

# Avtal

## **Särskilt villkorsavtal för vissa statliga anställningar med skogliga arbetsuppgifter (VASA-skog)**

Avtalsperiod

2026-01-01 – 2027-12-31

### **Parter**

Arbetsgivarsidan:

Skogsstyrelsen

Arbetstagarsidan:

GS-Facket för skogs-, trä- och grafisk bransch

# Innehåll

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitel 1 Inledande bestämmelser</b>                                         | <b>1</b>  |
| 1 § Syfte                                                                       | 1         |
| 2 § Tillämpningsområde                                                          | 1         |
| 3 § Avvikelser från lagen om anställningsskydd                                  | 1         |
| 4 § Vissa definitioner                                                          | 2         |
| 5 § Arbetsgivarbeslut                                                           | 3         |
| 6 § Lokala avtal                                                                | 3         |
| 7 § Påkallande av lokal förhandling enligt 6 §                                  | 4         |
| 8 § Giltighetstid för lokalt avtal                                              | 4         |
| 9 § Fredsplikt                                                                  | 4         |
| 10 § Arbetshindrande bisyssla                                                   | 4         |
| 11 § Konkurrensbisyssla                                                         | 5         |
| 12 § Överläggning                                                               | 5         |
| <b>Kapitel 2 Anställningens ingående</b>                                        | <b>6</b>  |
| 1 § Anställningsform                                                            | 6         |
| 2 § Prövotid                                                                    | 6         |
| <b>Kapitel 3 Lön</b>                                                            | <b>7</b>  |
| 1 § Rätten till lön                                                             | 7         |
| 2 § Vad lönen består av                                                         | 7         |
| 3 § Definitioner                                                                | 7         |
| 4 § Beräkning av lön under del av månad                                         | 8         |
| 5 § Lönesättning vid nyanställning                                              | 8         |
| 6 § Ändring av anställningsvillkor under avtalsperioden                         | 9         |
| 7 § Högre lön under pågående anställning                                        | 9         |
| 8 § Undantag från MBL                                                           | 10        |
| 9 § Arbetstagare som omplacerats                                                | 10        |
| 10 § Organisationsförändring                                                    | 10        |
| 11 § Nyinrättad myndighet                                                       | 10        |
| <b>Kapitel 4 Löneavdrag</b>                                                     | <b>11</b> |
| 1 § Allmänna bestämmelser om löneavdrag                                         | 11        |
| 2 § Beräkning av löneavdrag                                                     | 11        |
| 3 § Löneavdrag vid ledighet                                                     | 11        |
| 4 § Löneavdrag när arbetstagaren får sjukersättning eller aktivitetsersättning  | 12        |
| 5 § Löneavdrag vid arbetsskada                                                  | 12        |
| 6 § Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning i vissa fall | 12        |
| 7 § Löneavdrag när en arbetstagare uteblir från arbetet                         | 12        |

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 8 § Löneavdrag vid avstängning                                 | 13        |
| 9 § Löneavdrag vid "försättande ur tjänstgöring"               | 13        |
| <b>Kapitel 5 Lön under sjukfrånvaro m.m.</b>                   | <b>14</b> |
| 1 § Rätten till lön under sjukfrånvaro                         | 14        |
| 2 § Sjukanmälan och skriftlig försäkran                        | 14        |
| 3 § Läkarintyg och tandläkarintyg                              | 14        |
| 4 § Sjuklön (dag 1–14)                                         | 14        |
| 4 a § Karensavdrag                                             | 15        |
| 5 § Sjukpenningtillägg (fr.o.m. dag 15)                        | 16        |
| 6 § Sjukavdrag vid förebyggande behandling                     | 16        |
| 7 § Annan ledighet utan löneavdrag                             | 17        |
| <b>Kapitel 6 Lön under föräldraledighet</b>                    | <b>18</b> |
| 1 § Villkor för föräldralön                                    | 18        |
| 2 § Föräldralönens storlek                                     | 18        |
| 3 § Beräkning av föräldralön (helt eller partiellt)            | 18        |
| 4 § Föräldralön för arbetstagare med reducerad föräldrapenning | 18        |
| <b>Kapitel 7 Ledighet i övrigt</b>                             | <b>19</b> |
| 1 § Inget löneavdrag vid läkarbesök och vissa tandläkarbesök   | 19        |
| 2 § Inget löneavdrag vid anställningsfrämjande åtgärder        | 19        |
| 3 § Annan ledighet utan löneavdrag                             | 19        |
| <b>Kapitel 8 Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar</b> | <b>20</b> |
| 1 § Inledande bestämmelse                                      | 20        |
| 2 § Vissa bestämmelser överensstämmer med arbetstidslagen      | 20        |
| 3 § Arbetstidens längd vid heltidsarbete                       | 20        |
| 4 § Huvudregel - lokalt kollektivavtal                         | 20        |
| 5 § Undantagsregel - arbetsgivaren beslutar                    | 21        |
| 6 § Förkortade arbetsdagar                                     | 21        |
| 7 § Ordinarie arbetstid - deltid                               | 22        |
| 8 § Arbete på mertid och övertid                               | 22        |
| 9 § Mertid                                                     | 22        |
| 10 § Ersättning för mertid                                     | 22        |
| 11 § Beräkning av mertidstillägg                               | 23        |
| 12 § Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete      | 23        |
| 13 § Övertid - definition                                      | 23        |
| 14 § Övertid                                                   | 23        |
| 15 § Ökat uttag av övertid                                     | 23        |
| 16 § Ersättning för övertid                                    | 23        |
| 17 § Beräkning av övertidstillägg                              | 23        |
| 18 § Kompensationsledighet vid övertidsarbete                  | 24        |

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitel 9 Kostnadsersättningar m.m.</b>                                                       | <b>25</b> |
| 1 § Ersättning vid tjänsteresa och förrättning                                                   | 25        |
| 2 § Grundläggande bestämmelser                                                                   | 25        |
| 3 § Resekostnadsersättning                                                                       | 26        |
| 4 § Traktamente m.m.                                                                             | 26        |
| 5 § Löneförskott                                                                                 | 26        |
| 6 § Tillämpning vid arbetskonflikt                                                               | 26        |
| 7 § Övriga kostnadsersättningar                                                                  | 26        |
| <b>Kapitel 10 Semester</b>                                                                       | <b>27</b> |
| 1 § Rätt till semester                                                                           | 27        |
| 2 § Intjänandeår och semesterår                                                                  | 27        |
| 3 § Semesterns längd                                                                             | 27        |
| 4 § Ej full årssemester i vissa fall                                                             | 27        |
| 5 § Obetald semester                                                                             | 27        |
| 6 § Semester under en del av dagen                                                               | 27        |
| 7 § Semesterrätt vid viss frånvaro                                                               | 27        |
| 8 § Avräkning på lönen                                                                           | 28        |
| 9 § Semesterns förläggning                                                                       | 28        |
| 10 § Sparad semester                                                                             | 28        |
| 11 § Semesterlön                                                                                 | 28        |
| 12 § Semesterlön för semester som inte har kunnat läggas ut                                      | 29        |
| 13 § Semesterersättning                                                                          | 29        |
| <b>Kapitel 11 Anställningens upphörande</b>                                                      | <b>30</b> |
| 1 § Uppsägning från arbetstagarens sida                                                          | 30        |
| 2 § Avbrytande av anställning alternativt uppsägning från arbetsgivarens sida                    | 30        |
| 3 § Uppsägning vid övergång till annan statlig anställning                                       | 30        |
| 4 § Enskild överenskommelse                                                                      | 30        |
| 5 § Tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg och arbetsgivarintyg                                  | 31        |
| <b>Kapitel 12 Utbetalning</b>                                                                    | <b>32</b> |
| 1 § Löneutbetalning – Månadsutbetalning                                                          | 32        |
| 2 § Löneförskott                                                                                 | 32        |
| 3 § Andra utbetalningar                                                                          | 32        |
| <b>Bilaga 1. Myndighetsområden i vissa fall</b>                                                  | <b>33</b> |
| <b>Bilaga 2. Skogsstyrelsens föreskrifter för tillämpningen av VASA-skog (arbetsgivarnyckel)</b> | <b>34</b> |
| <b>Bilaga 3. Reseavtal</b>                                                                       | <b>36</b> |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bilaga 4. Samverkansavtal</b>                                    | <b>38</b> |
| <b>Bilaga 5. Handläggningsrutin för fackföreningsavdrag till GS</b> | <b>42</b> |
| <b>Bilaga 5:1. Fullmakt för avdrag av fackföreningsavdrag</b>       | <b>43</b> |
| <b>Kontaktuppgifter till GS</b>                                     | <b>44</b> |

# Kapitel 1 Inledande bestämmelser

## 1 § Syfte

Parterna träffar detta avtal i syfte att underlätta anställningar som främjar allmänna arbetsmarknads-, social- och sysselsättningspolitiska mål enligt 4 § anställningsförordningen (1994:373).

Parternas avsikt är att avtalet ska bidra till att dessa personer får arbetslivserfarenhet och utveckling och härigenom öka deras möjligheter till ett reguljärt arbete på arbetsmarknaden. Parterna vill här framhålla vikten av en tidig och löpande dialog mellan lokala parter.

## 2 § Tillämpningsområde

Avtalet gäller för anställning inom det statliga avtalsområdet där arbetstagaren

- omfattas av villkoren i en arbetsmarknadspolitisk åtgärd med stöd av lag eller förordning och
- där arbetsgivaren inte ensidigt förfogar över vem som anställs, arbetets innehåll eller sysselsättningsgrad och
- där anställningen ingåtts med beaktande av sådana sakliga grunder, utöver förtjänst och skicklighet, som regleras i 4 § anställningsförordningen enligt 1 § ovan och
- där arbetstagarna sysselsätts med skogsarbete

## Upplysning

Om tveksamhet uppstår om vad som avses med skogsarbete avgör parterna detta efter överläggning.

Vid anställning enligt 1 § där anställningsstödet innebär s.k. lönebidrag och trygghetsanställning (SFS 2000:630, SFS 2000:628), ska avtalet VASA-skog inte tillämpas. För sådana anställningar ska Villkorsavtal för skogligt arbete inom staten (VISST) i stället tillämpas.

## 3 § Avvikelser från lagen om anställningsskydd

För arbetstagare som omfattas av lagen om anställningsskydd (1982:80) (LAS) ska bestämmelserna i detta avtal tillämpas i stället för bestämmelserna i LAS i den mån de är dispositiva och avtalsbestämmelserna avviker från LAS.

Parterna är vidare överens om att, där samverkansavtal gäller, 28 och 32 §§ LAS ska ersättas av en information om omfattningen av aktuella visstidsanställningar på lokal arbetstagarorganisations begäran.

#### 4 § Vissa definitioner

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Arbetsgivaren</b>                   | Skogsstyrelsen eller den myndighet som Skogsstyrelsen bestämmer, om inte regeringen förskriver något annat.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Arbetsmiljöansvar</b>               | I arbetsmiljölagen framgår att arbetsförhållandena i verksamheten ska anpassas till människors olika förutsättningar i såväl fysiskt som psykiskt avseende. Detaljerade regler för vad som krävs av myndigheten som arbetsgivare finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om allmänna råd. Myndigheten har det fulla arbetsmiljöansvaret för alla arbetstagare. |
| <b>Begränsningsperiod</b>              | Den tidsperiod på vilken den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden ska beräknas.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Central arbetstagarorganisation</b> | GS Facket för skogs-, trä- och grafisk bransch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Lokal arbetstagarorganisation</b>   | Den del av en central arbetstagarorganisation som denna bestämmer. Normalt avses avdelning inom GS.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Deltidsanställd arbetstagare</b>    | Arbetstagare med deltidsanställning.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Deltidsarbetande arbetstagare</b>   | Arbetstagare med deltidsanställning och heltidsanställd arbetstagare vars arbetstid är nedsatt genom partiell ledighet utan lön under minst fyra hela kalenderveckor i följd.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Myndighet</b>                       | Statlig myndighet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Myndighetsområde</b>                | Område som anges i bilaga 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## **5 § Arbetsgivarbeslut**

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

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

Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt att begära förhandling med arbetsgivaren om det tilltänkta beslutet. En sådan begäran ska göras skyndsamt, dock senast 14 kalenderdagar räknat från den dag då organisationen fick information om beslutet.

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

Bestämmelserna i andra-fjärde styckena ersätter bestämmelserna om arbetsgivarens skyldighet enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) (MBL) i den utsträckning dessa är dispositiva.

I den mån bestämmelserna i denna paragraf avviker från lokalt avtal om samverkan gäller samverkansavtalet.

### **Upplysning**

De centrala parterna är ense om att bestämmelserna i 5 § ska ha motsvarande tillämpning på tjänstledighetsbeslut enligt tjänstledighetsförordningen.

## **6 § Lokala avtal**

Arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation får sluta lokala kollektivavtal om

- samverkan
- premielön
- resekostnadsersättningar
- semester
- arbetstid
- företagshälsovård
- arbetsmiljöutbildning
- lönetillägg



## **7 § Påkallande av lokal förhandling enligt 6 §**

En förhandling om lokalt kollektivavtal påkallas skriftligt om inte de lokala parterna kommer överens om annat.

Om en förhandling om lokalt kollektivavtal på arbetsgivarsidan förs av en regional eller lokal myndighet (enhet av en myndighet) efter överlämnande från arbetsgivaren (motsvarande) gäller följande.

Vid en sådan förhandling ska protokoll föras.

Om parterna inte enas vid förhandlingen, kan frågan göras till föremål för förhandling mellan central arbetstagarorganisation och arbetsgivaren om någon av parterna begär det. Framställning om en sådan förhandling görs skriftligt inom 14 kalenderdagar från det att förhandlingen enligt andra stycket avslutas.

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

### **Upplysning**

Parterna i detta avtal kan bistå de lokala parterna inför förhandlingar om lokala avtal.

## **8 § Giltighetstid för lokalt avtal**

Ett lokalt kollektivavtal enligt 6 § har samma giltighetstid och uppsägningstid som VASA-skog om inte parterna enas om kortare tid.

### **Undantag**

Ett lokalt kollektivavtal enligt 8 kap. om arbetstidens förläggning gäller tillsvidare med tre månaders uppsägningstid.

## **9 § Fredsplikt**

Förhandlingar enligt avtalet utförs under fredsplikt.

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

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

## **10 § Arbetshindrande bisyssla**

En arbetstagare är skyldig att på begäran lämna uppgift om och i vilken omfattning arbetstagaren har en bisyssla. Arbetsgivaren får dock begära en sådan uppgift om arbetsgivaren anser att det finns en anledning till detta med hänsyn till arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisysslan om arbetsgivaren anser att den inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla).

## **11 § Konkurrensbisyssla**

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

Det som sägs i första stycket gäller inte om arbetsgivaren medger något annat. Om ett sådant medgivande har lämnats, är arbetstagaren skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattningen av bisysslan.

### **Upplysning**

Utöver reglerna om bisysslor i detta avtal finns regler om bisysslor även i lagen om offentlig anställning (1994:260).

## **12 § Överläggning**

Innan beslut fattas med stöd av 10–11 §§ ska berörd arbetstagare ges tillfälle att yttra sig och lokal arbetstagarorganisation underrättas om det tilltänkta beslutet. Organisationen har rätt till överläggning i frågan. Överläggning ska påkallas senast 14 kalenderdagar efter det att underrättelsen mottagits.

### **Anmärkning**

Denna bestämmelse ersätter 11, 12 och 14 §§ MBL i frågor som berör ovanstående.

## Kapitel 2 Anställningens ingående

### 1 § Anställningsform

Arbetsgivaren får enligt detta avtal träffa en eller flera tidsbegränsade anställningsavtal med en och samma arbetstagare enligt 1 kap. 2 §, för en sammanlagd tid om högst 12 månader, med möjlig förlängning om ytterligare maximalt 12 månader. Den sammanlagda anställningen får vara maximalt 24 månader under en femårsperiod hos en och samma arbetsgivare. Avtalets reglering ersätter härigenom 5 § LAS.

Besked ges inte till arbetstagare om att dennes tidsbegränsade anställning löper ut (undantag från LAS 15, 16, 17 och 31 §§). Inte heller ges underrättelse till lokal facklig organisation om att tidsbegränsad anställning ska upphöra (undantag från 30 a § LAS).

### 2 § Prövotid

Prövotid ska tillämpas på arbetstagare som tidigare inte har varit anställda hos arbetsgivaren. Tiden uppgår till fyra månader. Prövotid kan även tillämpas på arbetstagare som tidigare har varit anställda hos arbetsgivaren men där ett prövobehov föreligger.

I de fall prövotid tillämpas, så kan den aldrig övergå i tillsvidareanställning, utan endast övergå i en ny tidsbegränsad anställning enligt vad som anges i 1 § första stycket eller avslutas när prövotiden löper ut (undantag från 6 § LAS). Arbetstagare ska informeras om anställningsvillkor i samband med introduktion för nyanställda.

Beslut om prövotid på arbetstagare som tidigare har varit anställda hos arbetsgivaren ska skickas till den lokala arbetstagarorganisationen. Organisationens har rätt att begära lokal förhandling om prövotiden inom 14 kalenderdagar räknat från den dag då organisationen fick information om beslutet.

# Kapitel 3 Lön

## 1 § Rätten till lön

Varje arbetstagare har rätt till lön från och med den dag då anställningen börjar till och med den dag då anställningen upphör, om inte något annat följer av avtalet. Lönen betalas normalt ut per kalendermånad.

## 2 § Vad lönen består av

Lönen består av

- individuell lön
- i förekommande fall lönetillägg
- i förekommande fall semesterersättning.

## 3 § Definitioner

|                                |                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Individuell lön</b>         | Lön i anställningen, motsvarande anställningens omfattning, fastställd för månaden.                                                                                                |
| <b>Lönetillägg</b>             | Lönetillägg är antingen fasta eller rörliga. Med fasta lönetillägg avses sådana lönetillägg som anges med ett i förväg fastställt belopp per månad. Övriga lönetillägg är rörliga. |
| <b>Fast löneavdrag</b>         | Månadsavdrag enligt 4 kap. på grund av ledighet eller löneväxling.                                                                                                                 |
| <b>Rörliga löneavdrag</b>      | Arbetsdagsavdrag, kalenderdagsavdrag och timavdrag enligt 4 kap.                                                                                                                   |
| <b>Fast lön</b>                | Individuell lön samt fasta lönetillägg.                                                                                                                                            |
| <b>Fast kalenderdagslön</b>    | 3,3 procent av fast lön.                                                                                                                                                           |
| <b>Fast arbetsdagslön</b>      | 4,6 procent av fast lön.                                                                                                                                                           |
| <b>Aktuell lön</b>             | Individuell lön samt fasta lönetillägg och fasta löneavdrag.                                                                                                                       |
| <b>Aktuell kalenderdagslön</b> | 3,3 procent av aktuell lön.                                                                                                                                                        |
| <b>Aktuell arbetsdagslön</b>   | 4,6 procent av aktuell lön.                                                                                                                                                        |
| <b>Timlön</b>                  | Individuell lön som motsvarar heltid, dividerad med 165                                                                                                                            |

### Upplysning

Skattepliktiga kostnadsersättningar t ex. ersättning för egen bil i tjänsten, räknas inte till rörliga tillägg.

Timlönebegreppet innebär inte att timanställning är en anställningsform.

#### 4 § Beräkning av lön under del av månad

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

#### Upplysning

Arbetstagare som fullgjort alla arbetsdagar under en kalendermånad ska utan hänsyn till när anställningen påbörjas eller avslutas erhålla full lön för månaden.

#### 5 § Lönesättning vid nyanställning

| Tariff | Yrkeserfarenhet  | Lön fr.o.m. 2026-01-01 | Lön fr.o.m. 2027-01-01 |
|--------|------------------|------------------------|------------------------|
| A      | Mindre än ett år | 23 100 kr              | 24 003 kr              |
| B      | Minst ett år     | 27 391 kr              | 28 294 kr              |
| C      | Minst två år     | 28 755 kr              | 29 658 kr              |

Arbetstagaren ansvarar för att styrka den yrkeserfarenhet som åberopas vid inplacering i lönetariff. Som yrkeserfarenhet räknas:

- Tidigare anställning i skogligt arbete (praktiskt eller administrativt)
- För genomgången skoglig utbildning räknas halva utbildningstiden som yrkeserfarenhet.
- Annan erfarenhet som är relevant för det arbete som ska utföras.

#### Upplysning

- Eget företagande i skogsbruket räknas som yrkeserfarenhet. Utländsk skoglig erfarenhet ska värderas på samma sätt som om den vore förvärvad i Sverige.
- Lönebidrag kopplade till funktionsvariationer är i sammanhanget inte att betrakta som arbetsmarknadsstöd.
- Olika former av arbetspraktik, prao, etc. räknas inte som yrkeserfarenhet.

#### Förflyttning från tariff A till tariff B

Vid eventuell förlängd anställning efter 12 månaders anställning enligt tariff A sker inplacering i tariff B från och med ingången av den 13:e anställningsmånaden.

#### Tariff A ger utbildning under anställningstiden

Lönesättningen enligt tariff A förutsätter att personalgruppen i genomsnitt och över tid får ett utbildningsinnehåll på cirka 15 % under anställningstiden. Utbildningsinnehållet ska syfta till att öka medarbetarnas anställningsbarhet och kan innehålla både praktik och teori. Utbildningen kan genomföras både internt och i regi av extern utbildningsanordnare eller som yrkespraktik.

## **Beslut om löneinplacering**

När arbetsgivaren fattat sitt beslut om löneinplacering (vanligen inom ramen för anställningsbeslutet) ska arbetsgivaren skicka kopia på beslutet till den lokala arbetstagarorganisationen.

Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt att begära lokal förhandling inom 14 kalenderdagar räknat från den dag då organisationen fick information om beslutet.

Förhandling om ett beslut som redan fattats får endast avse frågan om lönen ska sättas högre och/eller uppflyttningstidpunkten ska infalla tidigare än vad arbetsgivaren beslutat.

## **6 § Ändring av anställningsvillkor under avtalsperioden**

Anställningsvillkoren för en arbetstagare får ändras under avtalsperioden endast i följande fall:

- a) Vid lönerevision samt vid den tidpunkt när uppdaterad yrkeserfarenhet enligt 5 § överstiger 12 respektive 24 månader och tidpunkten inte sammanfaller med ordinarie lönerevisionstillfälle.
- b) I ett sådant fall som avses i 7 §.
- c) Vid organisationsförändringar som avses i 10 §.
- d) Vid ett annat tillfälle, om arbetsgivaren anser att väsentliga förändringar har inträffat under avtalsperioden eller någon sådan omständighet har framkommit som inte var känd när villkoren fastställdes.
- e) När ett beslut som fattats av riksdag och regering inte kan genomföras utan ändrade villkor.

## **Upplysning**

Innan myndighet fattar beslut enligt punkterna d) och e) ska överläggningar ske med central arbetstagarorganisation.

## **7 § Högre lön under pågående anställning**

Under pågående anställning får arbetsgivaren besluta att arbetstagaren ska ha högre lön än den som hittills har gällt, om arbetsgivaren anser att det finns skäl för det.

Innan arbetsgivaren fattar sitt beslut ska arbetsgivaren informera den lokala arbetstagarorganisationen om det tilltänkta beslutet på det sätt som lokala parter bestämmer.

Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt att begära lokal förhandling inom 14 kalenderdagar räknat från den dag då organisationen fick information om beslutet. Se i övrigt 1 kap. 7 §.

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

## **8 § Undantag från MBL**

Bestämmelserna i 5 § och 7 § ersätter, beträffande de frågor som avses, där bestämmelserna om arbetsgivarens skyldighet enligt MBL. Detta gäller i den utsträckning som bestämmelserna i MBL är dispositiva.

Samverkansavtal som träffats enligt detta avtal inom myndighet/myndighetsområde gäller i dessa frågor före bestämmelserna om förhandlingsordning.

## **9 § Arbetstagare som omplacerats**

En arbetstagare som utan egen ansökan har omplacerats till andra arbetsuppgifter inom myndigheten ska behålla den fasta lönen. Detta gäller endast om omplaceringen skett på grund av arbetsbrist eller på grund av sjukdom eller skada.

Med omplacering avses inte det fall när en arbetstagare som samtidigt har innehaft två anställningar återgår till den anställning som arbetstagaren varit ledig från.

## **10 § Organisationsförändring**

Vid en organisationsförändring inom en myndighet (motsvarande) ska den lokala arbetstagarorganisationen ges tillfälle till förhandling om anställningsvillkoren. Vid förhandlingen ska beaktas vad som gäller för andra anställda inom myndigheten.

Om parterna inte enas vid förhandlingen, beslutar arbetsgivaren i frågan.

## **11 § Nyinrättad myndighet**

När en ny myndighet (motsvarande) inrättas ska central arbetstagarorganisation ges tillfälle till förhandling om anställningsvillkoren.

Arbetsgivaren och den centrala arbetstagarorganisationen kan komma överens om att förhandlingen ska föras lokalt.

Om parterna inte enas vid förhandlingen, beslutar arbetsgivaren i frågan.

# Kapitel 4 Löneavdrag

## 1 § Allmänna bestämmelser om löneavdrag

En arbetstagare ska vid ledighet eller annan frånvaro från arbetet ha löneavdrag enligt bestämmelserna i detta kapitel. I 5, 6 och 7 kap. regleras lön vid viss frånvaro.

## 2 § Beräkning av löneavdrag

Löneavdrag görs som månadsavdrag, arbetsdagsavdrag, kalenderdagsavdrag eller timavdrag.

- a) Månadsavdrag – X procent av fast lön i förhållande till ledighetens omfattning.
- b) Arbetsdagsavdrag – 4,6 (12/260) procent av aktuell lön för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.
- c) Kalenderdagsavdrag – 3,3 (12/365) procent av aktuell lön för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.
- d) Timavdrag – 1/175 av fast lön uppräknad till heltid.

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

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

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

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

### Upplysning

Skäl för arbetsgivaren att besluta om bibehållen lön är t.ex. när arbetstagare uteblir från arbetet på grund av snöoväder eller något annat naturhinder.

## 3 § Löneavdrag vid ledighet

Löneavdrag vid ledighet ska göras enligt a) - d) nedan om inte annat följer av vad som anges i 4–9 §§ detta kapitel eller 7 kap. 1–4 §§.

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

- a) Ledighet om högst fem arbetsdagar i följd



- Vid ledighet om högst fem arbetsdagar i följd görs arbetsdagsavdrag enligt 2 § b) för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.
- b) Ledighet om sex arbetsdagar eller mer i följd
- Vid ledighet om sex arbetsdagar eller mer i följd görs kalenderdagsavdrag enligt 2 § c) för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.
  - Om en ledighetsperiod omfattar två eller flera veckor görs kalenderdagsavdrag för sju dagar per vecka.
- c) Ledighet en hel kalendermånad eller mer
- Vid ledighet en hel kalendermånad eller mer, görs månadsavdrag enligt 2 § a) i förhållande till frånvarons omfattning.
- d) Ledighet under del av dag
- Vid ledighet under del av dag görs timavdrag enligt 2 § d).

#### **4 § Löneavdrag när arbetstagaren får sjukersättning eller aktivitetsersättning**

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

#### **5 § Löneavdrag vid arbetsskada**

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

#### **6 § Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning i vissa fall**

Om en arbetstagare har föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning som sträcker sig sex arbetsdagar eller mer i följd, och ledigheten innefattar kalendervecka som innehåller helgdag eller söndag, görs kalenderdagsavdrag för högst två arbetsfria dagar per kalendervecka. Som helgdag räknas även de dagar som anges i 8 kap. 3 §.

#### **7 § Löneavdrag när en arbetstagare uteblir från arbetet**

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

## **8 § Löneavdrag vid avstängning**

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

### **Upplysning**

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

## **9 § Löneavdrag vid ”försättande ur tjänstgöring”**

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

### **Upplysning**

Med ”försättande ur tjänstgöring” avses en chef eller arbetsledares rätt att snabbt ta en arbetstagare ur tjänst om detta krävs för att undvika fara eller för att upprätthålla ordningen på arbetsplatsen. Arbetsgivaren får inte ta arbetstagaren ur tjänst en längre tid, utan endast tillfälligt i en akut nödsituation.

# Kapitel 5 Lön under sjukfrånvaro m.m.

## 1 § Rätten till lön under sjukfrånvaro

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

### Upplysning

Löneavdrag vid sjukfrånvaro görs enligt 4 kap. Löneavdrag.

## Villkor för lön under sjukfrånvaro

## 2 § Sjukanmälan och skriftlig försäkran

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

### Upplysning

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

## 3 § Läkarintyg och tandläkarintyg

Arbetstagaren ska från och med den åttonde dagen i en sjukperiod styrka sjukdomen med läkarintyg, tandläkarintyg eller intyg från annan vårdgivare som arbetsgivaren godkänner. Intyget ska visa att arbetstagaren helt eller delvis är oförmögen att arbeta och även ange sjukperiodens längd.

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

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

Arbetsgivaren kan också begära att läkarintyg eller tandläkarintyg ska vara utfärdade av den som arbetsgivaren anvisar. Har så gjorts betalar arbetsgivaren kostnaden.

Med särskilda skäl avses samma grunder som Försäkringskassan tillämpar.

## 4 § Sjuklön (dag 1–14)

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

| Dag      | Sjuklön | Underlag för beräkning                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dag 1–14 | 80 %    | Den inkomstförlust* som uppstått genom det frånvaroavdrag som gjorts med stöd av 4 kap. 3 § på grund av sjukfrånvaron. Därutöver 0,38 (1/260) procent av rörliga tillägg enligt nedan för varje dag som arbetstagaren skulle ha arbetat. |

*\*Inkomstförlusten på grund av sjukfrånvaron beräknas från dag 1 till dess att aktuell sjuklöneperiod upphör.*

Infaller tjänstgöringsfri dag/dagar i direkt anslutning till att en sjuklöneperiod har avslutats, och arbetstagaren har fått ett avdrag även för dessa tjänstgöringsfria dagar på grund av avdragsreglerna i 4 kap. 3 §, ska arbetstagaren erhålla 80 procent av inkomstförlusten även för maximalt två av dessa. Detta gäller under förutsättning att arbetstagaren inte har erhållit annan ersättning för dessa tjänstgöringsfria dagar. Med annan ersättning avses till exempel ersättning från avtal, lag eller annat.

#### **Arbetsdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg**

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

#### **4 a § Karensavdrag**

Från sjuklönen ska ett karensavdrag göras. Karensavdraget motsvarar 3,68 procent av arbetstagarens aktuella lön för månaden samt 0,38 procent av sådana rörliga tillägg som ingår i beräkningen av sjuklönen.

Karensavdraget kan totalt aldrig vara större än vad som utan karensavdrag skulle ha lämnats i form av sjuklön.

#### **Upplysning**

##### *Återinsjuknande*

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas den enligt socialförsäkringsbalken (SFB) som en fortsättning på den tidigare sjukperioden vad gäller karensavdrag, ersättningsens storlek och sjuklöneperiodens längd.

##### *Allmänt högriskskydd*

Om arbetstagaren under de senaste 12 månaderna haft tio karensavdrag under tio olika sjukperioder betalas enligt SjöLL vid nästkommande sjukperiod, sjuklön för den första sjukfrånvarodagen med 80 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.

##### *Särskilt högriskskydd*

För en arbetstagare som enligt beslut av Försäkringskassan har särskilt högriskskydd ska sjuklön och karensavdrag hanteras i särskild ordning.

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

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

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

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

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

## Kalenderdagsberäkning av föregående års rörliga tillägg

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

## Basbeloppstak (Bb-tak) för sjukpenning

Basbeloppstaket för år är ett belopp som motsvarar 10,0 gånger det gällande prisbasbeloppet enligt SFB. Basbeloppstaket för månad motsvarar 83,33 (10/12) procent och för kalenderdag 2,74 (10/365) procent av gällande prisbasbelopp.

## 6 § Sjukavdrag vid förebyggande behandling

En arbetstagare som får sjukpenning för förebyggande behandling enligt SFB ska ha sjukavdrag enligt 4 kap. 3 §. Avdraget görs så att arbetstagaren under sjuklöneperioden får 80 procent av arbetsdaglönen samordnat med ersättningen från Försäkringskassan.

## **7 § Annan ledighet utan löneavdrag**

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

# Kapitel 6 Lön under föräldraledighet

## Upplysning

Löneavdrag vid föräldraledighet görs enligt 4 kap. Löneavdrag.

### 1 § Villkor för föräldralön

En arbetstagare som är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn har rätt till föräldralön. Med adoptivbarn likställs barn som har tagits emot i adoptionssyfte.

Föräldralön utbetalas för de första uttagna 360 kalenderdagarna med ledighet enligt föräldraledighetslagen (1995:584) per barnsbörd. Arbetstagare som tar ut partiell föräldraledighet får föräldralön i motsvarande omfattning.

### 2 § Föräldralönens storlek

Föräldralönen är 10 procent av aktuell kalenderdagslön på lönedelar upp till basbeloppstaket. På lönedelar som överstiger basbeloppstaket är föräldralönen 90 procent av aktuell kalenderdagslön.

### 3 § Beräkning av föräldralön (helt eller partiellt)

Föräldralönen beräknas på aktuella kalenderdagslön vid föräldraledighetens början. Om aktuell kalenderdagslön är nedsatt på grund av ledighet (hel eller partiell) får föräldralönen beräknas på den fasta kalenderdagslönen om ledigheten beror på:

- Offentligt uppdrag
- Ledighet med föräldralön som svarar mot ledighetens omfattning

Om en arbetstagare har varit ledig med föräldralön och föder på nytt innan ett år och nio månader, beräknas föräldralönen på den aktuella månadslönen när den nya föräldraledigheten inträffar. Dock ska beräkningen utgå från den tjänstgöringsgrad som gällde för arbetstagaren före den första föräldraledigheten.

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

## Upplysning

Tar en arbetstagare ut semestern under de 90 dagarna före föräldraledighetens början sker beräkningen av kalenderdagslön utifrån den sysselsättningsgrad som gällde 90 dagar plus antalet semesterdagar bakåt i tiden.

### 4 § Föräldralön för arbetstagare med reducerad föräldrapenning

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

# Kapitel 7 Ledighet i övrigt

## Upplysning

Löneavdrag vid annan ledighet än 1–3 §§ i detta kapitel görs enligt 4 kap. Löneavdrag.

### 1 § Inget löneavdrag vid läkarbesök och vissa tandläkarbesök

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

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

### 2 § Inget löneavdrag vid anställningsfrämjande åtgärder

En arbetstagare får vid behov vara ledig utan löneavdrag motsvarande högst fem arbetsdagar per kalenderår för anställningsfrämjande aktiviteter. Här avses externa aktiviteter som, förutom anställningen enligt avtalet, bidrar till att stärka individens anställningsbarhet på arbetsmarknaden.

### 3 § Annan ledighet utan löneavdrag

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

| Skäl                                                                                                                            | Tid                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Allvarligare sjukdomsfall, dödsfall, begravning, bouppteckning eller arvskifte inom egen familj eller den närmaste släktkretsen | Den tid som behövs (inkl. restid), dock högst tio arbetsdagar per kalenderår |
| Fackligt förtroendemannauppdrag                                                                                                 | Högst tio arbetsdagar per kalenderår                                         |

## Anmärkning

Till egen familj och den närmaste släktkretsen hör make, maka, partner i registrerat partnerskap, sammanboende under äktenskapslika förhållanden, föräldrar, far- och morföräldrar, fosterföräldrar, svärföräldrar, barn, barnbarn och syskon<sup>1</sup> samt – när det är fråga om begravning, bouppteckning eller arvskifte – även farbror, faster, morbror, moster, syskonbarn, svärson, svärdotter, svåger och svägerska.

<sup>1</sup> I begreppen förälder, barn och syskon inkluderas även vuxna och barn som har en motsvarande nära familjerelation i en faktisk familjegemenskap, oavsett juridiskt eller biologiskt band.



## Kapitel 8 Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar

### 1 § Inledande bestämmelse

Bestämmelserna i detta kapitel ersätter arbetstidslagen (1982:673) (ATL).

### 2 § Vissa bestämmelser överensstämmer med arbetstidslagen

I nedan angivna frågor ska reglerna i ATL tillämpas

- Nödfallsövertid (9 § ATL)
- Nödfallsmertid (10 § ATL)
- Nattvila, dygnsvila (13 § ATL)
- Veckovila (14 § ATL)
- Rast (15 § ATL)
- Måltidsuppehåll (16 § ATL)
- Paus (17 § ATL)

Då verksamhet kan innebära att dygnsvila inte kan erhållas ska de lokala parterna komma överens om hur kompenserande vila ska förläggas. Löneavdrag ska inte ske ifall kompenserande vila förläggs på ordinarie arbetstid.

### 3 § Arbetstidens längd vid heltidsarbete

För heltidsarbetande arbetstagare är den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för helgfri måndag till fredag 39 timmar och 45 minuter. Som helgdag räknas även påskafton, pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton.

### 4 § Huvudregel - lokalt kollektivavtal

Den ordinarie veckoarbetstiden ska normalt vara förlagd måndag till fredag på de tider som bestäms i ett lokalt kollektivavtal.

Berörda arbetstagare ska underrättas om ny arbetstidsförläggning senast två veckor innan den börjar gälla.

## Upplysning

Parterna gör följande gemensamma uttalande om arbetstidens förläggning.

1. Lokala kollektivavtal om arbetstid syftar till att anpassa arbetstidens förläggning till såväl verksamhetens krav som till de anställdas (arbetslagets) olika önskemål och behov. Det är naturligt att utveckling och effektivisering av verksamheten bygger på en förtroendefull och ändamålsenlig samverkan mellan de lokala parterna och på att den enskilde (arbetslaget) får ett ökat ansvar och inflytande över sin egen arbetstid.
2. Lokala parter bör uppmärksamma att ett avtal om mer verksamhetsanpassad arbetstidsförläggning kan medföra kompensation i någon form.

## 5 § Undantagsregel - arbetsgivaren beslutar

Om de lokala parterna inte kan enas i ett lokalt kollektivavtal om förläggningen av den ordinarie veckoarbetstiden, bestämmer arbetsgivaren - i avvaktan på att parterna blir överens - arbetstidens förläggning med utgångspunkt från verksamhetens krav. Hänsyn ska i sådant fall tas till arbetstagarnas önskemål i den utsträckning som arbetsgivaren bedömer det möjligt. Grundregel vid en sådan förläggning ska vara att frånvaron från tjänsteställe per arbetsdag inte överstiger elva timmar.

En förutsättning för det som sägs i första stycket är att lokalt kollektivavtal om arbetstidens förläggning inte har träffats eller har upphört att gälla.

Berörda arbetstagare ska underrättas om ny arbetstidsförläggning senast tre veckor innan den börjar gälla.

## Upplysning

1. De centrala parterna ska på parts begäran överlägga i syfte att medverka till att en verksamhetsanpassning av arbetstiden sker i samförstånd mellan lokala parter.
2. Arbetstidsförläggning enligt paragrafen ska ske så att arbetstiden är jämt fördelad helgfri måndag till fredag om inte särskilda skäl finns för annat.

## 6 § Förkortade arbetsdagar

Den ordinarie arbetstiden för sådana arbetsdagar som anges nedan ska minskas med det antal timmar som framgår av sammanställningen.

| Arbetsdag                                        | Timmar |
|--------------------------------------------------|--------|
| Trettondagsafton                                 | 4      |
| Skärtorsdagen                                    | 2      |
| Den 30 april som infaller på en måndag – torsdag | 2      |
| Den 30 april som infaller på en fredag           | 4      |
| Dagen före Alla Helgons dag                      | 4      |
| Den 23 december som infaller på en fredag        | 4      |

När nationaldagen 6 juni infaller på en lördag eller söndag, ges ledighet dagen efter Kristi Himmelfärdsdag om inte lokala parter överenskommit om annat.

## 7 § Ordinarie arbetstid - deltid

Vid deltidarbete är veckoarbetstiden proportionell i förhållande till veckoarbetstiden vid heltidsarbete.

Med deltidarbete avses i detta kapitel sådant arbete som utförs av

- deltidanställda arbetstagare
- heltidanställda arbetstagare vilkas arbetstid under minst fyra hela kalenderveckor i följd är nedsatt genom partiell ledighet utan lön.

## 8 § Arbete på mertid och övertid

Arbetsgivaren kan inte begära att en deltidarbetande arbetstagare som anställts enligt detta avtal ska arbeta utöver den ordinarie dagliga arbetstiden, mertid. Arbetsgivaren kan inte heller begära arbete på övertid.

Arbetsgivaren får dock komma överens med arbetstagaren om mertidsarbete och övertidsarbete om arbetet främjar syftet med anställningen.

Vid mertidsarbete eller övertidsarbete enligt ovan betalas ersättning eller kompensationsledighet enligt bestämmelserna i 9–18 §§ detta kapitel.

## 9 § Mertid

Om en deltidarbetande medarbetare arbetar utöver den ordinarie dagliga arbetstiden benämns det som mertid. Mertidsarbetet får inte sträckas ut till tid som går utöver det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande.

- Utöver arbete på mertid kan en deltidarbetande arbetstagare arbeta på övertid enligt 14 §.
- Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt för en arbetstagare vara högst 200 timmar. Mertiden får dock inte överstiga 200 timmar under ett kalenderår.
- För arbete på mertid ska i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta.
- Den som är partiellt sjukskriven eller partiellt ledig med stöd av lag är inte skyldig att arbeta mertid.

## 10 § Ersättning för mertid

Arbetstagare som enligt arbetsgivarens beslut har arbetat mertid har rätt till ersättning. Ersättning lämnas i form av ledighet (**kompensationsledighet**) eller pengar (**merdistillägg**). Kompensationsledighet ska ges under förutsättning att arbetstagaren önskar det och att arbetsgivaren bedömer att det är möjligt med hänsyn till verksamhetens krav.

## **11 § Beräkning av mertidstillägg**

Mertidstillägg per timme betalas i enlighet med bestämmelserna i 17 § Beräkning av övertidstillägg.

## **12 § Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete**

Kompensationsledighet vid mertidsarbete beräknas i enlighet med bestämmelserna i 18 § Kompensationsledighet vid övertidsarbete.

## **13 § Övertid - definition**

Med övertidsarbete avses

- för heltidsarbetande arbetstagare sådant arbete som utförs på tid utöver den ordinarie dagliga arbetstiden,
- för deltidssarbetande arbetstagare sådant arbete som utförs såväl på tid utöver den ordinarie arbetstiden som arbete på mertid.

Vilka gränser den ordinarie arbetstiden har framgår av lokalt kollektivavtal eller i undantagsfall av den arbetstid som arbetsgivaren har beslutat enligt 5 §.

## **14 § Övertid**

En arbetstagare får arbeta på övertid högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad, dock högst 150 timmar under ett kalenderår. Antalet timmar får överskridas när det enligt arbetsgivarens bedömning behövs för att en arbetstagare ska kunna slutföra ett uppdrag som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

Sådan övertid som kompenseras med ledighet räknas inte in i den totala övertid per år som arbetstagaren är skyldig att arbeta. För arbete på övertid ska i första hand anlitats arbetstagare som frivilligt åtar sig detta.

De som är partiellt sjukskrivna eller partiellt lediga med stöd av lag är inte skyldiga att arbeta på övertid.

## **15 § Ökat uttag av övertid**

Om arbetsgivaren behöver ta ut övertid i större omfattning än vad som gäller enligt 14 §, ska lokalt kollektivavtal träffas om detta.

## **16 § Ersättning för övertid**

Arbetstagare som enligt arbetsgivarens beslut har arbetat på övertid har rätt till ersättning.

Ersättning ges i form av pengar (**övertidstillägg**) eller som ledighet (**kompensationsledighet**). Kompensationsledighet ska ges under förutsättning att arbetstagaren önskar det och att arbetsgivaren bedömer att det är möjligt med hänsyn till verksamhetens krav.

## **17 § Beräkning av övertidstillägg**

Övertidstillägg per timme betalas enligt följande.  
Enkel övertid =

den individuella lönen per månad

94

Kvalificerad övertid =

den individuella lönen per månad

72

Med **enkel övertid** avses övertidsarbete på annan tid än den som enligt nedan är kvalificerad övertid.

Med **kvalificerad övertid** avses övertidsarbete

- mellan klockan 19.00 på fredag och klockan 07.00 på måndag,
- mellan klockan 19.00 på dag före Trettondedag Jul, Första Maj, Kristi Himmelsfärdsdag och Nationaldagen 6 juni och klockan 07.00 närmast följande vardag,
- mellan klockan 19.00 på Skärtorsdagen och klockan 07.00 på dagen efter Annandag Påsk,
- mellan klockan 19.00 på dag före Midsommarafton, Julafton eller Nyårsafton och klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen samt
- i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

Övertidstillägg betalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Vid beräkning av **övertidstillägg för deltidssarbetande** arbetstagare ska arbetstagarens lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### Upplysning

Semestertillägg ingår i övertidstillägget.

## 18 § Kompensationsledighet vid övertidsarbete

Kompensationsledighet per övertidstimme omfattar

- vid **enkel** övertid en och en halv gång så lång tid som övertidsarbetet
- vid **kvalificerad** övertid dubbelt så lång tid som övertidsarbetet.

Kompensationsledighet ska tas ut senast kalendermånaden efter den då övertidsarbetet fullgjordes, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om något annat.

# Kapitel 9 Kostnadsersättningar m.m.

## 1 § Ersättning vid tjänsteresa och förrättning

### Vissa definitioner

|                             |                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Flerdygnsförrättning</b> | Förrättning som medför övernattnings utanför verksamhetsorten.                                                                                                           |
| <b>Förrättning</b>          | Tjänstgöring som en arbetstagare fullgör på annat ställe än tjänstestället.                                                                                              |
| <b>Förrättningsställe</b>   | Arbetsplats där förrättning fullgörs.                                                                                                                                    |
| <b>IL</b>                   | Inkomstskattelagen (1999:1229)                                                                                                                                           |
| <b>Tjänsteresa</b>          | Resa som föranleds av förrättning.                                                                                                                                       |
| <b>Tjänsteställe</b>        | Med tjänsteställe avses detsamma som i 12 kap. IL. Tjänsteställe ska uppfylla viss standard och kan inte vara en punkt i naturen.                                        |
| <b>Traktamente</b>          | Ersättning för ökade levnadskostnader (logi, måltider och småutgifter) som arbetsgivaren betalar till anställd som företar tjänsteresa förenad med flerdygnsförrättning. |
| <b>Verksamhetsorten</b>     | Med verksamhetsorten avses detsamma som i 12 kap. IL.                                                                                                                    |

## 2 § Grundläggande bestämmelser

Vid tjänsteresa och förrättning har en arbetstagare rätt till resekostnadsersättning och traktamente m.m. enligt bestämmelserna i 3 – 6 §§ nedan om annat inte bestäms i lokalt kollektivavtal.

Resekostnadsersättningen och traktamentet beräknas med hänsyn till det faktiska färdstället och den faktiska frånvaron från tjänstestället eller bostaden eller annan plats där en tjänsteresa börjar eller slutar. Förmånerna får dock inte beräknas för längre färdväg eller frånvaro än som beror av förrättningen.

### Upplysning

1. Tjänsteresor och förrättningar ska planläggas i samråd med berörd arbetstagare.
2. Parterna förutsätter att tjänsteresa och förrättning planläggs så att tid mellan klockan 23.00 och 06.00 inte annat än undantagsvis behöver tas i anspråk för själva resan, om inte sovplats kan disponeras under hela den tiden.
3. Om frånvaro i samband med förrättning förlängs på grund av omständighet som arbetstagaren inte kan råda över, anses denna längre frånvaro vara föranledd av förrättningen.

### **3 § Resekostnadsersättning**

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

Ytterligare ersättningar eller ersättning med högre belopp kan framgå av lokalt kollektivavtal avseende resor. Finns inget lokalt kollektivavtal avseende resor, gäller det avtal som är giltigt inom Skogsstyrelsen (se bilaga 3).

#### **Upplysning**

Parterna är ense om att de vid varje tillfälle gällande högsta skattefria beloppen som anges i IL ska tillämpas om inte annat framgår av lokalt kollektivavtal.

### **4 § Traktamente m.m.**

Vid förrättning som medfört övernattnings utanför den vanliga verksamhetsorten betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad. Även traktamente enligt de bestämmelser och med de belopp som anges i IL för att ersättningen ska vara avdragsgill betalas.

#### **Upplysning**

Parterna är ense om att de vid varje tillfälle gällande högsta skattefria beloppen som anges i IL skall tillämpas.

### **5 § Löneförskott**

Arbetstagaren har rätt att efter framställning få löneförskott på förmåner enligt 3 – 4 §§, dock högst för en månad i taget.

### **6 § Tillämpning vid arbetskonflikt**

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

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

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

### **7 § Övriga kostnadsersättningar**

Ersätts mot attesterade verifikat.

# Kapitel 10 Semester

## 1 § Rätt till semester

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

## 2 § Intjänandeår och semesterår

Intjänandeår och semesterår sammanfaller och är detsamma som kalenderår.

## 3 § Semesterns längd

En arbetstagare har rätt till 28 betalda semesterdagar för helt kalenderår.

## 4 § Ej full årssemester i vissa fall

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

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

## 5 § Obetald semester

Arbetstagare som avses i 4 § har i förekommande fall rätt till ytterligare (obetald) semester med så många dagar att den sammanlagda semestern för året uppgår till fem veckor eller, om anställningen enligt avtalet börjar den 1 september eller senare, till en vecka. När sådan ytterligare obetald semester tas ut ska arbetsdagsavdrag enligt 4 kap. 3 § göras för varje semesterdag.

## 6 § Semester under en del av dagen

Semester under en del av dagen räknas som en hel semesterdag.

En dag då en deltidsarbetande arbetstagare har semester räknas som hel semesterdag.

Arbetsgivaren kan med beaktande av semesterlagens regler medge att semester tas ut som del av dag enbart avräknas i samma omfattning som uttaget om semester del av dag.

## 7 § Semesterrätt vid viss frånvaro

Utöver vad som följer av semesterlagens regler om semesterlönegrundande frånvaro, ger frånvaro utan lön för centralt fackligt förtroendemannauppdrag rätt till betald semester.



## 8 § Avräkning på lönen

Om en arbetstagare har haft längre semester än vad arbetstagaren tjänat in, ska avdrag göras på lönen i motsvarande omfattning.

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

## 9 § Semesterns förläggning

Arbetsgivaren bestämmer hur årssemestern ska förläggas, om inte något annat följer av ett lokalt avtal. Hänsyn ska tas till arbetstagarnas önskemål. Om arbetsgivaren ensidigt förlägger semestern, ska detta meddelas arbetstagaren minst två månader före semesterns början.

Semestern ska så långt som möjligt tas ut som ledighet under anställningstiden.

Arbetsgivaren är, om det inte finns särskilda skäl, skyldig att lägga ut en arbetstages hela årssemester som ledighet under året, om inte arbetstagaren sparar semester enligt 10 §.

### Upplysning

1. Av 12 § SemL framgår att semesterledigheten ska förläggas så att arbetstagaren får en ledighetsperiod om minst fyra veckor under juni – augusti. Detta gäller om inte annat har avtalats eller särskilda skäl föranleder att semesterperioden förläggs till annan tid.
2. Vid förläggning av sparad semester gäller bestämmelserna i semesterlagen 19 §, 20 § stycket. samt 21 § SemL.

## 10 § Sparad semester

Arbetstagare kan spara semester i enlighet med 18 § SemL.

## 11 § Semesterlön

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

Semestertillägget utgörs av

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

Semesterlönegarantin för en heltidsarbetande arbetstagare utgörs från och med 1 januari 2026<sup>2</sup> för varje uttagen betald semesterdag av ett belopp som motsvarar skillnaden mellan 1709 kronor och det lägre belopp som utgör summan av 4,6 procent av den fasta lönen plus semestertillägg.

---

<sup>2</sup> Beloppet är 1759 kronor från och med 1 januari 2027.

## **Upplysning**

1. För en deltidsarbetande arbetstagare gäller de lägre belopp som svarar mot anställningens omfattning.
2. Rätt till semesterlönegaranti enligt tredje stycket gäller om inte annat reglerats i lokalt avtal.

Fast lön plus semesterlönetillägg utbetalas i samband med semesterledigheten om inte lokalt avtal träffats om annan utbetalningstidpunkt.

Semestertillägg utbetalas i samband med junilönen under semesteråret om inte lokalt avtal träffats om annan utbetalningstidpunkt.

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

Semesterlön beräknas på samma sätt som semesterersättning enligt 13 §.

## **13 § Semesterersättning**

Semesterersättning utbetalas om en arbetstagare slutar sin anställning hos arbetsgivaren innan arbetstagaren fått ut all betald semester som arbetstagaren har rätt till.

Semesterersättning betalas ut med ett belopp som för varje outtagen betald semesterdag (även sparad semester) motsvarar fast arbetsdagslön enligt 3 kap. 3 § plus semestertillägg enligt 11 §. Innehåller semestersaldot brutet tal ska höjning till närmsta heltal ske före utbetalningen.

# Kapitel 11 Anställningens upphörande

## 1 § Uppsägning från arbetstagarens sida

Vid uppsägning från arbetstagarens sida gäller följande uppsägningstider.

| Anställningstid | Uppsägningstid |
|-----------------|----------------|
| Högst 1 år      | 1 månad        |
| Mer än 1 år     | 2 månader      |

Med anställningstid avses den tid under vilken arbetstagaren i en följd har haft en eller flera statliga anställningar.

Arbetsgivaren får medge att en arbetstagare får sluta sin anställning efter kortare uppsägningstid än den som framgår ovan.

## 2 § Avbrytande av anställning alternativt uppsägning från arbetsgivarens sida

Avbrytande av anställning för arbetstagare för vilka LAS inte gäller, får ske med en veckas uppsägningstid, om arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation är överens om att anställningen inte tillgodoser syftet med anvisningen. Det gäller under förutsättning att det sker inom ramen för provotid. Vid uppsägning från **arbetsgivarens** sida i övriga fall gäller följande uppsägningstider.

| Anställningstid | Uppsägningstid |
|-----------------|----------------|
| Högst 1 år      | 1 månad        |
| Mer än 1 år     | 3 månader      |

Med anställningstid avses den tid under vilken arbetstagaren i en följd har haft en eller flera statliga anställningar.

Uppsägning ska vara skriftlig för att vara giltig.

## 3 § Uppsägning vid övergång till annan statlig anställning

När en arbetstagare går över till en anställning vid en annan myndighet ska en skriftlig uppsägning ske från den tidigare anställningen, om arbetstagaren inte ska vara ledig från denna.

Det som sägs i första stycket gäller dock inte övergång till en annan myndighet inom samma myndighetsområde (bilaga 1).

## 4 § Enskild överenskommelse

Om arbetsgivaren anser att det finns skäl för det får arbetsgivaren och arbetstagaren träffa enskild överenskommelse om annan uppsägningstid än som anges i 1 och 2 §§. Innan en sådan överenskommelse träffas ska arbetsgivaren informera den arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör.

## **5 § Tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg och arbetsgivarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att på anställds begäran lämna tjänstgöringsintyg och arbetsgivarintyg.

Tjänstgöringsbetyg (innehåller omdömen om hur väl arbetet utförts) ska lämnas på begäran om anställningen varat längre än sex månader. Arbetsgivaren kan, på begäran, utfärda ett betyg tidigare om denne anser att tillräckligt med underlag finns för att lämna ett omdöme.

### **Upplysning**

Arbetsgivarintyg ska lämnas för anställningar som exempelvis nystartsjobb, instegsjobb och extratjänster

# Kapitel 12 Utbetalning

## 1 § Löneutbetalning – Månadsutbetalning

Individuell lön samt fasta och rörliga lönetillägg betalas ut per kalendermånad och på ett sådant sätt att arbetstagaren har tillgång till beloppet tidigast den 25:e och senast den sista dagen i den kalendermånad som beloppet hänför sig till.

Normalfallet för löneutbetalning är den 25:e. Infaller den 25:e en söndag sker utbetalningen på måndag den 26:e.

Följande undantag gäller:

- När den 25:e infaller på en lördag eller på långfredagen får utbetalningen göras den 24:e.
- När midsommarafton infaller den 23:e, 24:e eller 25:e får utbetalningen i juni göras dagen före midsommarafton.
- I december får utbetalningen göras tidigast den 21:e.

För anställningar som påbörjats efter den 1 augusti 2021 hålls den första månadslönen inne och utbetalas månaden efter att anställningen har upphört.

Arbetsgivaren får besluta att löneavdrag ska göras först vid löneutbetalningen en månad senare än den som avdragen hänför sig till. Om löneavdrag inte kan göras enligt beslutet, är arbetstagaren skyldig att inom den tid och på det sätt som arbetsgivaren bestämmer betala in ett belopp som motsvarar löneavdragen.

Om arbetstagare avlider och det till följd av bestämmelserna ovan har betalats ut för mycket lön ska arbetsgivaren låta det bero.

## 2 § Löneförskott

Om arbetsgivaren i ett visst fall anser att det finns särskilda skäl för det, får lön och lönetillägg betalas ut tidigare än vad som anges i 1 §. Utbetalningen får dock inte gälla belopp som avser tid efter utbetalningsdagen.

## 3 § Andra utbetalningar

Andra utbetalningar enligt avtalet ska göras snarast möjligt på det sätt som arbetsgivaren bestämmer.

Bestämmelser om när semesterlön och semesterersättning ska betalas ut finns i 10 kap.

Utbetalning av reseräkning och andra kostnadsersättningar redovisas i 9 kap.

## Bilaga 1. Myndighetsområden i vissa fall

Vissa myndigheter sammanförs till myndighetsområden enligt motsvarande bilaga i gällande Villkorsavtal för skogsarbete inom staten (VISST).

## Bilaga 2. Skogsstyrelsens föreskrifter för tillämpningen av VASA-skog (arbetsgivarnyckel)

Med stöd av 1 kap. 5 § VASA-skog beslutar Skogsstyrelsen följande.

### 1. En centralmyndighet är arbetsgivare

Med arbetsgivaren avses i avtalet en centralmyndighet, om inte något annat följer av punkterna 3 - 5 nedan.

Med centralmyndighet avses

- central förvaltningsmyndighet, central myndighet, chefsmyndighet, tillsynsmyndighet eller motsvarande, om inte något annat anges nedan
- den myndighet som regeringen bestämmer beträffande Regeringskansliet, utrikesrepresentationen och kommittéerna
- universitet och högskola enligt bilaga 1 till högskoleförordningen
- styrelsen för skolan vid specialskolor, statens skolor för vuxna och sameskolan
- i annat fall den myndighet (nämnd, styrelse etc.) som frågan närmast rör, men om myndigheten lyder under en annan myndighet avses den sistnämnda myndigheten.

### 2. En underlydande myndighet är arbetsgivare

En centralmyndighet får besluta att arbetsgivarens befogenhet ska utövas av en underlydande myndighet (motsvarande). Denna myndighet får i sin tur besluta att en befogenhet ska utövas av en myndighet (motsvarande) som lyder under denna.

En centralmyndighet som har underlydande myndigheter ska överväga vilka befogenheter enligt avtalet som den kan överlämna till dessa för att på så sätt öppna möjlighet till större verksamhetsanpassning av avtalsbestämmelserna.

### 3. Skogsstyrelsen är arbetsgivare

Arbetsgivarens befogenheter utövas av Skogsstyrelsen vid tillämpning av 3 kap. Lön, om inte Skogsstyrelsen beslutar något annat för en viss myndighet.

### 4. Regeringen är arbetsgivare

Arbetsgivarnyckeln gäller endast om regeringen inte föreskriver något annat.

## **5. Underrättelse till lokal arbetstagarorganisation m.m.**

Innan arbetsgivaren fattar ett arbetsgivarbeslut med stöd av dessa föreskrifter ska den lokala arbetstagarorganisationen informeras om det tilltänkta beslutet och organisationen har rätt att inom 10 arbetsdagar begära förhandling med arbetsgivaren om beslutet.

## **6. Vid tveksamhet - samråd med Skogsstyrelsen**

Om en myndighet är tveksam när det gäller utövandet av en befogenhet enligt dessa föreskrifter bör myndigheten samråda med Skogsstyrelsen.



## Bilaga 3. Reseavtal

Reseavtalet utgörs av det vid varje tidpunkt gällande lokala reseavtalet för Skogsstyrelsen. För närvarande gäller följande avtal:



HR-enheten  
Sara Hellman

**BILAGA TILL  
FÖRHANDLINGSPROTOKOLL**  
Datum 2023-05-05 Diarienumr 2023/8

### Lokalt kollektivavtal resor

#### § 1 Allmänna förutsättningar

Vid tjänsteresor ska det färd sätt väljas som är mest miljövänligt om det inte avsevärt blir dyrare, gör resan svårare eller i övrigt innebär påtagliga nackdelar för medarbetaren.

#### § 2 Traktamente

Vid flerdygnsförrättning utanför den vanliga verksamhetsorten betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad och traktamente enligt inkomstskattelagen (IL). Om arbetsgivaren, på medarbetarens begäran, inte ersätter logikostnad utgår natttraktamente enligt IL.

#### § 3 Ersättning för användande av egen bil med mera i tjänsten

Med bil i detta avtal menas även sådant fordon som används för i huvudsak personbefordran även om detta är inregistrerat som lätt lastbil.

Egen bil avser fordon som inte ägs eller tillhandahålls av arbetsgivaren.

Vid användande av egen bil i tjänsten utgår ersättning per kilometer enligt tabell 1.

#### § 4 Ersättning för trängselskatt

Under tjänsteresa, då ersättning enligt § 3 utgår, ersätts eventuell trängselskatt som belastar fordonet. Då trängselskatten är skattefri och utgår till föraren, trots att skatten påförts den som äger fordonet, är det viktigt att Transportstyrelsens (eller motsvarande) undantagsregler beaktas.

#### Exempel flerpassageregeln i Göteborg

En arbetstagare i Göteborg passerar en betalstation kl. 06.45 under färd till tjänstestället. Fordonet debiteras preliminärt avgiften 16 kr. Samma fordon används för en tjänsteresa och passerar en betalstation kl. 07.30. Preliminär debitering 22 kr. Klockan 07.46 fastställs trängselskatten till 22 kr enligt flerpassageregeln. Skillnaden 6 kr ersätts av arbetsgivaren till föraren av bilen till tjänsteresan.

## § 5 Ersättning för användning av annat fordon än bil i tjänsten

Med egenägt fordon avses fordon som inte ägs eller tillhandahålls av arbetsgivaren.

Med terrängskoter avses terrängmotorfordon med en tjänstevikt av högst 450 kg, det vill säga snöskoter och fyrhjuling.

Ersättning utgår enligt nedanstående tabell 2. Saknas fordonet i tabellen avgör beslutande chef hur stor ersättning som ska utgå per användningsdag. Påbörjad dag räknas som heldag. Därvid ska beaktas om Skogsstyrelsen ska betala bränsle.

**Tabell 1**

| Ersättningstyp                                                                                             | Belopp                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Egen bil, ej äldre än 9 år<br><br>Ersättningen förutsätter att den egna bilen är det lämpligaste färdättet | 1,85 kr/km                           |
| Egen bil äldre än 9 år                                                                                     | Ersättning enligt inkomstskattelagen |
| Passagerare                                                                                                | 0,5 kr/km                            |
| Påkopplad släpvagn                                                                                         | 0,4 kr/km                            |

**Tabell 2**

| Ersättningstyp                          | Belopp                   |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| Egenägd släpvagn använd i tjänsten      | 0,65 kr/km               |
| Egenägd terrängskoter använd i tjänsten | 520 kr/dag exkl. bränsle |

## § 6 Översyn av ersättningsnivåer

Vart tredje år ska en översyn genomföras över ersättningsnivåerna i detta avtal. Översynen kan ta sin utgångspunkt i utvecklingen av konsumentprisindex (KPI) avseende transporter. År 2023 är basåret 540.

## Bilaga 4. Samverkansavtal

De centrala parterna är ense om vikten av att alla medarbetare, oavsett anställningsform och arbetsuppgift, behandlas likvärdigt och ges möjligheter att känna delaktighet i myndighetens verksamhet. För att uppnå det ställs höga krav på de lokala parterna i det praktiska genomförandet av samverkan på alla nivåer inom myndigheten.

Gällande samverkansavtal inom Skogsstyrelsen bifogas som exempel.



Samverkansavtal

Datum

2018-06-01

### Samverkan för framtiden inom Skogsstyrelsen

Parter: Skogsstyrelsen  
ST inom Skogsstyrelsen  
SACO-Skogsvård  
GS

Parterna sluter avtal om samverkan för framtiden inom Skogsstyrelsen med utgångspunkt från det centrala avtalet om samverkan för framtiden inom statsförvaltningen tecknat den 1 januari 2017.

Skrivningarna i det centrala avtalet utgör grundläggande förutsättningar för samverkansarbetet inom Skogsstyrelsen.

Avtalet ersätter informations- och förhandlingsskyldigheten enligt 11, 12, 19 21, samt 38 §§ i MBL med undantag om vad som sägs nedan i punkten 6.

#### 1 Syfte

En förutsättning för en framgångsrik verksamhet är att de anställdas kompetens, engagemang och intresse tas tillvara i utvecklings- och effektiviseringsarbetet.

Syftet med detta avtal är att skapa och utveckla sådana samverkansformer att alla inblandade parter – arbetsgivare, anställda och de fackliga organisationerna – deltar i och känner ansvar för verksamhetens utveckling och resultat. Det är viktigt att medlemmarna i de fackliga organisationerna ges möjlighet att ta emot information och kommunicera med de fackliga företrädarna i de frågor som behandlas i samverkan.

#### 2 Arbetssätt och formalia

- Samverkan bygger på ömsesidig respekt mellan parterna. Öppenhet och tillåtande attityd är viktiga kännetecken för en bra samverkan och för våra arbetsplatser och vårt ledar- och medarbetarskap.

- En förtroendefull och öppen dialog, som inleds så tidigt som möjligt i utvecklingsarbetet, är en avgörande framgångsfaktor.
- Samverkan ska äga rum på den nivå i organisationen där ansvaret för genomförande och utveckling ligger enligt gällande arbetsordning eller i annan ordning fattat delegationsbeslut.
- Samverkan ska ske i sådana former som bäst tillgodoser ett direkt inflytande för dem som är berörda.

APT och samverkansgrupperna är att bland annat betraktas som beredande och rådgivande organ inför chefens beslutsfattande. Samverkan ska ske i god tid så att fackliga kan ges tid att bereda frågor innan det fattas beslut i frågor.

Utgångspunkten för samverkan är att eftersträva enighet inför beslut.

Dagordning ska finnas och upprättas gemensamt. Minnesanteckningar ska föras vid samtliga arbetsplatsträffar och samverkansgrupper.

### **3 Uppföljning och utveckling**

Parterna ser detta avtal som en process där samverkan ständigt ska utvecklas.

Samverkansavtalet ska följas upp regelbundet med syfte om att det engagemang och kompetens som finns tas tillvara optimalt för myndighetens utveckling.

### **4 Samverkansfrågor**

Samverkan ska omfatta följande frågor:

- Verksamhetsfrågor
- Medbestämmandefrågor
- Arbetsmiljöfrågor AML 6 kap 9§
- Mångfald och jämställdhetsfrågor DiskrL 2 kap
- Företagshälsovårdsfrågor
- Kompetensförsörjning
- Inhyrning av entreprenörer

Frågor som kan samverkas utöver ovan angivna är exempelvis etik och värderingar.

Samverkansavtalet omfattar inte frågor som regleras i andra kollektivavtal, inte heller tvistefrågor, individfrågor, kollektivavtalsförhandlingar eller turordningsfrågor omfattas av samverkan.

### **5 Arbetsmodell**

Samverkan på Skogsstyrelsen ska minst innehålla de samverkansformer som beskrivs nedan. Andra arbetsformer kan aktualiseras och prövas vid behov.

## **Individnivån**

Planerings- och utvecklingssamtal mellan chef och enskild medarbetare ska genomföras minst en gång per år och vara den naturliga utgångspunkten för individens utveckling utifrån

verksamhetens behov. En förutsättning för att detta samtal ska nå sitt syfte är att chefen har en fortlöpande och vardaglig dialog och återkoppling med sina medarbetare.

## **Arbetsgrupper på distrikt och enhet**

En arbetsplatsträff är ett forum där chef och medarbetare tillhörande samma organisatoriska enhet utbyter information. Träffarna syftar till en dialog och samverkan för att utveckla arbetet och kvaliteten i verksamheten.

Kontorsträffar är ett annat forum på gruppnivå som helt och hållet är kopplat till den fysiska arbetsplatsen oavsett organisatorisk tillhörighet. Frågor som berör hela regionen ska lyftas från arbetsplatsträffen eller kontorsträffen till den regionala samverkansgruppen.

Frågor som rör upphandling av entreprenör eller inhyrning av personal till praktiskt skogligt arbete ska informeras och samverkas med GS representant som är representerad i berörd regional samverkansgrupp.

Samverkan på arbetsplatsträffar kräver ett engagemang från alla berörda, chef som medarbetare, inte minst vad gäller att rätt frågor kommer på dagordningen och att dessa är väl förberedda.

Arbetsplatsträffar ska genomföras regelbundet. Omfattningen bör anpassas till arbetsgruppens behov av samverkan, och genomföras normalt en gång per månad.

## **Samverkansgrupper**

Samverkansgrupper inrättas vid Skogsstyrelsens regioner, en gemensam för avdelningarna samt en central samverkansgrupp. Frågor som avser eller har intresse för hela Skogsstyrelsen ska lyftas från samverkansgrupp till centrala samverkansgruppen.

Arbetsgivaren och de fackliga organisationerna (ST, SACO och GS) samt huvudskyddsombud/skyddsombud ska vara representerade i samverkansgrupperna. Samverkansgrupp är tillika skyddskommitté.

Centrala samverkansgruppen har samma uppdrag som samverkansgrupperna med skillnaden att de sakfrågor som behandlas avser eller har intresse för hela Skogsstyrelsen. Möjlighet att vid behov adjungera representanter bör tas tillvara för att särskilda sakfrågor ska få en bra genomlysning.

Särskilda arbetsgrupper/utvecklingsgrupper kan utses som verkar under kortare eller längre perioder för att bereda vissa frågor eller ärenden dock utan beslutanderätt. Dessa grupper utses formellt av arbetsgivaren efter behandling i samverkansgruppen.

## **6 Oenighet**

Vid oenighet i samverkansgrupp på lokal nivå kan frågan lyftas till centrala samverkansgruppen. Innan frågan lyfts kan arbetsgrupp tillsättas för utredning och omtag. Vid fortsatt oenighet kan MBL- förhandlingar genomföras.

Då part i gruppen begär formell MBL-förhandling genomförs den med separat MBL-protokoll som dokumenterar frågans behandling och parternas ställningstagande.

## **7 Förhandlingsordning**

Kan parterna inte enas i fråga som förts till MBL-förhandling, hanteras de enligt gällande förhandlingsordning för MBL- förhandling inom staten.

## **8 Tillämpning**

Samverka enligt detta avtal ska tillämpas vid Skogsstyrelsen som helhet från 2018-06-01.

Detta avtal gäller tills vidare med tre månaders uppsägning. Skulle det av de centrala parterna tecknade samverkansavtalet (Samverkan för framtiden 2017-01-01) upphöra att gälla skall även detta avtal upphöra att gälla från samma tidpunkt.

## Bilaga 5. Handläggningsrutin för fackföreningsavdrag till GS

Enligt avtalet ska myndigheten vara fackföreningen behjälplig med uppbörden av fackavgiften. Denna rutin avser anställda som omfattas av minst två månaders anställningstid.

Vid anställningen ska till den anställde överlämnas en blankett enligt bilaga 5:1. Den ifyllda blanketten utgör sedan underlag i form av:

- fullmakt för arbetsgivaren
- registreringsunderlag för fackföreningens medlemskassa

När blanketten inkommit till löneadministratör eller motsvarande ska den i kopia översändas till GS och från och med nästkommande lön skall avdrag göras med det procenttal som finns uppgivet för GS med beaktande av angivet högsta belopp.

I samband med att personen avslutas ska en kopia på blanketten, med ifyllt avslutningsdatum, återigen översändas till GS. Originalhandlingen ska översändas till den tidigare anställde som upprättat den. Månatligen i samband med löneutbetalning ska belopp motsvarande gjorda avdrag betalas till av GS uppgivet plusgironummer. Samtidigt ska en lista översändas till GS centralt. Listan ska innehålla namn, personnummer och belopp.

## Bilaga 5:1. Fullmakt för avdrag av fackföreningsavdrag

Jag ..... (ange namn)

med personnummer .....(12 siffror)

är medlem i GS avdelning .....

och önskar att arbetsgivaren gör avdrag på min lön under anställningstiden från och  
med .....med av fackföreningen angiven avgift.

.....  
Namnunderskrift

Fullmakten kommer att återlämnas till arbetstagaren då arbetet upphör eller på  
begäran.

*Fullmakten återkallats pga.* .....

Datum .....

Arbetsgivarens signatur.....



## Kontaktuppgifter till GS

Olof Palmes gata 31  
Box 1152, 111 81  
STOCKHOLM

Telefon  
010-470 83 00

E-post  
[kontakt@gsfacket.se](mailto:kontakt@gsfacket.se)

Hitta GS avdelningar på hemsidan, [gsfacket.se](http://gsfacket.se)