



OFFICERSFÖRBUNDET

**VILLKORS-
GUIDE**

26

Till dig som är militär



Vi är fack- och yrkesförbundet för dig som studerar till yrkesofficer eller arbetar som yrkesofficer, gruppchef, soldat eller sjöman i Försvarsmakten eller närstående myndigheter. Vårt uppdrag är att driva de frågor ni medlemmar anser är viktiga. Allt vi gör handlar om att du som militär ska ha en bra arbetsplats, goda arbetsvillkor samt en trygg arbetsmiljö. Vi kämpar varje dag för att alla våra medlemmar ska ha en så bra yrkesvardag som möjligt.

VARFÖR SKA MAN VARA MED I ETT FACKFÖRBUND?

Det spelar väl ingen roll, tänker någon. Arbetsgivaren tillämpar ju kollektivavtalet på alla arbetstagare ändå. Ja, till viss del. Men det är bara genom att vi som arbetstagare organiserat oss och samlats i grupp som vi har lyckats förhandla fram alla de rättigheter och möjligheter som dagens kollektivavtal innehåller. Försvarsmakten är uppbyggd på tanken om laget, inte jaget – allt ifrån stridsparet, gruppen, plutonen och ända upp till brigadnivå. Tankesättet är detsamma för oss. Ensam är inte stark, det är endast tillsammans som vi verkligen kan uppnå en tryggare arbetsmiljö, bättre villkor och starkare avtal. För om det inte finns fack- och yrkesförbund som står på sina medlemmars sida, vem ska då kräva schyssta villkor, träningskor eller högre lön? Vem ska då försöka påverka politiken? Vi gör det. Tillsammans med er.

FLERA SKÅL ATT VARA FACKLIGT ANSLUTEN

Det finns många skäl till att gå med i Officersförbundet: du kan få arbetsrättslig hjälp, vi förhandlar med arbetsgivaren om bland annat löner och reseersättningar, vi jobbar för trygga arbetsvillkor, vi erbjuder dig rådgivning och stöd om du skulle hamna i konflikt med arbetsgivaren och du kan teckna förmånliga försäkringar genom våra avtal med If.

Vi samverkar också aktivt med arbetsgivaren i verksamhets- och professionsfrågor, arbetsmiljöfrågor samt erbjuder kurser till våra förtroendevalda och skyddsombud. Som yrkesförbund arbetar vi med att skapa opinion inom en rad försvarspolitiska områden samt i arbetsmarknadspolitiska frågor där våra medlemmar kan komma att påverkas.

Slutligen, med stödet av många medlemmar i ryggen driver vi effektivare på för bättre villkor, löner och arbetsförhållanden för dig. Endast tillsammans är vi starka nog att påverka. Du som medlem är viktig. Allt vi gör, gör vi i slutändan för våra medlemmar.

TILLSAMMANS UNDER ÅRET SOM HAR GÅTT

Vi befinner oss i en tid av förändring där Försvarsmaktens tillväxt ställer stora krav på personalens villkor. Under 2025 har Officersförbundet arbetat målmedvetet för att stärka medlemmarnas löner, anställningstrygghet och arbetsvillkor. Året har präglats av förhandlingar, debatt och opinionsbildning. I RALS-processen nådde vi inte hela vägen fram, men bidrog till förbättrade pensionsvillkor. Förbundet har tydligt drivit frågan om att GSS/K ska ha ordinarie tillsvidareanställningar för en hållbar personalförsörjning. Sommarens kampanj gav stort medialt genomslag och satte personal- och lönefrågorna på dagordningen. Engagemanget speglas i att medlemmarna ökade från 15 000 till 16 200. Tillsammans har föreningar, kansli och förbundsstyrelse fortsatt arbeta för medlemmarnas bästa.

INNEHÅLL

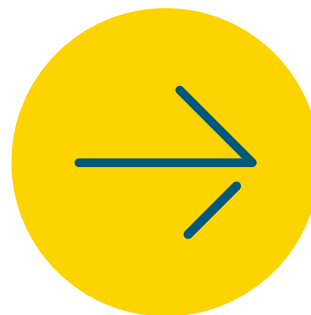
Under officersutbildning	sid. 6
Anställning	sid. 8
När du är sjuk	sid. 10
Semester	sid. 12
Arbets tid	sid. 15
Tillägg	sid. 20
Högre chef i Försvarmakten	sid. 27
Tjänsteresa inrikes	sid. 30
Tjänsteresa utrikes	sid. 34
Arbetskläder, glasögon och träningsskor	sid. 35
Pension	sid. 36
Villkor vid tjänstgöring i internationella militära insatser	sid. 39
Utlandsstationerad under URA	sid. 45
Försäkrad i tjänsten	sid. 48
Medlemsförsäkringar	sid. 54
Arbetsmiljö	sid. 56
Medlemsavgifter	sid. 60
Medlemskap	sid. 61
Egna anteckningar	sid. 62

Villkorsguiden 2026

I handen har du en sammanfattning av de viktigaste delarna av de lagar och kollektivavtal som påverkar din arbetssituation.

Villkorsguiden riktar sig till dig som jobbar i Försvarmakten och här finns information om arbetstid, tillägg, villkor vid utlandstjänstgöring, försäkringar och mycket, mycket mer. Vi hoppas att guiden ska bli ett nyttigt och hjälpsamt verktyg för dig i frågor som gäller dina anställnings- och arbetsvillkor.

Om du har frågor om dina anställnings- och arbetsvillkor vänd dig i första hand till din förening och dina förtroendevalda. För att få mer utförlig information kan du gå in på officersforbundet.se. Där hittar du också kontaktuppgifter till förbundet.



Under officersutbildning

Ekonomi under studierna

Under studietiden gäller motsvarande värnpliktsförmåner. Du kan alltså inte få studiebidrag eftersom utbildningen inte är studiemedelsfinansierad.

Dagersättning

Du får dagersättning under din utbildning enligt Officersförordningen. Under officersutbildning är ersättningen 240 kronor per dag. Ingen dagersättning utbetalas dock för dagar när du får föräldrapenningsförmån enligt socialförsäkringsbalken.

Måltidsersättning

Du har rätt till måltidsersättning de helger du inte studerar eller befinner dig vid skolan eller inte får mat vid skolan.

Bostad

Under utbildningstiden har du rätt till fri bostad. Bostaden ska ha minst logementstandard, ett delat boende med tillgång till dusch/wc utanför rummet.

Hemresor

Du har rätt till fria resor. Dels resor till och från in- och uttryckning, dels ett visst antal resor till och från den plats inom landet där du är folkbokförd eller bor.

Sjukvård och akuttandvård

Sjukvård och akuttandvård är gratis.

Familjebidrag

Det finns olika familjebidrag som du själv måste ansöka om hos Försäkringskassan. Du bör söka bidraget i tid, helst innan utbildningen börjar. Familjepenning och bostadsbidrag är skattefria bidrag.

Ersättning vid sjukdom eller skada

Om du skadar dig eller blir sjuk på grund av utbildningen kan du få ersättning för det. Ersättningen betalas ut enligt bestämmelserna i lagen om statligt personskadeskydd och lagen om statlig ersättning vid ideell skada. Bestämmelserna följer i huvudsak samma regler som vid sjukdom eller skada i civilt arbete.

Specialistofficersutbildning för dig som är anställd GSS

Du som är anställd GSS i Försvarsmakten kan under vissa förutsättningar studera till specialistofficer genom att ansöka till specialistofficersutbildning. Du behåller då din anställning som GSS under studietiden och nästan hela din lön. Tillsammans med ovanstående förmåner får du en ersättning motsvarande din fulla lön som GSS.

Särskild officersutbildning (SOFU)

Du som har en akademisk examen om 180 högskolepoäng med ett skriftligt enskilt arbete kan anställas som yrkes- eller reservofficer och därefter genomföra en anpassad officersutbildning. Om du inte har genomfört motsvarande grundutbildning tidigare så inleds utbildningen med en sådan. Under utbildningen är du anställd och har lön.



Anställning

Dina anställningsvillkor samt var i Försvarmakten eller annan närstående myndighet du har din placering tillsvidare (arbetsort) ska framgå av anställningsbeviset.

Arbetsgivaren har sedan rätt att placera dig på en annan befattning tillsvidare eller tidsbegränsat på samma eller annan arbetsort utifrån verksamhetens behov. Det sker genom ett så kallat arbetsledningsbeslut som arbetsgivaren kan göra så länge bytet av befattning sker inom ramen för den arbetsskyldighet du har i din anställning.

Individuell lönesättning

Inom Försvarmakten gäller individuell lönesättning. Det innebär att du ska lönesättas utifrån de sakliga grunderna för lönesättning som är kollektivavtalsreglerade. De sakliga grunderna är ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad och övriga krav som hör ihop med arbetsuppgifterna samt din skicklighet och dina resultat i förhållande till verksamhetsmålen. Det här innebär att det inte går att fastställa din lön enbart utifrån nivå på befattningen eller din grad. Lönesättningen ska även ta hänsyn till hur marknadsutsatt din kompetens är samt hur din erfarenhet bidrar till verksamheten. Fackligt arbete och uppdrag som skyddsombud kan också ge värdefull erfarenhet som på ett positivt sätt bidrar till dina resultat och skicklighet i förhållande till verksamhetsmålen vilket ska uppmärksammas i samband med lönesättning.

Byte av befattning och lönesättning

Byte av befattning kan komma ifråga antingen utifrån din egen ansökan eller genom arbetsledningsbeslut. Vid arbetsledningsbeslut till befattning som ligger inom din arbetsskyldighet kan arbetsgivaren inte sänka din lön.

Om arbetsgivaren vill placera dig i en ny befattning för att exempelvis täcka en vakans så har arbetsgivaren samtidigt bekräftat att han anser att

befattningen ligger inom arbetsskyldigheten och ingen lönesänkning kan bli aktuellt. Vid byte av befattning som kommer till stånd efter din egen ansökan är det viktigt att komma överens med arbetsgivaren om alla villkor som ska gälla i den nya befattningen, inklusive lön, innan byte sker.

Kontakta din officersförening

Innan du byter befattning, oavsett om det ska ske genom ett arbetsledningsbeslut eller efter egen ansökan, ska du se till att ha fått svar på följande frågor:

- Vilken lön och övriga förmåner (till exempel ersättning för flytt eller pendling) ska gälla i den nya befattningen?
- Vilka datum (från och med – tillsvidare, eller tidsbegränsat, från och med – till och med) ska gälla för befattningsbytet?

Får du inte svar på dessa frågor eller om något verkar oklart bör du kontakta din officersförening för stöd. Ju tidigare kontakt med officersföreningen desto bättre förutsättningar finns det för att få hjälp.

När du är sjuk

Anmäl sjukfrånvaro

Om du blir sjuk och inte kan arbeta ska du så snart som möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. Från och med den åttonde dagen i en sjukperiod måste du kunna styrka sjukdomen med ett läkar- eller tandläkarintyg som visar att du är oförmögen att arbeta. Intyget ska också ange sjukperiodens längd.

Om du blir sjuk igen inom fem kalenderdagar från det att din tidigare sjukperiod avslutades, räknas detta som en fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karensavdrag, ersättningens storlek och sjuklöneperiodens längd.

Sjuklön och karensavdrag, dag 1–14

Från dag 1–14 som du är sjuk erhåller du sjuklön från din arbetsgivare. Sjuklönen är 80 procent av inkomstförlusten. Från sjuklönen görs ett karensavdrag som schablonmässigt är 8 timmar eftersom vi har oregelbunden arbetstid.

Sjukpenning och sjukpenningtillägg, dag 15–365

Du får sjukpenning från Försäkringskassan om du varit sjuk i 14 dagar och inte längre får sjuklön från arbetsgivaren. Sjukpenningen du får motsvarar 80 procent av din sjukpenninggrundande inkomst upp till 10 prisbasbelopp.

Arbetstagare med årslön upp till 10 prisbasbelopp (basbeloppstaket) får utöver sjukpenningen ett sjukpenningtillägg om 10 procent av lönen från arbetsgivaren.

Arbetstagare med årslön över basbeloppstaket får utöver sjukpenningen 10 procent av lönen upp till basbeloppstaket (10 prisbasbelopp) och 87,6 procent på lönedelar över basbeloppstaket från arbetsgivaren.

PRISBASBELOPP

Prisbasbelopp används bland annat för att ange och räkna ut nivåer och belopp på ett värdesäkrat sätt i försäkringar samt för föräldrapenning och sjukpenning. Detta belopp används även inom skattesystemet.

10 prisbasbelopp (exempelvis nuvarande inkomsttak i sjukförsäkringen för sjukpenning) är 592 000 kr, vilket motsvarar en månadslön på 49 333 kr.

Semester

Semesterns längd

Antalet semestertimmar för ett helt kalenderår:

Ålder	Semestertimmar
-29	224
30-39	248
40-	280

Semesterlön

Din semesterlön är:

Din lön + semestertillägg.

Semestertillägg är en viss procentsats som beräknas på din lön och dina rörliga tillägg som du haft under förra året. (För att se hur det beräknas gå in på Officersförbundets hemsida).

Semester kan inte kombineras med jour, beredskap insatsberedskap.

Förläggning av semester

Arbetsgivaren beslutar hur årssemestern ska förläggas. Hänsyn ska tas till arbetstagarens önskemål.

Semesterledigheten ska normalt förläggas så att arbetstagaren får en ledighetsperiod om minst fyra veckor sammanhängande under huvudsemesterperioden juni–augusti.

Planering av semester

Semesterledigheter beslutas efter förhandling med arbetstagarorganisation två gånger per år i separata semesterplaner (A och B) för respektive semesterperiod. Semesterperioderna är följande:

A. Innehåller semesterledighet som påbörjas 1 juni till 14 december.

Semesterperiod A beslutas senast 1 april, skriftligt besked lämnas därefter snarast till arbetstagaren.

B. Innehåller semesterledighet som påbörjas 15 december till 31 maj.

Semesterperiod B beslutas senast 15 oktober, skriftligt besked lämnas därefter snarast till arbetstagaren.

Ansökan om ledighet

Önskemål om semesterledighet ska lämnas in till arbetsgivaren senast 1 mars för period A, samt 15 september för period B.

För huvudsemesterperioden (juni–augusti) samt perioden 15 december till 10 januari ska alla ledighetsuttag så som semester, kompensations- och tjänstledigheter lämnas in i en ledighetsansökan senast tre månader innan semesterperiodens första dag. Den arbetstagare som planerar att under dessa två perioder ta ut föräldraledighet med stöd av föräldraledighetslagen bör anmäla detta i samband med ovanstående planering.

Överenskommelse om att ändra beslutad semester

Om behov uppstår av att ändra i en redan beslutad semesterplan kan arbetsgivare och arbetstagare överenskomma om ändring. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och innehålla information om var semestern som flyttas eller avbryts i stället förläggs. Vid överenskommelse som sker på arbetsgivarens begäran ska arbetstagarorganisation informeras.

Överenskommelse om flytt av beslutad semester

Överenskommelse om flytt av beslutad semester som sker på arbetstagarens begäran kan beviljas av arbetsgivaren om verksamheten tillåter. Ingen ersättning utbetalas i dessa fall.

Vid överenskommelse om flytt av beslutad semester på arbetsgivarens begäran ersätts arbetstagaren enligt nedan:

- 1 550 kr per flyttad semesterdag (i normalfallet 8 timmar) för beslutad men ej påbörjad semesterperiod.

Överenskommelse om att avbryta beslutad semester

Överenskommelse om att avbryta beslutad semester som sker på arbetstagarens begäran kan beviljas av arbetsgivaren om verksamheten tillåter. Ingen ersättning utbetalas i dessa fall.

Vid överenskommelse om att avbryta redan påbörjad semester på arbetsgivarens begäran ersätts arbetstagaren enligt nedan:

- 2 273 kr per avbruten semesterdag (i normalfallet 8 timmar).

Arbetstid

Nedan följer en beskrivning av arbetstidsavtalet i Försvarsmakten.

Genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid under ett kalenderår är 40 timmar. Punkterna nedan är faktorer som ger arbetstidsförkortning.

- 8 timmar när helgdag infaller på måndag–fredag (inklusive midsommarafton, julafton och nyårsafton).
- Förkortade arbetsdagar 4 timmar:
 - Trettondagsafton
 - Skärtorsdagen
 - Den 30 april som infaller måndag–fredag
 - Dagen före nationaldagen
 - Dagen före alla helgons dag
 - Den 23 december som infaller på en fredag
- Vid förläggning av arbetstid under natt: 2 timmar om arbetstiden till någon del under berörd vecka ligger mellan 23.00 och 06.00, 4 timmar om den dessutom till någon del omfattar lördag, söndag eller helgdag mellan 23.00 och 06.00.

Vid verksamhet som bedrivs enligt återkommande rullande schema gäller i stället arbetstidsförkortning enligt nedan.

- Veckoarbetstiden minskar med 5 timmar om arbetstiden är förlagd enligt rullande schema, det vill säga att arbetstiden är förlagd på dagar oavsett om dessa är vardagar, lördag, söndag eller helgdagar. Dessutom ska minst en arbetsdag under varje nioveckorsperiod infalla på dag som inte är vardag.

Utifrån ovanstående kan man räkna ut hur mycket arbetstid som finns att tillgå under en period. När detta är uträknat får sedan arbetstid förläggas till veckans alla dagar.

PLANERING AV ARBETSTID

Arbetstiden planeras i så kallad lista. En listperiod ska vara minst fyra veckor och högst ett kalenderår. Den sista listan för kalenderåret får dock vara kortare än fyra veckor.

Av en lista ska minst följande framgå:

- Ordinarie arbetstid
- FM-dygn
- Jour
- Beredskap
- Insatsberedskap

Med ordinarie arbetstid menas start och sluttid på arbetspassen som ex 07.30–11.30 samt 12.30–16.30, därtill även ”uttag” av kompledighet för t ex FM-dygn.

Metod för fastställande av lista

Parterna på din organisationsenhet har möjlighet att teckna kollektivavtal om hur fastställande av lista ska ske. Om det inte finns kollektivavtal gäller följande metod:

- Senast 30 dagar innan listan börjar gälla ska arbetsgivaren presentera lista.
- Om parterna skriftligen enas i listförhandlingen beslutar arbetsgivaren

om lista enligt parternas överenskommelse senast 14 dagar innan listan börjar gälla.

Om arbetsgivaren och facket inte kommer överens om den nya listan finns en särskild ordning i avtalet som ska följas.

Om inte listan presenterats 30 dagar innan gäller en lista med normal arbetstid (oftast 07.30–11.30 samt 12.30–16.30) automatiskt. Utifrån den listan kan det därmed omplaneras.

Omplaneringslista

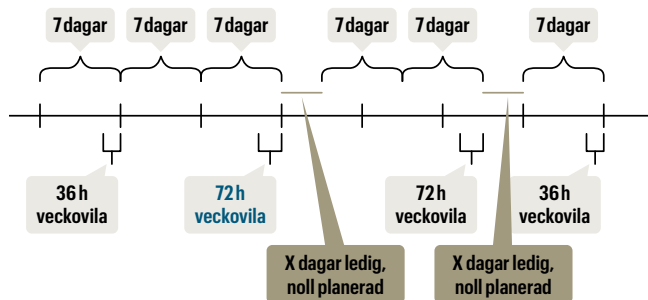
Finns det behov av att omplanera arbetstid (tid och FM-dygn) efter att en lista är presenterad så ska det göras senast 14 dagar före den tidpunkt då ändringen är avsedd att börja gälla. Jour, beredskap och insatsberedskap går inte att omplanera. Finns behov av förändring får planerad jour, beredskap och/eller insatsberedskap i lista strykas och ny jour, beredskap eller insatsberedskap hanteras som uppkommen.

Förhandling av omplaneringslistan ska ske enligt samma rutin som vid fastställande av ursprunglig lista.

DYGNS- OCH VECKOVILA

Grundreglerna är:

- En arbetstagare ska ha minst 11 timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar.
- En arbetstagare ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Veckovilan för två på varandra följande sjudagarsperioder får slås samman till en sammanhängande ledighet om minst 72 timmar och ska förläggas i slutet av sammanslagningen.



Avvikelse får göras tillfälligtvis från dygns- och veckovila om det uppstår förhållanden som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Vid sådana tillfällen som medför att vila inte erhålls ska bedömning av tjänstbarhet göras. Denna bedömning ska leda fram till om och när medarbetaren ska tjänstgöra eller inte tjänstgöra. Exempel: Man är planerad att starta arbetet 07:30 men på grund av övertidsarbete som genomfördes mellan 16:30 och 23:30 dagen före, leder chefens bedömning av tjänstbarhet till att individen istället får börja 10:00. Arbetstiden mellan kl. 07:30 och 10:00 anses då fullgjord, det vill säga du vilar på arbetstid.

LÄNGRE SAMMANHÅLLEN ARBETSTID

Om tjänstgöringen varar längre än 11 dygn utan veckovila får du ersättning och tillförsäkrad ledighet enligt tabellen nedan. Tillförsäkrad ledighet är i grunden en omvandling av skyddsregeln veckovila, det är alltså en skyddsregel där arbetstid inte ska planeras under så många timmar som står i kolumnen Tillförsäkrad ledighet efter en längre sammanhållen tjänstgöring.

Tjänstgöring	Kompensation för utebliven veckovila	Tillförsäkrad ledighet
12–15	1 000 kr/dygn	96 timmar
16–19	1 000 kr/dygn	120 timmar
20–22	1 000 kr/dygn	144 timmar
23 dygn –	1 000 kr/dygn	168 timmar

ARBETSTID – UTRIKES TJÄNSTERESA

Vid utrikes tjänsteresa ska om möjligt arbetstiden planeras och fastställas i lista eller omplaneringslista. I annat fall gäller en fast schablonarbetstid om 13 timmar per kalenderdygn. Om arbetet tar längre tid än den planerade schablonarbetstiden för kalenderdygnet är den överskjutande arbetstiden övertid. Ersättning för schablonarbetstid är 200 kronor per dygn.

Tillägg

OMPLANERINGSTILLÄGG

I de fall en omplanerad lista innebär att din fritid inskränks utbetalas 1 200 kronor i tillägg för den veckan. Det här gäller dock inte om förändringen görs utifrån din egen önskan.

ÖVERTIDSTILLÄGG

Du är skyldig att vid behov arbeta på övertid högst 50 timmar under en kalendermånad och högst 200 timmar under ett kalenderår. Övertid och jourtjänstgöring får tas ut med högst 416 timmar sammanlagt under ett kalenderår.

Övertidstillägg per timme betalas enligt följande:

- Enkel övertid = den individuella lönen per månad delat med 94.
- Kvalificerad övertid = den individuella lönen per månad delat med 72.

Se tabell, sid 24–25.

Vid ett fristående extra arbetspass får du övertidsersättning för minst tre timmar även om den faktiska tiden är kortare. För att det ska räknas som ett fristående extra arbetspass krävs att du haft en rast om minst 30 minuter. Ingripande under jourtjänstgöring är övertid, men räknas inte som ett fristående extra arbetspass.

Styrkta merkostnader på grund av övertidsarbete betalas av arbetsgivaren förutsatt att du i samband med att du beordras till övertid meddelar vilka merkostnader som kommer att uppstå.

OBEKVÄMTIDSTILLÄGG

OB, ob-tillägg eller ob-ersättning, är den ersättning du får när du jobbar "obekväm arbetstid". Definitionen av obekväm arbetstid är jobb på kvällar, nätter och helger. Vad som räknas som kväll, natt och helg definieras av tabellen på sidan 24–25 där också ersättningen framgår.

Tillägg betalas dock inte när du har ersättning för FM-dygn eller schablonarbetstid.

Se tabell, sid 24–25.

JOURTILLÄGG

Med jour menas skyldighet för arbetstagare att stå till arbetsgivarens förfogande för att vid behov utföra arbete. Arbetstagaren är på eller i anslutning till arbetsplatsen eller alternativt annan anvisad plats, exempelvis i hemmet.

Genomförs jour under tjänsteresa utbetalas logitillägg 200 kr/natt, vid boende i jourrum.

Jour får genomföras:

- Högst 50 timmar under en kalendermånad, eller
- Högst 150 timmar sammanlagt under ett kvartal.
- Högst 416 timmar under ett kalenderår (inklusive övertid). För insatsberedda skyddsstyrkor, specialutbildad personal som snabbt ska kunna analysera och agera på misstänkta kränkningar av svenskt territorium och initiera avvärjning av sådan misstänkt kränkning samt vakthavande befäl med ovanstående uppgift gäller högst 900 timmar/kalenderår. De 484 timmar som därmed är utöver de 416 timmarna får dock endast tas ut i den ovan nämnda verksamheten. Vid ingripande under sådan jourtjänstgöring tillämpas reglerna om uppkommet FM-dygn.

Jourtillägg erhålls för minst 13 timmar, även om den faktiska tiden är kortare, då jour fullgörs:

- Mellan tidpunkten för den ordinarie arbetstidens slut en arbetsdag och arbetstidens början följande arbetsdag.
- Som sammanhängande jourpass under tjänstgöringsfritt kalenderdygn under tiden mellan 06.00 och 22.00.

Se tabell, sid 24–25.

BEREDSKAPSTILLÄGG

Med beredskap menas att arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande för att efter besked om inställelse bege sig till platsen för tjänstgöringen och utföra arbete. Arbetstagaren ska vara nåbar och inom angiven tid kunna inställa sig för tjänstgöring.

En heltidsanställd är skyldig att fullgöra beredskap i högst 1000 timmar under ett kalenderår.

Vid inställelse för tjänstgöring påbörjas respektive avslutas arbetstiden vid avresa från respektive återkomst till hemmet eller annan plats som överenskommits med arbetsgivaren.

Se tabell, sid 24–25.

INSATSBEREDSKAPSTILLÄGG

Tillägg under beredskap

En anställd som är planerad i lista för insatsberedskap erhåller tillägg enligt nedan.

Ersättning för inställelse inom	Insatsberedskap	Uppkommen insatsberedskap
1–3 dygn	181 kr/dag eller 5 500 kr/mån	247 kr/dag eller 7 500 kr/mån
Ersättning för inställelse inom	Insatsberedskap	Uppkommen insatsberedskap
4–10 dygn	69 kr/dag eller 2 084 kr/mån	116 kr/dag eller 3 500 kr/mån

Om inställelsetiden är kortare än 24 timmar ska arbetsgivaren begära att arbetstagaren ska fullgöra jour eller beredskap varvid man dessutom får ersättning enligt jour eller beredskap.

FÖRSVARMAKTSDYGN (FM-DYGN)

Det finns två olika FM-dygnstillägg beroende på hur många som genomförts under kalenderåret.

För fullgjort FM-dygn erhålls:

Totalt under året genomförda FM-dygn/ uppkomna FM-dygn	Ersättning	Tillägg FM-dygn	Kompensationsledighet
1–10	1 300 kr/dygn		8 timmar
11–	1 300 kr/dygn	0,023 x l-lön	4 timmar

UPPKOMMET FM-DYGN

Uppkommet FM-dygn startar med en period om sex timmar som ersätts i enlighet med övertid. Fortgår verksamheten längre så startar dygnskonstruktionen med ersättning enligt tabellen på s.26.

Dag och tid	Övertidstillägg	Ob-tillägg	Jourtillägg	Beredskapstillägg
Vardagar kl 06.00 (måndag 07.00) till kl 22.00 (fredag 19.00)	(i-lön/94)/h	–	–	–
Vardagar från måndag kl 07.00 till fredag kl 19.00	–	–	90 kr/h	45 kr/h
mellan klockan 19.00 och 22.00 (måndag till torsdag)	–	30 kr/h	–	–
mellan klockan 19.00 på fredag och klockan 07.00 på måndag,	(i-lön/72)/h	80 kr/h	180 kr/h	90 kr/h
mellan klockan 19.00 på dag före tjänstgöringsfritt (-fria) kalenderdygn och klockan 07.00 dagen efter det (de) tjänstgöringsfria kalenderdygnet (-n),	(i-lön/72)/h	–	–	–
mellan klockan 19.00 på dag före trettondedag jul, 1:a maj, Kristi himmelsfärdsdag eller Sveriges nationaldag och klockan 07.00 närmast följande vardag,	(i-lön/72)/h	80 kr/h	180 kr/h	90 kr/h
mellan klockan 19.00 på skärtorsdagen och klockan 07.00 närmast följande vardag,	(i-lön/72)/h	120 kr/h	270 kr/h	135 kr/h
mellan klockan 19.00 på dag före midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 07.00 närmast följande vardag,	(i-lön/72)/h	–	–	–
mellan kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och kl. 07.00 närmast följande vardag	–	120 kr/h	270 kr/h	135 kr/h
samt i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.	(i-lön/72)/h	80 kr/h	–	–

Värde from 230101	
Uppkommen Jour	600 kr
Uppkommen Beredskap	450 kr
Amröjtillägg	320 / 1100 / 1900 kr
Dyktillägg	2400 kr

*Tillägget för uppkommen jour och uppkommen beredskap gäller per påbörjad 24-timmersperiod.

*Amröjtillägget utifrån ammunitionsslag 1–3 (4) per dag (eller objekt amslag 3).

*Dyktillägg per månad.

Särskild regel avseende uppkommet FM-dygn

När man ersätter någon annan som till exempel på grund av sjukdom inte kan fullgöra planerat FM-dygn så används inte en period om sex timmar utan det startar direkt med en dygnskonstruktion.

För fullgjort uppkommet FM-dygn (enligt ovan) erhålls:

Totalt under året Ersättning för genomförda FM-dygn/upp- komna FM-dygn	Ersättning vardag	Ersättning lördag-, söndag- eller helgdag	Tillägg FM-dygn	Kompensations- ledighet
1-10	1700 kr/dygn	2000 kr/dygn		8 timmar
11-	1700 kr/dygn	2000 kr/dygn	0,023 x l-lön	4 timmar

AVBRUTET ELLER INSTÄLLT FM-DYGN

Avbryter arbetsgivaren ett påbörjat FM-dygn ska dygnet anses som fullgjort.

Ställer arbetsgivaren in ett planerat FM-dygn innan det påbörjats läggs arbetstiden ut på för dig normalt sätt inom arbetsområdet.

Avbryter du FM-dygn på grund av beviljad semester eller tjänstledighet ska det dygn som avbryts anses som fullgjort om du deltagit under minst 12 timmar.

STÖD TILL CIVIL VERKSAMHET

FM lämnar stöd till civil verksamhet (exempelvis vid skogsbrand eller sök efter försvunna personer). Om detta sker under planerad arbetstid så är det som vilken arbetsuppgift som helst, men om arbetet genomförs utanför planerad arbetstid benämns detta som nödfallsövertid. Nödfallsövertid ersätts med samma beräkning som övertid (ej kompensationsledighet). Samma viloregler som vid normal verksamhet gäller, det vill säga bedömning av tjänstbarhet samt att vila kan ske på planerad arbetstid. Vid stöd till civil verksamhet gäller villkor som vid tjänsteresa.

Högre chef i Försvarmakten

Det finns två avtal som reglerar villkoren för Försvarmaktens högre befattningshavare.

FÖRSVARMAKTENS CHEFSKRETS

Kretsen består i korthet av OF6/CF6 eller högre. För denna krets tillämpas liksom tidigare det statliga chefsavtalet.

AVTAL OM SÄRSKILDA BEFATTNINGSHAVARE

Ett nytt avtal slöts med Försvarmakten den 1 mars 2024. Avtalet omfattar överste eller kommandör, chef för organisationsenhet (gäller även den som är tillförordnad C OrgE), försvarsattachéer, och civila arbetstagare på CF 5 nivå.

Arbetstid

Individer som omfattas av avtalet är undantagna arbetstidsreglering. Den genomsnittliga ordinarie tiden för en arbetstagare är dock 40 timmar i veckan.

Tillägg baserad på krav på tillgänglighet

Särskilda befattningshavare har ett krav på tillgänglighet och närbarhet. Det finns tre nivåer.

Nivå 1. Innebär vanliga krav på tillgänglighet och nåbarhet och gäller för samtliga individer som omfattas av avtalet och är för närvarande 2 250 kr/månad.

Nivå 2. Ett antal befattningar (som definieras i avtalets bilaga 1) har högre ställda krav på tillgänglighet och nåbarhet. De ställda kraven definieras i dialog med högre chef. För dessa befattningar utbetalas, utöver tillägg i nivå 1, ett befattningsrelaterat tillägg om 3 120 kr/månad.

Nivå 3. Ett antal förbandschefer och övriga befattningar har betydligt högre ställda krav på tillgänglighet och nåbarhet än vad som gäller i nivå 2. De ställda kraven definieras i dialog med högre chef. För dessa befattningar utbetalas, utöver tillägg i nivå 1, ett befattningsrelaterat tillägg om 6 240 kr/månad.

Restidsersättning

I avtalet gäller restidsersättning under tjänsteresa som genomförs utanför normal arbetstid (måndag till fredag 07:30–16:30). Restidsersättning utbetalas för hel timme med 1/175 av l-lön.

Tillägg försvarsmaktsdygn

Individer som omfattas av avtalet har inte FM-dygn som konstruktion. Det finns dock två undantagsfall.

Fall A) Vid särskilda situationer då Försvarsmakten ställer uttryckliga krav på omedelbar nåbarhet och tillgänglighet över hela dygnet, vilket kräver att individ stannar kvar på arbetsplatsen eller annan anvisad plats. En förutsättning för ersättning är att kraven ställs av högre chef samt att planering inte kan uppfyllas på annat sätt.

Fall B) Vid deltagande i beordrad verksamhet som bedrivs över hela dygnet, och där arbetstidsplaneringsmetoden för arbetstidsplanerad personal är FM-dygn.

Om någon av förutsättningarna enligt A eller B är uppfyllda ges ekonomisk ersättning motsvarande den för FM-dygn 1–10 (ej kompensationsledighet).

Tjänsteresa inrikes

PLANERING

Det är du och din chef som i dialog i god tid ska planera din tjänsteresa. Resorna planläggs så att du är borta från ditt tjänsteställe och ditt hem kortast möjliga tid.

TJÄNSTERESOR INOM 50 KM

Verksamhet som tillfälligtvis bedrivs utanför tjänstestället, men inom 50 km, ska i normalfallet genomföras genom att det planeras för en tur- och returresa under en och samma dag. Uppstår behov av att genomföra en tjänsteresa över flera dagar även om det tillfälliga arbetet bedrivs inom 50 km till tjänstestället/bostaden, bör chef erbjuda fria måltider.

BOENDESTANDARD INRIKES

Huvudregel avseende logistandard är att erbjudande om fri logi ska avse enkelrum med dusch och toalett på rummet.

Saknar förrättningsorten tillgång till logi med denna standard kan du erbjudas annan boendestandard. Accepterar du denna boendestandard erhåller du ett tillägg om 200 kronor per natt.

BOENDESTANDARD LÄNGRE FÖRRÄTTNING

Du kan vid längre förrättningar bo i lägenhet med ett rum och kök/pentry. Om du delar lägenhet (med eget sovrum) med exempelvis kurskamrater under en utbildning får du 100 kronor per natt i ersättning.

ANVISAT BOENDE

Utifrån verksamhetens krav kan behov uppstå av annat boende än vad som anges i huvudregeln. Då har arbetsgivaren rätt att anvisa ett annat ändamålsenligt boende. Det kan exempelvis röra sig om bortavaro kopplad till viss utbildningsverksamhet, samträning av stabs- eller förbandsenheter, eller annan verksamhet som har behov av att utföras i grupp.

Arbetsgivaren ska skriftligen informera lokal arbetstagarorganisation om anledningen till anvisat boende och på vilket sätt det anvisade boendet är ändamålsenligt.

Arbetstagaren erhåller ett logitillägg om 400 kronor per natt om boendet håller lägre standard än huvudregeln.

Vid anvisat boende inom 50 km är ersättningen 500 kr/natt.

TRAKTAMENTE INRIKES (2025)

För att du ska erhålla traktamente krävs det att du ska ha rest mer än 50 kilometer från din vanliga arbetsplats och mer än 50 kilometer från din bostad. Utöver detta krävs det även minst en övernattningsnatt.

Dagtraktamente

Dag 1–90 (Hel eller del av dag där resan börjar före 12.00 eller slutar efter 19.00)	Dag 1–90 (Del av dag där resan börjar efter 12.00 eller slutar före 19.00)	Dag 91–	Natt- traktamente
300 kr	150 kr	210 kr	150 kr

Reducering av dagtraktamente

Om arbetsgivaren bekostar dina måltidskostnader under tjänsteresans minskar det skattefria traktamentet, eftersom du då inte haft ökade måltidskostnader.

Tillhandahållen måltid	Dagtraktamente (300 kr) minskas med	Dagtraktamente (150 kr) minskas med	Reducerat dagtraktamente (210 kr) minskas med
Frukost, lunch, middag	270 kr	135 kr	189 kr
Frukost	60 kr	30 kr	42 kr
Lunch och middag	210 kr	105 kr	147 kr
Lunch eller middag	105 kr	53 kr	74 kr

Nattraktamente

150 kr/natt i de fall inte logi tillhandahålls.

BILERSÄTTNING

Bilersättning

25 kr/mil (skattefritt). Har du bilmedgivande utbetalas därutöver en skattepliktig ersättning, 13 kr/mil. För varje passagerare höjs ersättningen med 1 kr/mil.

RESTIDERSÄTTNING – RESA PÅ FRITID

Restidsersättning utbetalas för hel timme med 1/175 av fast lön för inrikes och utrikestjänsteresor till första tjänstgöringsort.

Restidsersättning gäller inte vid hemresor samt verksamhet som omfattas av Försvarsmaktens idrottsavtal.

HEMRESOR

Veckopendlar du eller fullgör förrättning på annan ort än ordinarie arbetsort så har du rätt till resa till och från arbetsorten eller annan ort för varje fullgjord arbetsvecka. Vid hemresor gäller inte restidsersättning.

PENDLINGERSÄTTNING

Dagpendling

Individuellt beräknad ersättning för uppkomna resemerkostnader.

Veckopendling

5800 kr/månad. Erhålls vid övernattning på den tillfälliga arbetsorten.

Anmärkningar

Ersättningar vid pendling ska dokumenteras och undertecknas av dig och arbetsgivaren. Förändrade förhållanden, exempelvis byte av bostad, ska du anmäla till arbetsgivaren.

FÖRMÅNSVÄRDE FRI KOST

Om du har fått en kostnadsfri måltid ska du i regel beskattas för denna förmån. Exempel på tillfällen du får fri kost är vid FM-dygn, måltidsuppehåll och ibland under tjänsteresa. Förmånsvärdet halveras vid måltid i fält/ombord på fartyg.

Förmånsvärde

- Helt fri kost (minst tre måltider): 310 kr per dag.
- Lunch eller middag: 124 kr per dag.
- Frukost: 62 kr per dag.

Tjänsteresa utrikes

Bestämmelserna för inrikes tjänsteresa gäller även för utrikes tjänsteresor, förutom nedanstående.

TRAKTAMENTE UTRIKES

För utrikestraktamenten se Skatteverkets webbplats, www.skatteverket.se.

HEMRESOR

Vid planering av utrikes tjänsteresa ska även möjligheten till hemresor överenskommas.

Arbetskläder, glasögon och träningsskor

I de fall särskild klädsel behövs för att utföra ett visst arbete ska arbetsgivaren tillhandahålla dessa. Även optiska skyddsglasögon (inklusive synundersökning) som arbetsuppgifterna kräver tillhandahåller arbetsgivaren. Förstörs arbetstagarens glasögon vid tjänsteutövning eller genom olyckshändelse erhålls ersättning för reparation eller nyanskaffning.

Träningsskor motsvarande löparskor för inom- och utomhusbruk ersätter arbetsgivaren. Ersättningen utbetalas med ett maxbelopp om 1 200 kronor vid ett tillfälle vartannat år. Om du köper fler par skor skall de därför redovisas på ett och samma kvitto.

Pension

Som komplement till den allmänna pensionen omfattas statligt anställda genom kollektivavtal av tjänstepension enligt pensionsavtal PA16.

PA16 innehåller två avdelningar; avdelning I för i huvudsak födda 1988 eller senare och avdelning II för födda 1987 eller tidigare.

Reservofficerare och GSS/T omfattas av PA16 avdelning I oberoende av födelseår.

PA16 avdelning I

Ingen ordinarie pensionsålder finns. Du väljer själv när du vill gå i pension, dock tidigast från den tidpunkten du också tidigast kommer kunna börja ta ut din allmänna pension (enligt prognos därmed tidigast från 66 års ålder för födda 1988 eller senare). Du börjar tjäna in till din tjänstepension i och med att du påbörjar din anställning i staten.

Till din framtida tjänstepension avsätts varje månad, till tre olika pensionsförsäkringar, pensionspremier utifrån utbetald lön och lönetillägg. För en av dessa tre pensionsförsäkringar kan du själv välja din pensionsförvaltare.

För utbetald månadslön upp till brytpunkten 7,5 inkomstbasbelopp dividerat med 12 (motsvarar 52 125 kr/mån för år 2026) avsätts pensionspremier motsvarande 6,1 procent (från 261001 gäller 6,2 procent) till dina pensionsförsäkringar. För utbetald lön ovanför brytpunkten (52 125 kr/mån) avsätts i stället 31,6 procent (från 261001 gäller 31,7 procent) till din tjänstepension.

PA16 avdelning II

Ordinarie pensionsålder för statligt anställd omfattandes av PA16 avdelning II är 65 år. För yrkesofficer är dock den ordinarie pensionsåldern 61 år och är du dessutom flygförare finns möjlighet att under vissa förutsättningar kunna gå i pension från 55 års ålder. Du kan välja att jobba kvar

efter uppnådd pensionsålder om du vill, och kommer då fortsätta att tjäna in ytterligare en del tjänstepension även efter det att du uppnått din ordinarie pensionsålder 61 år.

För dig som är yrkesofficer finns i PA16 avdelning II en särskild tjänstepensionslösning som gäller för tiden fram till det du fyller 65 år. Den beräknas utifrån din slutlön och kommer ge dig cirka 70 procent av din tidigare lön fram tills att du fyller 65 år. Vill du fortsätta jobba som yrkesofficer även efter 61 års ålder är det möjligt att, genom en enskild överenskommelse med arbetsgivaren, senarelägga och därmed förskjuta utbetalningen av denna särskilda officerspensionsdel i maximalt upp till fyra år. Jobbar du kvar efter 61 utan en sådan enskild överenskommelse anses i stället officerspensionen som förverkad ("brinner inne").

Till din framtida tjänstepension som är tänkt att utbetalas från 65 års ålder avsätts varje månad, till tre olika pensionsförsäkringar, ett belopp motsvarande 6,1 procent (från 261001 gäller 6,2 procent). För födda 1965 eller tidigare gäller i stället 5,1 procent (från 261001 gäller 5,2 procent) av din utbetalda lön och lönetillägg. Jobbar du kvar efter 61, med eller utan enskild överenskommelse att förskjuta officerspensionen, blir intjänandet till dina pensionsförsäkringar i stället 3,6 procent och från 261001 istället för 3,7 procent (2,6 procent för de födda 1965 eller tidigare, från 260110 gäller 2,7 procent) efter 61 års ålder. För en av dessa tre pensionsförsäkringar kan du själv välja din pensionsförvaltare.

Har du en slutlön (medelvärde av din lön under de fem år som föregår det år du uppnår din ordinarie pensionsålder 61 år), som överstiger brytpunkten 7,5 inkomstbasbelopp dividerat med 12 (motsvarar ca 52 125 kr/mån för år 2026) får du livslångt, utöver vad avsättningen till dina pensionsförsäkringar enligt ovan ger, dessutom ett tjänstepensionsbelopp på 60 procent av den delen av din slutlön som ligger över brytpunkten



(7,5 ibb/12) per månad. Som exempel ger alltså en slutlön motsvarande 53 125 kr/mån (dvs 1 000 kr över brytpunkten) 600 kr/månad i pension enbart för just denna tjänstepensionsdel.

Övrigt PA16

Utöver din egen framtida tjänstepension finns också bestämmelser för efterlevandepension till dina anhöriga i händelse av att du avlider, samt sjukpension till dig i händelse av att du drabbas av långvarig arbetsoförmåga.

Mer information om din tjänstepension finns på Officersförbundets webbplats samt på Statens Tjänstepensionsverks (SPV) webbplats.

INKOMSTBASBELOPP

Inkomstbasbelopp används bland annat för att räkna fram den högsta årsinkomsten som ger rätt till intjänande av allmän pension samt för att definiera olika nivåer och brytpunkter i tjänstepensionsavtal. Beloppet räknas årligen fram av Pensionsmyndigheten och beslutas av Sveriges regering.

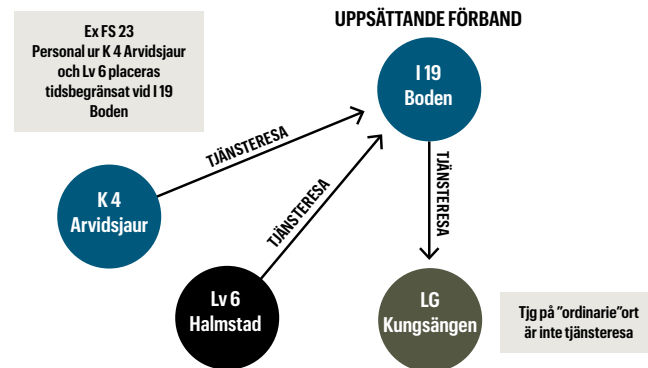
För 2026 är 1 inkomstbasbelopp fastställt till 83 400 kr. 7,5 inkomstbasbelopp är därmed lika med 625 500 kr, vilket motsvarar en månadslön på 52 125 kr. (625 500/12).

Villkor vid tjänstgöring i internationella militära insatser

UTBILDNINGSTID I SVERIGE

Arbetsort/placering

Du kan få en tidsbegränsad placering vid uppsättande förband. Detta är en administrativ åtgärd som genomförs för att möjliggöra ledning av insatsförbandet. Ersättningar utgår dock från att du har kvar samma arbetsort som tidigare. När du tjänstgör på annan ort än den ordinarie är du därmed på tjänsteresa och ordinarie rörlighetsavtal gäller.



Arbets tid

Tjänstgöring under utbildningstiden i Sverige är arbetstidsreglerad på normalt vis. Eventuell övertid ersätts enligt arbetstidsavtalet.

Lön

Under utbildningstiden i Sverige har alla sin ordinarie individuella lön eller en högre tidsbegränsad lön.

UNDER INSATSTIDEN

Lön

För utlandstjänstgörande personal i militära internationella insatser multipliceras den individuella lönen (I-lönen) med 1,3 samt ett tillägg på 12 000 kronor per månad. Om det finns särskilda skäl kan arbetsgivaren sätta en högre tidsbegränsad lön, till exempel om du tar en befattning som ligger över den egna nivån (exempelvis kapten på majors befattning).

Har du insatsberedskap med inställelse inom 1–3 dygn, 4–10 dygn eller högre beredskap erhåller du lön under utlandstjänstgöring från och med det datum som den första delen av aktuellt förband lämnar Sverige.

För dig som är utlandstjänstgörande personal i internationell militär insats och som periodvis tjänstgör i Sverige erhåller du ordinarie I-lön multiplicerat med 1,3 samt ett tillägg på 12 000 kronor per månad. Vid tjänstgöring i Sverige kan svenskt traktamente betalas ut om förrättningen sker utanför den vanliga verksamhetsorten.

Vid tjänstgöring i Sverige, men på annan ort än verksamhetsorten, kan även utlandstillägg betalas ut om du inte har möjlighet att resa hem på helgen.

Insatstillägg

Under utlandstjänstgöring utbetalas ett insatstillägg som fastställs för varje insats genom en bedömning av ett antal kriterier (insatsens karaktär, mandat, umbäranden och hot). Insatstillägget räknades 2024 upp uti-

från konsumentprisindex och den nu högsta ersättningen är 12 200 kr/mån (EUTM/Somalia/Mogadishu). Insatstillägget utbetalas från och med avresedatum till insatsområdet till och med hemkomstdatum från insatsområdet. Insatstillägget ses över minst en gång per år. I tillägget ingår en fast summa på 2 000 kr per månad om insatsen innebär en högre risk.

Utlandstillägg under utlandstjänstgöring

Under utlandstjänstgöring utbetalas ett utlandstillägg. Detta täcker de omkostnader som du har i Sverige på grund av utlandstjänstgöring. Har du ett eller flera barn* får du även ett ytterligare tillägg. Barntillägget är avsett att täcka de kostnadsökningar som uppstår här hemma i och med att en förälder tjänstgör utomlands.

- Utlandstillägg 4 500 kr/månad.
- Barntillägg 4 000 kr/månad (oavsett antal barn).
- Utlandstillägget och barntillägget utbetalas från och med avresedatum till insatsområdet och till och med hemkomstdatum från insatsområdet.

*Med barn avses hemmavarande barn under 18 år eller hemmavarande barn under 21 år som inte har avslutat gymnasieskola, som är den anställdes egna barn eller make/makas barn.

Vakanstillägg

Placeras du i förbandet mindre än tre månader före utlandstjänstgöringen erhåller du ett belopp motsvarande 2 000 kronor multiplicerat med det antal månader som insatsen är planerad att pågå. Även om insatsen blir kortare än en månad kan i vissa fall ersättning utgå, vilket i sådana fall måste prövas i Avtalsrådet.

Beloppet ska om möjligt betalas ut med den första utbetalningen av utlandslönen. Om insatsen blir längre än planerat, utfaller 2 000 kronor ytterligare för varje månad som insatsen förlängs. Blir insatsen kortare än planerat behöver du dock inte betala tillbaka något.

Tillägg hög tjänstgöringsfrekvens

Om du inte får lika långt uppehåll mellan den senaste och kommande utlandstjänstgöringen som den senaste utlandstjänstgöringens längd, och/eller om tjänstgöringen överstiger 15 månader erhåller du dessutom ett tillägg om 2 500 kronor per månad.

Traktamente

Under tjänstgöring utomlands – inbegripet resa från Sverige till tjänstgöringsort och åter – ska du erhålla fria resor, fritt nattlogi samt traktamente.

Övrigt

Försvarsmaktens avtal om lön tillämpas avseende fasta lönetillägg för dyktillägg, bibehållet dyktillägg vid medicinska skäl samt rörliga lönetillägg för ammunitionsröjning pkt 1–4 inkl anmärkningar.

Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar tillämpas enligt 13 § fri beklädnad och 14 § måltider. Det vill säga att ersättning för träningsskor även är tillämpligt under en internationell militär insats samt att arbetsgivaren erbjuder fria måltider

Stödinsats

Definitionen och regleringen av stödinsats har strukits i arbetstidsavtalet och inkorporerats i detta avtal från 1 januari 2025. Definitionen av en stödinsats är en tjänsteresa som sker till ett insatsområde där syftet med resan är att ge det stöd som verksamheten kräver för genomförandet av insatsen.

Inför planering av stödinsats planeras 8 timmar i lista mån-fre. För varje vecka då arbetstagaren genomför stödinsats ska timmarna i listan anses fullgjorda (40 timmar per vecka). Om denna planering innebär ett plus- eller minussaldo vid listperiodens slut förs saldot över till nästa listperiod. Planerad ledighet under stödinsats återförs till respektive ledighetsbank.

RESOR

Resa i samband med ledighet och sjukdom med mera

Blir du sjuk under ledighet (leave) under tjänstgöringen ska du återvända till din ordinarie tjänstgöringsplats så snart sjukdomen medger det. Du har rätt till ersättning avseende logi, mat och resa under tiden från ledighetens slut och till dess inställelse kan ske, även under återresan. Traktamente ska då erhållas med belopp som gäller för tjänstgöringsplatsen.

Beordras du att resa till Sverige för vård, ska du erhålla ersättning som för tjänsteresa till platsen för vården och åter.

Om du beviljas tjänstledighet med lön utan avdrag vid allvarligt sjukdomsfall, dödsfall eller begravning för nära anhörig erhålls resa till hemorten och åter till tjänstgöringsplatsen.

Övriga hemresor

Lägsta antal hemresor framgår av nedanstående tabell. Resorna genomförs till hemorten i Sverige och åter till tjänstgöringsplatsen. Den lediga tiden i Sverige ska vara minst sex dagar.

Utlandstjänstgöring	Antal hemresor
3 månader	1
6 månader	2
9 månader	3
12 månader	4

Arbetsgivaren får besluta om möjlighet till ytterligare hemresor utöver i tabellen angivna antal.

SEMESTER

Betald semesterledighet som är intjänad under utlandstjänstgöring ska förläggas i direkt anslutning till hemkomsten efter avslutad tjänstgöring utomlands. Vid denna ledighet ska du ha semesterlön baserad på den utlandslön (I-lön x 1,3 + 12 000 kronor) som du hade under utlandstjänstgöringen.

År årets semesterdagar förbrukade då du påbörjar utlandstjänstgöringen kan eventuella sparade dagar användas för uttag baserat på utlandslön.

Om antalet sparade semestertimmar vid ett årsskifte överstiger maximalt tillåtna sparade semestertimmar enligt "Försvarmakten avtal om semester" får den anställde ta ut de timmar som överstiger de tillåtna sparade timmarna senast två (2) månader (60 dagar) efter hemkomstdatum.

LEDIGHET

Vid tjänstgöring utomlands under mer än sex dagar erhålls 0,166 dagars ledighet per tjänstgöringsdag, räknat från första tjänstgöringsdagen. Denna ledighet tas ut i samband med planerad ledighet vid hemresor. Eventuell återstående ledighet tas ut i samband med hemkomst, dock högst 21 dagar (överstående dagar får du istället ersättning för).

Utlandsstationerad under URA

Här följer en kortfattad sammanställning över vilka områden du behöver ta ställning till innan du skriver på enskild överenskommelse enligt URA.

I dagsläget finns inte ett kollektivavtal på Försvarmaktsnivå gällande URA vilket innebär att du som är medlem företräder dig själv mot arbetsgivaren när villkoren ska bestämmas. Du kan alltid ta stöd av din lokal-förening om du har frågor och föreningen kan påkalla förhandling enligt MBL vid oklarheter.

Du behöver själv läsa in dig på gällande avtal (Arbetsgivarverket) och FM riktlinjer.

- Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands (URA) - Arbetsgivarverket
- Försvarmaktens riktlinjer för tillämpning av "Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands (URA)" – Försvarmakten

Grundförutsättningar

Innan ett URA-kontrakt skall tecknas är det viktigt att reda ut vilken befattning som det gäller och vilka arbetsuppgifter som skall lösas. Det är också viktigt att klargöra vem som blir din chef med personalansvar som har mandat att teckna URA-kontraktet.

Ingående delar i ett URA-kontrakt

När grundförutsättningarna är klara skall ett antal områden överenskommas i kontraktet.

- Lön
- Arbetstid
- Semester och annan ledighet
- Försäkringar
- Särskilda anställningsvillkor

Under punkten särskilda anställningsvillkor avhandlas:

- Bostad på stationeringsorten
- Ev. flytt av bohag/anskaffning av nytt bohag
- Förskola/skola för ev. medföljande barn
- Lokala transporter (transportpost)
- Hemresor för dig och ev. medföljande familj
- Pendlingsresor (vid ev. veckopendling)
- Medföljandetillegg för ev. medföljande partner
- Merkostnadstillägg för aktuellt land och antal medföljande personer

Vad gäller bostad så är grundförutsättningen att det är självhushåll som gäller och du och ev. medföljande familj kan leva "som hemma".

Planering för kommande befattning efter utlandsstationeringen

Det är viktigt att tidigt ha en dialog med ansvarig chef eller i förekommande fall FST HR Cfs om nästa befattning efter utlandsstationeringen.

Förbundets URA-guide

På förbundets webbplats finns en mer utförlig guide till dig som är på väg att bli utlandsstationerad med URA.

Nytt avtal 2026?

Just nu pågår förhandlingar på central nivå om ett nytt avtal för utstationerade i staten (U-stat). När detta avtal är klart kommer flera avtalsdelar förmodligen att förändras. Var observant om detta sker under året.

Försäkrad i tjänsten

Här följer en kortfattad sammanställning över vilka försäkringar du har som anställd i Försvarsmakten.

ARBETSSKADEFÖRSÄKRINGEN

Skadas du på arbetsplatsen eller på väg till eller från arbetet är det arbetsgivarens skyldighet att anmäla arbetsskadan till Försäkringskassan.

De här ersättningarna kan falla ut:

- Sjukpenning som vid annan sjukdom
- Inkomstförlust i form av en livränta
- Tandvård
- Särskilda hjälpmedel
- Begravningshjälp till anhöriga (0,3 prisbasbelopp)
- Livränta till efterlevande

Det är möjligt att få pengar till begravningskostnader från både Arbetsskade-försäkringen, Statens Tjänstegrupplivförsäkring och PSA.

AFA Försäkring kan reglera olycksfall och färdolycksfall även om Försäkringskassan inte prövat arbetsskadan. Om livränta inte är aktuellt görs ingen bedömning av själva arbetsskadan av Försäkringskassan.

Mer information om arbetsskade-försäkringen finns på Försäkringskassans webbplats.

AVTAL OM ERSÄTTNING VID PERSONSKADA – PSA

Om du i tjänsten drabbats av personskada som är att anse som arbets-skada, eller om du råkar ut för ett olycksfall på väg till eller från arbetet, kan du få ersättning. En arbetsskadeanmälan ska upprättas av dig och skickas in till AFA Försäkring.

Avtalet kan ge ersättningar för följande:

- Inkomstförlust vid olycksfall som leder till sjukskrivning.
- Ersättning för nödvändiga och skäliga kostnader till följd av skadan, under förutsättning att ingen annan försäkring betalar dessa kostnader (exempelvis sjukvårdskostnader).
- Sveda och värk samt lyte och men (exempelvis bestående ärr och funktionsnedsättningar till följd av arbetsskadan).

Därutöver kan ersättning erhållas för särskilda olägenheter, begravningshjälp vid dödsfall till följd av arbetsskadan, ersättning vid arbets-sjukdom som vållats i tjänsten av arbetsgivaren samt för rehabilitering. I vissa fall sker samordning med andra försäkringar.

Om du skadar dig i samband med en trafikolycka till eller från jobbet, där ett trafikförsäkringspliktigt fordon är inblandat, gäller inte arbetsskade-försäkringen. Då är det trafikförsäkringen du ska vända dig till. Vid olycka med FM-fordon ska anmälan göras till Kammarkollegiet.

Mer information finns på Officersförbundets webbplats samt på AFA:s webbplats.

STATENS TJÄNSTEGRUPPLIVFÖRSÄKRING

Försäkringen ger ett ekonomiskt skydd för efterlevande make/maka/registrerad partner/sambo och barn om du skulle avlida. Försäkringen hanteras av Statens Tjänstepensionsverk, SPV.

Tjänstegrupplivförsäkringen kan ge följande ersättningar.

Vid dödsfall betalar försäkringen ett grundbelopp 6 prisbasbelopp (reduceras från 55 års ålder). Varje barn under 21 år får dessutom ett barnbelopp som beror på barnets ålder. Barnbeloppet ligger mellan 1–2 prisbasbelopp. Därutöver betalar försäkringen ut en begravningshjälp på 0,5 prisbasbelopp till dödsboet. Det är möjligt att få begravningshjälp från både Arbetsskadeförsäkringen, Statens grupplivförsäkring och PSA. Ersättning från Statens riskgaranti eller PSA påverkar inte Statens grupplivförsäkring.

Mer information finns på Officersförbundets webbplats samt på SPV:s webbplats.

STATENS TJÄNSTERESEFÖRSÄKRING

Försäkringen handläggs av Kammarkollegiet och gäller vid alla inrikes och utrikes tjänsteresor. Försäkringsskyddet gäller även i krigsområden. Den gäller under hela bortavaron från tjänstestället eller bostaden eller annan plats där tjänsteresan börjar eller slutar.

För elev vid Försvarsmaktens skolor, vid Försvarshögskolan eller civila skolor i Sverige samt för den som veckopendlar gäller dock försäkringen bara under in- och utryckningsresa och fria hemresor.

Försäkringen samordnas med det som finns reglerat i lagen (2010:449) och förordning (2010:651) om Försvarsmaktens personal vid internationella militära insatser.

Vid utrikes tjänsteresor gäller försäkringen även för medföljande anhö-

riga vars resor bekostas av Försvarsmakten, till exempel anhöriga till observatörer vid familjemission.

Vid utrikes tjänsteresa ska du medföra försäkringshandling som påvisar att du är försäkrad genom statens tjänstereseförsäkring.

Sådan försäkringshandling ska tillhandahållas av arbetsgivaren.

Tjänstereseförsäkringen innehåller bland annat:

- Invaliditets- och dödsfallskapital upp till 22 prisbasbelopp. Vid dödsfall utges ett dödsfallskapital mellan 6 och 22 prisbasbelopp beroende på vilka förmånstagare som finns efter dig. Vid invaliditet utbetalas ersättning i proportionalitet till omfattningen av invaliditeten (exempelvis ger 50 procent invaliditet 11 prisbasbelopp i ersättning).
- Anhörigs besöksresa i samband med resenärens dödsfall, livshotande skada eller sjukdom hos den försäkrade.
- Utöver detta omfattar tjänstereseförsäkringen även så kallat avbrottsskydd, överfallsskydd, akut sjuk- och tandvård samt hemtransportsskydd, egendomsskydd, resgodsförsening, ansvarsskydd och rättsskydd.

Mer information om Statens Tjänstereseförsäkring hittar du på Kammarkollegiets webbplats.



URA FÖRSÄKRING

Denna försäkring som handläggs av Kammarkollegiet gäller endast om du är stationerad utomlands och för din medföljande familj med vissa undantag. Försäkringen gäller i hela världen inklusive i Sverige.

Försäkringen innehåller bland annat:

Personskadeskydd, invaliditets- och dödsfallskapital (i likhet med Statens Tjänstereförsäkring enligt ovan), anhörigs besöksresa i samband med livshotande skada eller sjukdom hos den försäkrade, akut sjuk- och tandvård samt hemtransportskydd, resegodsförsening, ansvarsskydd och rättsskydd.

Mer information om URA försäkringen hittar du på Kammarkollegiets webbplats.

SJUKDOM OCH SKADA VID INTERNATIONELL MILITÄR INSATS

Förordningen (2010:651) om Försvarsmaktens personal vid internationella militära insatser reglerar förmåner vid sjukdom eller skada:

Under tjänstgöringen utomlands har du rätt till fri sjukvård och akut tandvård om du inte får motsvarande förmån på annat sätt. Vid sådan sjukdom eller skada som medför nedsatt arbetsförmåga under tjänstgöringstiden i insatsen har den anställda rätt till bibehållna anställningsförmåner. Denna rätt gäller fram till dess att tjänstgöringen i insatsen skulle ha avslutats.

Statens riskgaranti

Riskgarantin ger ersättning för arbetsskador som leder till bestående medicinsk invaliditet eller dödsfall. Vid en medicinsk invaliditet på 100 procent utbetalas 22 prisbasbelopp. Om du avlider utbetalas 22 prisbasbelopp till ditt dödsbo samt 3 prisbasbelopp per barn om de är yngre än 21 år.

Avtal om ersättning vid olycksfall och dödsfall under utlandstjänstgöring

Om det finns särskilda skäl får arbetsgivaren medge ersättning med ett högre belopp än vad som utfaller från de andra försäkringarna som ingår i anställningen. Som särskilda skäl är att anse försäkringsfall där den höga risknivån som är förknippad med utlandstjänstgöringen har omöjliggjort eller skulle ha omöjliggjort tecknande av privat försäkringsskydd på rimliga villkor om ersättning vid olycksfall eller dödsfall.

PRISBASBELOPP

Prisbasbelopp används bland annat för att ange och räkna ut nivåer och belopp på ett värdesäkrat sätt i försäkringar samt för föräldrapenning och sjukpenning. Detta belopp används även inom skattesystemet. Prisbasbeloppet för 2026 ligger på 59 200 kr.

6 prisbasbelopp (försäkrad i tjänsten, TGL-S) är 355 200 kr i belopp vid dödsfall. 22 prisbasbelopp är 1 302 400 kr vid dödsfall eller hel invaliditet enligt statens riskgaranti.

Medlemsförsäkringar

Officersförbundet samarbetar med If för att du som medlem ska få ett bra försäkringsskydd till bra pris och med förmånliga villkor. Personförsäkringarna gäller både här hemma och när du deltar i utlandsinsatser och innehåller inga undantag för så kallade risksporter, såsom falskärms-hoppning eller bergsbestigning.

Ny medlem

Som ny medlem i Officersförbundet får du ett välkomstpaket med livförsäkring, sjukkapitalförsäkring och olycksfallsförsäkring. Försäkringarna är kostnadsfria under tre månader, därefter betalar du ett förmånligt medlemspris.

Försäkringar för dig och familjen

Det är lika viktigt att försäkra sig själv och familjen, som huset och bilen. För att kunna behålla samma levnadsstandard om du till exempel skulle råka ut för en längre sjukskrivning, rekommenderar vi att du har ett personligt försäkringsskydd.

Studerandeförsäkring

För dig som är studerandemedlem ingår ett försäkringspaket med tre viktiga personförsäkringar – olycksfallsförsäkring, livförsäkring och sjukkapital, under utbildningstiden.

Samtalsstöd

Alla medlemmar med en personförsäkring hos If genom Officersförbundet har tillgång till samtalsstöd. Det innebär att du kan ringa och få råd av psykolog, jurist, ekonom eller socionom, dygnet runt alla dagar på året. Samtalsstöd når du genom att ringa 0770–820001.

Juridisk rådgivning

Du som har gruppförsäkring hos If nu får ökad tillgång till juridisk rådgivning. Du kan få ända upp till 5 timmars rådgivning per år, till en egenavgift på 799 kr.

Inför en utlandstjänstgöring är det viktigt att inte glömma bort den familjejuridiska tryggheten. En bra juridisk planering skyddar både dig och dina närmaste under din frånvaro.

Här är några av de viktigaste punkterna du bör se över:

- Framtidsfullmakt
- Testamente
- Samboavtal och Äktenskapsförord

KONTAKTA IF GÄLLANDE DINA FÖRSÄKRINGAR

I och med att If är försäkringsleverantör är det dem du ska kontakta om du vill teckna försäkring, göra ändringar eller har frågor. Telefonnummer: 0770–820001

Om du hellre vill kontakta dem via mail så finns ett kontaktformulär på deras webbplats. Där hittar du också mer information om försäkringarna samt att du kan logga in med BankId för att se dina försäkringar med mera. If:s webbplats: www.if.se/privat/partner/officersforbundet.

Arbetsmiljö

Avslutningsvis vill vi också skicka med lite råd och guidelines rörande din arbetsvardag.

Skyddsombud

Skyddsombuden är medarbetarnas representant som vakar över arbetsmiljön och deltar i arbetsmiljöarbetet genom samverkan. Arbetsgivaren är dock ansvarig för att rätta till brister inom arbetsmiljön. Skyddsombuden väljs av medarbetarna på arbetsplatsen, men utses av sitt fackförbund. Inom Officersförbundet finns det cirka 500 skyddsombud, men det behövs alltid fler! Du kanske är vårt nästa skyddsombud? Prata med din officersförening om du är intresserad av detta viktiga förtroendeuppdrag.

Vet du vem som är skyddsombud på din arbetsplats?

Huvudskyddsombud

Varje OrgE ska ha ett huvudskyddsombud (HSO) som har till uppgift att samordna skyddsorganisationen och deltar vid samverkan såsom arbetsmiljökommitté, samt ASU. HSO är C OrgE samverkanspart inom arbetsmiljöfrågor.

Arbetsmiljöutbildning

Det är viktigt för dig som förtroendevald och/eller skyddsombud att skaffa dig kunskaper inom arbetsmiljöområdet. Arbetsgivaren har ett antal utbildningar såsom NYAMU (arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud). Denna utbildning genomförs på ditt förband, som ett komplement genomförs skyddsombudsutbildning på Karlberg. Officersförbundet genomför även Högre kurs arbetsmiljö för dig som är förtroendevald och dessutom är medlem.

Arbetsmiljöproblem – gör så här!

Arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal är bra forum att lyfta arbetsmiljöfrågor i. Underskatta inte vikten av dialog! Ett snack med chefen eller skyddsombudet brukar lösa de allra flesta frågor innan man hamnar i den formella hanteringen. Men om inget händer rörande ett arbetsmiljöproblem kan följande steg vara en hjälp på vägen.

1. Prata med chefen. Beskriv vad du upplever som dåligt eller riskfyllt. Får du inget gehör, så vänd dig till ditt ...
2. ... skyddsombud. Skyddsombuden är utsedda av facket för att vara arbetstagarnas representanter i arbetsmiljöfrågor. Skyddsombuden har bra koll på olika arbetsmiljöfaktorer och hur brister i arbetsmiljön ska hanteras. Vänd dig i ett tidigt skede till skyddsombudet.
3. Skyddsombudet pratar med din chef. Får inte heller skyddsombudet gehör hos din chef så får frågan lyftas vidare.
4. Skyddsombudet pratar med huvudskyddsombudet som sitter i förbandets arbetsmiljökommitté (skyddskommitté).
5. Arbetsmiljökommittén behandlar frågan och ger stöd till din chef att lösa problemet. Om inte frågan behandlas på ett tillfredställande sätt ...
6. ... så kan skyddsombudet begära åtgärder av arbetsgivaren med stöd av arbetsmiljölagen. Om arbetsgivaren inte gör som skyddsombudet begär eller inte svarar så kan skyddsombudet gå vidare till Arbetsmiljöverket med sin begäran, som i sin tur prövar ärendet.



Utsatt för kränkningar eller sexuella trakasserier?

Att bli utsatt för diskriminering, sexuella trakasserier eller andra kränkningar är inte acceptabelt. Men det inträffar tyvärr. Officersförbundet vill ge några råd till dig om du blir utsatt eller om du ser en kollega utsättas.

- Säg ifrån! Lättare sagt än gjort, men det är viktigt att markera att du inte accepterar handlingarna.
- Prata med din chef. Är det chefen som betar sig – gå till dennes chef. Ta stöd av skyddsombud, officersföreningen eller en kollega.
- Dokumentera. Skriv ned vem som gjort eller sagt vad, när det skedde, eventuella vittnen med mera. Dokumentation är värdefull då arbetsgivaren ansvarar för utredning eller polisanmälan. Officersförbundet kan stödja dig som medlem under processen.
- Handlar det om diskriminering eller trakasserier enligt diskrimineringslagen ska du prata med Officersförbundets lokala representanter så fort som möjligt. Ska frågan drivas arbetsrättsligt (du kan ha rätt till diskrimineringsersättning) är det ofta en preskriptionstid på fyra månader.
- Om det blir aktuellt med en utredning ska du ställa krav på att den som ska genomföra utredningen har utredningskompetens och ej heller några förutfattade meningar om dig eller övriga som är inblandade, eller om händelsen i stort. Du ska känna förtroende för den som utreder och att det sker opartiskt.

Jämställdhet och likabehandling

Är en viktig del i arbetsmiljöarbetet. Vid förändring och nyanskaffning av materiel och utrustning ska detta perspektiv belysas. Vid nybyggnad och ombyggnad är detta också en viktig del att ta med i arbetet. Arbetsgrupperna bör bestå av en jämn könsfördelning.

UOB – Utredningsstöd ovälskommen beteende

All personal inom FM har möjlighet att kontakta UOB (utredningsstöd ovälskommen beteende) för att få vägledning. Syftet är att ge råd till den som upplever sig utsatt, och att stötta chefer som önskar råd i ärenden och hur ärendet ska hanteras som bäst. Det finns även möjlighet för C OrgE att anmäla alla former av ovälskommen beteende. Vid en sådan anmälan startar en utredning.

Gravida och ammande arbetstagare

En viktig uppmaning till dig som är gravid: Det finns en hel del verksamheter i Försvarsmakten som du inte får göra om du är gravid. Om du sagt till arbetsgivaren att du är gravid så får du inte (förbud) dyka eller utföra rök- eller kemdykning enligt Arbetsmiljöverkets bestämmelser. Du får inte heller delta i skjutningar eller utsättas för vibrationer. Vid graviditet och amning ska din chef genomföra en individuell riskbedömning av din arbetsmiljö.

Medlemsavgifter

Aktivt medlemskap

Lön/månad	Avgift per månad
–24 999 kr	190 kr
25 000 – 29 999 kr	230 kr
30 000 – 39 999 kr	240 kr
40 000 – 49 999 kr	250 kr
50 000 –	260 kr

Utöver medlemsavgiften kan det tillkomma en avgift till din lokala officersförening. Avgiften varierar från 0–30 kronor per månad.

Om du är tjänstledig, föräldraledig kan du ansöka om reducerad avgift. Läs mer på officersförbundet.se

Tidvis tjänstgörande

80 kr/månad oavsett lön och om du tjänstgör eller inte.

Studerandemedlemskap

100 kr för hela studieperioden.

Seniormedlemskap

Senior <67 år	40 kr/månad
Senior >67 år	150 kr/år

Passivt medlemskap

60 kr/månad.

Medlemskap

Aktivt medlemskap

Aktivt medlemskap erbjuds kontinuerligt eller tidvis tjänstgörande officerare, specialistofficerare, gruppchefer, soldater och sjömän som är anställda i Försvarsmakten eller vid Försvarsmakten närstående myndigheter. Även övrigt anställda vid dessa myndigheter kan erbjudas medlemskap efter särskilt beslut av förbundsstyrelsen.

Studerandemedlemskap

Studerandemedlemskap erbjuds den som preliminärt eller slutligt antagits till officersutbildning. Aktiv medlem som är tjänstledig för att genomgå grundläggande officersutbildning erbjuds studerandemedlemskap.

Passivt medlemskap

Passivt medlemskap erbjuds den som varit aktiv medlem i minst 10 år och som lämnat sin anställning i Försvarsmakten eller vid Försvarsmakten närstående myndighet.

Seniormedlemskap

Seniormedlemskap erbjuds aktiv eller passiv medlem som genom pensionering avslutat sin yrkesverksamhet.

På "Mina sidor" på Officersförbundets webbplats kan du se dina uppgifter, göra ändringar i ditt medlemskap, se dina fakturor och så vidare.



OFFICERSFÖRBUNDET

Box 5338, 102 47 Stockholm, tel 08-440 83 30

e-post kansliet@officersforbundet.se

www.officersforbundet.se

Officersförbundet är fack- och yrkesförbundet för dig som studerar till yrkesofficer eller arbetar som yrkesofficer, gruppchef, soldat eller sjöman.

Officersförbundet har drygt 16 000 aktiva medlemmar och förtroendevalda på alla förband. Tillsammans arbetar vi för att den militära personalen i Försvarsmakten ska få så bra anställnings- och arbetsvillkor som möjligt. Du försvarar Sverige. Vi försvarar dig.