



2017-03-30

Bilaga A till förhandlingsprotokoll 2017-03-30

Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare tillhörande OFR/O FM, OFR/S, Saco-S FM samt Seko FM

Innehåll

1	Allmänna bestämmelser	4
1.1	Allmänt.....	4
1.2	Arbetstidsavtalets förhållande till Villkorsavtalet	4
1.3	Giltighetstid och uppsägningstid.....	4
1.4	Kollektivavtalsreglerade delar av arbetstidslagen.....	4
1.5	Tillämpningsområde	4
1.6	Disposition av arbetstidsavtalet	5
1.7	Definitioner	5
2	Listplanering och förläggning av arbetstid	8
2.1	Arbetstidens längd.....	8
2.1.1	Genomsnittlig ordinarie arbetstid för heltidsarbetande	8
2.1.2	Genomsnittlig ordinarie arbetstid för deltidsarbetande	8
2.1.3	Övriga tidsmått	8
2.1.4	Förkortade arbetsdagar	8
2.1.5	Omräkning av arbetstid	8
2.2	Arbetstidens förläggning	9
2.3	Fastställande av lista	9
2.3.1	Listans innehåll	9
2.3.2	Listperiodens längd	9
2.3.3	Metod för fastställande av lista	9
2.3.4	Särskilt om arbetstidsplanering av utbildningar	11
2.4	Fastställande av omplaneringslista.....	12
3	Arbete under ordinarie arbetstid	12
3.1	Dygns- och veckovila.....	12
3.1.1	Dygnsvila	12
3.1.2	Veckovila	12
3.2	Särskilda regler tillämpliga vid längre sammanhållen arbetsperiod	13
3.3	Flexibel arbetstid.....	13
3.3.1	Allmänt.....	13
3.3.2	Förläggning av flexibel arbetstid och uttag av ledighet m.m.	13
3.3.3	Avstämning och flexsaldo	14
3.3.4	Undantag från tillämpning av flexibel arbetstid.....	14
3.4	Övertid.....	14
3.4.1	Allmänt om övertid	14
3.4.2	Beräkning av övertidstillägg	15
3.4.3	Kompensationsledighet	16

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

2017-03-30

3.5	Fristående extra arbetspass.....	16
3.6	Obekväm arbetstid	16
3.7	Jour.....	17
3.7.1	Allmänt om jour	17
3.7.2	Ersättning vid ingripande under jour.....	17
3.7.3	Jourtillägg.....	17
3.7.4	Särskilt om jour kopplat till visst säkerhets- och övervakningsarbete	18
3.8	Beredskap	19
3.8.1	Allmänt om beredskap	19
3.8.2	Beordrad inställelse	20
3.8.3	Beredskapstillägg	20
3.8.4	Insatsberedskap	21
3.9	Tillgängligt utrymme för övertid, jour, beredskap m.m.	21
3.9.1	Övertid.....	21
3.9.2	Jour	22
3.9.3	Jour kopplat till visst säkerhets- och övervakningsarbete	22
3.9.4	Nödfallsövertid.....	22
3.9.5	Beredskap	22
3.9.6	Insatsberedskap	22
3.9.7	Överenskommelse om utökad ram	22
3.10	Byte av organisationsenhet eller anställningens upphörande.....	22
3.10.1	Hantering av saldon m.m.	22
3.10.2	Särskilt om flexsaldo	23
3.11	Arbetstid under utrikes tjänsteresa m.m.	23
4	FM-dygn och stödinsats.....	24
4.1	Förutsättningar	24
4.2	Skyddsregler.....	24
4.3	Planerat FM-dygn	24
4.3.1	Ersättning m.m.	24
4.3.2	Ersättning m.m. vid kortare tjänstgöring.....	25
4.3.3	Avbrutet eller inställt FM-dygn.....	25
4.3.4	Arbetstidsberäkning vid planerat FM-dygn	25
4.3.5	Särskilda regler tillämpliga vid längre sammanhållen arbetsperiod.....	25
4.4	Uppkommet FM-dygn.....	26
4.4.1	Allmänt om uppkommet FM-dygn	26
4.4.2	Ersättning m.m.	26
4.4.3	Arbetstidsberäkning vid uppkommet FM-dygn	27
4.4.4	Särskilda regler tillämpliga vid längre sammanhållen arbetsperiod.....	27
4.5	Stödinsats vid internationell insats.....	27
4.5.1	Planerad stödinsats	27
4.5.2	Uppkommen stödinsats	28
4.5.3	Kombination av uppkommen och planerad stödinsats.....	28
4.5.4	Överenskommelse om längre stödinsats	28
4.5.5	Ersättning vid planerad stödinsats.....	28

AF P
h SN

2017-03-30

4.5.6	Ersättning vid uppkommen stödinsats.....	28
4.5.7	Arbetsbidsplanering vid hemkomst efter stödinsats	29
4.5.8	Skybbsregler	29
5	Regler tillämpliga vid stöd till civil verksamhet	29
5.1	Huvudsaklig inriktning på den civila verksamheten.....	29
5.2	Omfattning	29
5.2.1	Ersättning	30
5.2.2	Dygnsvila	30
5.2.3	Veckovila	30
6	Regler tillämpliga vid särskilda operationer, ÖB Aktivering, samt Givakt	30
6.1	Omfattning	30
6.2	Arbetsbidsberäkning och ersättning.....	31
6.3	Skybbsregler.....	31
7	Regler tillämpliga vid höjd beredskap.....	31
7.1	Omfattning	31
7.2	Arbetsbidsberäkning	32
7.3	Skybbsregler.....	32
	Bilaga 1 TSFE.....	33

[Handwritten signatures and initials]

2017-03-30

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 Arbetstidavtalets förhållande till Villkorsavtalet

Detta avtal ersätter Villkorsavtalet 4 kap 5 – 8 §§, 13 –15 §§, 17 §, 18 § första stycket, 19 §, 21 § tredje stycket (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)

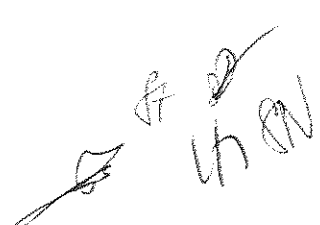
Ovanstående regler i ATL är härmed kollektivavtalsreglerade. Om dessa bestämmelser i ATL ändras ska parterna i detta avtal ta upp förhandling i frågan.

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),



2017-03-30

- arbetstagare med förtroendearbets tid,
- 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 och stödinsats

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

2017-03-30

	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, stödinsats, 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

[Handwritten signatures and initials]

2017-03-30

	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 fem 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 §).
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 kl. 05.30 vecka 1 – måndag kl. 05.30 vecka 2.
Veckovila	Sammanhängande ledighet om minst 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.

[Handwritten signatures and initials]

2017-03-30

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 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 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.

[Handwritten signatures and initials]

2017-03-30

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

Arbets tid får förläggas till veckans alla dagar utifrån verksamhetens behov.

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

En deltidssamarbetande arbetstages arbets tid 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, stödinsats, 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 veckor och högst ett kalenderår. Dock ska en listperiod alltid ta slut vid ett kalenderårsskifte. Detta innebär att denna listperiod kan bli kortare än fyra 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 arbetsgivaren på organisationsenhetsnivå förhandla med berörd(a) arbetstagarorganisation(er) och därvid

[Handwritten signatures and initials]

2017-03-30

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 FM 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.

ST
47
SN

2017-03-30

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

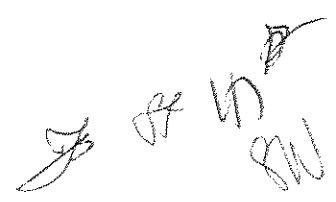
Deltagare vid nedanstående sammanhållna utbildningar är undantagna arbetstidsreglering, vilket bland annat innebär att den period/de perioder som utbildningen avser inte arbetstidsplaneras utifrån reglerna i detta avtal.

- 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).



2017-03-30

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.

Innan arbetsgivaren beslutar om arbetstidens förläggning i omplaneringslista ska denne förhandla med berörd(a) arbetstagarorganisation(er) på organisationsenhetsnivå.

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

Se punkt 2.3.3.

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 800 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 kl. 00.00 och kl. 05.00 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.

2017-03-30

Veckovilan ska så långt som det är 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	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.

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

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

2017-03-30

- 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 timmar efter den planerade arbetsperiodens slut,
- vid lunch/middag gäller en flexram på totalt två 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 flexramen. 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 saldot.

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 saldot. 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.



2017-03-30

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 deltidssarbetande 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

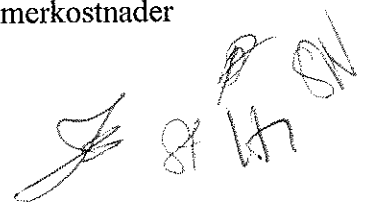
Vid beräkning av övertidsersättning gäller följande:

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

Kvalificerad övertid är övertid

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

Styrkta merkostnader som uppkommer för arbetstagaren på grund av beordrat övertidsarbete ska bestridas av arbetsgivaren. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren vilka merkostnader

 87 147 SN

2017-03-30

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 planerade arbetspass och slutar mer än 30 minuter före hans eller hennes närmast efterföljande i lista eller omplaneringslista planerade arbetspass.

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

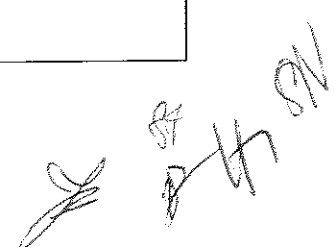
Ett fristående extra arbetspass som avbryts av rast om 30 minuter utgör endast ett sådant arbetspass. Detsamma gäller då rasten på grund av arbetstagarens önskan är längre än 30 minuter.

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.

Enkel ob-tid - mellan kl. 19.00 och kl. 22.00, i den mån det inte är fråga om tid enligt nedan:	20 kr/timme
Kvalificerad ob-tid (I) - mellan kl. 19.00 på fredag och kl. 07.00 på måndagar, - mellan kl. 19.00 på dag före trettondag jul, första maj, Kristi himmelsfärds dag eller Sveriges nationaldag och kl. 07.00 närmast följande vardag, - all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön-	



2017-03-30

eller helgdag, - tid i övrigt mellan kl. 22.00 och kl. 06.00:	60 kr/timme
Kvalificerad ob-tid (II) - mellan kl. 19.00 på skärtorsdagen och kl. 07.00 närmast följande vardag, - mellan kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och kl. 07.00 närmast följande vardag:	90 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 jouten 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. Joutjänstgöring 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 joutjänstgöring av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn enligt tjänstledighetsförordningen.

Tid för joutjänstgöring ska framgå av lista eller omplaneringslista.

3.7.2 Ersättning vid ingripande under jour

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

3.7.3 Joutillägg

Vardagar från måndag kl. 07.00 till fredag kl. 19.00	60 kr/timme
Mellan kl. 19.00 på fredag och kl. 07.00 på måndagar	120 kr/timme
Mellan kl. 19.00 på dag före trettondag jul, första maj, Kristi himmelsfärds dag eller	120 kr/timme

2017-03-30

Sveriges nationaldag och kl. 07.00 närmast följande vardag	
Mellan kl. 19.00 skärtorsdagen och kl. 07.00 närmast följande vardag	180 kr/timme
Mellan kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton, eller nyårsafton och kl. 07.00 närmast följande vardag	180 kr/timme
Extra tillägg för beordrad uppkommen jour	400 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 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 avvärjning av en sådan misstänkt kränkning, exempelvis incidentberedskap.
 3. Vakthavande befäl med uppgift i enlighet med andra punkten ovan.

Vid ingripande under sådan jourtjänstgöring tillämpas reglerna om uppkommet FM-dygn.

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

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

2017-03-30

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.

Anmärkning:

För 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 organisationsenhet 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 beredskapsatt 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

Handwritten signatures and initials: "17 8", "82", "SW", and a large stylized signature.

2017-03-30

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 överenskommits 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:	30:-/tim.
Mellan kl. 19.00 på fredag och kl.07.00 på måndagar:	60:-/tim.
Mellan kl.19.00 på dag före trettondedag jul, första maj, Kristi himmelfärds dag eller Sveriges nationaldag och kl. 07.00 närmast följande vardag:	60:-/tim.
Mellan kl. 19.00 på skärtorsdagen och kl. 07.00 närmast följande vardag:	90:-/tim.
Mellan kl.19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton, eller nyårsafton och kl. 07.00 närmast följande vardag:	90:-/tim.
Extra tillägg för beordrad uppkommen beredskap:	300:-/påbörjad 24-timmarsperiod

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

2017-03-30

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 inom 1 – 3 dygn (24-72 tim.)

Insatsberedskap omfattar hela dygn.

b) Inställelsetid inom 4 – 10 dygn (73-240 tim.)

Insatsberedskap omfattar hela dygn.

För inställelsetid inom 24 timmar gäller vad som regleras i 3.8.3.

För tjänstgöring i insatsberedskap utbetalas insatsberedskapstillägg enligt nedanstående tabell.

<u>Ersättning för</u>	<u>insatsberedskap</u>	<u>uppkommen insatsberedskap</u>
<u>Inställelse inom</u>		
* 1 – 3 dygn:	181:-/dygn-eller 5 500:-/mån.	247:-/dygn eller 7 500 :-/mån.
* 4 – 10 dygn:	69:-/dygn eller 2 084:-/mån.	116:-/dygn eller 3 500:-/mån.
Under insatsberedskap med inställelse 1–3 dygn eller 4–10 dygn kan en arbetstagare även ha jour- tjänstgöring eller tillfälligtvis vara beordrad beredskap med inställelse inom högst 24 timmar. I sådant fall utbetalas även jourtillägg (3.7.3) resp. beredskapstillägg (3.8.3).		

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 kompenserats med ledighet ska inte räknas in i de 200 timmarna. Sådan ledighet ska förläggas under det berörda kalenderåret.

8f
VH
SW

2017-03-30

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 övertids- samt nödfallsövertidstimmar.

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 övertids- samt nödfallsövertidstimmar.

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

Arbetsgivaren får begära att en arbetstagare ska arbeta på nödfallsövertid högst 416 timmar under ett kalenderår. I detta utrymme om 416 timmar ska i förekommande fall även ingå fullgjorda övertids- samt jourtimmar.

Anmärkning

Lokal arbetstagarorganisation bör informeras snarast då nödfallsövertid används.

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.

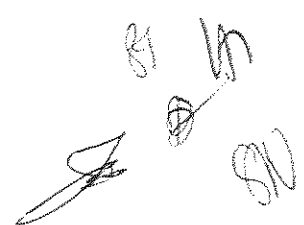
3.9.7 Överenskommelse om utökad ram

För ytterligare övertid, jourtid, beredskapstid eller nödfallsövertid 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.



2017-03-30

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.

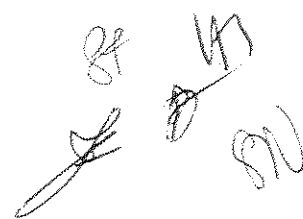
Innan en arbetstagare slutar sin anställning hos Försvarsmakten ska han eller hon reglera tidssaldot genom ledighet eller inarbetning. Om arbetstagaren önskar och verksamheten så tillåter får sådan ledighet omfatta mer än en dag i följd. En arbetstagare som har ett plussaldo och inte har tagit ut ledighet 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



2017-03-30

4 FM-dygn och stödinsats

4.1 Förutsättningar

I den mån arbetsgivaren anser att Försvarsmaktens verksamhet inte kan bedrivas på ett ändamålsenligt sätt enligt vad som framgår av del 3 får verksamheten planeras och genomföras under FM-dygn eller stödinsats. 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 Försvarsmaktens uppgifter.

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

Veckovilan får under FM-dygn och stödinsats 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 Försvarsmaktens säkerhetsinstruktioner.

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

4.3 Planerat FM-dygn

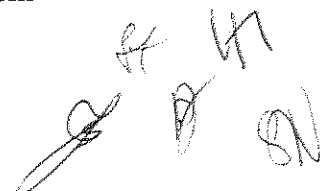
4.3.1 Ersättning m.m.

Totalt under året genomförda FM-dygn/uppkomna FM-dygn	Ersättning	Tillägg FM-dygn	Kompensationsledighet
1 – 10	1050 kr/dygn		8 timmar
11 -	1050 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



2017-03-30

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	1050 kr/dygn	0,046xI-lön	
11 -	1050 kr/dygn	0,046xI-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)

2017-03-30

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 utbetalas 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	1350 kr/dygn	1650 kr/dygn		8 timmar
11 -	1350 kr/dygn	1650 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.

82 LH
81V

2017-03-30

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 timkonstruktionen (1-6 timmar) 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-dygnet 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.

4.5 Stödinsats vid internationell insats

4.5.1 Planerad stödinsats

Varje dygn under en planerad stödinsats anses i listplaneringshänseende motsvara 8 timmars fullgjord arbetstid.

En planerad stödinsats inom eller utom ett insatsområde får omfatta högst 16 sammanhängande kalenderdygn på plats inom eller utom det aktuella insatsområdet. Resa till och från stödinsatsen räknas således inte in i angiven tid.

87 47
SN

2017-03-30

4.5.2 Uppkommen stödinsats

Om stödinsatsen inte är fastställd i lista eller omplaneringslista så är den uppkommen. Vid uppkommen stödinsats anses den arbetstid som ligger planerad i lista eller omplaneringslista för den aktuella tiden vara fullgjord.

Vid en stödinsats som är kortare än sju kalenderdygn avräknas ändå sju kalenderdygn,

Uppkommen stödinsats får på individnivå omfatta högst 56 kalenderdygn per kalenderår, dock högst 16 sammanhängande kalenderdygn. Tidsbegränsningen åsyftar tid på plats inom eller utom insatsområdet. Resa till och från den uppkomna stödinsatsen räknas således inte in i angiven tid.

4.5.3 Kombination av uppkommen och planerad stödinsats

En planerad stödinsats om högst 16 sammanhängande kalenderdygn på plats inom eller utom insatsområdet får direkt efterföljas av en uppkommen stödinsats med insatsarbetstid om högst 16 sammanhängande kalenderdygn på plats inom eller utom insatsområdet, och detta gäller även det omvända.

4.5.4 Överenskommelse om längre stödinsats

Parterna får på organisationsenhetsnivå i kollektivavtal komma överens om längre planerad eller uppkommen stödinsats än 16 sammanhängande kalenderdygn på plats inom eller utom insatsområdet.

4.5.5 Ersättning vid planerad stödinsats

Tjänstgöring under:

- minst en kalendermånad: månadslön = $1,3 * I\text{-lön} + 8000\text{:}$
- mindre än en kalendermånad: lönetillägg per påbörjat dygn = $0,0099 * I\text{-lön} + 264\text{:}$

Anmärkning:

Vid stödinsats finns även tillämpliga regler om ersättning i bland annat Försvarmaktens avtal om villkor vid tjänstgöring i en internationell militär insats.

4.5.6 Ersättning vid uppkommen stödinsats

Tjänstgöring under

- minst en kalendermånad: månadslön = $1,3 * I\text{-lön} + 8000\text{:}$
- mindre än en kalendermånad: lönetillägg per påbörjat dygn = $0,0099 * I\text{-lön} + 264\text{:}$
- extra tillägg om 66 kr/fullgjord 24-timmarsperiod
- ledighet om en (1) dag för tjänstgöring på varje dag som är tjänstgöringsfri enligt planerad

81 10
Z P 80

2017-03-30

lista eller omplaneringslista.

Ytterligare ledighet om en dag erhålls för tjänstgöring på varje dag som är tjänstgöringsfri enligt planerad lista eller omplaneringslista. Under tid denna ytterligare ledighet tillämpas ska inte 11 § Försvarsmaktsavtal om villkor vid tjänstgöring i en internationell militär insats för arbetstagare tillhörande OFR/O FM eller OFR/S, respektive SACO Försvar och SEKO Försvar, tillämpas.

Anmärkning:

Vid stödinsats finns även tillämpliga regler om ersättning i bland annat Försvarsmaktens avtal om villkor vid tjänstgöring i en internationell militär insats.

4.5.7 Arbetstidsplanering vid hemkomst efter stödinsats

Enligt 4.5.1 ska varje dygn under en planerad stödinsats i listplaneringshänseende anses motsvara 8 timmars fullgjord arbetstid. En konsekvens av detta är att det tas mer arbetstid i anspråk under en stödinsats, än vad som normalt är fallet under motsvarande antal kalenderdygn under arbete på ordinarie arbetstid. För att ordinarie arbetstid ska uppgå till 40 timmar i genomsnitt per vecka, måste utjämning ske under innevarande eller nästkommande listperiod. I möjligaste mån ska emellertid denna åtgärd ske snarast efter hemkomst.

Detsamma ska gälla vad avser uttag av ledighet efter hemkomst från uppkommen stödinsats.

4.5.8 Skyddsregler

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

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.

[Handwritten signatures and initials]

2017-03-30

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 utbetalas 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. I sådant fall gäller att tid som enligt lista skulle ha varit vilotid eller beredskapstid och som tagits i anspråk för arbete istället ska ersättas som övertid. Dock ingår inte denna tid i beräkningen av vare sig övertidsuttag eller extra arbetstid.

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

I dygnsvilan ska tiden mellan kl.00.00 och kl. 05.00 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. I sådant fall gäller att tid som enligt lista skulle ha varit vilotid eller beredskapstid och som tagits i anspråk för arbete istället ska ersättas som övertid. Dock ingår inte denna tid i beräkningen av vare sig övertidsuttag eller extra arbetstid.

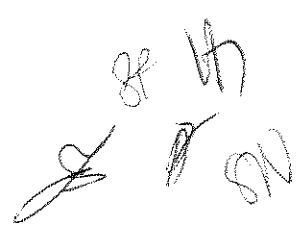
Sker avvikelse ska berörd arbetstagare ges lämpligt skydd i form av att en bedömning sker av tjänstbarhet.

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,



2017-03-30

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

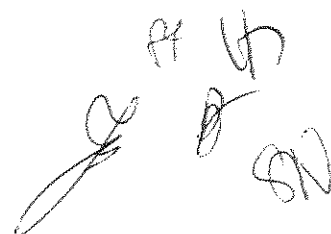
Arbetstagarnas säkerhet och hälsa ska så långt som det är möjligt tryggas mot bakgrund av gällande arbetsmiljöregler och Försvarsmaktens säkerhetsinstruktioner.

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.



2017-03-30

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.

SP LN
Z. Ø SN

2017-03-30

Bilaga 1 TSFE

Avtalsvillkor för transport- och specialflygverksamhet.

Bilagan tillämpas vid transport- och specialflygverksamhet, inkluderat personal som är ianspråktagen i genomförandet av transport eller specialflyguppdraget utan att vara placerad vid TSFE. Bilagan tillämpas inte vid (internationell) insats, stöd till insats samt rustningskontroll (Open skies), eller för stödfunktioner utanför egen enhet för uppstart och/eller stöd som exempelvis drivmedelsförare, flygplatspersonal eller flygledningspersonal.

För det fall fråga uppstår om denna bilagas tillämplighet på viss personal, ska C F7 samråda med lokal ATO i syfte att hitta en avgränsning. Kan inte dessa parter enas ska frågan lyftas till Försvarsmaktsnivå.

Försvarsmaktens avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för arbetstagare tillämpas i den mån frågorna inte regleras nedan.

F14

- Planeringsalternativ F14 fastställs i samband med fastställande av listperiod.
- 14 dagar före genomförande veckans början fastställs arbetstiden.
- Planeringsalternativ F14 ersätts med 600 kr/vecka

F7

- Planeringsalternativ F7 fastställs i samband med fastställande av listperiod.
- 7 dagar före genomförande veckans början fastställs arbetstiden.
- Planeringsalternativ F7 ersätts med 1500 kr/vecka

F3

- Planeringsalternativ F3 fastställs i samband med fastställande av listperiod.
- 3 dagar före genomförande veckan början fastställs arbetstiden.
- Planeringsalternativ F3 ersätts med 2500 kr/vecka

Produktionsdygn

- Produktionsdygn (tidigare F1).
- Används vid svårplanerad verksamhet.
- Vid planering av Produktionsdygn läggs schablontid med 8 timmar per dygn ut.
- Med produktions dygn avses 24 timmar fr.o.m. start av verksamhet.
- Ersättning erhålls endast för påbörjade dygn.

ST LH
Z P PN

2017-03-30

- För varje planerat dygn erhålls 2800 kr
- För varje lördag, söndag eller svensk helgdag höjs beloppet med 500 kr

Uppkommet produktionsdygn

- För varje produktionsdygn som infaller på tid som sammanfaller med redan fastställd lista höjs beloppet med 500 kr
- Vid produktionsdygn som inträffar efter det att arbetstiden är fastställd skall den planerade arbetstiden ligga kvar. För varje i fastställd lista arbetsfri dag erhåller arbetstagaren 8 timmar ledighet.

Arbetstidsmått

Arbetstidsmåttet för respektive listperiod kan varieras med +/- 40 timmar vid listperiodens utgång. Strävan skall vara att arbetstidsmåttet är +/- 0 vid årets slut.

Råd och anvisningar

- Fastställt planeringsalternativ kan omplaneras till planeringsalternativ med en kortare fastställsetid, ex F14 till F7. Detta kan göras fram till att arbetstiden är fastställd inom respektive planeringsalternativ. Ekonomisk ersättning utbetalas endast med den ersättning som gäller för det planeringsalternativ som man omplaneras till.
- Fastställt planeringsalternativ som innebär omplanering till planeringsalternativ med längre fastställsetid skall ske enligt fastställelse för det planeringsalternativ som man ändrar till.
- Om arbetstiden är planerad i fastställd lista utifrån arbetstidsavtalets regler om listplanering, och det uppstår ett behov av planeringsalternativ F14, F7, F3 eller produktionsdygn/uppkommet produktionsdygn, är detta möjligt att lägga in i lista mot erläggande av omplaneringstillägg (utöver den ersättning som utges enligt respektive planeringsregel).
- Vid sjukdom eller lagstadgad tjänstledighet får individen ersättning för påbörjad vecka.
- Produktionsdygn ska huvudsakligen användas vid TSFE-specifik verksamhet. Då TSFE medverkar i övningar m.m. bör istället i förekommande fall reglerna om FM-dygn tillämpas.

Planering och genomförande av flyguppdrag för besättningar verksamma inom transport- och specialflygverksamhet får genomföras enligt nedanstående.

- Arbetstid under transportflyguppdrag bör planeras att uppgå till minst 8 timmar/kalenderdygn till och med hemkomstdagen. Friplanering av arbetstid som inte krävs för att uppfylla skyddsregler enligt FOM-A bör inte ske.
- Om verksamheten så kräver får en arbetsperiod vara längre än 13 timmar. En arbetsperiod får däremot inte överstiga 20 timmar.

Ovanstående verksamhet innebär ett undantag från bestämmelserna enligt Europaparlamentets och rådets arbetstidsdirektiv

87
LD
SN

2017-03-30

Uppsägning

Parterna har en ömsesidig rätt att med sex månaders varsel säga upp denna bilaga (Bilaga 1 TSFE).

SS LN
810