

Facklig Grundkurs 6-7 februari



Kustflottans Officersförening

Kursinnehåll

1. Facklig baskunskap
2. Militär anställning
3. Arbetsmiljö
4. MBL
5. Lokala omställningsmedel
6. Rörlighetsavtalet
7. Sjöarb
8. Försäkring
9. Utvärdering av Grundkurs

1.

Facklig baskunskap



OFFICERSFÖRBUNDET

Blank sida

Facklig baskunskap



Bakgrund

- Historik – Då och nu! Fackliga framgångar
- Den Svenska modellen "Like a Swede"
- Officersförbundets roll (fackliga programmet)
- Vad har vi uppnått?



Några årtal

- 1872 Första kollektivavtalet
- 1887 Facklig organisation för underofficerare
- 1918 Facklig organisation för underbefäl
- 1919 Lag om 48 h arbetsvecka
- 1921 Allmän rösträtt
- 1928 Lag om kollektivavtal
- 1931 "Äktenskapslösen"
- 1932 Facklig organisation för officerare
- 1938 Första semesterlagen
- 1957 Lag om 45 h arbetsvecka
- 1960 Likalönval
- 1963 Lag om 4 veckors semester
- 1965 Officerare får förhandlingsrätt
- 1966 Offentliganställda får strejkrätt
- 1971 40 h arbetsvecka införs
- 1973 Studielöshetslagen
- 1974 LAS
- 1977 MEL
- 1978 5 veckors semester
- 1995 SOF och ORF fusionerar
- 1999 Flygförare i FV lämnar förbundet
- 2005 Nya medlemsgrupper RD, BFA, FA som bef.
- 2008 Alla med militäransättning kan gå med i Officersförbundet
- 2013 Flygförarna (FFV) återgår till förbundet





Like a Swede!
Den Svenska modellen

Fackliga Centralorganisationer

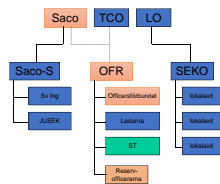
Saco TCO LO



- Organiserar fackliga förbund
- Utarbetar gemensam ideologi och policy
- Inte avtalsbärande, istället lobbyorganisationer för politisk påverkan

Fackliga förbund

- Ett antal arbetstagare
- Gemensamma intressen
- Organiserar sig
- Tillsammans bli starkare
- Driver krav gentemot arbetsgivaren



Offentliganställdas förhandlingsråd OFR

Bakgrund

- Uppdragstyrd förhandlingsorganisation
- Offentlig sektor
- Goda Arbetsvillkor
- Dialog och samverkan
- Flest medlemmar kommunalt/statligt



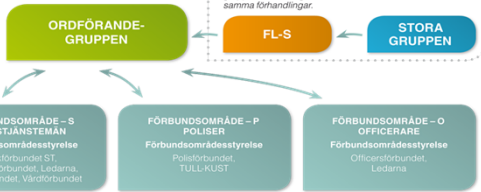
Uppdrag

- Pension och försäkring
- Arbetsmiljö
- Omställning
- Samhällsekonomi och lönestatistik
- EU-bevakning
- Information och omvärld

ORDFÖRANDEGRUPPEN
Ordförandena för de tre förbundsområdena samverkar och fattar beslut i gemensamma förhandlingsfrågor. Ställningstaganden av gruppen förutsätter enighet.

FÖRHANDLINGSLEDNING - STAT (FL-S)
Förhandlingscheferna i Fackförbundet ST, Polisförbundet och Officersförbundet bereder förhandlingsfrågor till ordförandegruppen och utför gemensamma förhandlingar.

STORA GRUPPEN
Representanter från alla förbund bereder och förbereder viktiga förhandlingsfrågor till FL-S.



FÖRBUNDSOMRÅDENA
Representanter från förbunden träffas regelbundet inom respektive förbundsområdes styrelse för att diskutera och besluta om förhandlingsfrågor.

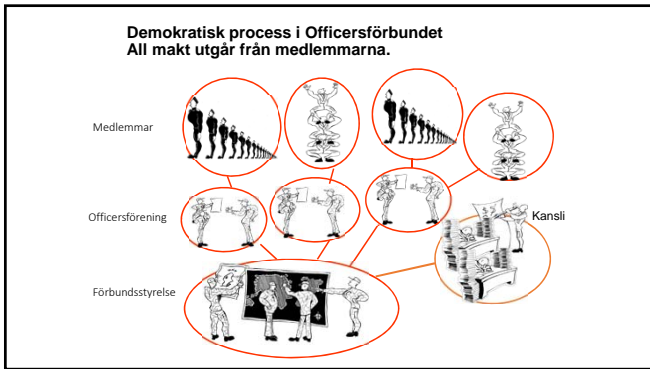
Officersförbundets roll



Officersförbundets fackliga program är medlemmarnas inriktning för förbundets verksamhet

Programmet fastställs vid ett förbunds möte vart 3:e år. (senast 2017 november)

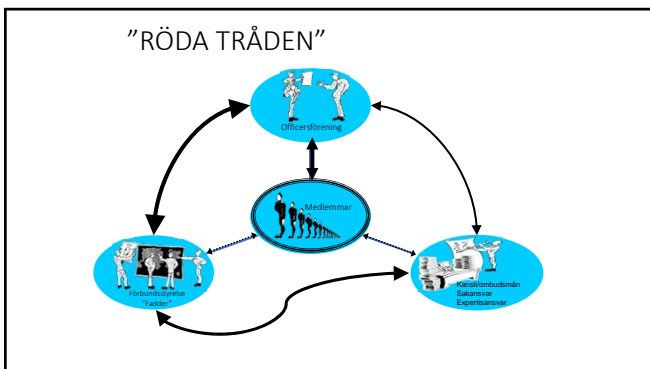
Förbunds- respektive föreningsstyrelse omsätter programmet till åtgärder



Officersföreningens Roll

- Kustflottans Officersförening
- Kontaktpersoner:

Mats Thuresson	Ordförande		0709-828711
Klas Sandberg	Facklig förtroendeman	1.a	0733-655007
Mats Thuresson	Facklig förtroendeman	3.e	0709-828711
Mikael Pihl	Facklig förtroendeman	4.e	0708-764957
- Hemsida
kustflottan.se
- Hur jobbar föreningen/ Ansvarsområden
- Föreningsavgift 15 kr/månad
- Utbildningar
Lokala grundkurser
- Årsmöten/medlemsmöten
Årsmöte i Karlskrona mars 2019
Allmänna möte Karlskrona/Skredsvik/Berga



Styrande dokument

- Lagar och Förordningar
- Kollektivavtal
- Aktuella avtal

Centralt	Lokalt	Lokal-Lokalt
AgV	FM	OrgE (Reg/Flottlilj)
- Instruktioner

FM	Officersförbundet
FM Persl	Fackligt program



Lagar och Förordningar

- Lagen om anställningskydd (LAS)
- Medbestämmandelagen (MBL)
- Lagen om offentlig anställning (LOA)
- Främjandelagen
- Förtroendemannalagen
- Arbetstidslagen
- Semesterlagen
- Studieleighetslagen
- Föräldraledighetslagen
- Tjänstledighetsförordningen
- Lagen om ledighet för näringsverksamhet
- Lagen om ledighet av trängande familjeskäl
- Sjuklönelagen
- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöförordningen
- Förvaltningslag
- Diskrimineringslagen
- Kvittningslagen



Lagar och Förordningar för FM

- Förordning med instruktion för Försvarsmakten
- Officersförordningen
- Lag om Försvarsmaktens personal vid internationella insatser
- Förordning om Försvarsmaktens personal vid internationella insatser
- Lag om totalförsvarsplikt
- Förordning om grundläggande och kompletterande militär utbildning inom Försvarsmakten
- Lag om vissa försvarsmaktsanställningar (soldatlagen)
- Lag om disciplinansvar för totalförsvarspliktig m.m



Kollektivavtal



- Som anställd i Försvarsmakten omfattas du av olika kollektivavtal
- Ett kollektivavtal är en skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna (ATO) som beskriver de anställningsvillkor som gäller för samtliga anställda
- Avtalen innehåller bland annat regler om arbetstid, ersättningar, tjänsteresor, vissa ledigheter, lön, löneutbetalning, sjuklön och tjänstepension

Du tjänar på kollektivavtal!

Varför ska vi egentligen vara med i fackföreningar och teckna kollektivavtal?

- Tack vare den svenska modellen!
samarbete mellan fack och arbetsgivarna
- Ständiga förhandlingar med Försvarsmakten och övriga närstående myndigheter för att förbättra och utveckla våra kollektivavtal för ditt bästa.

För att få veta mer om villkoren och hur de gäller för just dig kan du ladda ner Villkorsguiden på www.officersforbundet.se under rubriken material eller läsa avtalen i sin helhet under rubriken Rådgivning/avtal.

Avtal (Centrala och Lokala)

- Försvarsmaktens avtalsamling (FAS)
- Övriga Försvarsmaktsavtal
- Avtal om Semesterlön
- Avtal om lön under föräldraledighet
- RALS Försvarsmakten
- Avtal Rals 2017-2020

Centrala avtal

- Huvudavtal
- Villkorsavtalet (fd ALFA)
- GSS-avtal
- Avtal om ersättning vid olycksfall och dödsfall under utlandstjänstgöring
- Pensionsålder för yrkesofficerare
- Omställningsavtal (fd Trygghetsavtalet)
- Omställningsavtal-lokala omställningsmedel
- Personskadeavtalet (PSA)



Varför bli medlem i Facket?

- Styrkan med att vara organiserad
- Stöd och rådgivning
- Förhandling
- Facklig utbildning
- Rättshjälp
- Övrigt



Medlemsförmåner

- Försäkringar
- Lån (medlemslån, bolån)
- Ekonomisk rådgivning
- AEA (A-kassan) – OBS! Egen ansökan
- Elavtal
- Officerstidningen
- Förmånligt hotellerbjudande i Sthlm
- Chefsnätverk



Medlemsavgifter

- Aktiv medlem
- Passiv medlem
- Aktivt medlemskap
- Student
- Passivt medlemskap

Lön/månad	Avgift/månad
- 19 999	160 kr
20 000 - 24 999	190 kr
25 000 - 29 999	220 kr
30 000 - 39 999	230 kr
40 000 - 49 999	240 kr
50 000 -	250 kr



Varför ska jag gå med i AEA (A-kassan)



Så fungerar A-kassan

2.

Militär anställning



OFFICERSFÖRBUNDET

BLANK sida

Militär anställning



Disposition

- Grundläggande
- Skyddslagstiftning
- Anställningsform
- Personalrörlighet
- Anställningens upphörande
- Personalansvarsnämnd
- Bisyssla
- Regelverk "Anställning"
- Lön
- Ledighet



Grundläggande

Arbetsgivare

- Har ett behov av att få ett arbete utfört.
- Erbjuder någon att utföra arbetet
- Erbjuder ersättning för utfört arbete

Arbetstagare

- Vill utföra arbetet
- Accepterar ersättningen



Anställning

Arbetsgivare

- Ger instruktioner om:
 - När,
 - Var och
 - Hur arbetet skall utföras.

Arbetstagare

- Utför enligt instruktioner



Anställningen upphör

Arbetsgivare

- Behovet finns inte längre.
- Vill inte att du utför arbetet längre

Arbetstagare

- Vill inte längre utföra arbetet
- Accepterar inte villkoren längre



Grundläggande

Arbetsgivaren anställer och avskedar vem han vill!

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet!



Skyddslagstiftning

Lagen (1982:80) om anställningsskydd, LAS.

Reglerar

- Former för anställning
- Anställningens upphörande
- Skyddsregler
- Sanktioner vid felaktig tillämpning

Skyddar

- Anställningen

Behandlar ej

- Arbetsledningsbeslut
 - Vad, hur, när

(Lag om medbestämmande i arbetslivet, MBL)

LAS syfte:

Skydda individen och inskränka arbetsgivarens rätt att avskeda och anställa vem han vill



Anställningsform

LAS 4 § Anställningsavtal gäller tills vidare. Avtal om tidsbegränsad anställning får dock träffas i de fall som anges 5 och 6§§.

Du anställs vid myndigheten Försvarsmakten

Avtal mellan FM och dig utan att ange närmare vilken ort eller enhet

Anställningen gäller tills vidare



Anställningsform

Anställd tills vidare, tidsbegränsat eller med fullmakt vid myndigheten Försvarsmakten

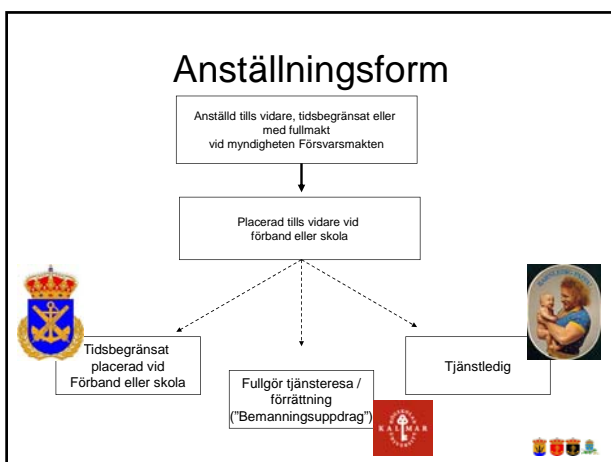


Placerad tills vidare vid förband eller skola



Långsiktig placering
Skall helst inte ändras





Tidsbegränsat placerad

- Placering tills vidare står kvar
- Individualplanering kvarstår
- Bör vara frivilligt
- KfIOF syn: minst 6 månader

- Arbetsgivaransvar övergår till ny chef

Samverkanskrav (PFN)

Tidsbegränsat placerad (Bemanningsuppdrag)

- Skyldighet
- Bör vara frivilligt
- Högst 12mån i följd (KfIOf)
- Max 18mån per 3år (KfIOf)
- AG bör min 2år längst 3år

Skall samverkas (PFN)

Instruktörsförstärkning

- Skyldighet
- Bör vara frivilligt
- Ej över 6 månader
- Arbetsgivaransvaret kvarstår
- Planeras enligt SjöArb

Skall samverkas (PFN)

Anställningsform

LAS

5 § Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas

1. för allmän visstidsanställning,
2. för vikariat,
3. för säsongarbete, och
4. när arbetstagaren har fyllt 67 år.

Om en arbetstagare under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år, eller som vikarie i sammanlagt mer än två år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Lag (2007:397).

Avtal om allmän visstidsanställning, ALVA

LAS 2 § Genom ett kollektivavtal får det göras avvikelser från 5 §

Avtal om tidsbegränsade anställningar med kontinuerlig tjänstgöring för gruppbefäl, soldater och sjömän inom Försvarsmakten



GSS

- Sammanlagd anställningstid får uppgå till 12 år inom en ramtid av 18 kalenderår.
- Ingen anställning får uppgå till mer än 8 år.
- Ramtiden börjar löpa vid första anställningen.

Provanställning om 6 månader
8 års avtal mest fördelaktigt för individen, olika inom flottiljerna.



Personlrörlighet

- Sakligt grundad
- God sed
- Eget inflytande och ansvar
- Bemannings- och individualplaner
- Samverkan mellan lämnande och mottagande AG respektive ATO



Anställningens upphörande

- Egen uppsägning
- Arbetsgivaren säger upp
- Arbetsgivaren avskedar
- Pension



Egen uppsägning

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| • Anställningstid | • Uppsägningstid |
| – Högst 1 år | – 1 månad |
| – Mer än 1 år | – 2 månader |
| • Fullmaktsofficer | – 6 månader |
| • GSS under provanställning | – Ingen uppsägningstid |



AG säger upp

LAS §7

Saklig grund

FAS §11, Uppsägningstid

Osaklig grund

LAS §38, Skadestånd

Domstol

Arbetsbrist

- Arbetsgivarbeslut
- Företrädesrätt
- Sist in, först ut


Personliga skäl

- Brott i arbetet
- Brott utom arbetet
- Drognissbruk
- Frånvaro utan skäl
- Samarbetsvårigheter

(Händelse inom 2 månader)
Individuell prövning (FPAN)

Skadestånd
<5år 16 månadslöner
5-10år 24 månadslöner
>10år 32 månadslöner

Möjlighet till omplacering skall undersökas
Fullmaktsofficer kan ej sägas upp



Avsked

Grovt åsidosatt sina åligganden mot arbetsgivaren


- Bedrägeri med reseräkningar
- Stöld av tombackar
- Misshandel på fritiden
- Förskingrat hyresinkomster
- Förskingrat dagersättningar för Vpl
- Inköp för egen verksamhet
- Oaktsamhet med hemliga handlingar

(Händelse inom 2 månader)

Individuell prövning (FPAN)

Ingen uppsägningstid


Fullmaktsofficer kan avskedas



Avstängning / tillfälligt ur tjänstgöring

Kan ske i samband med att arbetsgivaren inleder en process som syftar till att avskeda en individ.

- Förhindra fortsatt brottslighet
- Undanröja bevis
- Skydda andra arbetstagare
- Skapa rådrum



Personalansvarsnämnd

Handlägger och beslutar om:

- Uppsägning
- Avsked
- Disciplinpåföljd
- Avstängning
- (Åtalsanmälan)

Sammansatt med representanter från arbetsgivaren och de största
Arbetsgivarorganisationerna.
Officersförbundet företräds av ordförande Lars Fresker



Personalansvarsnämnd

- Tjänsteförseelse
 - Disciplinpåföljd LOA 14,15§§

Lagen om offentlig anställning, LOA.

- Skydda medborgare mot olämpliga statstjänstemän
- Reglerar främst disciplinpåföljd och bisyssla

Varning eller löneavdrag (max 30 dagar och utgöra högst 25% av dagslönen)

Exempel

- Felaktig förvaring av vapen, 10 dagars löneavdrag
- Brutit mot SÄKI, 5-10 dagars löneavdrag
- Alkoholpåverkad i tjänsten, varning
- Framfört fordon utan körorder, varning



Bisyssla

- Förtroendeskadlig 7§ LOA
- Arbetshindrande 1 kap 15§ FAS
- Konkurrenshindrande 1 kap 16§ FAS



Förtroendeskadlig bisyssla

- Förbud för arbetstagare att inneha anställning, uppdrag eller utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för opartiskhet eller skada myndighetens anseende.
- Arbetsgivaren ska informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.
- Arbetstagaren är skyldig att på AG begäran lämna de uppgifter som AG behöver för att kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.



Förtroendeskadlig bisyssla

- AG måste ha en anledning att begära in uppgifterna, dvs ej generellt begära in uppgifter om ev bisysslor
- Arbetsgivaren kan inte tvinga arbetstagaren att sluta med bisysslan. Om bisysslan inte är förenlig med anställningen avgör arbetstagaren om han ska avveckla bisysslan eller anställningen. Ag kan tilldela disciplinpåföljd och ytterst säga upp/avskeda om arbetstagaren inte slutar sin bisyssla.



Arbetshindrande bisyssla

- En arbetstagare är skyldig att på begäran lämna uppgift om och i vilken omfattning han har en bisyssla.
- Arbetsgivaren får dock begära en sådan uppgift endast om han anser att det finns anledning till detta med hänsyn till arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter.
- Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisyssla om arbetsgivaren anser att det inverkar hindrande på arbetet.



Konkurrensbisyssla

- Arbetstagare vid myndighet som bedriver affärs- och uppdragsverksamhet får inte ha anställning eller uppdrag hos ett företag inom området för denna verksamhet
- Arbetstagaren får inte heller ha del i eller själv eller genom någon annan driva ett sådant företag och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område.



Regelverk anställning

- Regeringsformen
- Lag om anställningsskydd (LAS)
- Lag om offentlig anställning (LOA)
- Lag om fullmaktsanställning (FAL)
- Anställningsförordning
- Kollektivavtal (FAS)
- Verksamhetsordning för försvarsmakten
- Tjänsteföreskrifter
- Förbands/skolinstruktioner
- Med mera, med mera...



LÖN I FÖRSVARSMAKTEN



Vad styr lönesättningen

- H Pers 2018 kap 8
- FAS 2015 kapitel 3
- Gemensamma löneprinciper / kriterier i RALS
- Praxis vid förbundet



Lönen kan förändras vid följande tillfällen

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| | AVTAL |
| • Vid nyanställning | FAS kap 3§ 3a |
| • Under pågående anställning | FAS kap 3§ 6a |
| • Tidsbegränsat | FAS kap 3§ 6b |
| • Vid organisationsförändring | FAS kap 3§10a |
| | |
| • Vid revision | RALS |



Lönen kan förändras vid följande tillfällen

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| | AVTAL |
| • Vid nyanställning | FAS kap 3§ 3a |
| • Under pågående anställning | FAS kap 2 bil 1 § 6a |
| • Tidsbegränsat | FAS kap 2 bil 1 § 6b |
| • Vid organisationsförändring | FAS kap 2 bil 1 § 10a |
| | |
| • Vid revision | RALS |



Lön vid nyanställning

- Beakta vad som gäller andra anställda inom förbundet
- Innan Ag beslutar ska lokal ATO informeras
- Lokal ATO har rätt begära förhandling inom fem dagar
- Möjlighet sluta förbandsavtal om ordning/riktlinjer för fastställande av lön vid nyanställning...

Lönen kan förändras vid följande tillfällen

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| • Vid nyanställning | AVTAL |
| • Under pågående anställning | FAS kap 2 bil 1 § 3a |
| • Tidsbegränsat | FAS kap 3§ 6a |
| • Vid organisationsförändring | FAS kap 2 bil 1 § 6b |
| | FAS kap 2 bil 1 § 10a |
| • Vid revision | RALS |



Under pågående anställning

- Ag får besluta om högre lön
- Innan Ag beslutar ska lokal ATO informeras
- Lokal ATO har rätt begära förhandling inom fem dagar
- Löneprinciper i RALS/förbandets lönepolitik beaktas
- Förbandsavtal om formerna för info får slutas...
- Behåll kontroll/insyn/påverkan)

Lönen kan förändras vid följande tillfällen

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| | AVTAL |
| • Vid nyanställning | FAS kap 2 bil 1 § 3a |
| • Under pågående anställning | FAS kap 2 bil 1 § 6a |
| • Tidsbegränsat | FAS kap 3§ 6b |
| • Vid organisationsförändring | FAS kap 2 bil 1 § 10a |
| | |
| • Vid revision | RALS |



Tidsbegränsat

- **Endast möjligt om förbandsavtal finns!!!**
- Vilka situationer???
- Befattning tidsbegränsad till sin natur
- Arbetsuppgifter tidsbegränsade
- Särskilda skäl
-
- Tidsbegränsad lön max 3 år...

Lönen kan förändras vid följande tillfällen

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| | AVTAL |
| • Vid nyanställning | FAS kap 2 bil 1 § 3a |
| • Under pågående anställning | FAS kap 2 bil 1 § 6a |
| • Tidsbegränsat | FAS kap 2 bil 1 § 6b |
| • Vid organisationsförändring | FAS kap 3§ 10a |
| | |
| • Vid revision | RALS |



För Försvarsmakten gäller

Organisationsförändring

10 a §

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

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

Om parterna inte enas vid förhandlingen beslutar arbetsgivaren i frågan.

- Vid organisationsförändring på förbandsnivå skall lokal ATO ges tillfälle till förhandling om anställningsvillkoren

Lönen kan förändras vid följande tillfällen

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| | AVTAL |
| • Vid nyanställning | FAS kap 2 bil 1 § 3a |
| • Under pågående anställning | FAS kap 2 bil 1 § 6a |
| • Tidsbegränsat | FAS kap 2 bil 1 § 6b |
| • Vid organisationsförändring | FAS kap 2 bil 1 § 10a |
|
 | |
| • Vid revision | RALS |



Parternas gemensamma löneprinciper (RALS)

- Lönebildning och lönesättning ska medverka till att målen för verksamheten uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och rationellt.
- En avgörande förutsättning för en effektiv och väl fungerande verksamhet är att arbetsgivaren kan rekrytera, motivera, utveckla och behålla arbetstagare med sådan kompetens som behövs på kort och lång sikt.
- Lönesättningen är ett instrument för att säkerställa detta och ska stimulera till engagemang och utveckling i arbetet samt uppfattas som rättvis i förhållande till arbetsresultat och arbetsinsatser.
- Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad han eller hon kan göra för att påverka sin lön.



Parternas gemensamma löneprinciper (RALS)

- En arbetstagares lön ska bestämmas utifrån sakliga grunder såsom ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad och övriga krav som är förenade med arbetsuppgifterna, samt arbetstagarens skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen.
- En väl utvecklad lönesättning som utgår från sakliga grunder är betydelsefull för en ändamålsenlig differentiering av lönerna.



A. Personalförsörjning på kort och lång sikt

Rekrytera

Finns det grupper av eller enskilda befattningar till vilka det är svårt att rekrytera ?

Behålla

Finns det grupper av eller enskilda befattningshavare som är svåra att behålla ?

Motivera

Finns det grupper eller individer som bör särskilt uppmärksammas utifrån arbetstagarens prestation och resultat och arbetsgivarens behov av att kunna motivera arbetstagare med sådan kompetens som behövs på kort och lång sikt ?

Utveckla

Finns det grupper eller individer som bör särskilt uppmärksammas utifrån arbetsgivarens behov av att kunna utveckla arbetstagare med sådan kompetens som behövs på kort och lång sikt ?

B. Övriga faktorer

Finns det andra faktorer som motiverar större utrymme för löneökningar som t ex förbandens geografiska belägenhet, verksamhetens art m m ?

Om så är fallet, i vilka situationer och/eller andra faktorer?

Lönesättning är ett instrument för att säkerställa ovanstående behov och ska samtidigt stimulera till engagemang och utveckling i arbetet, samt uppfattas som rättvis i förhållande till arbetsresultat och arbetsinsats.



Ledighet

- Semester
- Tjänstledighet
- Annan Ledighet



Semester

- Semesterlagen 1977:480
- Villkorsavtalet – Timsemester from 1/1-2015
- Semester för hel eller del av dag
- Semesterns förläggning
- Rätt till 4 v sammanhängande Juni-Aug
- Årssemester (heltidsarbetande)



Ålder	Timmar
Till och med det år du fyller 29	224 (tidigare 28 dagar)
Från det år du fyller 30 år	248 (tidigare 31 dagar)
Från det år du fyller 40	280 (tidigare 35 dagar)

- Sparad semester – Ägs av arbetstagaren

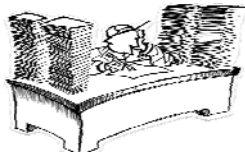
Tjänstledighet

- Ingen allmän rättighet – särskilda fall
 - Föräldraledighet
 - Ledighet för studier
 - Starta egen näringsverksamhet
 - Vård av närstående
 - Tidsbegränsad anställning annan myndighet
 - Förtroendeuppdrag
- I övrigt avgör Ag från fall till fall
 - Prov av annan anställning



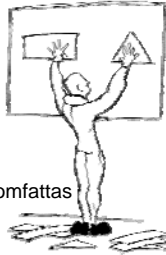
Ledighet för studier

- Rätt vara ledig om anställd minst 6 månader samma Ag
- Den enskilde väljer utbildning man vill gå
- Ingen tidsgräns – utbildningen avgör
- Ag rätt skjuta upp ledigheten < 6 månader
- Rätt Återgå i tjänst efter utbildningen – likvärdiga arbetsuppgifter



Förtroendeuppdrag

- Laglig rätt till tjänstledighet
- Regleras i lagar och förordningar
- Fackligt uppdrag
- Även vissa politiska och kyrkliga uppdrag omfattas



Föräldraledig

- Rätt till hel föräldraledighet < barnet fyller 1,5 år
- Förkortad arbetstid < 25% till barnet är 8 år el avslutat åk 1
- Även ledighet vid föräldrapenning samt tillfällig F-penning
- Partiell ledighet bör beviljas < utgång av skolår då barnet fyller 12 år

Lön under ledigheten

Föräldrapenning – från F-kassan

Föräldralön – från FM



Annan ledighet (Ej löneavdrag)

- Flyttledighet då flyttersättning medges – 3 dagar/kalenderår
- Flyttledighet utan flyttersättning – 1 dag/kalenderår
- Allvarlig sjukdom, dödsfall, begravning, bouppteckning < 10 dagar/år
- Fackligt förtroendemannauppdrag < 10 arbetsdagar/år
Avser ej ledighet enl. FML
- Examen och tentamen – Högst fem arbetsdagar/kalenderår



Slut



3.

Arbetsmiljö



OFFICERSFÖRBUNDET

BLANK SIDA

ARBETSMILJÖ



Bagare nära drunkna i deg
 Mannen fastnade i en bakmaskin och var nära att kvävas av degen. Städningen blev arbetskaraktäris som fören baron medvetande.

30 000 skadade på jobbet
 I dag är den internationella minnesdagen för skadade och döda på jobbet. I Sverige skadades över 30 000 personer på jobbet förra året, enligt en ny rapport. 45 personer dog.

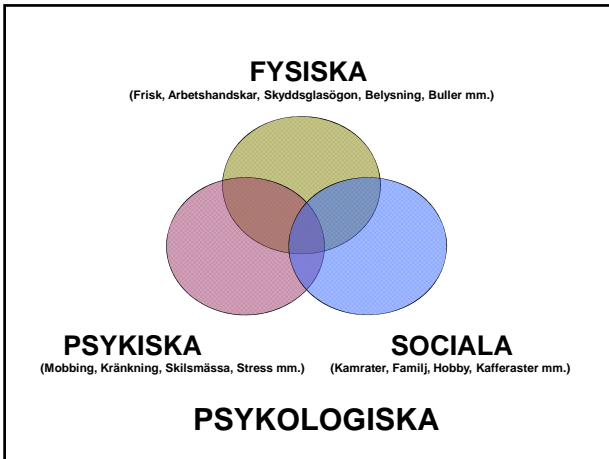
Böter för olycka där operatör var nära strypas
 Roboten hade kunnat kväva operatören, men maskinen stannade. Han blev medvetlös och skadade flera nerver. Eftersom det fanns risk för betydligt allvarigare skador är 400 000 kronor en rimlig företagsbot, anser även hovrätten.

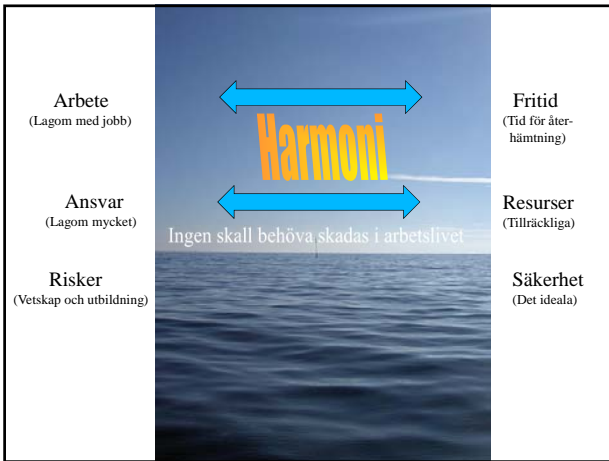
ARBETSPLATSOLYCKAN I HJORTHAGEN
Två döda när 50-tonsvägg vält
SSAB faller efter dödsolycka
 SSAB faller i Luuleå tingsrätt för arbetsmiljöbrott genom grovt vållande till annans död efter att en man kläms till döds i en olycka våren 2016. SSAB döms att betala en företagsbot på tre miljoner kronor, och skadestånd till mannens familj, 11.

Orsak till tågkraschen: Städskan stängde dörren

Vad är arbetsmiljö?

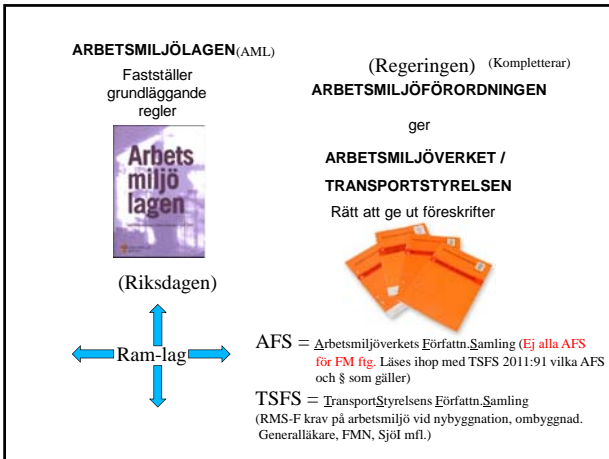


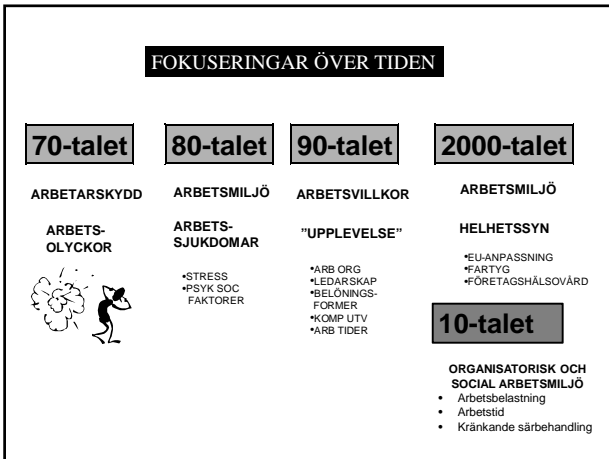




Arbetsmiljölagen, AML.
Arbetsmiljöförordning, AMF

- Ersatte Arbetarskyddslagen från 1949 och skogsförordningen 1963.
- Antogs av riksdagen 1977, trädde i kraft 1/7 1978.
- Har under åren ändrats flera gånger.
 - EU anpassning
 - Giltig för elever på alla nivåer ((Skyddsassistenter)/ElevSO)
 - Företagshälsovård
 - Giltighet för fartyg
- **Gäller för Försvarsmakten**
- Ständiga omarbetningar/förbättringar
- **Fler domar, fler anmälningar**
 - Sollenkroka, Kungsholmen, Utö





"Det här är ju så individuellt..."

Det finns en individuell variation för alla hälsorisker på en arbetsplats, inte vad någon mätt upp med något instrument.

Organisatoriska och sociala faktorer ska kartläggas för att se om de innebär en risk för ohälsa



Ibland är dock mätvärdena
den bästa måttstocken



VAD SÄGER ARBETSMILJÖLAGEN?

"Arbetsgivaren skall vidtaga alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare inte utsätts för ohälsa och olycksfall."



POLICIES
REHAB



ARBETS-
ORGANISATION



VERKSAMHETS-
PLANERING
UTBILDNING
ROTATION



BUDGET
MANDAT
KRAV

ARBETSMILJÖLAGEN

1 Kap. ändamål och tillämpningsområde

Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbete samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.



ARBETSMILJÖLAGEN

2 kap arbetsmiljöns beskaffenhet

"Lagens ändamål är att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter arbetstagare för ohälsa eller olycksfall och som är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället."



ARBETETS NATUR

Ex: Militär Polis Sjukvård



SOCIAL

Ex: Avtal media kultur



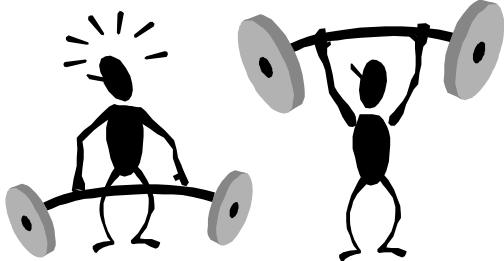
TEKNISK

Ex: Hörselskydd belysning tekn. hjälpmedel

ARBETSMILJÖLAGEN

2 kap arbetsmiljöns beskaffenhet

"Arbetsförhållanden skall anpassas till människans olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt hänseende."



Ex. Tekniska hjälpmedel Tilldelade resurser Fördela arbetsbördan Egen påverkan

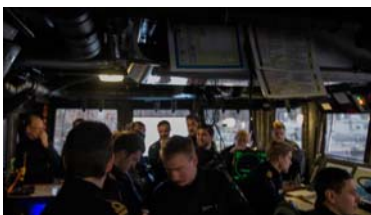
ARBETSMILJÖLAGEN

3 kap. allmänna skyldigheter

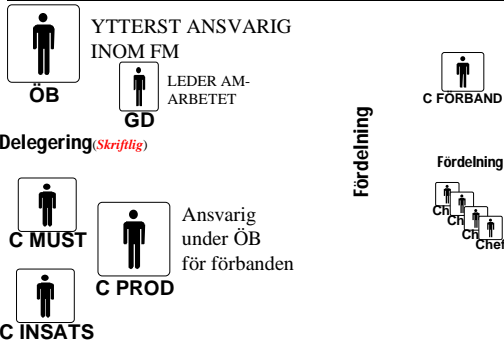


"Det skall eftersträvas att arbetet ordnas så att arbetstagaren själv kan påverka arbetssituationen."

"Arbetsgivare och arbetstagare ska **samverka** för att åstadkomma en god arbetsmiljö."



DEM HAR ANSVAR FÖR ARBETSMILJÖN?



Detta kräver utbildning och mandat

DELEGERING/FÖRDELING

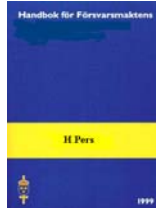
•BEFOGENHETER

Ansvar kan ej delegeras
Domstolar dömer!

•RESURSER

•KUNSKAP

Saknas någon punkt = Returnera punkten!



MARA =
Marinens Arbetsmiljö Regler
och Avtal

KFOF ställer krav att alla
chefer/blivande chefer genomför
MARA utbildningen

Arbetsgivare (chef)

- Driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete
- Hitta risker och genomföra åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Uppmärksamma tidiga tecken på ohälsa hos anställda och vidta åtgärder
- Samverka med skyddsombud och medarbetare



Medarbetare

- Värna om sin egen och andras hälsa
- Medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för en god arbetsmiljö
- Följa gällande föreskrifter och använda skyddsanordningar/skyddsutrustning
- Rapportera om problem och brister
- Komma med förslag på förbättringar/åtgärder

Forum för medarbetarnas delaktighet är APT, medarbetarsamtal och eventuellt andra möten

Medarbetarna ska veta hur och till vem de ska rapportera om tillbud, olycksfall och andra risker/problem i arbetsmiljön

Brister från enskild =
Skäl för uppsägning

RÄTT UTBILDNING
ÄR A OCH O

Skyddsombud

Väljs av arbetslaget/besättning

Frivillighet, intresse

Fartyg/Divison/Arbetsplats

Anmäls till AG 1.Ub, 3 Sj, 4Sj via KfIOF som FFM.

Lyder under förtroendemannalagen

Ger ett lagligt skydd och lagliga rättigheter.

Har tystnadsplikt ! (Sekretesslagen för oss inom staten)

Har rätt att verka med den tid som behövs för uppdraget.

Ingen får hindra SO att sköta sina uppgifter.

Stopp rätt

Vaka över arbetsmiljön på arbetsstället.

Samverkanspartner inom AM

Information, AG skyldig att informera om det påverkar AM

Stödjande och Rådgivande i AM

Kontrollera att AG fullgör sina åliganden enligt SAM.



Huvudskyddsombud HSO

- Är oftast ett skyddsombud
- Väljs av övriga SO på 3 år.
- Samordnar övriga SO inom flottiljen.
- Företräder SO i vissa frågor och forum.
 - Stödjer vid Skyddsronder
 - Beredningsgruppen AM
 - Samverkansmöten
 - HSO möten i FM/Marinen.



Arbetsmiljöverket

Arbetsgivaren ska **utan dröjsmål** meddela Arbetsmiljöverket vid:

- Dödsfall, svårare personskada eller då flera arbetstagare drabbats samtidigt.
- Tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa

Arbetsmiljöverket avgör om en inspektion eller utredning ska genomföras med anledning av det inträffade.

Ansvarig chef underrättar Arbetsmiljöverket.

Arbetsmiljöorganisation Marinen/Fartyg



Tillsynsmyndighet för "land"



(Tillsynsmyndighet för fartyg)



Mil. Tillsynsmyndighet för mil.fartyg och båtar



Fartygsmiljönämnden
Fartygsmiljögrupper



Arbetsmiljökommitté
Samverkansgrupp

APT

(PRIO)

HSO

SO

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM)



AFS 2001:1
AFS 2008:15



SAM

- AG skall systematiskt
 - Undersöka
 - Skyddsronde, riskanalys
 - Genomföra
 - Åtgärda, förebygga, fördela, policy, handlingsplaner
 - Följa upp
 - Kontrollera och avstämma.
- AG skall ge AT möjlighet att:
 - Medverka (HSO, SO)
 - » ASU, APT, Beredningsgrupp, Skyddskommitté, Ronde
 - » CAM (Centrala Arbetsmiljökommitén), FMN (FartygsMiljöNämnd), FMG (FartygsMiljöGrupp)

”SKALL PÅGÅ STÄNDIGT”

FÖRESKRIFTER OM ORGANISATORISK OCH SOCIAL ARBETSMILJÖ

AFS 2015:4

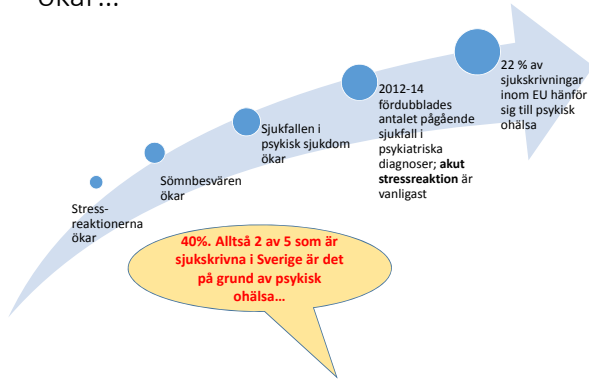


Nya föreskrifter för att..

- Minska den arbetsrelaterade ohälsan
- Ge stöd till arbetsgivare och arbetstagare
- Förtydligar vilka sociala och organisatoriska faktorer som ska vara en del av SAM
- Reglerna stärker rättssäkerheten



Bakgrund: Den psykiska ohälsan ökar...



Faktorer som bidrar till ohälsa

- Höga krav och små möjligheter att påverka
- Bristande medmänskligt stöd i arbetsmiljön
- Konflikter eller mobbning
- Belöningen liten i förhållande till ansträngningen
- Osäkerhet i anställningen
- Utsätts för orättvisor
- Nattarbete
- Långa arbetsveckor
- Skiftarbete



Vad är organisatorisk och social arbetsmiljö?

Organisatorisk arbetsmiljö –krav som ställs på arbetstagarna, vilka resurser och befogenheter som finns för att utföra arbetet

Social arbetsmiljö –hur vi påverkas av de personer som finns runt omkring oss, socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor



Föreskrifterna

- Syfte och vilka som berörs och inte 1-3 §§
- Definitioner 4 §
- Förhållandet till SAM 5 §
- Kunskaper 6 §
- Mål för en god organisatorisk & social arbetsmiljö 7-8 §§
- Arbetsbelastning 9-11 §§
- Arbetstid 12 §
- Kränkande särbehandling 13-14 §§

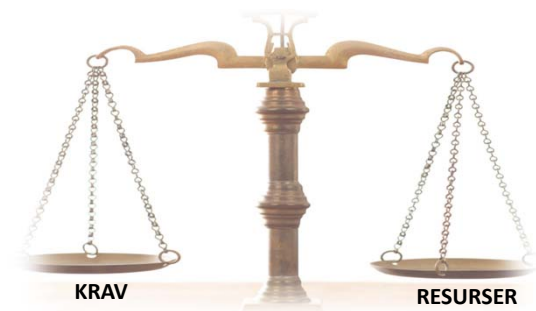


Tre områden

- 9-11§ Arbetsbelastning
- 12§ Arbetstid
- 13-14§ Kränkande särbehandling



Förebygg ohälsosam arbetsbelastning



Krav

- Arbetsmängd
- Tidsramar
- Svårighetsgrad
- Emotionell påfrestning
 - Känslomässig
- Kognitiv belastning
 - Informationsbearbetning
- Otydlighet i arbetsuppgifter



Resurserna ska anpassas till kraven i arbetet

- Arbetsmetoder
- Arbetsredskap
- Kompetens
- Bemanning
- Socialt stöd från chefer och kollegor
- Återkoppling på arbetsinsats
- Möjligheter till kontroll i arbetet
- Möjligheter till återhämtning



Arbetstagarna kan hantera obalans genom att:

- sänka kvalitén i arbetsresultatet
- öka ansträngning/arbetsinsats
- arbeta övertid eller hoppa över paus
- ta risker



Tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning

- Låg kvalitet på eller sen leverans av arbetsresultat
- Bristande motivation, nedstämdhet, blir lättare irriterad än tidigare
- Försämrad koncentrationsförmåga, ökad glömska, svårare att komma igång och ta initiativ, svårare att fatta beslut
- Konflikter, samarbetsvärigheter, kränkningar
- Värk, sömnbesvär, mag-tarmbesvär
- Sjukskrivningar, sjuknärvaro, hög personalomsättning
- Olyckstillbud



Tre områden

- 9-11§ Arbetsbelastning
- 12§ Arbetstid
- 13-14§ Kränkande särbehandling



Innebär arbetstiderna hälsorisker?

Brister i återhämtning och sömn påverkar koncentration, omdöme och innebär risker för felhandlingar och olyckor

Återhämtning och sömn påverkas av:

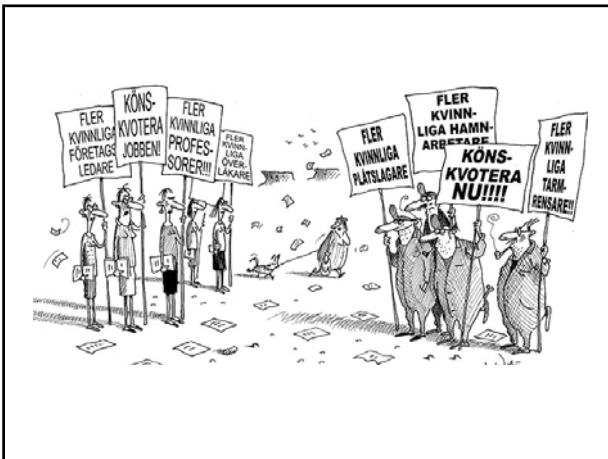
- hur länge man arbetar
- vilken tid på dygnet
- ledighet mellan arbetspassen
- Skyddsregler



Tre områden

- 9-11§ Arbetsbelastning
- 12§ Arbetstid
- 13-14§ Kränkande särbehandling

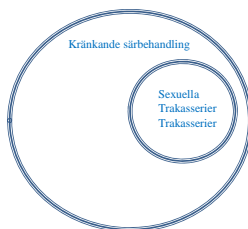




Lagstiftningen

Arbetsmiljölagstiftningen

Kränkande särbehandling
Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap



Diskrimineringslagstiftningen

Trakasserier : ett uppträdande i arbetslivet som kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet och som har samband med någon/några diskrimineringsgrunder

- Etnisk tillhörighet
- Funktionsvariationer
- Kon
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Religion
- Sexuell läggning
- Ålder

Sexuella trakasserier : uppträdande av sexuell natur som kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet. (Ovålkomet)

Kränkande särbehandling

Flera nivåer av utsatthet i arbetsmiljön:

1. **Kränkande särbehandling** → Plus maktskillnad där den utsatte har svårt att försvara sig
2. **Mobbning** → Plus långvarigt, återkommande och eskalerande
3. **Allvarlig mobbning** →

Fler begrepp:

- **Diskriminering** – 7 diskrimineringsgrunder
kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder
- **Trakasserier, sexuella trakasserier** – oönskat agerande som kränker någons värdighet.

Kränkande särbehandling

- Klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras
- Motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling



Vad kännetecknar kränkandesärbehandling?

I ord eller handling förnedras, behandlas annorlunda



De fyra O:na

- Obehagligt
- Olustigt
- Obegripligt
- Orättvist



Kränkande särbehandling

Ha rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras

- Vem som tar emot information
- Vad som händer med informationen
- Vad mottagaren ska göra
- Hur de som är utsatta snabbt kan få hjälp



Mobbning på arbetsplatsen

Vård och omsorg överrepresenterade.

Avgörs av sammanhang och situationer. Inte personer. Vem som helst kan bli drabbad. Mobbning beror på dålig gemenskap.

I 50% av fallen är chefen inblandad.

Ju allvarligare fallen är, så är cheferna överrepresenterade

Konflikter mellan några kan störa hela arbetslaget.

Vanliga orsaker till mobbning

Arbetsuppgift

- Chefen, rörligt ledarskap.
- Otydlighet vad gäller arbetsfördelning, förväntningar på prestationer och arbetssätt.
- Hög arbetsbelastning.
- Sakkonflikt som sedan leder till personkonflikt.
- Brist på tillit.
- Ingen gemenskap.
- Orättvist.
- Omorganisation, rationaliseringar och omstrukturering, vilket leder till otrygghet och konkurrensförhållanden mellan de anställda.
- "Vi och dom mentalitet".

För att förebygga risken för mobbning – se över punkterna.

Om det händer

Trakasserier och kränkande särbehandling

- Om du känner dig utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling eller om du upplever att någon annan blir utsatt; **AGERA!**
- Meddela närmsta chef eller annan chef.
- Samtliga arbetsgivarrepresentanter **måste** agera om denne får kännedom om förekomst av trakasserier och kränkande särbehandling.
- Läs mer: 4.sjöstridsflj handlingsplan likabehandling

Stöd vid trakasserier och kränkande särbehandling

Att utreda ärenden handlar inte om att hitta vem som är skyldig, även om det ibland kan leda till disciplinära följder. Det handlar i första hand om att ta fram åtgärder för att hantera den onödiga situationen, samt om att undvika att liknande situationer inträffar i framtiden. Involvera arbetstagarorganisationerna tidigt.

NÄR NÅGOT HÄNDER

1. Skaffa en bild av vad som har hänt.
 - a. Tala först med den utsatta/utsatte
 - b. Tala sedan med dem som uppges ligga bakom trakasserier eller kränkningar.
 - c. Tala därefter med eventuella, andra berörda.
2. Dokumentera samtalen.
3. Ta fram åtgärder i samråd med berörda arbetstagar.
4. Dokumentera åtgärder. Ange när saker ska göras och vem som är ansvarig. Detta utgör den handlingsplan/utredning som vi är skyldiga att göra.
5. Erbjud stöd till samtliga berörda.
6. Följ upp handlingsplanen.
7. Ge återkoppling angående samtal och åtgärder till samtliga berörda – om möjligt vid samma tillfälle.
8. Genomför uppföljningssamtal.
9. Meddela samtliga berörda när handlingsplanen är genomförd.

Tänk på att ge stöd till alla berörda!

ARBETSMILJÖUTBILDNING

- Marinens Arbetsmiljö Regler Avtal (MARA)
- MHS-K Kursutbud
 - FM Skyddsombudsutbildning
 - Likabehandlingsutbildning
 - Verksamhetssäkerhet baskurs/Forts.
- Lokal facklig utbildning
- Central facklig utbildning (Officersförbundet)
 - OSA – från ord till handling
 - Arbetsmiljö för chefer

Rätt till ledighet för utbildning och facklig verksamhet utan löneavdrag i 10 dgr/år

Frågor???



KUSTFLOTTANS OFFICERSFÖRENING

4.

MBL/ASU



OFFICERSFÖRBUNDET

Historisk bakgrund

- 1906 – Decemberkompromissen
- 1907 – Rösträtt för män
- 1919 – Allmän rösträtt
- 1921 – Kvinnor får rösträtt
- 1928 – Kollektivavtal och arbetsdomstol
- 1938 – Saltsjöbadsavtalet
- 1938 – Första semesterlagen (2 v)
- 1951 – Tre veckors semester
- 1963 – Fyra veckors semester



Smeknamn	Fullständigt namn	SFS
Kvittningslagen	Lag om arbetsgivare kvittningsrätt	1970:215
Främjandelagen	Lag om vissa anställningsfrämjande åtgärder	1974:13
Förtroendemannalagen	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen	1974:358
Studieledighetslagen	Lag om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning	1974:981
Medbestämmandelagen (MBL)	Lag om medbestämmande i arbetslivet	1976:580
Semesterlagen	Semesterlag	1977:480
Arbetsmiljölagen	Arbetsmiljölag	1977:1160
LAS	Lag om anställningsskydd	1982:80
Arbetstidslagen	Arbetstidslag	1982:673
Sjuklönelagen	Lagen om sjuklön	1991:1047
LOA	Lag om offentlig anställning	1994:260
Föräldraledighetslagen	Föräldraledighetslag	1995:584
	Lag om rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet	1997:1293
	Lag om rätt till ledighet av trängande familjeskäl	1998:209



Rätten till information och förhandling i MBL ger inte fackförbundet vetorätt, men fackförbundet får en viss möjlighet att utreda, inhämta information och uttrycka sin mening innan beslutet genomförs. Detta brukar tolkas som att fackförbundet till exempel har rätt att ta del av det ekonomiska underlaget inför beslut som omorganisationer och nedläggningar.

Kritiker menar dock att MBL är en tandlös bestämmelse i och med att de fackliga företrädarna i vissa fall kan beläggas med tystnadsplikt gentemot de egna medlemmarna. Detta är dock mycket ovanligt.

Sedan 1990-talets början är det vanligt att informations- och förhandlingsplikten med de fackliga organisationerna enligt MBL genom samverkansavtal kompletteras med så kallade direkt samråd, där arbetsgivaren kommunicerar med berörda arbetstagare genom arbetsplatsträffar och liknande.

MBL ersatte bland annat de frivilliga företagsnämnderna, som infördes genom ett avtal mellan LO och Svenska Arbetsgivareföreningen år 1946.



Medbestämmandelagen (förkortad MBL, egentligen lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, är en lag i Sverige som reglerar förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare. Lagen reglerar i huvudsak följande områden:

- Föreningsrätt** – Rätt för arbetstagare och arbetsgivare att organisera sig.
- Förhandlingsrätt** – Rätt för arbetstagare och arbetsgivare att förhandla med motparten i vissa frågor. Till exempel har arbetsgivare skyldighet att förhandla med arbetstagarorganisationen om viktigare förändring i verksamheten eller viktigare förändring av arbets- och anställningsförhållanden.
- Rätt till information** – I huvudsak arbetsgivares skyldighet att informera arbetstagarorganisation om verksamheten.
- Kollektivavtal** – Om slutande av kollektivavtal och dess rättsverkan.
- Medbestämmanderätt genom kollektivavtal** – Medbestämmande för arbetstagarorganisation avseende anställningar, ledningen av företaget och verksamheten i övrigt.
- Fredsplikt** – Förhindrar arbetsgivare och arbetstagare som är bundna av kollektivavtal att vidta stridsåtgärder mot motparten. Sympatiåtgärder förhindras dock ej genom detta.
- Medling** – Om medling i arbetstvister via Medlingsinstitutet.
- Skadestånd** – Om påföljder vid brott mot lagen.



Lagen om medbestämmande i arbetslivet, MBL

Innehåll:

- 1 – 6 §§ Inledande bestämmelser
- 7 – 9 §§ Föreningsrätt
- 10 – 17 §§ Förhandlingsrätt
- 18 – 22 §§ Rätt till information
- 23 – 31 §§ Kollektivavtal
- 32 § Medbestämmande genom kollektivavtal
- 33 – 37 §§ Bestämmelser vid tvist om tolkning av avtal
- 38 – 40 §§ Facklig vetorätt i vissa fall
- 41 – 45 §§ Fredsplikt
- 46 – 53 §§ Medling
- 54 – 62 §§ Skadestånd och andra påföljder
- 63 – 69 §§ Tvisteförhandling och rättegång



Inledande bestämmelser

1§

MBL äger tillämpning på förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare

Syfte med MBL - Att ge arbetstagare ett reellt inflytande över sitt arbete och arbetssituation...



4§

- Avtal är ogiltigt i den mån det innebär att rättigheter eller skyldigheter enl MBL upphävs eller inskränks.
- Genom **kollektivavtal** får dock avvikelser göras från...§§ (dock ej till sämre än lagstiftningen)



Föreningsrätt

7§: Föreningsrätt = rätt för arbetsgivare och arbetstagare att tillhöra organisation och utnyttja medlemskapet...

8§: Föreningsrätten skall lämnas okränk!

9§: Arbetsgivar- och arbetstagarorganisation är skyldig att söka hindra medlem att kränka föreningsrätten.



10 § Förhandlingsrätt

- Arbetstagarorganisation (ATO) har rätt till förhandling med arbetsgivaren (Ag) i fråga rörande förhållandet mellan Ag och sådan medlem i organisation, som är eller har varit arbetstagare hos Ag.
- Ag har motsvarande rätt att förhandla med ATO



11 §

- Ag skall, **på eget initiativ**, förhandla före beslut om viktigare förändringar av sin verksamhet.
- Detsamma gäller innan Ag beslutar om viktigare förändringar av arbets- och anställnings - förhållanden



”Synnerliga skäl” (11§)

Förarbetena till lagen säger:

- Risk för säkerheten på arbetsplatsen, viktigare samhällsfunktioner
- Skyddsarbete för att förebygga fara för människor eller skada på egendom
- Synnerliga skäl skall användas endast i undantagsfall
- Förhandlingsskyldighet står alltid kvar



Synnerliga skäl

Synnerliga skäl är ett i svensk lagtext vanligt förekommande uttryck som innebär att lagstiftaren ger domstolen möjlighet att frångå en huvudregel, om det finns ovanliga och särskilt beaktansvärda omständigheter som talar för det.

Vad som enligt en viss bestämmelse ska räknas som synnerliga skäl framgår ofta av lagens förarbete.

Uttrycket synnerliga skäl förekommer bland annat i utlänningslagen, rättegångsbalken, brottsbalken och semesterlagen.

Uttrycket förekommer också i **praxis**.



12 § ATO vill påkalla förhandling



"Särskilda skäl" (12 §)

- Ej lika hårt som synnerliga skäl.
- Vid en 12 § är det ATO som påkallar förhandlingen och det kan vara en fråga som arbetsgivaren inte anser sig kunna vänta med att besluta
- Andemeningen är dock att Ag skall vänta med beslut till dess förhandlingen är genomförd



Paragrafer i MBL som kan fullgöras i samverkan

MBL	Omfattar	Påkallas
§ 11	Primär förhandlingsskyldighet	av AG
§ 12	Sekundär förhandlingsskyldighet	av ATO
§ 19	Informationsskyldighet	av AG



13 §

Ag ska i "vissa fall" förhandla med ATO till vilken han ej är bunden av kollektivavtal då fråga särskilt angår medlem i organisationen



14 § Central förhandling

Uppnås icke enighet vid förhandling enligt 11 - 13 §§, skall AG på begäran förhandla även med central ATO

Om central förhandling övervägs:

- ajournera
- kontakta kansliet
- avsluta lokal förhandling genom protokolljustering

OBS: Avsluta förhandlingen först då protokollet justerats!



19§ Informationsskyldighet

Arbetsgivare

Delge:

- Räkenskaper
- Handlingar
- Utredningar
- Remisser

m.m.

Fortlöpande

info om:

- Produktion
- Ekonomi
- Personalpolitik

Kollektivavtalsbunden
arbetstagarorganisation



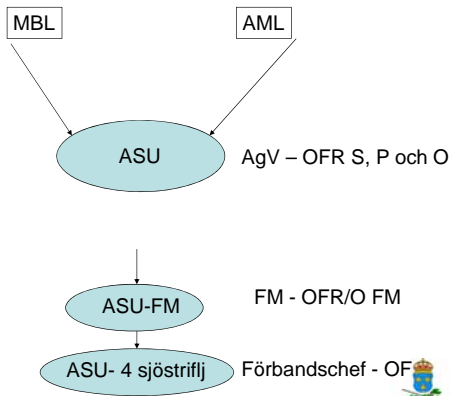
Kollektivavtal

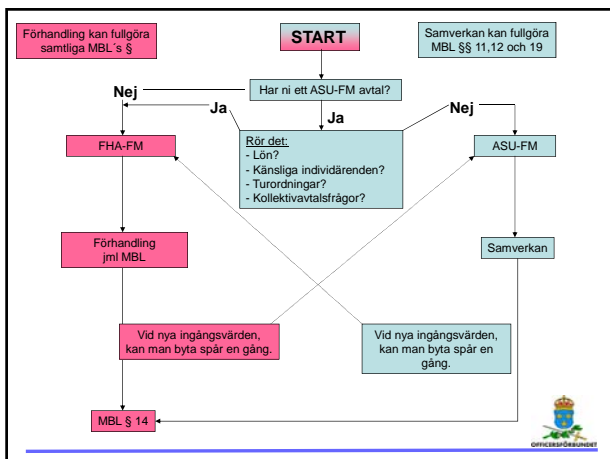
23§: Kollektivavtal ska vara skriftligt!
Tecknas mellan Ag och ATO

(Om man går ur då???)

27§: Ag och arbetstagare kan ej med giltig
verkan träffa överenskommelse som
strider mot avtalet.





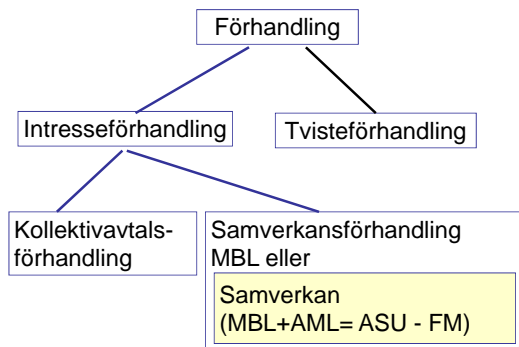


Paragrafer i MBL som kan fullgöras i samverkan

MBL	Omfattar	Påkallas
§ 11	Primär förhandlingsskyldighet	av AG
§ 12	Sekundär förhandlingsskyldighet	av ATO
§ 19	Informationsskyldighet	av AG



Olika typer av förhandlingar och samverkan



Från samverkansförhandling



Till samverkan



Samverkan vad är det ?

- samarbete,
- gemensamt uppträdande
- samspel
- interaktion,
- koordination,
- medverkan
- kooperatation
- allians
- koalition



Samverkansavtal Finns på alla flottiljer



Exempel på konkretisering av ASU-avtal



Order för framtagande av personalförordningsplan avseende 2018-2022

Grunder

Arbete utgår från den fastställda bemanningen enligt personalförordningsplan 2017-2021 kompletterad med förändringar enligt beslut i lokal PFN.
Personalförordningsplanen 2016-2020 upphör att gälla från 2017-01-01.
Under perioden 2016-12-01 och fram till fastställandet senast 2017-05-01 skall en personalförordningsplan avseende åren 2018-2022 revideras samt fastställas som order för 2018.

Deltagare

- SC och C Op med stöd av C N1 leder processen att ta fram personalförordningsplanen för respektive underställd personal.
- CPA deltar i processen enligt SC och C Op.
- C N1 ansvarar för att ta fram erforderligt underlag samt att upprätta en masterversion av personalförordningsplanen 2017-2022.
- HR Chef med stöd av C N1 ansvarar för att ett sammanvägt förslag till personalförordningsplan tillställs förbandets PFN, som efter bearbetning föreslår C 1 utföra ett beslutsunderlag för fastställande.
- SC, C N7, C N9 och mentorer och är adjungerade i PFN vad gäller arbetet med personalförordningsplanen.

Bemanningens grund är medarbetarsamtalet mellan individ och CPA som ska leda till att individen har ett femårsperspektiv att förhålla sig till.
CPA förklarar för individen hur rörelsen mellan olika befattningar spår/land och tid i befattningar, detta ska leda till att personalförordningen på förbandet tillgodoses samt att individen utvecklas.
CPA och platsombudet har ett gemensamt ansvar för processen.

Samverkan skall ske med ATO innan beslut fattas.

Varje som deltagit i framtagandet av personalplanen ska framgå av det slutliga dokumentet. CPA som vill reservera sig mot det beslutsunderlag som tillställs PFN ska göra detta utifrån både verksamhets- och individperspektivet.



APT



Arbetsplatsträffen

- Syftet med arbetsplatsträffarna är att skapa ett forum för dialog mellan anställda och arbetsledning för att gemensamt arbeta med utveckling, planering och uppföljning av arbetet inom det egna området.

- Arbetsplatsträffarna ska vara regelbundna, planerade och utgöra en naturlig del av verksamheten. Antalet arbetsplatsträffar bör genomföras 10-12 gånger per år, i förändringstider kanske oftare. Det är chefens ansvar att avsätta tid.

- Mötestid 1-2 timmar.



- Arbetsplatsträffen genomförs i arbetslaget (bestäms utifrån organisationseller processtillhörighet).
 - Man kan ingå i flera APT:er!
 - Max 10-12 personer. Är ni fler, dela upp er.
 - Diskutera hur-frågor och inte så mycket vad (det senare gör man lämpligen på kompanirapporten [motsv.]).
 - Roterande ordförandeskap.
 - För minnesanteckningar.
- Arbetsplatsträffarna bör utvärderas, både i anslutning till nyss genomförd träff men även "APT-processen" som helhet. Det senare kan göras årligen för att säkerställa att träffarna leder till konkreta resultat.



Spelregler

Det är lämpligt att tillsammans med arbetsgruppen göra spelregler för arbetsplatsträffarna. Dessa ska gälla alla i arbetsgruppen.

Exempel på spelregler:

Alla i gruppen har ansvar för hur träffen genomförs.

Alla ska ha möjlighet att uttala sig och få tala till punkt.

Lyssna på varandra och uppmuntra till att komma med förslag och idéer.

Var tydlig, acceptera inte insinuationer, dolda budskap och liknande.



Att tänka på inför och under APT:

Exempel på diskussionspunkter under arbetsplatsträffen:

- Hur levandegör vi Försvarsmaktens värdegrund?
- Hur ska vi arbeta för att nå verksamhetens mål?
- Vilket förhållningssätt har vi till varandra?
- Saknar vi något kompetensområde i gruppen?
- Vilka värderingar gäller hos oss?
- Har vi tillräckliga resurser (ekonomi, materiel etc) för att nå målen?
- Hur respekterar vi varandras åsikter och olikheter?
- Hur upptäcker vi signaler på att någon är diskriminerad, trakasserad eller mobbad?
- Hur är vårt språkbruk gentemot varandra?



Summan av väl fungerande APT:

Ökad motivation hos de anställda
+ Högre arbetstillfredsställelse
+ Ökad delaktighet

= **Effektivare verksamhet och bättre resultat!**



KUSTFLOTTANS OFFICERSFÖRENING

5. LOK och LOKALA OMSTÄLLNINGSG MEDEL



OFFICERSFÖRBUNDET

WWW.FORSVARSMAKTEN.SE



Lokala omställningsmedel

WWW.FORSVARSMAKTEN.SE

Lokala omställningsmedel

- Tidigare RALS bilaga 3
- Tillsvidareanställda och GSS/K
- Måste varit anställd i minst ett år

WWW.FORSVARSMAKTEN.SE

Lokala omställningsmedel



Mitt nästa steg

Lokala omställningsmedel

Verksamhetsmedel

Utbildning
Träning
Certifiering

Verksamhetsmedel/
Lokala omställningsmedel

Krav/behov i sin befattning (rad i PRIO)

WWW.FORSVARSMAKTEN.SE

Varför har FM omställningsmedel?

- Åtgärden ska öka den enskildes anställningsbarhet inom och utanför FM
- Bidra till FM långsiktiga kompetensförsörjning
- Kan användas till riktad gruppinsats

WWW.FORSVARSMAKTEN.SE

Vad gäller?

- Genomförs främst under arbetstid
- Utbildningen genomförs främst i Sverige
- Ej traktamente eller restidsersättning
- Mer information och anmälningsblankett finns på *emilia*.

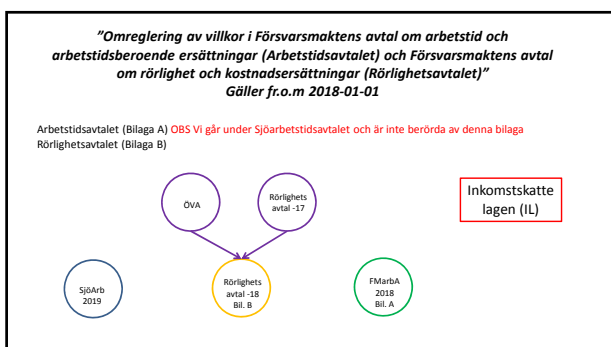
6.

RÖRLIGHETS AVTALET



OFFICERSFÖRBUNDET





RÖRLIGHETSAVTALET

Tolkning av avtalet

Tolkning av det nya avtalet hanteras inom ramen för **avtalsrådets arbete**.
 Avtalsrådet sammanträder varannan vecka.

Parterna enades om att **synnerlig tyngd ligger i de partgemensamma anteckningar** som fördes under förhandlingarnas slutskede i mars 2017.

Dessa utgör inte avtalstext men ska utgöra grunden för tolkningar i avtalsrådet eller motsvarande

RÖRLIGHETSAVTALET

Vad är kvar

- Placering tills vidare - den OrgE där arbetstagaren bedöms ha sin långsiktiga utveckling
- Tidsbegränsad placering - arbetstagare är utlånad till annan OrgE (Tex BU)
- Tjänsteresa (Boende standard)
- Flyttersättning
- Hemresor
- Fribeklädnad (glasögon)
- Pendling

RÖRLIGHETSAVTALET

Vad är borta (värdet finns kvar i avtalet)

- ÖVA (tjänstgöringstillägg, mat), Inlösen för vissa
- Förrättningsstillägg flerdygnsförrättning (165kr/85kr)
- Förrättningsstillägg endagarsförrättning "dagtraktamente" (90kr)
- Bilersättning (skattepliktiga 13kr) bil i tjänsten, ej vid fri ledighetsresa.

RÖRLIGHETSAVTALET

Infört

- Sjöstillägg - 1900kr/mån
- Restidsersättning - 1/175del av l-lön per timme
- Idrottsskor - 1200kr vart annat år ok med fler par på samma kvitto.
- Boende standard - 100kr/200kr/400kr, ej tillsammans med sjöstillägg

MÅLTIDER

Försvarsmaktens riktlinjer om fria måltider

- Riktlinjer är tänkt som **stöd för bedömningen** av när måltider ska erbjudas samt situationer då fria måltider kan erbjudas efter **beslut av chef (FJC)**.
- Arbetsgivaren erbjuder arbetstagare fria måltider utifrån **verksamhetens krav** när det inte är möjligt för den enskilde att sörja för sin mathållning.
- De **fria måltiderna** kan erbjudas **vid förbandet** eller genom att du hänvisas till en **restaurang** eller **motsvarande** där arbetsgivaren bekostar den fria måltiden.

I Skatteverkets allmänna råd anges följande.

"Som en normal lunch bör anses en lagad rätt, dvs. en tillredd varm eller kall maträtt av dagens-rätt-karaktär. Tillhör till måltiden som bröd och smör, sallad och måltidsdryck bör inte höja det skattepliktiga förmånsvärdet."

MÅLTIDER

Grundregel

- När **rast** på grund av verksamhetens krav **ersatts** med **måltidsuppehåll**,
- Då arbetstagare utför arbete under sådan tid och på sådan plats där uppvärmt utrymme och möjlighet att värma medhavd mat saknas (**FMTIS tekniker**). Denna grupp kan medges att köpa egen mat och få ersättning efter uppvisande av kvitto, med ett belopp om för närvarande högst 94 kronor.
- Vid tjänsteresa ombord på **marinens fartyg**.
- För **ombordmönstrad personal** på marinens fartyg, då fartyg/ubåt befinner sig i hamn ska tillgången till ändamålsenliga personalutrymmen för den ombordmönstrade personalen vägas in i bedömning av huruvida fria måltider ska ges. (olika förutsättningar vid tex 3.e och 4.e. Vid 4.e kan vi ej erbjuda detta.)

MÅLTIDER

Fria måltider kan erbjudas efter beslut av chef

- Vid **större sammanhållna övningar** även om de äger rum i nära eller direkt anslutning till restaurangservering. Så kan till exempel vara fallet vid stabs- och ledningsövningar, (CJSE, VIKING)
- Vid tjänstgöring under **högvakt** om verksamhetens krav eller andra skäl motiverar att erbjuda fri måltid.

Måltider vid idrottsverksamhet

- Fria måltider kan erbjudas** av arrangör som uppdras i VU att arrangera tävlings- och träningsverksamhet.
- Obligatoriska tävlingar jämte frivilla tävlingar är förtecknade i årligt VU.

Gen	Måltidskap
FMT Brakar/te ÖGÖ- SKYR	FSDM (inkl idrottsvetsare)
FMT Petrol	FSDM
Skym	FSDM (inkl idrottsvetsare)
Flyg 5-kamp	FSDM
Fäktning	FSDM
Läpning	FSDM
SD-5-kamp	FSDM
ÖL Skytte	FSDM (i)
Marin 5-kamp	FSDM
Skidspett	FSDM
Skidspett	FSDM Långlopp
Skym, dynamiskt	FSDM
Triathlon	FSDM
Multiidrott	FSDM
Livreddning	FSDM

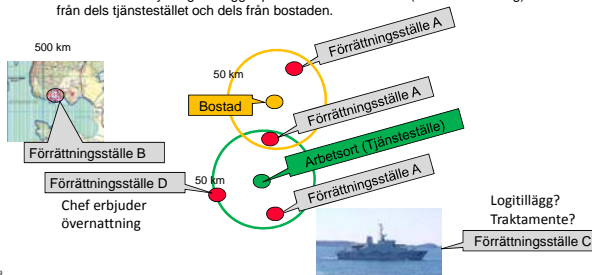
TJÄNSTERESA

Definitioner

- Tjänsteresa - Med tjänsteresa avses när **arbetsgivaren har beordrat** den anställda att företa en resa för att utföra arbete för hans räkning **på annan plats**.
 - Det finns ingen avdragsrätt för ökade levnadskostnader vid förrättning som **inte varit förenad med övernattning**.
 - Ersättning som betalas ut vid endagsförrättning redovisas som lön.
- Arbetsort - Den ort där arbetstagarens tjänsteställe är beläget.
- Tjänsteställe - Den plats där den skattskyldige utför huvuddelen av sitt arbete (12 kap. 11.)
- Vanlig verksamhetsort - Enligt Inkomstskattelagen 12 kap. Ett område vars yttre gräns ligger på ett avstånd av 50 km (närmaste färdväg) från delar av arbetstagarens tjänsteställe och dels från bostaden.

Inkomstskattelagen – den vanliga verksamhetsorten

Ett område vars yttre gräns ligger på ett avstånd av 50 km (närmaste färdväg) från dels tjänstestället och dels från bostaden.



TJÄNSTERESA

- Tjänsteresor **planeras i samråd** med berörd **arbetstagaren**
- Resorna planlägs så att arbetstagaren är borta från sitt **tjänsteställe** och sitt **hem kortaste möjliga tid**.
- Lämpligaste färdmedlet
 - Allmänna tpmedel
 - Tåg – flyg – bil
 - Arlanda express – flygbuss
 - Taxi (kl.22-06)
 - Egen bil (18,50kr/mil)

Tjänsteresa förutsätts planeras så att tiden mellan 23–06 inte annat än i undantagsfall ianspråkats för själva resan. (Villkorsavtalet)

TJÄNSTERESA

LOGI

- Erbjuds logi ska huvudregeln vara att erbjuda ER med dusch och toalett på rummet.
- Sjötillägg kan ej kombineras med logitillägg.
- Erbjuds och accepterar arbetstagaren lägre standard, erhålls logitillägg om 200kr/natt.
- Om verksamheten kräver (utbildning, samträning av stab/enheter eller annan verksamhet som har behov av att utföras i grupp), så kan arbetsgivaren anvisa annat ändamålsenligt boende.
 - Lokal ATO skall informeras om anledningen till anvisat boende och att det är ändamålsenligt
 - Arbetstagaren erhåller logitillägg om 400 kr/natt.
- Om boendestandarden inte accepteras gäller vid korttidsförrättning
 - Boende ordnas utanför förrättningsorten
 - Förrättningen genomförs på annan ort
 - Tjänsteresan genomförs iste
- Längre förrättning då arbetsgivaren hyr tillfällig bostad i delad lägenhet, erhålls logitillägg om 100 kr/natt
- Traktamente ska inte betalas vid tjänstgöring ombord för personal med sjötillägg.
- Övrig personal erhåller 200 kr/natt i logitillägg vid övernattning på fartyg.
 - Personal som fått Hönen höjd vid utmönstring av ÖVA har inte rätt till logitillägg förrän 2021-01-01.

TJÄNSTERESA

- Registrering för Logitillägg görs i PRIO Reseadministration

Dokument för denna omkostnadsavräkning

Nr	Status	Omkostnads	Dokumentbete
			0,00
		Förmånsvärde middag	
		Hytt, exklusivt drinmedel	
		Inten representation	
		Konferens/kursavg., exkl logi	
		Logi/brukst / hotellbrukst	
		Logikostnad enkles	
		Logikostnad utrikes	
		Logitillägg 1 - Lägre standard	
		Logitillägg 2 - Delad lägenhet	
		Logitillägg 3 - Anvisat boende	

TJÄNSTERESA

Restidsättning

- Arbetstagare som fullgör tjänsteresa på tid som inte är arbetstid erhåller restidsättning.
- Vännetid och förseningar är restid.
- Restidsättning utgår inte vid resa i sovvagn eller hyttplats mellan kl.24-06.
- Restidsättning utbetalas för **hel timme** med 1/175 av i-lön.
 - 2000kr - 114kr/h 35000kr - 200kr/h
 - 25000kr - 143kr/h 40000kr - 220kr/h
 - 30000kr - 171kr/h 45000kr - 257kr/h
- Registrera restidsättning i Prio
 - Gå in i självbetjäningssportalen för medarbetare (ESS) i Prio.
 - Välj "Tidrapportering" under filiken "Arbetstid".
 - Välj närvarotyp "Restidsättning" (0050) i kolumnen "Fr-/närvarotyp.
 - Du ska alltid skriva din restid mot en kostnadsbärare/kontering ("Mott.kst., Mott. Order, Nätverk, Serviceorder").
 - Ange mellan vilka klockslag som restiden har pågått. Då restidsättning endast utgår under tid som inte är arbetstid, måste restiden registreras utöver din schemalagda arbetstid för att ersättning ska betalas ut.

TJÄNSTERESA

- Arbetstagaren som fullgör förrättning inom landet och som nödgas genomföra resor under förrättningen till sitt tillfälliga nattkvarter eller för att inta måltid, erhåller ersättning för dessa resor.
 - Text om man har förrättning i Enköping, men får hotell i Västerås
- Arbetstagaren får byta ut sin hemresa mot en resa till och från arbetsorten för en familjemedlem.
 - Gäller ej under SOU

TJÄNSTERESA

- Vid pendling erhålls en fri ledighetsresa efter varje fullgjord arbetsvecka.
- Tjänsteresa – Fri ledighetsresa

Tjresa	Fri ledighetsresa	Fri ledighetsresa	Tjresa	Tjresa	Fri ledighetsresa	Tjresa
Förrättning V1 Karlskrona	Förrättning V2 Karlskrona	Förrättning V3 Karlskrona	Förrättning V4 Halmstad	Förrättning V5 Karlskrona	Förrättning V6 Karlskrona	

TJÄNSTERESA

Traktamentet är 230 kronor för hel dag 2018.

Traktamentet vid längre förrättning (3mån-2år) är 161kr för 2018, 2år- 115kr

För halv dag (resa som påbörjas kl 12.00 eller senare på avresedagen och avslutas kl 19.00 eller tidigare på hemresedagen) får du halvt traktamente.

	Dag 1-3mån Kvar efter avdrag	Förmånsvärde	3mån-2år Kvar efter avdrag	2år- Kvar efter avdrag
Alla måltider fria	230kr-207kr 23kr	235 kr 118 kr ombord	161kr-145kr 16kr	115kr -104kr 11kr
Fri lunch och middag	230kr-161kr 69kr	188 kr 59 kr ombord	161kr-113 kr 48kr	115kr -81kr 34kr
Fri lunch eller middag	230kr-81 kr 149kr	94 kr 47 kr ombord	161kr-56 kr 105kr	115kr -40kr 75kr
Fri frukost	230kr-46 kr 184kr	47 kr 24 kr ombord	161kr-32 kr 129kr	115kr -23kr 92kr

TJÄNSTERESA

TRAKTAMENTE

Traktamentet skall täcka ökade levnadsomkostnader, d.v.s utgifter för logi, högre måltidskostnader än vanligt och diverse småutgifter.

"Hemma" 0 kr	Tjresa 230kr-46kr=184 kr
Middag 50 kr	Middag 200 kr
Lunch 25 kr	Lunch 84 kr
Frukost 20 kr	Frukost 0 kr
TOT 95 kr	TOT 284 kr
Kvar (95+184) – 284 = - 5 kr	

REGISTRERA DOKUMENT

1. Under registrera dokument anger du eventuella utlägg som du har haft under resan. Under omskostnadstyp väljer du typ av utlägg.

2. Under dokumentbelopp anger du beloppet för utlägget.

Här är du även skyldig att registrera förmånsvärden för de måltider som du har blivit erbjuden samt Ått. Om du har ått flera exempelvis middagar kan du ange totalsumman här. Värdet som dyker upp avser förmånsvärdet för gg frukost/lunch/middag.

Om du har haft ett utlägg för en resa som inte är en tjänstresa, ex. en anhörigresa, besöksresa eller hemresa ska du dessutom ange ett förmånsvärde för utlägget. Det blir således 2 rader. Dokumentbeloppen ska anges med samma belopp. Observera att dessa resor i första hand ska bokas av resebyrå.

TJÄNSTERESA

- Registrering "Fri mat" registreras i PRIO ESS **eller** Reseadministration

ESS

Reseadministration

SLUT
Frågor?

7.

Sjö Arb Avtalet



OFFICERSFÖRBUNDET



Syfte

- **Kännedom om grunderna i arbetstidsavtalet**
- **Kännedom om ersättningar**

Partsammansatta gruppen

	Arbetsgivare representanter	Arbetstagare representanter
3sjöstridsflj	Ordförande Görgen Pettersson	Mats Thuresson
1ubflj	Erik Dahlström	Klas Sandberg
4sjöstridsflj	Magnus Hall	Mikael Phil
Sekreterare	??	

Uppslag 1
Förhandlingsprotokoll
2008-05-19

3 §

*Enligt arbetsmiljölagen betraktas arbetstid som en del av **arbetsmiljön**. Parterna har därför ett ömsesidigt ansvar för att se till att skadliga arbetstidsuttag undviks vare sig de grundas på avtal eller beslut. Det förutsätts att berörda parter i sin hantering av arbetstidsfrågor åtar sig det ansvaret*

GILTIGHETSTID

Detta avtal tillämpas fr o m 2002-04-01 med 6 månaders ömsesidig uppsägningstid.

Avtalets omfattning
Bilaga till förhandlingsprotokoll 2008-05-19

Tillämpningsområde

Detta avtal gäller alla anställda arbetstagare som tjänstgör vid 1.ubflj, 3.sjöstridsflj och 4.sjöstridsflj.

För arbetstagare som kommenderas till annat förband eller skola tillämpas detta avtal då kommenderingen är kortare än 6 månader.

ORDINARIE ARBETSTID

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt för vecka under en avräkningsperiod.

TIDSFÖRLÄGGNING AV ARBETE

Tidsförläggning av arbete beror av den verksamhet som bedrivs. Härvid skall den utbildnings-, övnings-, beredskaps-, och insatsverksamhet som ingår i huvudproduktionen styra tidsförläggningen av arbete för övriga berörda funktioner.

Arbetstidens förläggning planeras i ” Skiftplan/Fast lista”.

OMRÄKNING AV ARBETSTID I VISSA FALL

För helgdag som infaller på måndag - fredag avräknas årsarbetstiden med 8 timmar.

För arbetsdag som infaller på vardag under Trettondagsafton, Skärtorsdagen, den 30 april, dagen före Alla Helgons dag, den 5 juni samt den 23 december avräknas årsarbetstid med 4 timmar.

Uppslag 2

Undantag från arbetstidsregleringen

Undantag från arbetstidsreglering under vissa utbildningar görs enligt FM avtal om arbetstid:

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

Uppslag 3

Underlagsperioder 2018
 Årarbetstiden för sjövärdskrafternas personal under 2018 fastställda till 1980 timmar.

Perioder	Underlagsperioder Datum Veckor	Antal dagar	Normal-arbetsids-mån perioden	Kvar av Normal-arbets-tiden	Förslag till lista senast
Per. 1	0701-0731 V891-895	31	172	1808	171204
Per. 2	0201-0228 V895-899	28	160	1640	180104
Per. 3	0301-0331 V899-913	31	164	1484	180201
Per. 4	0401-0430 V913-918	30	156	1328	180304
Per. 5	0501-0531 V918-922	31	168	1160	180403
Per. 6	0601-0630 V922-926	30	148	1012	180504
Per. 7	0701-0731 V926-931	31	176	836	180603
Per. 8	0801-0831 V931-935	31	184	652	180704
Per. 9	0901-0930 V935-739	30	160	492	180804
Per. 10	1001-1031 V940-944	31	184	308	180903
Per. 11	1101-1130 V944-948	30	172	136	181004
Per. 12	1201-1231	31	136	0	181103

År	Mån	Tisd	Onsd	Tors	Fred	Lörd	Sönd	Lörd	Sönd	Lörd	Sönd	Lörd	Sönd	Lörd	Sönd
2018	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2018	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2018	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2018	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
2018	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2018	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
2018	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2018	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
2018	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2018	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2018	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2018	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2018	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2018	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2018	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
2018	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2018	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
2018	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2018	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6
2018	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2018	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
2018	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2018	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
2018	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2018	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
2018	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2018	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
2018	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2018	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
2018	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2018	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2018	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2018	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2018	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2018	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
2018	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2018	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
2018	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2018	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
2018	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2018	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2018	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2018	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2018	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2018	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2018	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
2018	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2018	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
2018	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2018	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6
2018	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2018	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
2018	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2018	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
2018	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2018	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
2018	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2018	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
2018	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2018	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
2018	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2018	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2018	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2018	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2018	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2018	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
2018	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2018	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
2018	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2018	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
2018	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2018	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2018	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2018	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2018	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2018	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2018	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
2018	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2018	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
2018	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2018	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6
2018	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2018	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
2018	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2018	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
2018	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2018	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
2018	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2018	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
2018	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2018	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
2018	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2018	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2018	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2018	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2018	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9					

ARBETSPERIOD

En arbetsperiod är tiden från det första arbetspassets början efter en viloperiod till det sista arbetspassets slut före nästa viloperiod. En arbetsperiod får omfatta högst 14 timmar.

AVRÄKNINGSPERIOD

Den period, som den disponibla arbetstiden fördelas så att den genomsnittliga arbetstiden per vecka (40 timmar) inte överstiger den arbetstid som gäller för arbetstagaren.

DYGNSVILA

En sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar. *Under vakt- och sjödygn kan dygnsvilan delas upp. Genomsnittliga dygnsvilan omfattar 10 timmar varav 5 timmar bör vara sammanhängande.*

FRIDAGAR

Dag då arbetstagaren inte är ålagd någon arbetstid. Minst 104 dagar varav minst 32 förläggs till lördag/söndag eller söndag/måndag, dessa markeras i listan med FD.

RAST

Rast skall omfatta minst 30 min. Tid för rast räknas inte som arbetstid.

MÅLTIDSUPPEHÅLL

Uppehåll (I stället för Rast) för intagande av måltid då arbetsförhållandena inte medger att rast läggs in. Tid för måltidsuppehåll räknas som arbetstid.

OMPLANERINGSTILLÄGG

Parterna på förbandsnivå får vid behov omplanera gällande fastställd lista vad avser arbetstid. Omplaneringstillägg om 800 kr betalas ut för den vecka där arbetsgivaren gör en förändring av listan. *Omplaneringen är huvudsakligen avsedd för enskilda, frivilliga arbetstagare. Exempelvis i samband sen antagning till utbildning.*

OBEKVÄM TID

Verksamhet som planeras under obekväm tid planeras som sjödygn. Som obekväm tid räknas tid mellan kl 1900-0700 samt tid på lör- sön- och helgdagar.

Vid örlogsbesök utomlands planeras friställd personal 4 timmar schablon/dag. Schablontiden får endast användas för deltagande i representation som meddelas senast dagen före.

BLANKETT OMPLANERINGSTILLÄGG

Datum: _____
 Ansökande chef: _____
 Ansökan avser: _____
 Anställningsart: _____
 Beföring: _____
 Grad: _____
 Personnummer: _____
 Namn: _____
 Enhet/förband: _____

Härmed ansöks behov av oplanering under perioden _____
 Motiv: _____

Utf: _____
 Datum: _____
 Rat: _____

Bilaga:
 1. Arbetsdagars skedella Skiftesplan
 2. Förslag till oplanerad Skiftesplan för arbetstagen

Överenskommette:
 Härmed oplaneras arbetstagens Skiftesplan under perioden _____

Bilaga:
 1. Beständ Oplanerad Skiftesplan för arbetstagen.
 För Arbetsgivaren

VECKOVILA

Veckovila skall omfatta minst 36 timmar.
 Veckovila för två på varandra följande sjudagarsperioder får slås samman så att ledigheten för den första perioden förläggs inom ramen för de två sjudagarsperioderna och omfattar minst 72 timmar.

SAMMANSLAGEN VECKOVILA

Sammanlagen veckovila skall vid verksamhet om 12-14, 15 - 21, eller 22 dagar och mer omfatta 4, 6 eller 8 dygns sammanhängande vila i nära samband med verksamhetens slut.

VECKOVILA

36h vila på en vecka

1	2	3	4	5	6	12h	24h
---	---	---	---	---	---	-----	-----

SAMMANSLAGEN VECKOVILA

72 h på 2-veckorsperiod

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	24h	24h	24h
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	-----	-----	-----

Ledigheten börja räknas i det ögonblick man slutar arbeta

ERSÄTTNING EJ ERHÅLLEN VECKOVILA

- Dygn 12-14 900:-/ dygn
- Dygn 15-21 1200:-/dygn
- Dygn 22- 1600:-/dygn

Uppslag 5 Skiftplanering/Fast lista Förslag till Skiftplan/Fast lista

Arbetstagaren skall delges Skiftplan/Fast lista senast 27 dagar innan den träder i kraft. Av skiftplan ska det framgå:

- Vilka arbetspass och tjänstgöringstider som gäller i underlagsperioden.
- Planerade vaktdygn, beredskap, fridagar och planerad semester.
- Planerade sjödygn och *planerad tjänstgöring utanför hemmahamn*.

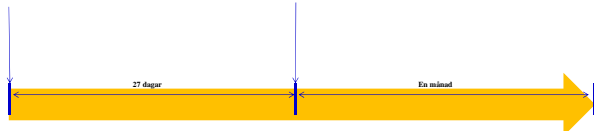
Är Skiftplan/Fast lista inte delgiven i tid gäller normalarbetstid (ND) för arbetstagaren.

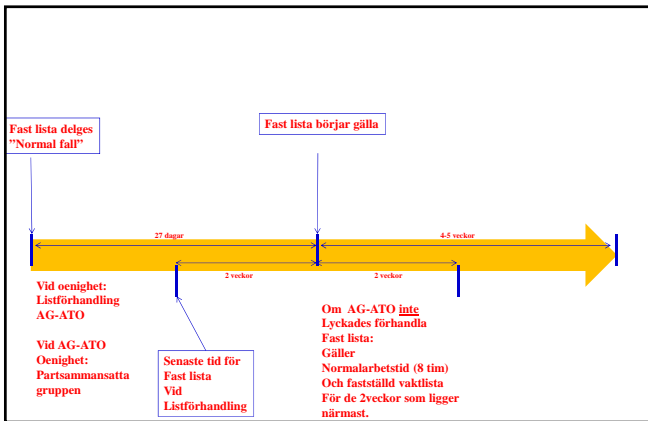
Fast lista delges

Fast lista börjar gälla, den 1e varje månad

27 dagar

En månad





Uppslag 6 Vakt/beredskap

Period (del av period) om 24 timmar kl 0730 - kl 0730 varunder arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande för vaktjänst/beredskap.

Vardag planeras minst ND och vaktnyckel.
För vaktdygn sker schablonmässig arbetstidsavräkning.
Ex ND (8 tim)+ V5 (5 tim)= 13 tim avräkning av årsarbetstiden

BEREDSKAP

Skyldighet för arbetstagare att under tjänstgöringsfri tid stå till arbetsgivarens förfogande för att vid behov utföra arbete.

Vakt/Beredskap 1 : arbetstagaren finns på eller i anslutning till arbetsplatsen (arbetsstället)

Beredskap 2 : arbetstagaren vistas i sin bostad eller annan överenskommen plats.

En arbetstagare är skyldig att vid behov fullgöra

Vakt/Beredskap 1 med högst 150 timmar per kalenderkvartal

Beredskap 2 med högst 250 timmar per kalenderkvartal.

De lokala parterna kan avtala om utökad skyldighet.

BEHOVSANMÄLAN ÖVERENSKOMMELSE

Datum: _____
 Ansökande chef: _____

Avsändare: _____
 Arbetslag: _____
 Grad: _____
 Personnummer: _____
 Enhetsförband: _____

Härmed ansöks ledare av styrledare _____ timmar Övertid Vakt/Beredskap under perioden _____

Mot: _____
 Haft led: _____

Beskrivning: _____
 Under året följande timmar: Övertid: _____
 Mervärde: _____
 Jan/Feb: _____
 Jun/Juli: _____

FC/DC/SakC (Måttv) Yrskande: _____

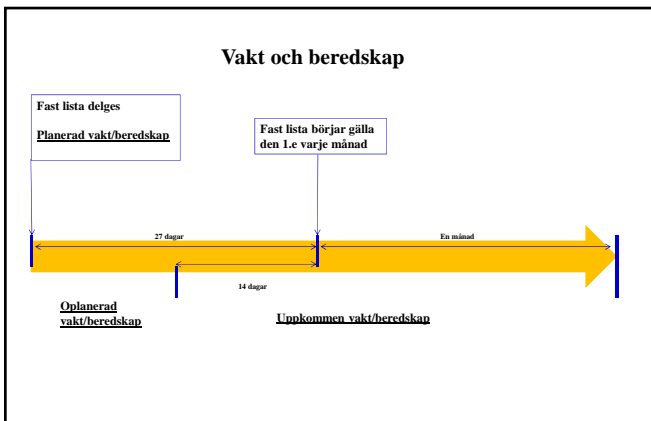
Överenskommitte: _____
 Härmed utläs den an sökande arbetslagets skyldighet att fullgöra Övertid Vakt/Beredskap. Mot _____ timmar under perioden _____
 För Arbetsformen _____
 För ATD _____

PLANERAD VAKT

Planerad vakt/beredskap Lägg senast vid listans fastställande 27 dagar före listans ikraftträdande.

Oplanerad vakt/beredskap Lägg efter listans fastställande men tidigare än 14 dagar före listans ikraftträdande.

Uppkommen vakt/beredskap Lägg 14 dagar innan listan börjar att gälla eller under den tid som listan gäller.



VAKTDYGNERSÄTTNINGAR PLANERAD VAKT

- Vardag: 780:-/dygn.
- Helg: 1560:-/dygn, när vakt fullgörs från kl 0730 lördag, söndag eller helgdag.
- Storhelg: 3120:-/dygn när vakt fullgörs från kl 0730 Långfredag till kl 0730 dag efter Annandag Påsk, från kl 0730 Pingstafton, Nationaldag, Midsommarafton, Julafton och Nyårsafton till kl 0730 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

Då endast del av vaktdygn (mindre än 12 timmar) genomförs, erhålls vaktdygnstillägg med 50%.

ERSÄTTNING OPLANERAD VAKT

- Ersättning i enlighet ordinarie vaktdygnersättning.
- Dessutom erhålls ett extra vaktdygnstillägg vardag. Ersättningen kan bara erhållas en gång per vecka.
- Må 0730 till lö 0730 erhålls 50% av schablonarbetstiden som enkel övertid, 50% erhålls som kvalificerad övertid.
- Lö 0730 till må 0730 samt helgdag erhålls 100% av schablonarbetstiden som kvalificerad övertid.

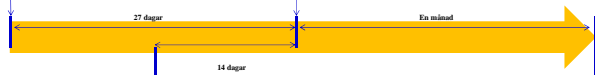
ERSÄTTNING UPPKOMMEN VAKT

- Ersättning i enlighet ordinarie vaktdygnersättning.
- Dessutom erhålls ett extra vaktdygnstillägg vardag. Ersättningen kan bara erhållas en gång per vecka.
- Må 0730 till lö 0730 erhålls 50% av schablonarbetstiden som enkel övertid, 50% erhålls som kvalificerad övertid.
- Lö 0730 till må 0730 samt helgdag erhålls 100% av schablonarbetstiden som kvalificerad övertid.
- Dessutom erhålls 400 kr per påbörjat beordrat dygn.

Ersättningar för vakt

Planerad vakt
"fast lista"
780kr alt 1560kr

Fast lista börjar gälla
den 1:e varje månad



Oplanerad vakt

780kr alt 1560kr
+780 kr (en gång per vecka)
+Övertid 50% alt 100% kval

Uppkommen vakt

780kr alt 1560kr
+780 kr (en gång per vecka)
+Övertid 50% alt 100% kval
+ 400kr/påbörjat dygn

STRUKEN VAKT

Stryks vaktdygn innan det påbörjats erhålls ingen ekonomisk ersättning men arbetstiden kvarstår.
Denna arbetstid anses vara **förlagd mellan kl 0700 och kl 1900** det aktuella dygnet, annan tid är övertid

BRUTET VAKTDYGN

Om mindre än tolv (12) timmar av vaktdygnet genomförs minskas den schablonmässiga arbetsavräkningen, i enlighet med hur det vaktrelaterade arbetet sker över dygnet, dock ska alltid minst två (2) timmar planeras. **½ ekonomisk ersättning**

Om tolv (12) timmar eller mer av vaktdygnet genomförs, erhålls arbetsavräkning enligt vaktnyckel med 100 %. **Full ekonomisk ersättning**

ERSÄTTNING PLANERAD BEREDSKAP

För beredskap 1: I likhet med vakttygnstillägg.

För beredskap 2: I likhet med vakttygnstillägg.
2

ERSÄTTNING OPLANERAD BEREDSKAP 1 och 2

Ersättning enligt planerad beredskap.

Dessutom erhålls ett extra vakttygnstillägg vardag. Ersättningen kan bara erhållas en gång per vecka.

ERSÄTTNING UPPKOMMEN BEREDSKAP 1 och 2

Ersättning enligt planerad beredskap.

Dessutom erhålls ett extra vaktdygnstillägg vardag. Ersättningen kan bara erhållas en gång per vecka.

+ 400 kr per påbörjat beordrat Beredskap 1/dygn.

+ 300 kr per påbörjat beordrat Beredskap 2/dygn.

Ersättningar för beredskap

Planerad beredskap

"fast lista"

B1 i likhet med vakt dygn
B2 i likhet med vakt dygn/2

Fast lista börjar gälla
den 1:e varje månad

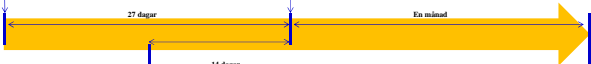
Oplanerad beredskap

Enligt planerad beredskap
+780 kr (en gång per vecka)

Uppkommen beredskap

Enligt planerad beredskap
+780 kr (en gång per vecka)

För B1 + 400kr/påbörjat dygn
För B2 + 300kr/påbörjat dygn



EXTRA INSTÄLLELSE BEREDSKAP

När arbetstagare med Beredskap blir återkallad för att utföra arbete på arbetsplatsen utgår övertid för den faktiska tiden.

Anmärkning:

När arbetstagare fullgör Beredskap 2 och beordras att inställa sig för tjänstgöring påbörjas arbetstiden när avresa sker från bostad eller på annan överenskommen plats och avslutas när arbetstagaren återkommit till samma plats.

Uppslag 7

Sjödygn

SJÖDYGN

Sjödygn är en period om 24 timmar med planerad insats-/övningsverksamhet eller utbildning antingen till sjöss eller iland och där verksamheten/utbildningen planeras pågå mellan klockan 1900 - 0700 eller lör- sön- och helgdagar. I perioden ingår även dygnsvila.

Uppslag 7

Sjödygn

För sjödygn görs en schablonmässig arbetsavräkning med **10 – 14 timmar**.

Det genomsnittliga arbetsuttaget för ett, eller en period av sammanhängande sjödygn, skall vara **14 timmar**..

SJÖDYGNSPERIOD

Som en period av sammanhängande sjödygn, räknas arbetsmässigt även flera perioder av sjödygn där avbrottet mellan det sista sjödygnet i den föregående perioden och det första sjödygnet i den följande perioden inte bryts av veckovila där det erbjuds fri hemresa

Förtydligande:

Sjödygn skall även planeras då fartyg ligger till ankars på vardagar mellan kl 1900-0700 eller på lör-, sön- och helgdag.

SJÖDYGNSTILLÄGG

Vardag

Dygn 1 - 10 vardag med 780:- /dygn

Dygn 11 – 15 vardag med 1170 :- /dygn

Dygn 16 – vardag med 1560:- /dygn

Helg

Ersättningen höjs med 100% då sjödygnet berör tid mellan:

kl 1900 på fredag till kl 0700 på måndag.

kl 1900 på dag före Trettondag jul, Första Maj, Kristi Himmelsfärdsdag

till kl 0700 på närmast följande vardag.

Stor Helg

Ersättning som för helgsjödygn + 1400:- då sjödygnet berör tid mellan:

- kl 1900 på Skärtorsdagen och kl 0700 på dagen efter Annandag Påsk,

- kl 1900 på dag före Pingstaften, National dag, Midsommar afton, Julaften,

Nyårsafton till kl 0700 på vardag närmast efter.

UPPKOMMET SJÖDYGN

Verksamhet som blir beordrad efter fastställande av Skiftplan/fast lista och **genomförs nästa dygn eller senare** samt **berör tid mellan kl 1900 och kl 0700 samt lör-, sön- eller helgdag.**

Verksamhet som beordras samma dag ersätts med faktisk övertid

Undantag:

En individ som blir beordrad att följa med annan besättning, som är planerad SD, erhåller uppkommet sjödygn.

SJÖDYGN – VAKTDYGN

Då vaktdygn berörs av sjödygn anses det vara struket och ekonomisk ersättning erhålls med 50%

AVBRUTET SJÖDYGN

Om planerade sjödygn ej kan genomföras och fler än två dygn, inklusive det påbörjade, återstår skall schablonarbetstiden för om det 3:e dygnet återförs till arbetsbanksbanken och individen planeras normalt ND. Detta gäller även helg.

Om arbetsgivare och arbetstagare är överens kan FD eller Timplanering läggas ut.

För det påbörjade sjödygnet erhålls sjödygnersättning och arbetstidsavräkning, medan det för dygn två endast erhålls arbetstidsavräkningen.

Då planerade sjödygn stryks innan de påbörjats ligger arbetstiden kvar för dygn ett och två. Ingen ekonomisk ersättning.

AVBRUTET SJÖDYGN HELG

OM SD är planerade på lör-, sön- eller helgdag och dessa stryks enligt rutin för strykande skall de omplaneras till 8h.

Denna arbetstid skall avräknas från årsarbetstiden men går ej att nyttja. Normalt skall ND planeras från 3:e strukna dygnet.

Möjlighet finns för arbetsgivare och arbetstagare att **gemensamt komma överens** om ersättning av arbetstid, utöver ordinarie SD-ersättning, enligt nedan:

SD 1 14h utlagd arbetstid
SD 2 13h utlagd arbetstid + 0,00575 x I-lön
SD 3 12h utlagd arbetstid + 0,0115 x I-lön
SD 4 11h utlagd arbetstid + 0,01725 x I-lön
SD 5 10h utlagd arbetstid + 0,023 x I-lön

SD1 skall vara grundalternativet.

Val av alternativ bör göras kvartalsvis och skall omfatta hela sjödygnsperioder. Valt alternativ fastställs i samband med fast lista.

Då sjödygn stryks räknas arbetstiden alltid enligt SD 1 och hanteras enligt Sjö Arb pkt7.4.

Uppslag 8

Hemmahamn/icke hemmahamn

- För sjöstridskrafterna är ordinarie hemmahamn antingen ÖHK, ÖHB eller Skredsvik.
- Ställer arbetsgivaren transport till förfogande så arbetstagaren kommer hem i ungefär normal tid, räknas det som hemmahamn.
- Ersättning om 630 kr fås om "EH=ej hemmahamn" inte är ikryssat och besked om att arbetstagaren inte kommer att vara i hemmahamnen ges senare än 12 dagar innan aktuell dag.
- Ersättningen fås en gång per vecka.

Uppslag 9

Övertidsbestämmelser

- Arbetet som fullgörs efter beslut av överordnad på sådan tid som inte finns i fastställd Skiftplan/Fast lista.
- En arbetstagare är skyldig att då så erfordras fullgöra övertid med sammanlagt högst 200 timmar under ett kalenderår (50 timmar under en kalendermånad).
- De lokala parterna kan avtala om utökad skyldighet.
- Vid extra inställelse fylls arbetstiden ut till totalt tre timmar
- All tid som inte är kvalificerad övertid räknas som enkel övertid
- **Skyldigheten minskar med 15 timmar per kalendermånad då arbetstidsreglering inte sker**

BEHOVSANMÄLAN ÖVERTIDSKOMMELSE

Datum: _____

Anställdes bef.: _____

Arbetslinje: _____

Arbetsområde: _____

Grupp: _____

Personnummer: _____

Ehuru (Ehuru): _____

Härmed anmäls behov av ytterligare _____ timmar Övertid Vaktberedskap under perioden _____

Mot: _____

Helt ledigt: _____

Arbetsdag: _____

Utskriftsdatum: _____

Övertid: _____

Mertid: _____

Just: _____

Just: _____

FCDC/Sakt (Motto) Yrlande: _____

Övertidskommitté: _____

Härmed utläs den anställdes arbetsdagens skyldighet att fullgöra Övertid Vaktberedskap. Övertid _____ timmar under perioden _____

För Arbetsgörom _____

Ett ATD

Övertidstillägg

Ersättning för enkel övertid = den individuella lönen per månad
94

Ersättning för kvalificerad övertid = den individuella lönen per månad
72

Med kvalificerad övertid förstås övertid:

- kl 19 på fredag och kl 07 på måndag
- kl 19 på dag före Trettondag Jul, Första Maj, Nationaldagen eller Alla helgons dag och kl 07 närmast följande vardag
- kl 19 på dag före Långfredag och kl 07 på dagen efter Annandag Påsk
- kl 19 på dag före Pingstafton, Midsommarafton, Julafton eller Nyårsafton och kl 07 på vardag närmast efter helgdagsafton
- kl 19 på dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn och kl 07 på dagen efter det tjänstgöringsfria kalenderdygnet
- i övrigt mellan kl 22 och kl 06.

MERTID

- En deltidstjänstgörande arbetstagare är skyldig att fullgöra mertid med sammanlagt högst 175 timmar under ett kalenderår.
- Mertid och övertid får för deltidstjänstgörande arbetstagare dock sammanlagt inte överstiga 200 timmar under ett kalenderår.
- Ifall arbetstagaren arbetar mer än motsvarande heltidstjänst är överskjutande tid övertid.

Ersättning mertid= individuella lönen/månad omräknad till heltid
142

NÖDFALLSÖVERTID/NÖDFALLSMERTID

Arbetsgivaren kan begära att arbetstagaren skall fullgöra nödfallsövertid och nödfallsmertid enligt nedan:

- 1 § Nödfallsarbete är sådant arbete som föranleds av natur- eller olyckshändelser.
- 2 § Nödfallsövertid (nödfallsmertid) som föranleds av situationer enligt 1 § får tas ut under högst 2 dygn utan att lokal överenskommelse har träffats. Krävs längre tid skall överenskommelse träffas härom vid den lokala organisationsenheten.
- 3 § Underrättelse om genomfört arbete enligt 1 § skall snarast lämnas till berörd arbetstagarorganisation.
- 4 § Lokala parter får träffa avtal om andra situationer än som avses i 1 §.

Uppslag 10 Flexibel arbetstid

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

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

- en och en halv timme före och en och en halv timme efter den planerade arbetsperiodens början,
- en och en halv 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.

Uppslag 10 Flexibel arbetstid

Avstämningstidpunkter är 31 januari, 31 maj och 31 oktober.

Plussaldot får vid varje avstämningstidpunkt uppgå till högst 40 timmar. Vid varje avstämningstidpunkt regleras en arbetstagarares 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.

Uppslag 10 Flexibelarbetstid

Anvisning:

- Individens kända behov av ledighet ska i första hand planeras vid ordinarie arbetstidsplanering.
- Flex är inte möjligt under Vaktdygn och bör undvikas vid Sjödygn.
- Utnyttjande av Flex kan endast ske mellan kl. 0600-2100.
- Respektive OrgE utger eventuella ytterligare verksamhetsregler för flexidsavtalet efter förhandling på förbandsnivå.
- I syfte att undvika konflikter i system PRIO, då överlappande tider inte kan förekomma och flex övertider annat som rapporteras, bör arbetstiden rapporteras först, därefter skrivs flexen in.

Förtydligande:

Utnyttjande av Flex före 07.00 eller efter 19.00 föranleder inte SD. Ledighet får tas ut som hel eller del av dag då verksamheten så medger, del utanför flexram skall ha beviljats av arbetsgivaren.

Uppslag 11 Sjukfrånvaro

Sjukanmälan till din chef som sjukanmäler dig i PRIO, när du är frisk gör frisknämälan i PRIO

Dag 1-14

Ersättning erhålles från Försvarsmakten

- Första 8 timmar som ligger i Skiftesplan/Fast lista räknas som karensdag (100% avdrag, månadslön/175*8h)
- Övriga utlagda timmar i Skiftesplan/Fast lista görs avdrag med 20% på timlönen (månadslön/175*0,2)

Ex. Dag med planerad 11h arbetstid (avdrag från lön: 8h* 100% av timlönen samt 3h* 20% av timlönen) OBS inget löneavdrag om FD i lista

Uppslag 11 Sjukfrånvaro

- Då individen är planerad SD eller vaktdygn i Skiftesplan/Fast lista ändras arbetstidsmättet till ND innan sjukskrivning i PRIO sker.
- Sjukdom som uppstår efter det att fast lista fastställs och om diff årsarbetstid över-/underskrider 180/40 timmar pg a denna tjänstledigheten/sjukdomen skall detta noteras och meddelas ATO.
- Instruktion finns på EMILIA

Från dag 15

Ersättning erhålles från Försäkringskassan

Uppslag 11

Tjänstledighet

- Ansökan om tjänstledighet ska ske i enlighet med FM ordinarie rutiner för tjänstledighet. Beskrivning av dessa återfinns på Emilia.
- Tjänstledighet som uppstår efter det att Skiftesplan/fast lista fastställts.
Individens planerare ska i aktuell Skiftplan ändra så att arbetstagaren är planerad normaldygn (ND) under den period tjänstledigheten avser. Detta måste ske innan tidsregistrering tjänstledighet görs.
- Om diff årsarbetstid över-/underskrider 180/-40 timmar p.g.a. tjänstledighet ska detta noteras av individens planerare som informerar ATO.

Uppslag 12

Semesterns förläggning

- Semesterplan omfattar tiden:
maj – december fastställs senast 1 mars
januari – april fastställs senast 1 november.
- Minst 20 dagar (160 tim) av årssemestern skall tas ut under kalenderåret.
- Varje arbetstagare har rätt till att spara en eller flera av resterande semesterdagar utöver 20 dagar (160 tim)
- Max sparad semester **240 tim (280 fram till 2022-12-31)**
- Återkallas ledigheten står arbetsgivaren för skäliga merkostnader.
- Återkallas ledigheten görs det i ramen för en uppgörelse.
- Arbetstagarens önskemål ska beaktas

Semester

29 år	30 år	40 år
224 tim	248 tim	280 tim
(28 dagar)	(31 dagar)	(35 dagar)

$\text{Anställningsdagar/år} \times \text{årssemester i timmar} = \text{Summan (avrundas uppåt)}$
365

Exempel: 25-åring anställd 2018-06-18

$\frac{197 \times 224}{365} = 120,8 = 121$ timmars (15 dagar) semester

Arbetstagare har rätt till ytterligare (obetald) semester med så många dagar att den sammanlagda semestern för året uppgår till 200 timmar eller, om anställningen börjar den 1 september eller senare, till 40 timmar.

Om all årssemester är uttagen och anställningen upphör blir man återbetalningsskyldig för de semesterdagar man inte har intjänat.

Uppslag 13

Beredskap-och insatsavtal

- Insatsverksamhet är verksamhet som beordrats av ÖB eller C Insats eller av dem delegerad befattningshavare.
- Insatsverksamhet som beordras innan fastställelse av planeringsperiod genomförs inom ramen för Sjö Arb med SD1-5 enligt uppslag 7.
- Insatsverksamhet som beordras efter fastställelse av planeringsperiod genomförs som uppkommen insats inom ramen för insatsavtalet.
- Stöd beordrande chef så att t.ex I-dygn inte påbörjas mitt i ett SD.

INSATSAVTAL

- Med insatsdygn menas varje period om 24 timmar som infaller under den tid då insatsverksamheten pågår.
- Det första insatsdygnet börjar vid det klockslag då insatsverksamheten beordras.
- När en arbetstagare deltar i insatsverksamhet utgår insatsdygnstillägg (I) med samma belopp per dygn som gäller för sjödygnersättning.
- Under ett insatsdygn är skillnaden mellan 16 timmar och den i lista utlagda arbetstiden övertid.

INSATSBEREDSKAP

Under insatsberedskap ska arbetstagaren vara nåbar.

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

Ersättning för Insatsberedskap Uppkommen insatsberedskap

Inställelse inom

1-3 dygn: 181:-/dag eller 247:-/dag eller
 5500:-/mån 7500:-/mån

4-10 dygn: 69:-/dag eller 116:-/dag eller
 2084:-/mån 3500:-/mån

8.

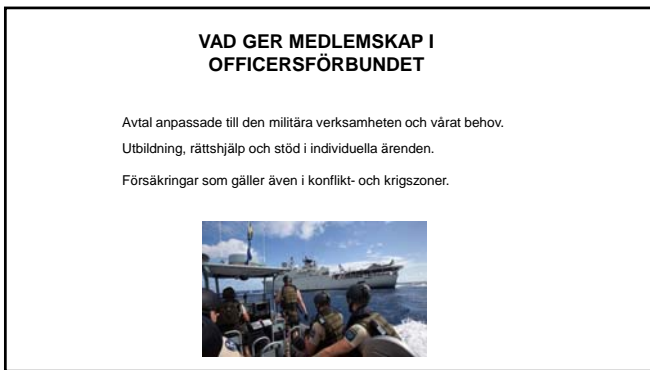
Försäkring

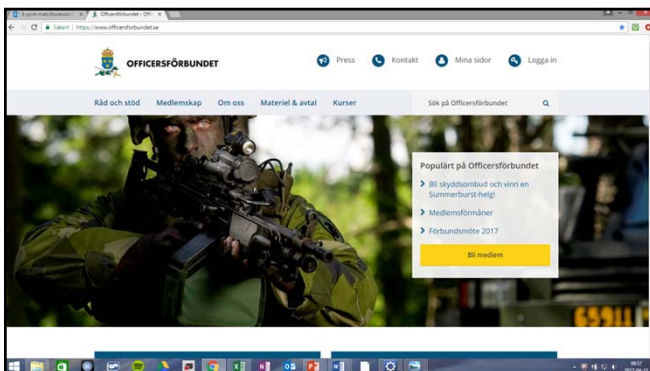


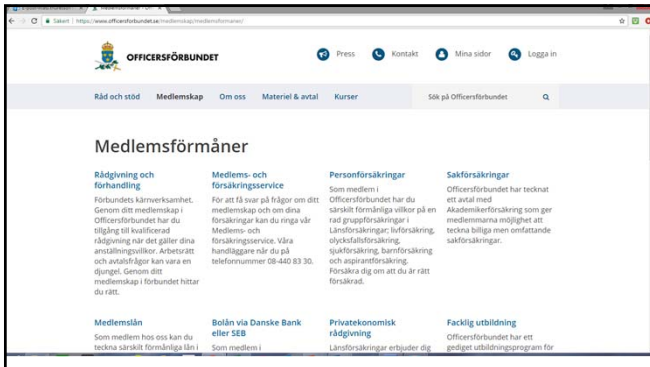
OFFICERSFÖRBUNDET

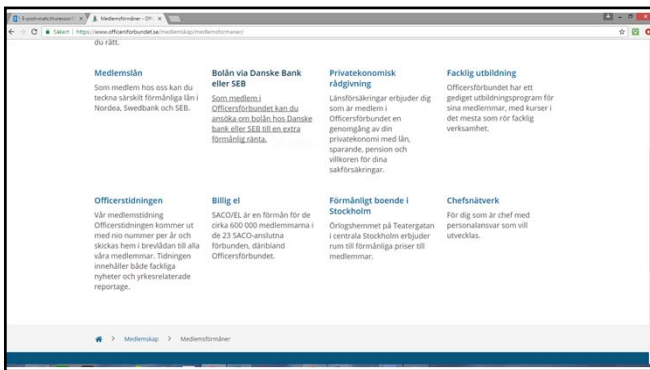
BLANK SIDA













**VANLIGASTE/VIKTIGASTE
FÖRSÄKRINGEN?**

DEN VI OFTAST MISSAR ATT TECKNA?

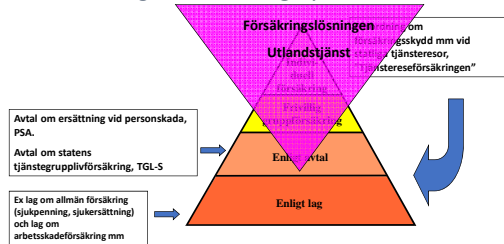


FÖRÄNDRINGAR SKER. HUR UPPDATERADE ÄR DINA FÖRSÄKRINGAR

2018

- **PRISBASBELOPP 45 500 KRONOR**
- **SJUKPENNINGGRUNDANDE INKOMST SGI, HÖGST 7,5 pbb (28 440kr/mån)**
- **INKOMSTBASBELOPP 62500 KR**

Dagens försäkringssystem



Försäkrad i tjänsten

Arbetskadeförsäkringen
 Avtal om ersättning vid personskada – PSA
 Statens Tjänstegrupplivförsäkring
 Statens Tjänsterefeförsäkring
 Förordning om FM personal vid internationella militära insatser

Försäkrad i tjänsten

Arbetskadeförsäkringen

På arbetsplatsen eller på väg till eller från (Försäkringskassan)

- De här ersättningarna kan falla ut:
- Sjukpenning som vid annan sjukdom
 - Inkomstförlust i form av en livränta
 - Tandvård
 - Särskilda hjälpmedel
 - Begravningshjälp till anhöriga (0,3 prisbasbelopp)
 - Livränta till efterlevande
 - Efterlevandepension, till barn som inte fyllt 18 år och efterlevande kvinna eller man som inte fyllt 65 år



Försäkrad i tjänsten

Avtal om ersättning vid personskada – PSA

Vid skada i arbetet eller vid resa till och från arbetet (AFA försäkring)

- Avtalet kan ge ersättningar för följande:
- Inkomstförlust vid olycksfall som leder till sjukskrivning (A2017 tidigare 14 dagar)
 - Ersättning för nödvändiga och skäliga kostnader till följd av skadan, under förutsättning att ingen annan försäkring betalar dessa kostnader
 - Sveda och värk samt lyte och men (exempelvis bestående ärr och funktionsnedsättningar till följd av arbetsskadan)
 - Särskilda olägenheter
 - Begravningshjälp vid dödsfall till följd av arbetsskadan
 - Ersättning vid arbetssjukdom som vållats i tjänsten av arbetsgivare
 - Rehabilitering



Försäkrad i tjänsten

Statens Tjänstegrupplivförsäkring TGL-S

Gäller från den dag när arbetstagaren börjar utföra arbete i anställningen till man slutar (Statens Pensionsverk SPV)



- Ekonomiskt skydd om du avlider
- Begravningshjälp 0.5 PBB
 - Grundbelopp 6 PBB (Reduceras från 55 år)
 - Barnbelopp 1-2 PBB (Barn under 21 år)

Försäkrad i tjänsten

Statens Tjänstereseförsäkring

Från resans start till resans slut (Kammarkollegiet)

- Gäller alla inrikes- och utrikes tjänsteresor
- Även i Krigsområden
- Hela bortovaron oavsett plats var resan börjar och slutar
- För elever vissa inskränkningar (FM skolor, FHS, pendling mm)
- Samordnas med lagen och förordningen om FM personal int.mil.ins
- Medföljande anhöriga vars utrikes resor FM bekostar
- Medför försäkringshandling – Ag tillhandahåller
- Invalditets- och dödsfallkapital < 22 PPB
- Anhörigs besöksresa
- Avbrotts-, överfalls-, akut sjuk- och tandvårds-, hemtp, resgods-, resgods-försäring-, ansvars- och rättsskydd



Förordning om FM personal vid internationella militära insatser

Gäller den som är anställd av FM och tjänstgör i en internationell militär insats

Statens riskgaranti:

- Upp till 22 pbb ersättning vid invaliditet
- 22 pbb vid dödsfall (+3 pbb/barn under 21 år)
(1.001.000kr) (136.500kr)

1 pbb = 45.500kr (år 2018)

Avtal om ersättning vid olycksfall och dödsfall under utlandstjänstgöring

Du kan få ersättning för:

- Försäkringar du har tecknat, men som du av orsak hänförd till utlandstjänsten inte får ersättning från
- Försäkringar du inte har tecknat pga:
 - produkten inte fanns...
 - produkten var för dyr...
 - du inte fick teckna den... (ex för hög risk)

Sjukvård/läkemedel

Rätt till sjukvårdsersättning (2 år)

(Apotekskort/högkostnadskort)

- Läkervård, tandvård och psykologbehandling 95kr
- Sjukgymnastik 65kr
- Sjukhusvård 70kr
- Läkemedel












Gruppförsäkring

Varför ska man ha en Gruppförsäkring?



- Unika produkter
- Försäkringar framtagna för medlemmarnas behov
- Förmånligt pris
- Kan även försäkra familjemedlemmar
- Enkelt att ansöka/ändra
- Förenklad hälsodeklaration




Gruppförsäkring

Allmänt

- Ordinarie försäkringar gäller till 67 år, Barnförsäkring och Sjukvård Barn gäller till 25 år
- Seniorförsäkring efter 67 års ålder
- Ersättningarna är skattefria
- Värdeskrade försäkringsbelopp genom prisbasbelopp
- Gäller vid utlandstjänst då du deltar i internationella uppdrag i en krigszon
- Inga undantag vid utövande av riskporter

Ny medlem

För ny medlem i Offisersförbundet ingår tre personförsäkrings utan kostnad i tre månader.

Välkomstpaket

• Försäkring	Försäkringsbelopp
• Livförsäkring*	273 000 kr
• Olycksfallsförsäkring	2 275 000 kr
• Sjukkapital*	273 000 kr

*Nya medlemmar som fyllt 60 år behöver fylla i en förenklad hälsodeklaration för att omfattas av försäkringen

Ny medlem - student

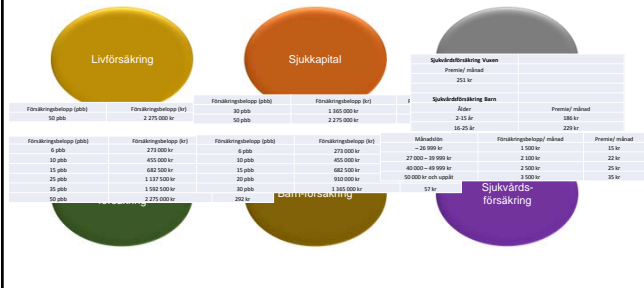
För studerandemedlem ingår Studerandeförsäkring i medlemskapet. Det innebär att du får ett försäkringspaket med tre personförsäkringar för att du ska vara trygg! försäkrade under utbildningstiden. Försäkringen gäller i upp till tre år.

Studerandeförsäkring

- Försäkring Försäkringsbelopp
- Livförsäkring 273 000 kr
- Olycksfallsförsäkring 2 275 000 kr
- Sjukkapital 273 000 kr

Produkterbjudande personförsäkring

i PEBB - 45 500 kr (2018)



Produkterbjudande personförsäkring

Livförsäkring



Diagnoser Barnsynd:
 Autism i barndomen F84.0
 Down's syndrom Q90
 Medfödd blindhet
 Medfödd dövhet
 Prader-Willi syndrom Q87.1
 Psykisk utvecklingsstörning F71-73
 Rettis syndrom F84.2
 Diagnoskoder enligt ICD-10.

Allmän

Ekonomisk ersättning till dina nära om du skulle avlida.
 Valbart försäkringsbelopp 273 000 kr - 2 275 000 kr.
 Ingen åldersavrapning av försäkringsbeloppet.

Barnsynd

Gäller för försäkrade ansvarsbärande barn.
 Försäkringen betalar ersättning om den försäkrade barn avlider innan utgången av den månad barnet fyller 18 år. Även barn som avlider efter utgången av graviditetsvecka 22 omfattas av försäkringen. Ersättningen är 45 500 kr.
 Om den försäkrade barn drabbas av någon av de listade diagnoserna betalas ersättning med 455 000 kr.

Förmånstagare

Vart går ersättningen?

Om du skulle avlida betalas försäkringsbeloppet för dödsfall till din make/sambo*. Om make/sambo inte finns eller helt eller delvis avstår från sin rätt betalas försäkringsbeloppet till dina arvingar. Med make avses även registrerad partner. Om inte arvingar finns betalas försäkringsbeloppet till dödsbo.

Du har möjlighet att välja annan förmånstagare. För att göra detta behöver du skicka ett förmånstagarförordnande till If.

**Sambo är förmånstagare endast om samboförhållande enligt sambolagen (2003:376) förelåg vid dödsfallet.*

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukkapital



Allians

- Ekonomisk ersättning om du blir svårt sjuk eller skadad
- Valbart försäkringsbelopp 273 000 kr – 1 365 000 kr
- Medicinsk invaliditet (uppräknade diagnoser)
- Ekonomisk invaliditet (sjukdom och olycksfall)
- Ekonomisk första hjälp vid vissa diagnoser

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukkapital



Diagnoser:


- Amputation eller total obrukbarhet av armar
- Amputation eller total obrukbarhet av ben
- Förlust av syn på ett öga
- Blindhet
- Ensidig total dövhet
- Total dövhet
- Förlust av läkt eller smak
- Hjärtsjukdomar
- Stroke, hjärnblödning, hjärninfarkt och brutet pulsåderbräck (aneurysm) i hjärnan som ger bestående neurologisk skada
- Förlust av njure och njursjukdom som kräver dialys eller njurtransplantation
- Skador på ryggraden med bråttbehövande förlämnningar
- Diabetes mellitus typ 1 (insulinbehandlad diabetes)
- Förlust av lunga
- Multipel skleros (MS)
- Celiaki
- Bestående besvär till följd av svår bränning vid föroroning (grad III-IV).

Medicinsk invaliditet

- Gäller för vissa namngivna diagnoser
- Ersättningsens storlek beror på valt försäkringsbelopp och invaliditetsgraden
- Försäkringsbeloppet avräppas 5 procentenheter per år från 56 år för, lägst till 50 %

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukkapital




Essensid första hjälpen

Försäkringen gäller om du under försäkringstiden drabbas av någon av listade sjukdomar.
Ersättning lämnas med 45 500 kr och betalas ut när diagnosen är fastställd.

- **Diagnoser:**
- **Addisons sjukdom** - En hormonell sjukdom som medför att binjurarna inte tillverkar tillräckligt med kortisol och aldosteron.
- **Benign hjärntumör** - Godartad tumör i hjärnan
- **Cancer** - Eläkartad tumör
- **Morbus Crohn** - Kronisk måg- och tarminflammation
- **Multineuronsjukdom** - Förslämning som beror på att nervceller i hjärnan och ryggraden bryts ner.
- **Parkinsons sjukdom** - Gradvis förlust av nervceller som använder signalämnet dopamin, ett ämne viktigt för kontroll av kroppens rörelser.
- **Sjukdom orsakad av blod- eller plasmatransfusion**
- **SLE** - Kronisk reumatisk sjukdom som kan drabba alla organ i kroppen
- **Ulcerös kolit** - Kronisk måg- och tarmsjukdom

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukkapital




Essensid invaliditet

- Försäkringen gäller om du under försäkringstiden drabbas av sammanhängande arbetsoförmåga till minst 50 procent under tre år.
- Gäller oavsett orsak.
- Försäkringsbeloppet avräppas 5 procentenheter per år från 56 år för lågt till 50 %

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukförsäkring



Allians!

- Ersättning per månad kompenserar inkomstbortfallet vid långvarig sjukdom eller skada efter olycksfall
- Försäkringsbelopp utifrån lönenivå
- Efter 90 dagars arbetsoförmåga lämnas ersättning.
- Ersättningsid max 36 månader
- Minst 25 % sjukaktivning

Lån	Månatlig ersättning
0-26 999 kr	1 500 kr
27 000 kr - 39 999 kr	2 100 kr
40 000 kr - 49 999 kr	2 500 kr
50 000 kr -	3 500 kr

Produkterbjudande personförsäkring

Olycksfallsförsäkring




Allmänt
 Gäller dygnet runt, både under arbetstid och fritid.
 Försäkringen gäller även vid resor utomlands, under en begränsad tid.
 Inga undantag för risksporter eller riskfyllda aktiviteter.

Medicinsk invaliditet
 En för framtiden bestående nedsättning av den fysiska funktionsförmågan som mäts i procent.
 Medicinska rådgivare bedömer invaliditetsgrad enligt ett branschgemensamt tabellverk.
 Ersättning betalas ut i förhållande till invaliditetsgrad.
 Avräpning av försäkringsbeloppet för medicinsk invaliditet med 5 procentenheter per år från 56 år.

Produkterbjudande personförsäkring


Olycksfallsförsäkring



Ekonomisk invaliditet
 En för framtiden bestående nedsättning med minst 50 procent av arbetsförmågan.
 Medicinska rådgivare bedömer invaliditetsgrad enligt ett branschgemensamt tabellverk.
 Ersättning betalas ut i förhållande till invaliditetsgrad.
 Avräpning av försäkringsbeloppet för ekonomisk invaliditet med 5 procentenheter per år från 56 år.

Produkterbjudande personförsäkring

Olycksfallsförsäkring




Ans
 Ersättning lämnas för klart framträdande ärr och annan kosmetisk defekt som är orsakat av olycksfall.
 Ersättning lämnas utifrån en av If fastställd tabell.
 En bedömning görs tidigast ett år efter olycksfallet.

Dödsfall
 Försäkringen betalar ersättning vid dödsfall på grund av olycksfallsorsakade.
 Ersättningen är 45 500 kr.
 Utbetalning sker till dödsbo.

Produkterbjudande personförsäkring

Olycksfallsförsäkring




Behandlings- och läkningstid
Ersättning i förhållande till diagnos och läkningstid från 1 – 26 veckor.

Tandskada – till följd av olycksfall
Gäller för på förhand godkända tandbehandlingsförslag eller akut behandling.

Skadade kläder och glasögon
Ersättning för kläder, glasögon, kontaktlinser, hjälm och andra hjälpmedel som skadas i samband med olycksfallet.

Produkterbjudande personförsäkring

Olycksfallsförsäkring




Merkostnader
Oundvårliga merkostnader som till följd av olycksfallet uppstått under den akuta sjuktiden.

Handläggninghjälpmedel
Ersättning för nödvändiga och skäliga hjälpmedel i bostaden eller i bilen som kanindra ett invaliditetstillstånd eller öka rörelseförmågan.

Kris
Ersättning för psykologbehandling vid akut psykisk kris som förorsakats av allvarlig traumatisk händelse.

Produkterbjudande personförsäkring

Barnförsäkring



Allmän
En premie oavsett antal barn.
Gäller tills barnet fyller 25 år.

Infattning

- Medicinsk- och ekonomisk invaliditet försäkringsbelopp 1 365 000 kr eller 2 275 000 kr
- Dödsfall, 45 500 kr
- Arr
- Sjukhusvård
- Vårdersättning
- Tandskada
- Behandlings- och resekostnader
- Rehabilitering och hjälpmedel
- Skadade kläder och glasögon
- Merkostnader

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukvård Vuxen



Sjukvård Vuxen


Allians
Garanterar dig rätt vård snabbt, professionell rådgivning och hjälp med tidsbokning
Tecknas mot full arbetsföret
Självrisik 750 kr

Omfattning

- Vårdgaranti
- Privatvård
- Sjukhusvård och operationer
- Resor och logi
- Eftervård och Rehabilitering
- Hjälpmedel
- Arbetslivsriktad rehabilitering
- Behandling av beroende och missbruk
- Ideell ersättning vid stora operationer
- Second opinion
- Sjukgymnast, naprapat och kiropraktor
- Logoped och dietist
- Psykolog
- Kristöd

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukvård Barn



Sjukvård Barn

Allians
Garanterar barnet rätt vård snabbt, professionell rådgivning och hjälp med tidsbokning
Tecknas mot full arbetsföret (över 18 år)
Självrisik 750 kr
Kan tecknas i åldrarna 2-23 år
Gäller fram till 25 år
En försäkring per barn


Omfattning

- Vårdgaranti
- Privatvård
- Sjukhusvård och operationer
- Logoped och Dietist
- Resor och Logi
- Eftervård och Rehabilitering
- Hjälpmedel
- Ideell ersättning vid stora operationer
- Second opinion
- Sjukgymnast, naprapat och kiropraktor
- Psykolog
- Kris

Produkterbjudande personförsäkring

Sjukvårdsförsäkring

- If Vårdplanering
- ✓ Rådgivning
- ✓ Tidsbokning hos privat vårdgivare
- ✓ Öppet dygnet runt
- ✓ Skadeanmälan via telefon, mejl eller web
- ✓ SMS-bekräftelse med länk för om- och avbokning
- ✓ Vårdcoach för stöd under vårdprocessen och möjligheter inom offentlig vård



Produkterbjudande personförsäkring

Senior



Liv Senior

- Automatisk övergång från ordinarie Livförsäkring
- Försäkringsbelopp 91 000 kr
- Slutålder 85 år



Kritisk Sjukdom Senior

- **Automatisk övergång från ordinarie Livförsäkring** Olycksfallförsäkring
- Ersättning vid hjärtinfarkt
- **Hjälpsättningshjälper till och cancer**
- Försäkringsbelopp 25 000 eller 40 000 kr
- **Slutålder 85 år**
- Behandlings- och resekostnader



Olycksfall Senior

- Rehabilitering och hjälpmedel
- Merkostnader
- Kriststöd
- Slutålder 85 år

Samtalsstöd

Som försäkrad har du tillgång till ett enkelt och lättillgängligt stödsystem för snabb professionell hjälp. Du kan få råd från psykolog, jurist, ekonom och socionom.

Tillgängligt dygnet runt, 365 dagar om året. Obegränsat antal samtal.

Relationsproblem – Problem inom familjen eller på arbetsplatsen.

Stress – Privat eller i arbetslivet.

Ekonomi och juridik – Hjälp vid arvstyper, skilsmässa/separation eller ekonomiska svårigheter.

Samtalsstödet når du på 0770-82 00 01

SAKFÖRSÄKRING



Lätt vi hjälper dig.

Boendeförsäkring

Omfattning efter boka

Hem/Villa
15 %

Hem/Villa Extra
15 %

Stor
Hem/Villa
15 %

Basprodukt som ett grundskydd

Allrisk i vår Extraprodukt

Allrisk, ResXtra, Elektronikskydd etc. i Stor Hem/Villa

Bilförsäkring

Fem olika omfattningar

Förr- och passagerarolycksfall ingår kostnadsfritt för alla medlemmar

Bilförsäkring
5 %

Trafik

TrafikXtra

Halvförsäkring

Helförsäkring

Stor Bil

Var finns mer information?

Webb och kundservice

Mer information om personförsäkringarna och fullständiga villkor finns att läsa på [if.se/officerstörbundet](#)

Det finns också information om personförsäkringarna under fliken [medlemsförmåner](#) på [if.se/medlemsförmåner](#)

Vid frågor om försäkring eller anmälan av skada ta kontakt med ifs kundservice på 0770-82 00 01

**And you thought
there was stress
in your life !**

Pension - något att fundera på redan när du jobbar

Du kan påverka din framtida pension. Om du inte funderar över din framtida pension förut är det hög tid att du gör det nu. Att vara helt passiv när det gäller din framtida pension är ekonomiskt oklokt.

Med dagens pensionssystem finns inte några garantier för hur stor pensionen kommer att bli. Din framtida pension kommer till stor del att bero på hur mycket du tjänar under hela ditt yrkeslivsamma liv, samt vilka privatekonomiska åtgärder du själv vidtar under resans gång.

PA16 avd I

Hur mycket får du i tjänstepension?
- Du får värdet av insatta och förvaltade premier, fördelat på ditt val av utbetalningstid...

7,5 lbb

20% AP Valbar

10% AP Obligatorisk

1,5% AP Flex

(38.437kr/mån)
(39.062kr/mån)

PA16 avd II

Tjänstepension från 65 års ålder

INDIVIDUELL ÅLDERSPENSION
VÄRDET AV FÖRVALTAT KAPITAL
2,5% PREMIE PÅ LÖN ÖVER TIDEN

KÅPAN
VÄRDET AV FÖRVALTAT KAPITAL
2,0% PREMIE PÅ LÖN ÖVER TIDEN

FÖRMÅNSBESTÄMD PENSION
30% av "slutlön"
60% av "slutlön"

20 000
7,5 000
38 437 kr/mån
8/2017

omnicor.se/finansiering

PA16 avd II

Förmånsbestämd temporär pension före 65 års ålder

För anställd med lägre ordinarie pensionsålder än 65 år (YO)
Ger ca 70% av "slutlönen" fram till 65 års ålder
"Brinner inne" om man inte går i pension
"Slutlön" = medelvärdet av pensionsgrundande lönen* för de fem år som föregår året då ordinarie pensionsålder uppnås.
*Kostnadsersättningar och övertid räknas inte med

omnicor.se/finansiering

Lönevaxling

PA16 avd I och II fr o m 2016-07-01

Möjligt löpande avsättning av lön till pension
KAN vara förmånligt, men bara om lön efter växlingen fortfarande är minst 42.031 kr/mån (8,07000)*

Möjligt växla in semesterdagar
Löpande avsättning av semester till pension
Endast dagar över de 25 lagstadgade
Engångsavsättning av sparad semester till pension

* Ordinarie tj-pension enl PA 16 avd II påverkas negativt oaktat lönenivå

omnicor.se/finansiering

9.

**AVSLUTNING
FRÅGOR
OCH
UTVÄRDERING**



OFFICERSFÖRBUNDET

Utvärdering av Grundkurs

Namn (frivilligt):

Vad skall vi fortsätta med:

Vad skall vi ändra på:

Övriga synpunkter: