarbetare att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer. I de fall medarbetaren har vistats i ett område som UD avråder ifrån bör arbetsgivaren vidta extra försiktighetsåtgärder.

Arbetet kan exempelvis utföras på andra tider under dygnet eller på en annan plats antingen hemifrån eller en annan arbetsplats inom myndigheten. För mer information se fråga 2.10.

2.13. Vid krav på isolering inför en tjänsteresa till utlandet, vad gäller då?

Om arbetsgivaren har behov av att arbetsuppgifter utförs i ett annat land som har infört restriktioner inför inresa i landet, så som isolering i hemmet, ska arbetstid förläggas med 8 timmar per dag under perioden. Om möjligheten inte finns att utföra ordinarie arbetsuppgifter hemifrån bör chef och medarbetare ha en dialog om alternativa arbetsuppgifter för att på så sätt möjliggöra arbete från hemmet. Regler kring dygnsvila och veckovila behöver beaktas. Om perioden omfattar helgdagar ska arbetstid även förläggas dessa dagar. Det innebär även att reglerna enligt 3.2 i Arbetstidsavtalet blir tillämpliga (trappan), om arbete utförs i fler än 11 dygn i följd.

2.14. Vid krav på isolering eller karantänsliknande förhållanden i utlandet, vad gäller då?

Om arbetsgivaren har behov av att arbetsuppgifter utförs i ett annat land som har infört restriktioner som innebär krav på isolering eller karantänsliknande förhållanden på plats i utlandet, ska schablonarbetstid förläggas med 13 timmar per dag under perioden. Ersättning för schablonarbetstid utbetalas med 200 kr/dygn. Om möjligheten inte finns att utföra ordinarie arbetsuppgifter bör chef och medarbetare ha en dialog om alternativa arbetsuppgifter för att på så sätt möjliggöra arbete under tiden. Regler kring dygnsvila och veckovila behöver beaktas. Om perioden omfattar helgdagar ska arbetstid även förläggas dessa dagar. Det innebär även att reglerna enligt 3.2 i Arbetstidsavtalet blir tillämpliga (trappan), om arbete utförs i fler än 11 dygn i följd.

3. Arbetstid och andra ersättningar

3.1. Om en arbetstagare bedöms behöva uppsöka sjukvård, får arbetstagaren göra det under arbetstid och bekostas resan av arbetsgivaren?

Om en arbetstagare behöver uppsöka läkare kan individen vara ledig utan löneavdrag om det behövs och verksamheten tillåter. Individen har inte rätt till ersättning för resekostnader.

3.2. Hur hanteras avbrutna FM-dygn och medarbetare som blir sjuka under FM-dygn?

Om chef avbryter ett påbörjat FM-dygn anses dygnet som fullgjort. Ställer chef in ett inplanerat FM-dygn som inte har påbörjats, bör den återstående veckoarbetstiden snarast läggas ut som normalarbetstid. Med normalarbetstid avses den tid som framgår av individens arbetsschema i Prio (t.ex. 08.00-16.30 med 30 min lunch).

Avbryter en medarbetare ett planerat FM-dygn på grund av sjukdom, anses det avbrutna FM-dygnet som fullgjort oaktat hur lång eller kort tid av FM-dygnet som förflutit. Detta är ett avsteg från ordinarie arbetstidsavtal men motiveras av omständigheterna.

Den arbetstid som är utlagd i lista eller omplaneringslista anses vara fullgjord.

3.3. Kan chef beordra personal som är frisk att arbeta mertid och övertid för att försöka täcka upp för eventuellt sjukskrivna?

Vid behov kan arbetsgivaren beordra tex övertid och mertid i enlighet med Försvarmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar.

3.4. Hur kan arbetstider anpassas till rådande omständigheter?

FM arbetstidsavtal omfattar regler för planering och omplanering av arbetstid och medger i grunden arbetstidsförläggning alla tider på dygnet och alla dagar i veckan. Möjlighet finns att exempelvis arbeta olika tider på dygnet eller att vid behov ianspråkta hela dygn för arbete.

Var också tydliga mot medarbetaren om eventuellt tillkommande krav på utökad tillgänglighet efter ordinarie arbetstid och ange huruvida det rör sig om eventuellt uppkommen jour eller uppkommen beredskap. I första hand bör ni värdera möjligheten att i tid göra planeringen i lista. Se FM arbetstidsavtal.

4. T-personal och korttidsanställningar

4.1. Hur ska vi hantera T-anställda som ska tjänstgöra?

Respektive ansvarig chef/OrgE bör förmedla informationen om FM:s hantering av smittan. Riktlinjerna berör alla arbetstagare och bör även förmedlas till de som inte har tillgång till emilia så att de kan agera korrekt utifrån aktuella riktlinjer.

4.2. Hur hanterar jag en arbetstagare som meddelar att hen är sjuk innan en tjänstgöringsperiod?

Om en arbetstagare som är GSS/T eller RO är sjuk när en tjänstgöringsperiod ska påbörjas gör Försvarsmakten karensavdrag och sjukavdrag så länge som arbetstagaren är sjuk, dock längst så länge som tjänstgöringsperioden varar. Även om huvudarbetsgivaren gjort ett sjukavdrag ska Försvarsmakten påbörja en ny sjuklöneperiod som inleds med en karensdag eftersom varje arbetsgivare var för sig är skyldiga att betala sjuklön. Notera dock att medarbetaren kan begära ersättning för karensavdraget från Försäkringskassan (se fråga 1).

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock alltid komma överens om att flytta tjänstgöringen i FM till ett senare tillfälle.

4.3. Har anställda med kortare tjänstgöringsperioder samma rätt till sjuklön som tillsvidareanställda?

För en anställning som är längre än en månad har arbetstagaren alltid rätt till sjuklön. För en anställning som är kortare än en månad har arbetstagare endast rätt till sjuklön då individen har påbörjat arbetet och därefter varit anställd i 14 kalenderdagar i sträck. Har individen haft flera anställningar med kortare uppehåll än 14 dagar sinsemellan räknas dessa anställningar samman för att avgöra om kravet på anställning i 14 kalenderdagar i sträck är uppfyllt.

Utifrån ovanstående är det längden på anställningen som ger rätt till sjuklön och inte längden på tjänstgöringsperioden. Om tjänstgöringsperioden understiger en månad har medarbetaren ändå rätt till sjuklön om själva anställningen är längre än en månad.

4.4. Hur hanteras RO1 ("Ro i insats", RO i grundanställningen") och GSS/T vid inställd verksamhet?

För en reservofficer med en tjänstgöringsplan enligt det nya avtalet som inte bekräftats med en tjänstgöringsorder gäller att tjänstgöringen utgår. Dialog bör föras mellan chef och medarbetare om fortsatt planering.

För en reservofficer med en tjänstgöringsplan som har bekräftats av Försvarsmakten med en tjänstgöringsorder och som dessutom reservofficieren har bekräftat gäller att reservofficieren har att minimera den ekonomiska skadan (den uteblivna lönen för att tjänstgöringen inte blir av). I praktiken innebär detta ett indirekt krav på att om möjligt återgå till normalarbetsgivaren om sådan finns. Är det inte möjligt att återgå till normalarbetsgivaren eller om sådan inte finns, ska reservofficieren på annat sätt minska den ekonomiska skadan. Om detta inte är möjligt kan Försvarsmakten komma att ersätta uppkommen ekonomisk

skada. Arbetsgivaren bör då överväga om det är mer lämpligt att fullfölja tjänstgöringen även om den planerade verksamheten inte blir av. Ovanstående hantering gäller även för GSS/T.

Då det nya reservofficersavtalet blev giltigt från 2020-01-01 förekommer tjänstgöring enligt tjänstgöringsplaner upprättade under det gamla avtalet, även efter 2020-01-01. Skulle dessa förutsättningar sammanfalla med att en verksamhet med relativt kort varsel (veckor) ställs in och den överenskomna tjänstgöringen därmed utgår gäller att reservofficeren har att minimera den ekonomiska skadan (den uteblivna lönen för att tjänstgöringen inte blir av). I praktiken innebär detta ett indirekt krav på att om möjligt återgå till normalarbetsgivaren om sådan finns. Är det inte möjligt att återgå till normalarbetsgivaren eller om sådan inte finns, ska reservofficeren på annat sätt minska den ekonomiska skadan. Om detta inte är möjligt kan Försvarsmakten komma att ersätta uppkommen ekonomisk skada. Arbetsgivaren bör då överväga om det är mer lämpligt att fullfölja tjänstgöringen även om den planerade verksamheten inte blir av.

Se reservofficersavtalet och Lag (2012:332) om vissa Försvarsmaktsanställningar för ytterligare info.

4.5. Vad gäller för anställningsform/tjänstgöringsform för en RO som vi nyttjar för arbete kopplat till Corona eller som sker inom ramen för stöd till civil verksamhet?

Utgå från den systematik som gäller enligt det nya RO-avtalet. Det gör i detta avseende ingen skillnad att arbetet är relaterat till Corona, eller utförs inom ramen för en stödbegäran. Det gäller alltså att RO1 är tjänstgöring i krigsbefattning, RO2 är anställning och tjänstgöring kopplad till individens krigsuppgift, och RO3 är anställning och tjänstgöring kopplad till personens bredare kompetens som befäl i Försvarsmakten. För ett fördjupat resonemang, se reservofficersavtalet, samt "Frågor och svar reservofficersavtal".

5. Stöd till civil verksamhet

5.1. Vad menas med stöd till civil verksamhet?

Av Försvarsmaktens instruktion framgår bland annat att Försvarsmakten ska, med befintlig förmåga och resurser, kunna lämna stöd till civil verksamhet. Detta stöd regleras särskilt ibland annat i förordning om Försvarsmaktens stöd till civil verksamhet och lag om skydd mot olyckor (LSO). Ett sådant här stöd kräver formella beslut från Försvarsmakten. Vad avser stöd enligt lagen om stöd till civil verksamhet, så har FM operationsledare vid Insatsstaben detta mandat, medan chefen för respektive militärregion har mandat att fatta beslut avseende stöd enligt LSO med egna resurser.

När Försvarsmakten lämnar stöd enligt ovan använder vi den personal som vi bedömer löser uppgiften. Beroende på uppgift kan det röra sig om såväl militär som civil personal. De uppgifter medarbetarna tilldelas inom ramen för detta stöd kan till viss del skilja sig åt från vad man normalt sett gör. Även var man utför dessa uppgifter kan avvika från var man normalt sett utför sina uppgifter.

5.2. Vad gäller avseende arbetstid vid sådant stöd?

Det arbete som utförs fram till dess att beslut om stöd fattats, omfattas av ordinarie arbetstidsregler (planerad arbetstid, övertid, FM-dygn/uppkommet FM-dygn etc.).

För deltagande i FM stöd till civil verksamhet används den arbetstid som är planerad i lista. När planerad tid inte är tillräckligt för uppgiften ska nödfallsövertid användas. Vid ett längre och mer omfattande stöd (som detta stöd förväntas bli) kan omplanering och planering av arbetstid för uppgiften ske. Dock får FM-dygn inte planeras - återigen, om utförandet av själva arbetet inte kan fullgöras på ordinarie arbetstid, så används nödfallsövertid.

Reglerna för vad som gäller rörande arbetstid och ersättning vid stöd till civil verksamhet återfinns i FM arbetstidsavtal, kapitel 5.

Nödfallsövertid ersätts i enlighet med beräkning av övertidstillägg (se FM arbetstidsavtal punkt 3.4.2, samt [emilia](#)).

5.3. Vad gäller avseende personell beredskap?

När ett långvarigt stöd lämnas kan personal beredskapssättas för att reglera tillgänglighet under viloperioder för att personen senare ska komma tillbaka till uppgiften. Innan det finns ett beslut om stöd till civil verksamhet ska personal inte beredskapssättas.

5.4. Vad gäller i övrigt i denna verksamhet?

Även Rörlighetsavtalet tillämpas vid stöd till civil verksamhet, vilket bland annat innebär att i den mån den enskilde inte kan sörja för egen mat, så skall vi som arbetsgivare stå för fria måltider. Regler om anvisat boende samt traktamente gäller om kraven för detta är uppfyllda.

5.5. Var finns fördjupad information?

I Stående order för operationer, nationell del (SOFO NAT, underbilaga R2) regleras personaltjänsten vid nationella operationer under grundberedskap. Här regleras tillämpningen av arbetstidsavtalet med ytterligare information avseende arbetstid och beredskap. Underbilaga R2 är en öppen handling och återfinns på [emilia](#).