

# Sjöstridskrafternas arbetstidsavtal med anvisningar



Sjö Arb Anv  
2018



# Partsammansatta gruppen

## Arbetsgivare representanter

3sjöstridsflj	Ordförande Görgen Pettersson
1ubflj	Erik Dahlström
4sjöstridsflj	Magnus Hall
Sekreterare	Erik Dahlström

## Arbetstagare representanter

Mats Thuresson
Klas Sandberg
Mikael Phil



# 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 avräknas årsarbetstid med 4 timmar.

- Trettondagsafton
- Skärtorsdagen
- 30 april
- 5 juni
- dagen före Alla Helgons dag,
- 23 december



# STORHELGER

- Långfredag till kl 0730 dag efter Annandag Påsk,
- Pingstafton från kl 0730
- Nationaldag
- Midsommarafton
- Julafton och Nyårsafton till kl 0730 på vardag närmast efter helgdagsaftonen



# 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

Årsarbetstiden för sjöstridskrafternas personal under 2018 fastställs till 1980 timmar.

Perioder	Underlagsperioder Datum Veckor	Antal dagar	Normal- arbetstids-mått perioden	Kvar av Normal årsarbets- tiden	Förslag till lista senast
Per. 1	0101-0131 V801-805	31	172	1808	171204
Per. 2	0201-0228 V805-809	28	160	1648	180104
Per. 3	0301-0331 V809-813	31	164	1484	180201
Per. 4	0401-0430 V813-818	30	156	1328	180304
Per. 5	0501-0531 V818-822	31	168	1160	180403
Per. 6	0601-0630 V822-826	30	148	1012	180504
Per. 7	0701-0731 V826-831	31	176	836	180603
Per. 8	0801-0831 V831-835	31	184	652	180704
Per. 9	0901-0930 V835-739	30	160	492	180804
Per. 10	1001-1031 V840-844	31	184	308	180903
Per. 11	1101-1130 V844-848	30	172	136	181004
Per. 12	1201-1231	31	136	0	181103

Arbetsstid 2018		1980 timmar											
Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec		
1 må	1 to 8	1 to 8	1 sö	1 ti	1 fr 8	1 sö	1 on 8	1 lö	1 må 8	1 to 8	1 lö		
2 ti 8	2 fr 8	2 fr 8	2 må	2 on 8	2 lö	2 må 8	2 to 8	2 sö	2 ti 8	2 fr 4	2 sö		
3 on 8	3 lö	3 lö	3 ti 8	3 to 8	3 sö	3 ti 8	3 fr 8	3 må 8	3 on 8	3 lö	3 må 8		
4 to 8	4 sö	4 sö	4 on 8	4 fr 8	4 må 8	4 on 8	4 lö	4 ti 8	4 to 8	4 sö	4 ti 8		
5 fr 4	5 må 8	5 må 8	5 to 8	5 lö	5 ti 4	5 to 8	5 sö	5 on 8	5 fr 8	5 må 8	5 on 8		
6 lö	6 ti 8	6 ti 8	6 fr 8	6 sö	6 on	6 fr 8	6 må 8	6 to 8	6 lö	6 ti 8	6 to 8		
7 sö	7 on 8	7 on 8	7 lö	7 må 8	7 to 8	7 lö	7 ti 8	7 fr 8	7 sö	7 on 8	7 fr 8		
8 må 8	8 to 8	8 to 8	8 sö	8 ti 8	8 fr 8	8 sö	8 on 8	8 lö	8 må 8	8 to 8	8 lö		
9 ti 8	9 fr 8	9 fr 8	9 må 8	9 on 8	9 lö	9 må 8	9 to 8	9 sö	9 ti 8	9 fr 8	9 sö		
10 on 8	10 lö	10 lö	10 ti 8	10 to	10 sö	10 ti 8	10 fr 8	10 må 8	10 on 8	10 lö	10 må 8		
11 to 8	11 sö	11 sö	11 on 8	11 fr 8	11 må 8	11 on 8	11 lö	11 ti 8	11 to 8	11 sö	11 ti 8		
12 fr 8	12 må 8	12 må 8	12 to 8	12 lö	12 ti 8	12 to 8	12 sö	12 on 8	12 fr 8	12 må 8	12 on 8		
13 lö	13 ti 8	13 ti 8	13 fr 8	13 sö	13 on 8	13 fr 8	13 må 8	13 to 8	13 lö	13 ti 8	13 to 8		
14 sö	14 on 8	14 on 8	14 lö	14 må 8	14 to 8	14 lö	14 ti 8	14 fr 8	14 sö	14 on 8	14 fr 8		
15 må 8	15 to 8	15 to 8	15 sö	15 ti 8	15 fr 8	15 sö	15 on 8	15 lö	15 må 8	15 to 8	15 lö		
16 ti 8	16 fr 8	16 fr 8	16 må 8	16 on 8	16 lö	16 må 8	16 to 8	16 sö	16 ti 8	16 fr 8	16 sö		
17 on 8	17 lö	17 lö	17 ti 8	17 to 8	17 sö	17 ti 8	17 fr 8	17 må 8	17 on 8	17 lö	17 må 8		
18 to 8	18 sö	18 sö	18 on 8	18 fr 8	18 må 8	18 on 8	18 lö	18 ti 8	18 to 8	18 sö	18 ti 8		
19 fr 8	19 må 8	19 må 8	19 to 8	19 lö	19 ti 8	19 to 8	19 sö	19 on 8	19 fr 8	19 må 8	19 on 8		
20 lö	20 ti 8	20 ti 8	20 fr 8	20 sö	20 on 8	20 fr 8	20 må 8	20 to 8	20 lö	20 ti 8	20 to 8		
21 sö	21 on 8	21 on 8	21 lö	21 må 8	21 to 8	21 lö	21 ti 8	21 fr 8	21 sö	21 on 8	21 fr 8		
22 må 8	22 to 8	22 to 8	22 sö	22 ti 8	22 fr	22 sö	22 on 8	22 lö	22 må 8	22 to 8	22 lö		
23 ti 8	23 fr 8	23 fr 8	23 må 8	23 on 8	23 lö	23 må 8	23 to 8	23 sö	23 ti 8	23 fr 8	23 sö		
24 on 8	24 lö	24 lö	24 ti 8	24 to 8	24 sö	24 ti 8	24 fr 8	24 må 8	24 on 8	24 lö	24 må		
25 to 8	25 sö	25 sö	25 on 8	25 fr 8	25 må 8	25 on 8	25 lö	25 ti 8	25 to 8	25 sö	25 ti		
26 fr 8	26 må 8	26 må 8	26 to 8	26 lö	26 ti 8	26 to 8	26 sö	26 on 8	26 fr 8	26 må 8	26 on		
27 lö	27 ti 8	27 ti 8	27 fr 8	27 sö	27 on 8	27 fr 8	27 må 8	27 to 8	27 lö	27 ti 8	27 to 8		
28 sö	28 on 8	28 on 8	28 lö	28 må 8	28 to 8	28 lö	28 ti 8	28 fr 8	28 sö	28 on 8	28 fr 8		
29 må 8		29 to 4	29 sö	29 ti 8	29 fr 8	29 sö	29 on 8	29 lö	29 må 8	29 to 8	29 lö		
30 ti 8		30 fr	30 må 4	30 on 8	30 lö	30 må 8	30 to 8	30 sö	30 ti 8	30 fr 8	30 sö		
31 on 8		31 lö		31 to 8		31 ti 8	31 fr 8		31 on 8		31 må		
	172	160	164	156	168	148	176	184	160	184	172	136	
<b>Allm helgdagar:</b>													
Nyårsd 1 januari, Trettond 6 januari, Långfredagen 30 mars, Påskd 1 april, Annandag Påsk 2 april, 1 maj, Kristi Himmelsf.d 10 maj, Pingstd 20 maj, Nationaldagen 6 juni, Midsommard 23 juni, Alla Helgons d 3 november, Juldagen 25 december, Annandag jul 26 december													
<b>Tjänstgöringsfria dagar:</b>													
Midsommarafton 22juni, Julafton 24 december, Nyårsafton 31 december.													
<b>4h arbetstidsförkortning då dessa dagar infaller på vardag:</b>													
Trettondagsafton 5 januari, Skärtorsdagen 29 mars, 30 april, 5 juni, 2 november, 23 december													

# Uppslag 4

## *Definitioner av arbetstidens förläggning*

### **ARBETSTIDSBANK**

Avräkning av individens årsarbetstid gentemot normalårsarbetstid

Arbetstidsbanken får ej avvika från normalarbetstiden med mer än minus 40 till plus 180 timmar vid underlagsperiodens slut.

### **ARBETSPASS**

Sammanhängande period av arbetstid. Arbetsspass under en arbetsperiod bör inte vara fler än två. Ett planerat arbetsspass får inte vara kortare än fyra timmar.

Under gång styr rådande sjövaktssystem och verksamhet antalet arbetsspass.

Dock kan det vid vissa tillfällen finnas anledning att lägga ut 2 timmar t.ex. efter vaktjänst, kan även gälla lör-, sön- eller helgdag.

Läggs 2 timmar ut skall arbetsgivare och arbetstagare vara överens.

## **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:**

**Anmälande chef:**

**Ansökan avser:**

**Anställningsnr:**

**Befattning:**

**Grad:**

**Personnummer:**

**Namn:**

**Enhet/förband:**

Härmed anmäls behov av omplanering under perioden

**Motiv:**

Haft

**del:**

**Bilagor:**

1. Arbetstagarens aktuella Skiftesplan
2. Förslag till omplanerad Skiftesplan för arbetstagaren

**Överenskommelse:**

Härmed omplaneras arbetstagarens Skiftesplan under perioden

**Bilaga:**

1. Beslutad Omplanerad Skiftesplan för arbetstagaren.

**För Arbetsgivaren**

**För ATO**





## **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**

Sammanslagen 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

# VECKOVILA

När det blir fel...

ND	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	N4	ND	ND	FD	FD	ND	N1	ND F	ND	ND	FD	FD	ND	ND	ND	ND	ND
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----	----	----	----	----	----	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----

N1	FD	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	SD1	FD	ND	FD	FD	ND	ND	ND	ND	ND	FD	FD	ND	ND	ND	ND	ND
----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----



# 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**

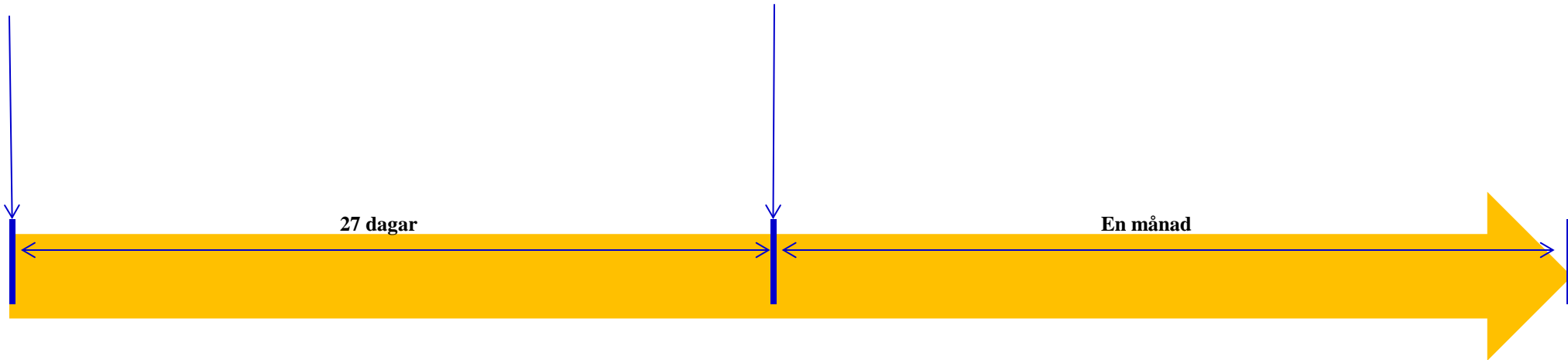
Arbetstagaren skall delges Skiftplan/Fast lista senast 27 dagar innan den träder i kraft. Av skiftplan ska det framgå:

- 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**





# 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.





# PLANERAD VAKT

## Planerad vakt/beredskap

Läggs senast vid listans fastställande 27 dagar före listans ikraftträdande.

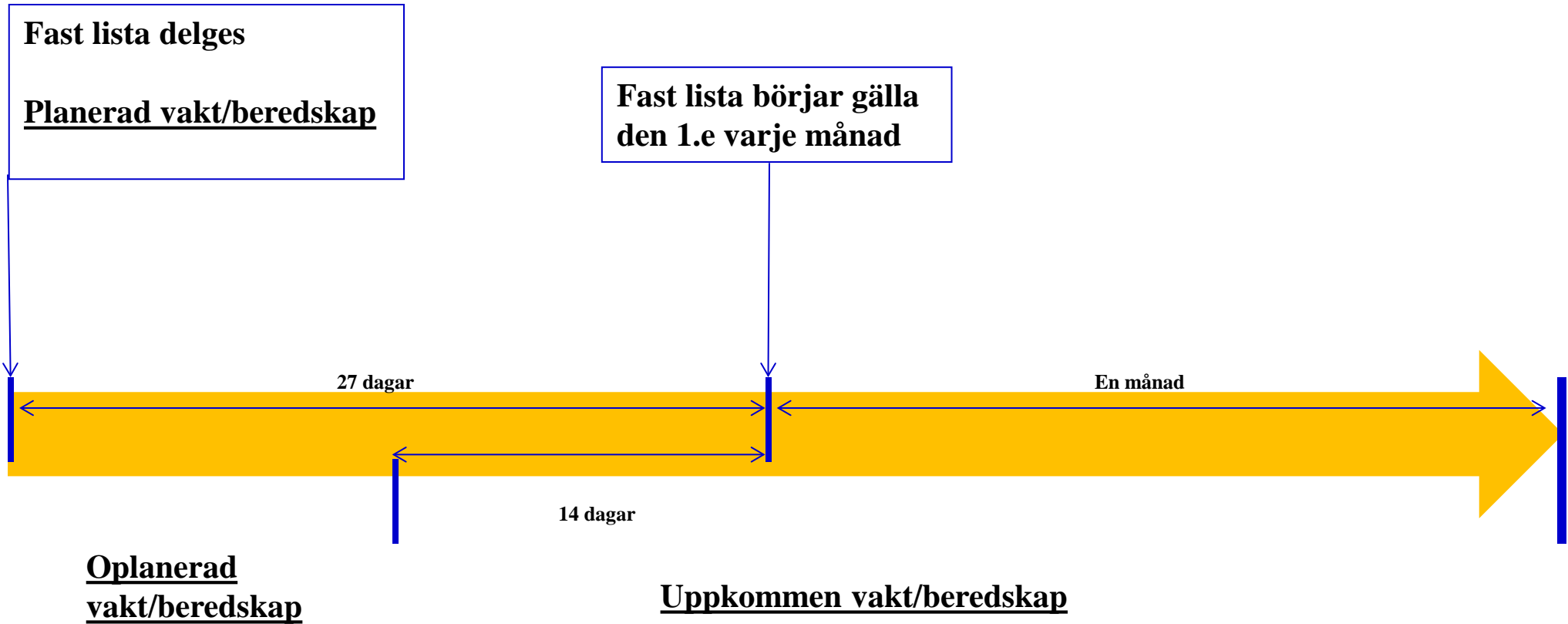
## Oplanerad vakt/beredskap

Läggs efter listans fastställande men tidigare än 14 dagar före listans ikraftträdande.

## Uppkommen vakt/beredskap

Läggs 14 dagar innan listan börjar att gälla eller under den tid som listan gäller.

# Vakt och beredskap





# 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%.*

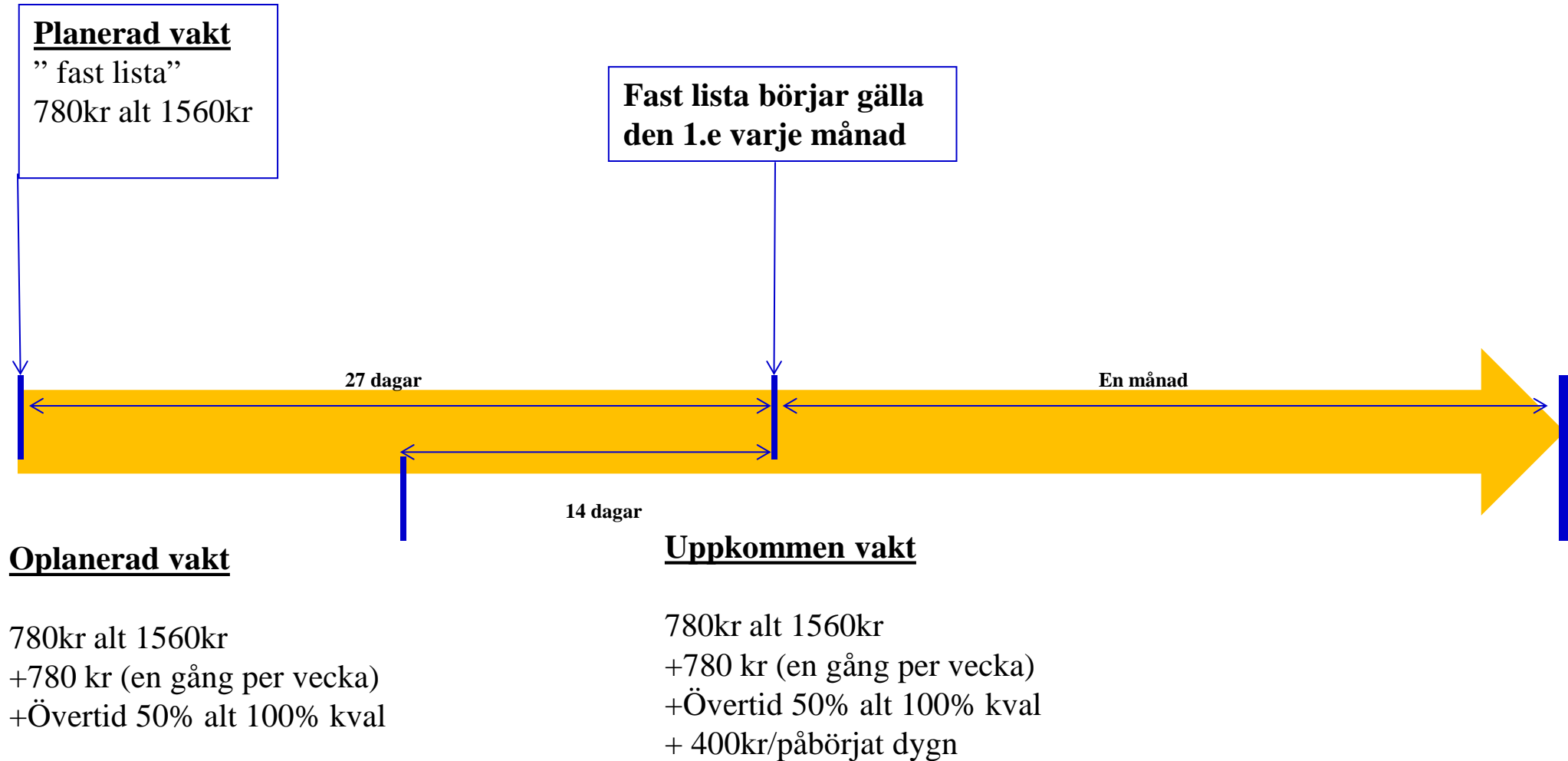
# ERSÄTTNING OPLANERAD VAKT

- Ersättning i enlighet ordinarie vaktdygnsersättning.
- Dessutom erhålls ett extra vaktdygnsstillägg 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 vaktdygnsersättning.
- 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



## **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 vaktdygnnet genomförs minskas den schablonmässiga arbetstidsavräkningen, 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 vaktdygnnet genomförs, erhålls arbetstidsavräkning enligt vaktnyckel med **100 %**. **Full ekonomisk ersättning**





# ERSÄTTNING PLANERAD BEREDSKAP

För beredskap 1: I likhet med vaktdygntillägg.

För beredskap 2: I likhet med vaktdygntillägg.

2

## ERSÄTTNING OPLANERAD BEREDSKAP 1 och 2

Ersättning enligt planerad beredskap.

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

# ERSÄTTNING UPPKOMMEN BEREDSKAP 1 och 2

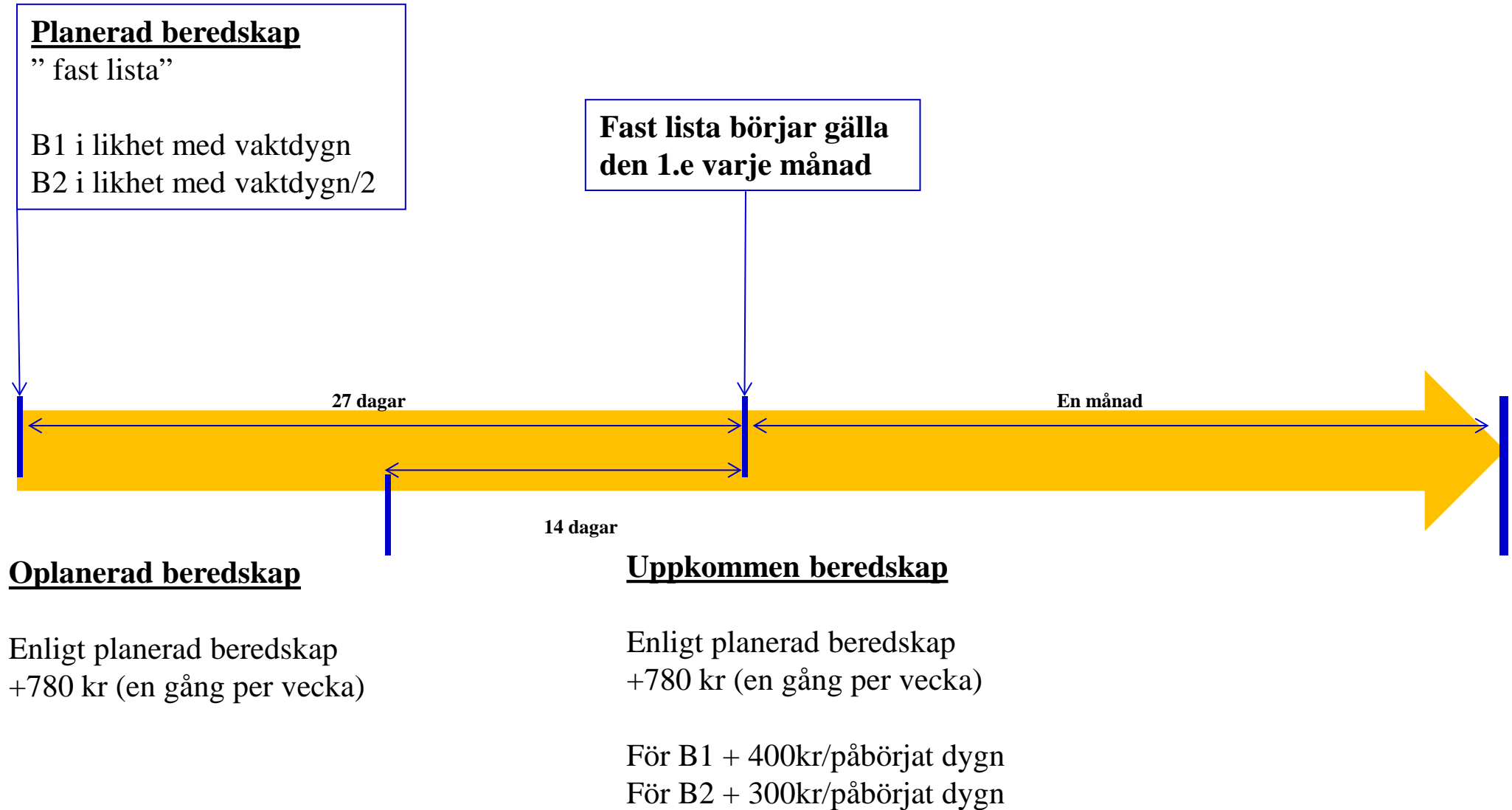
Ersättning enligt planerad beredskap.

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





# 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 arbetstidsavräkning med **10 – 14 timmar**.

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

### SJÖDYGNSPERIOD

Som en period av sammanhängande sjödygn, räknas arbetstidsmässigt 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 Himmelfärdsdag 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 Pingstafton, National dag, Midsommar afton, Julafton, 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 arbetstidsbanken 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 sjödygnsersättning 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 +  $0,00575 \times I\text{-lön}$

SD 3 12h utlagd arbetstid +  $0,0115 \times I\text{-lön}$

SD 4 11h utlagd arbetstid +  $0,01725 \times I\text{-lön}$

SD 5 10h utlagd arbetstid +  $0,023 \times I\text{-lön}$

**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**



# 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 arbetstagare utnyttja flexibel arbetstid om verksamheten så tillåter.**

Flexramen följer den planerade arbetstidens förläggning på så sätt att arbetstagaren 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

## *Flexibelarbetstid*

**Avstämningstidpunkter är 31 januari, 31 maj och 31 oktober.**

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

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

# 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 flextidsavtalet efter förhandling på förbandsnivå.*
- *I syfte att undvika konflikter i system PRIO, då överlappande tider inte kan förekomma och flex överrider 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 friskanmälan i PRIO

Dag 1-14

*Ersättning erhålles från Försvarsmakten*

- Första 8timmar 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 skäligena merkostnader.
- Återkallas ledigheten görs det i ramen för en uppgörelse.
- Arbetstagarens önskemål ska beaktas



# Semester

29 år  
224 tim  
(28 dagar)

30 år  
248 tim  
(31 dagar)

40 år  
280 tim  
(35 dagar)

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

Exempel: 25-åring anställd 2018-06-18

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

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

5500:-/mån

247:-/dag eller

7500:-/mån

4-10 dygn:

69:-/dag eller

2084:-/mån

116:-/dag eller

3500:-/mån