



ATA/Polis

– arbetstidsavtal för Polisen

Utgåva 1 – 2008-06-11

INNEHÅLL

FÖRORD	3
ARBETSGIVARNYCKEL	3
1 § – TILLÄMPNINGSOMRÅDE	4
2 § – ARBETSTIDSLAGEN GÄLLER I VISSA FALL	4
3 § – INLEDANDE BESTÄMMELSER	5
4 § – DEFINITIONER	7
5 § – ARBETSTIDENS LÄNGD	9
6 § – ÖVERGRIPANDE BESTÄMMELSER FÖR ARBETSTIDSFÖRLÄGGNING	14
7 § – FLEXIBEL ARBETSTID	16
8 § – PERIODPLANERAD ARBETSTID	18
9 § – VECKOPLANERAD ARBETSTID	20
10 § – ENSKILDA ÖVERENSKOMMELSER	22
11 § – SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR DELTIDSARBETANDE ARBETSTAGARE	23
12 § – FRISTÅENDE ARBETSPASS	26
13 § – RESTID VID TJÄNSTERESA	27
14 § – ÖVERTID	29
15 § – NÖDFALLSARBETE	32
16 § – JOUR	33
17 § – BEREDSKAP	35
18 § – OBEKVÄM TID	38
19 § – TIDFÖRSKJUTNING	38
20 § – BYTE AV ARBETSPASS	39
21 § – ARBETSTIDSAVSTÄMNING VID BYTE AV TJÄNSTGÖRINGSLISTA	40
22 § – FÖRHANDLINGSORDNING	42
23 § – GILTIGHETS- OCH UPPSÄGNINGSTID	43
<i>BILAGA A</i> – DYGNS- OCH VECKOVILA	44
<i>BILAGA B</i> – MALL FÖR INDIVIDUELL PENSIONSÄVSÄTTNING	51
<i>BILAGA C</i> – MALL FÖR DELTIDSARBETANDE ARBETSTAGARE	52
<i>BILAGA D</i> – EXEMPEL PÅ TJÄNSTGÖRINGSLISTOR (I SENARE UTGÅVA)	53
<i>BILAGA E</i> – AKTUELLA BESTÄMMELSER I ARBETSTIDSLAGEN	54
<i>BILAGA F</i> – AKTUELLA BESTÄMMELSER I ARBETSTIDSDIREKTIVET	55
<i>BILAGA G</i> – AKTUELLA BESTÄMMELSER I 4 KAP. ALFA	56
<i>BILAGA H</i> – POLISENS SEMESTERAVTAL	58
<i>BILAGA I</i> – RÅD VID FÖRLÄGGNING AV ARBETSTIDER (CESAM / HASP)	66



FÖRORD

Principöverenskommelse om bl.a. detta arbetstidsavtal och det semesteravtal som återges i bilaga H träffades mellan å ena sidan Rikspolisstyrelsen och å andra sidan Polisförbundet, ST inom Polisväsendet samt Saco-S i samband med den centrala avtalsrörelsen som hösten 2007 ledde fram till det centrala kollektivavtalet RALS 2007-2010. Eftersom Rikspolisstyrelsen före det centrala avtalsslutet saknade behörighet att sluta lokala kollektivavtal med nationell verkan, kunde avtalet ges formen av ett sådant först efter detta avtalsslut. Mot denna bakgrund undertecknades ”*Lokalt kollektivavtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar (ATA/Polis)*” (alltså det kommenterade avtal som återges i denna utgåva) den 7 mars 2008 av Polisförbundet och den 17 april 2008 av Saco-S. I skrivande stund, den 11 juni 2008, pågår slutdiskussioner inför ST:s undertecknande. Förhandlingar förs också med SEKO.

Från och med tidpunkten för avtalets ikraftträdande – dvs. den 1 oktober 2008 – har Polisen (under förutsättning att även SEKO vid den tidpunkten anslutit sig till avtalet) ett enda arbetstidsavtal istället för som tidigare minst ett per polismyndighet. Observera dock att utöver detta avtal gäller även 4 kap. 1-4 och 27-31 §§ ALFA i tillämpliga delar (dessa bestämmelser återges i bilaga G).

Samtliga ”*anmärkningar*” och ”*upplysningar*” i avtalet är partsgemensamma och har därmed också status av avtalstext. På ett par ställen förekommer också ”*protokollsanteckningar*”, vilka endast är gemensamma för Rikspolisstyrelsen och Saco-S och följaktligen har status av avtalstext till vilken endast dessa båda parter är bundna. Det ska i detta sammanhang också nämnas att ”*Rikspolisstyrelsens kommentarer*” till avtalet är ensidiga arbetsgivarcommentarer.

Avtalsparterna har för vissa institut (t.ex. mertid och övertid) enats om en avtalsteknisk lösning som går ut på att vissa bestämmelser i 4 kap. avsnitt A ALFA ska gälla i detta avtal trots att detta avsnitt enligt 1 § andra stycket har förhandlats bort i sin helhet. I originalavtalstexten är dessa bestämmelser endast hänvisade till, och alltså inte avskrivna. Av läsbarhetsskäl är de dock avskrivna i denna utgåva, och till varje sådan avskriven bestämmelse finns en fotnot som syftar till att tydliggöra vilken specifik bestämmelse i ALFA som avses. Här bör observeras att om någon av de nämnda bestämmelserna ändras i ALFA, ändras den även i detta avtal förutsatt att avtalsparterna inte enas om annat (se 23 §).

De tjänstgöringslistor som införs efter förhandling enligt 22 § är ensidiga arbetsgivarbeslut, och alltså inte s.k. lokal-lokala kollektivavtal. Avtalsparterna är dock överens om att parterna på myndighetsnivå får sluta lokal-lokala kollektivavtal om andra villkor än de i detta avtal angivna efter den 1 oktober 2009 **FÖRUTSATT** dels att de avtalsslutande parterna till detta lokala kollektivavtal ger sina godkännanden, dels att detta kollektivavtal har tillämpats under ett (1) år. Lokal-lokala kollektivavtal som slutits utan de avtalsslutande parternas godkännanden är ogiltiga.

ARBETSGIVARNYCKEL

Arbetsgivarens befogenheter enligt detta avtal utövas av polismyndighet (inkl. Rikspolisstyrelsen och Statens kriminaltekniska laboratorium).



1 § – TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Avtalet gäller för arbetstagare vid Rikspolisstyrelsen och inom den lokala polisorganisationen, inkl. Statens kriminaltekniska laboratorium.

Avtalet ersätter – såvitt gäller arbetstagare som avses i 4 kap. 2 § första stycket ALFA – 4 kap. avsnitt A ALFA.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 1 §

1. Eftersom detta avtal är slutet med stöd av bestämmelser i bl.a. ALFA, gäller det följaktligen endast arbetstagare som omfattas av ALFA. Avtalet gäller med andra ord inte den undantagskrets som anges i 1 kap. 1 § andra stycket ALFA (exempelvis arbetstagare som omfattas av chefsavtalet). Avtalet gäller inte heller för arbetstagare med förtroendearbetstid (jfr 4 kap. 31 § ALFA och 10 § andra stycket detta avtal). För arbetstagare för vilka avtalet i och för sig gäller finns vissa möjligheter att träffa enskilda överenskommelser med arbetsgivaren om att andra än avtalets bestämmelser ska gälla (se särskilt 10 § första stycket och 14 § 7 mom.).

2. Genom andra stycket har avtalsparterna förhandlat bort 4 kap. 5-26 §§ ALFA. Övriga bestämmelser i 4 kap., dvs. 1-4 och 27-31 §§, vilka återges i bilaga G, gäller däremot i tillämpliga delar vid sidan av detta avtal.

2 § – ARBETSTIDSLAGEN GÄLLER I VISSA FALL

Om inte annat gäller enligt detta avtal tillämpas arbetstidslagens (ATL) bestämmelser om

- undantag för viss offentlig verksamhet (2 § 3 st. ATL),
- jourtid (6 § ATL),
- den sammanlagda arbetstiden (10 a § ATL),
- arbetsgivarens skyldighet att föra anteckningar om jour, övertid och mertid (11 § ATL),
- arbetstiden för nattarbete (13 a § ATL), samt
- paus (17 § ATL).

Om någon eller några av dessa bestämmelser ändras i lagen tar avtalsparterna på avtalsparts begäran upp överläggningar i aktuella frågor.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 2 §

1. Bestämmelserna i 2 § hänvisar till vissa regler i arbetstidslagen. (Ändras



de aktuella reglerna i lagen, ändras de därmed också i detta avtal (jfr skrivningen i andra stycket.) Reglerna, som är återgivna i **bilaga E**, har formellt överförts till avtalet utan förändringar och ska tillämpas. Trots att reglerna inte återges i utskriven avtalstext är de alltså kollektivavtalsbestämmelser. Rikspolisstyrelsen vill särskilt betona att det är angeläget att arbetsgivaren iakttar sin skyldighet att föra anteckningar om jourtid, övertid (även övertid i samband med tjänstgöring på flextid) och mertid. Anteckningar om övertid ska föras oavsett i vilken form övertiden kompenseras. Det sagda gäller dock inte arbetstagare med förtroendearbetsstid, eftersom dessa varken omfattas av detta avtal eller av arbetstidslagen. För tillämpningen av bestämmelserna om arbetsgivarens skyldighet att föra vissa anteckningar gäller Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 1982:17 (ändr. 2000:9) "Anteckningar om jourtid, övertid och mertid".

2. Notera att bestämmelsen i 2 § 3 st. ATL – undantag för viss offentlig verksamhet – endast gäller i förhållande till 10 a och 13 a §§ ATL, eftersom de båda övriga paragraferna som anges i 2 § 3 st. ATL (som behandlar dygns- och veckovila) inte är uppräknade i 2 § ATA/Polis. Däremot finns också motsvarande reglering om undantag för viss offentlig verksamhet i förhållande till bestämmelserna om dygns- och veckovila i arbetstidsdirektivet (se bilagorna A och F).

3 § – INLEDANDE BESTÄMMELSER

1 mom. Förhandling

Arbetsgivaren beslutar om arbetstidens förläggning efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §. Förläggning av arbetstid ska ske med beaktande av verksamhetens krav på god hushållning med resurserna, arbetstagarnas krav på god arbetsmiljö och fritid samt av vad som framkommer i 2 mom.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 3 § 1 mom.

Se också dels 4 kap. 3 § ALFA, dels 22 § punkt 1 detta avtal.

2 mom. Allmänna riktlinjer

Förläggning av arbetstid ska ske

- genom en god dialog med de berörda arbetstagarna så att dessa får ett ökat ansvar och ett ökat inflytande över sin arbetssituation,
- i en förtroendefull och ändamålsenlig samverkan mellan berörda parter,
- genom tillämpning av ett system med arbetspass och viloperioder,
- så att arbetstiden fördelas så lika som möjligt på de olika arbetsdagarna,



- så att arbetspassens längd anpassas efter graden av ansträngning som arbetet medför,
- så att arbetstiden så långt som möjligt förläggs så att den inte infaller på tid mellan klockan 22.00 och klockan 06.00,
- så att fredag i största möjliga utsträckning förläggs till veckoslut,
- med hänsyn till ålders- och/eller hälsoskäl och/eller föräldraskap eller andra familjeförhållanden,
- genom att utbildning i första hand förläggs till tid mellan klockan 07.00 och klockan 18.00 måndag-fredag,
- så att det eftersträvas att fredag enligt ordinarie tjänstgöringslista omfattar ytterligare minst tolv (12) timmars ledighet, samt
- så att det under samma dag undviks att arbetstiden delas upp i två (2) eller flera korta arbetspass.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 3 § 2 mom.

Det inte är uteslutet att vissa av riktlinjerna i vissa fall kan komma att vara oförenliga med verksamhetens krav. I sådana fall kan aktuella riktlinjer beaktas endast i den utsträckning verksamheten tillåter.



4 § – DEFINITIONER

Tidsperioder	
Dag	Vardag, lördag, söndag eller helgdag.
Fjortondagarsperiod	Två (2) på varandra direkt följande sjudagarsperioder.
Kalenderdygn	Tiden från klockan 00.00 till klockan 24.00 samma datum.
Kalendermånad	Tiden från klockan 00.00 det första datumet en månad till klockan 24.00 det sista datumet i samma månad.
Kalendervecka	Tiden från klockan 00.00 måndag till klockan 24.00 första därpå följande söndag.
Kalenderår	Tiden från klockan 00.00 den 1 januari till klockan 24.00 den 31 december samma år.
Månad	Tiden från ett klockslag visst datum till antingen samma klockslag samma datum i nästkommande kalendermånad eller, då sådant datum inte finns, till samma klockslag 30 dagar senare.
Sjudagarsperiod	Tiden från ett klockslag viss dag till samma klockslag sju (7) dagar senare.
Vecka	Sju (7) kalenderdygn i följd.
Tjänstgöringslistor	
Annans ordinarie tjänstgöringslista	Ordinarie tjänstgöringslista eller fastställd periodlista för annan arbetstagare.
Ordinarie tjänstgöringslista	Tjänstgöringslista som är arbetstagarens normala och som gäller tillsvidare eller längre än fyra (4) veckor.
Periodlista	Den tjänstgöringslista arbetstagare som tillämpar periodplanerad arbetstid arbetar efter.
Speciallista	Tjänstgöringslista som är tidsbegränsad och gäller i högst fyra (4) veckor.
Veckolista	Den tjänstgöringslista arbetstagare som tillämpar veckoplanerad arbetstid arbetar efter.
Definitioner för flextid och veckoplanerad arbetstid	
Fast tid	Arbetstid som är obligatorisk.
Flexram	Anger de tidpunkter då arbetstagaren tidigast kan börja respektive senast sluta arbeta.
Lunchflex	Valfri förlängning av obligatorisk rast.
Normalarbetstid	Anger hur arbetstiden ska anses vara förlagd.
Normtidsmått	Normalarbetstidens genomsnittliga längd.



Övriga definitioner	
Arbetspass	Tid mellan två viloperioder. Tiden inbegriper raster, pauser och måltidsuppehåll.
Arbetsplats	Plats där arbete utförs.
Arbetstid	Tid då arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning, har paus eller måltidsuppehåll.
Arbetsstidsdirektivet	Europaparlamentets och rådets direktiv om arbetstidens förläggning i vissa avseenden.
Begränsningsperiod	Den tidsperiod på vilken den genomsnittliga veckoarbetstiden ska beräknas.
Fridag	Ledigt kalenderdygn som inte är streckdag.
Fristående arbetspass	Ett extra arbetspass som beordrats av arbetsgivaren eller fullgörs enligt bestämmelserna i polisförordningen som är förlagt utanför såväl arbetstagarens ordinarie arbetstidsmått som dennes ordinarie arbetstidsförläggning.
Helgdag	Nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskafton, påskdagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelsfärds dag, pingstafton, pingstdagen, nationaldagen, midsommarafton, midsommardagen, alla helgons dag, julafton, juldagen, annandag jul samt nyårsafton.
Individuell lön	Lön per månad enligt samma betydelse som i 2 kap. ALFA.
Klämdag	Vardag som såväl omedelbart föregås som omedelbart efterföljs av en lör-, sön- eller helgdag.
Måltidsuppehåll	Uppehåll i arbetet, som ersätter rast, under vilket arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande.
Paus	Kortare uppehåll i arbetet.
Planeringsperiod	Period under vilken periodlista gäller.
Rast	Uppehåll i arbetet om minst 30 minuter.
Skyddad fridag	Dag som, om inte arbetstagaren medger annat, utöver arbete efter speciallista eller annans ordinarie lista endast får tas i anspråk för arbete då arbetstagaren (polisman) enligt polisförordningen är skyldig att tjänstgöra, ingripa eller självantäna sig eller (samtliga arbetstagare) då det annars föreligger nödfall.
Streckdag	Ledigt kalenderdygn. (Gäller endast deltidsarbetande arbetstagare.)
Tjänsteställe	Den plats där arbetstagaren utför huvuddelen av sitt arbete. Utförs detta under förflyttning eller på arbetsplatser som hela tiden växlar, anses den plats där arbetstagaren hämtar och lämnar arbetsmaterial eller förbereder och avslutar sina arbetsuppgifter som tjänsteställe.
Tjänstgöringslista	Visar hur arbetstagarens arbetspass och viloperioder infaller under begränsningsperioden.
Vanlig verksamhetsort	Ett område inom 50 kilometer från arbetstagarens tjänsteställe respektive ett område inom 50 kilometer från arbetstagarens bostad (se 12 kap. 7 § inkomstskattelagen).
Vardag	Dag som inte är lördag, söndag eller helgdag.
Veckoslut	Lördag-söndag.
Veckovila	Sammanhängande vila under varje sjudagarsperiod.
Viloperiod	Uppehåll mellan arbetspass för sammanhängande vila.



5 § – ARBETSTIDENS LÄNGD

1 mom. Arbetstagare med s.k. kontorsarbetstid

För heltidsarbetande arbetstagare som normalt har sin ordinarie arbetstid förlagd till klockan 06.00-22.00 helgfri måndag-fredag är den genomsnittliga årliga veckoarbetstiden **40 timmar**.

Arbetstagare som åsyftas i detta mom. är ledig under helgdagar. Arbetsgivaren får inte ta ut den ordinarie arbetstid som arbetstagare skulle ha fullgjort om en helgdag istället hade varit vardag.

Arbetstagare som åsyftas i detta mom. är, om detta inte hindrar verksamheten, ledig under klämdagar. Den ordinarie arbetstid som arbetstagaren skulle ha fullgjort under respektive klämdag ska i sådant fall antingen vara inarbetad i förväg eller inarbetas inom sex (6) veckor efter aktuell klämdag. För arbetstagare med flextid regleras den eventuella ledigheten istället inom ramen för bestämmelserna i 7 §.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 5 § 1 mom. tredje stycket

Besked om arbetstagares ledighet under klämdag bör lämnas senast en vecka i förväg.

2 mom. Arbetstagare med arbetstid förlagd till helgfria vardagar och/eller helgfria veckoslut

För heltidsarbetande arbetstagare som inte omfattas av 1 mom. som har sin ordinarie arbetstid förlagd till helgfria vardagar och/eller helgfria veckoslut är den genomsnittliga årliga veckoarbetstiden **40 timmar**.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 5 § 2 mom. första stycket

1. Det som skiljer arbetstagare som omfattas av detta mom. från arbetstagare i 1 och 3 mom. är att de varken normalt har sin ordinarie arbetstid förlagd till måndag-fredag kl. 06.00-22.00 (1 mom.) eller arbetar på helgdagar (3 mom.). Exempel på arbetstagare som omfattas av denna beskrivning är de som arbetar i en reception som har öppet helgfri måndag-lördag.

2. Med helgfria veckoslut förstås dagar under veckoslut som inte är helgdagar. Utöver helt helgfria veckoslut räknas alltså även exempelvis dagen efter midsommardagen hit.

Arbetstagare som åsyftas i detta mom. är ledig under helgdagar. Arbetsgivaren får inte ta ut den ordinarie arbetstid som arbetstagare skulle ha fullgjort om en helgdag istället hade varit helgfri dag.

”Tidssnurren” i 3 mom. punkt 6 gäller även arbetstagare som åsyftas i detta mom.

3 mom. Övriga arbetstagare

1. För annan heltidsarbetande arbetstagare – dvs. för sådan som inte omfattas av 1 eller 2 mom. –



är den genomsnittliga årliga veckoarbetstiden **40 timmar**.

2. Arbetsgivaren beslutar, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, om arbetstagare som avses i detta mom. som arbetar efter **ordinarie tjänstgöringslista** ska erhålla *antingen* individuell (punkt 4) *eller* kollektiv (punkt 5) tidskompensation för arbete under helgdagar.

Anmärkning

*Då arbetstagare arbetar efter **annans ordinarie tjänstgöringslista** tillämpas den kompensationsform för arbete på helgdagar som redan gäller för denna tjänstgöringslista.*

3. Arbetstagare som avses i detta mom. som arbetar efter **period-, special- eller veckolista** erhåller individuell tidskompensation (punkt 4) för arbete under helgdagar. Arbetstagaren kan dock komma överens med arbetsgivaren om att istället erhålla kollektiv tidskompensation (punkt 5) för sådant arbete. En överenskommelse härom ska vara skriftlig och gälla tills vidare, dock längst så länge gällande arbetstidsförläggningsmodell tillämpas, med en (1) månads ömsesidig uppsägningstid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 5 § 3 mom. punkterna 2 och 3

*Rikspolisstyrelsen understryker att arbetsgivaren vid tillämpning av sådan tjänstgöringslista som avses i punkt 2 (efter förhandling) **måste besluta** om huruvida arbetstagaren ska ha individuell eller kollektiv tidskompensation för arbete på helgdagar, medan ett sådant **beslut inte får fattas** vid tillämpning av sådana tjänstgöringslistor som avses i punkt 3. Dock **får** arbetsgivaren **komma överens** med enskilda arbetstagare om att dessa ska kompenseras kollektivt vid tillämpning av de sistnämnda tjänstgöringslistorna; träffas ingen sådan överenskommelse gäller individuell tidskompensation för arbete under helgdagar.*

4. **Individuell tidskompensation för arbetstagare som arbetar efter ordinarie tjänstgöringslista eller speciallista:** Arbetstagaren kompenseras för varje hel fullgjord ordinarie arbetstimme under helgdag genom att befrias från lika lång ordinarie arbetstid senast sex (6) veckor efter helgdagen. Om arbetstagaren inte arbetsbefrias inom de sex (6) veckor som anges i föregående mening utbetalas istället för varje hel fullgjord ordinarie arbetstimme ett belopp motsvarande 1/165 av arbetstagarens individuella lön. Om arbetet tillåter det kan den individuella tidskompensationen förläggas till den aktuella helgdagen (*direktkompensation*).

Individuell tidskompensation för arbetstagare som arbetar efter period- eller veckolista: När arbetstagaren är ledig under helgdag ska arbetstagaren anses ha direktkompenserats för fyra (4) timmars ordinarie arbetstid. När arbetstagaren istället arbetar kompenseras arbetstagaren för varje hel fullgjord ordinarie arbetstimme under helgdag genom att det till arbetstagarens tidssaldo¹ läggs 45 minuters plustid. Från och med den tolfte arbetade helgdagen under ett kalenderår läggs istället 60 minuters plustid till arbetstagarens tidssaldo för varje hel fullgjord arbetstimme.

¹ Bestämmelser om tidssaldo finns i 8 § punkt 7 respektive 9 § punkt 2 (h) som hänvisar till 7 § punkt 2 (e) och (f).



Rikspolisstyrelsens kommentar till 5 § 3 mom. punkt 4

1. Att det finns två olika modeller för beräkning av individuell tidskompensation beror på att det föreligger olika förutsättningar för att kunna ta del av kompensationen beroende på vilken arbetstidsförläggningsmodell som tillämpas. Strävan har varit att göra de båda tidskompensationsmodellerna neutrala i förhållande till varandra utifrån ett helårsperspektiv. Som en följd av detta är direktkompensationsinstitutet olika konstruerat i de båda styckena. I ordinarie (s.k. fasta) tjänstgöringslistor och i speciallistor (första stycket) ges arbetsgivaren möjlighet att direktkompensera i förväg förlagd arbetstid under de helgdagar som är arbetsdagar enligt aktuella tjänstgöringslistor. I fastställda period- eller veckolistor (andra stycket) kan man dock aldrig direktkompensera i förväg förlagd arbetstid. Å andra sidan anses istället samtliga av årets 18 helgdagar under vilka arbetstagaren samtidigt har **fridagar** ("är lediga") vara direktkompenserade. Denna annorlunda form av direktkompensation regleras genom att det läggs fyra plus-timmar till tidssaldot för varje infallande helgdag som helt saknar förlagd arbetstid (se vidare punkt 3). Är arbetstagaren istället frånvarande från **förlagd arbetstid** eller från sådana perioder som pga. långtidsfrånvaro helt **saknar arbetstidsförläggning** utgår emellertid ingen kompensation. Det sistnämnda framgår motsatsvis av underrubriken "Individuell tidskompensation för arbetstagare som **arbetar efter** period- eller veckolista"; varken arbetstagare som är frånvarande från förlagd arbetstid eller arbetstagare som pga. långtidsfrånvaro saknar arbetstidsförläggning kan ju anses arbeta efter periodlista/veckolista.

2. Gemensamt för båda modellerna är att förutsättningarna för att få "normal" (dvs. icke direktkompenserad) tidskompensation är att arbetstagaren faktiskt har **fullgjort** arbetstiden på helgdag och att den fullgjorda tiden är **ordinarie hela** arbetstimmar. Följaktligen ger inte **frånvaro från förlagd arbetstid** under helgdagar rätt till kompensation (utom då direktkompensation givits med stöd av första stycket). Vidare kan man naturligtvis inte heller i någon av modellerna få både direktkompensation och "normal" tidskompensation för samma helgdag.

3. Andra styckets tidskompensation för **fullgjort arbete** under helgdagar regleras, liksom beträffande fyratimmarsdirektkompensationen, för periodplanerare genom att man för över den senaste planeringsperiodens inarbetade plustid till den planeringsperiod som följer på nästkommande.

4. När två arbetstagare, efter arbetsgivarens godkännande, har bytt arbetspass med varandra inför kommande helgdag gäller tidskompensationsbestämmelserna i förhållande till respektive arbetstagares nya arbetspass.

5. För arbetspass som är förlagt över kalenderdygnsgräns där endast det ena dygnet är helgdag gäller att tidskompensation erhålls för den del av arbetspasset som infaller under helgdagsdygnet.



6. Besked om sådan direktkompensation som avses i första stycket bör lämnas senast en vecka i förväg.

7. Om en arbetstagare tar ut semester, ansöker om annan ledighet eller annars kan antas komma att vara frånvarande (av annat skäl än genom direktkompensation) från ett planerat arbetspass som infaller under helgdag tillämpas inte direktkompensation. Detta gäller båda typerna av individuell tidskompensation.

8. Arbetstagare som omfattas av andra stycket som är ledig under helgdagar "ska anses ha direktkompenenserats" för fyra timmars arbetstid. Detta är givetvis inte samma sak som att arbetstagaren "ska anses ha fullgjort fyra timmars arbetstid", vilket kan ha viss betydelse i förhållande till andra regler i avtalet, t.ex. regler om arbetstidens längd.

5. **Kollektiv tidskompensation:** Arbetstagarens genomsnittliga årliga veckoarbetstid förkortas med **1 timme 48 minuter**.

6. Arbetstagare som avses i detta mom. får för varje hel timme som förlagts under något av de tidsspänn som anges i nedanstående tabell ("tidssnurra") sin arbetstid förkortad i enlighet med vad som framgår av tabellen.

Förlagd hel timme klockan...	... ger följande arbets- tidsförkortning när timmen infaller under måndag-fredag	...ger följande arbets- tidsförkortning när timmen infaller under lör- eller söndag
06.00-22.00	---	5 minuter
22.00-24.00*	4 minuter	8 minuter
00.00-03.00	8 minuter	16 minuter
03.00-06.00	15 minuter	30 minuter

* Tiden 22.00-24.00 anses av tabelltekniska skäl tillhöra nästkommande kalenderdygn. Exempelvis anses således fredag kväll 22.00-24.00 enligt tabellen infalla under lördag, medan söndag kväll 22.00-24.00 anses infalla under måndag.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 5 § 3 mom. punkt 6

1. Notera att arbetstidsförkortningen gäller **förlagd** ordinarie arbetstid, varmed här avses arbetstid som planerats redan innan tjänstgöringslistans ikraftträdande. Som en följd av detta påverkas inte arbetstidens längd för en arbetstagare vars arbetstid tidförskjuts.

2. Notera att arbetstidsförkortningen i "tidssnurran" förutsätter **hela**



arbetstimmar.

4 mom. Valmöjlighet: Höjd veckoarbetstid mot insättning i Kåpan Extra

Heltidsarbetande arbetstagare som avses i **2 eller 3 mom.** får träffa enskild överenskommelse med arbetsgivaren om följande: Istället för att arbetstagarens arbetstid ska förkortas med stöd av "tidssnurren" i 3 mom. ska motsvarande värde sättas in i Kåpan Extra.

Träffas överenskommelse enligt första stycket ska arbetsgivaren, i samma utsträckning som arbetstagarens arbetstid har fullgjorts under de tider som anges i "tidssnurren" i 3 mom., månadsvis till arbetstagaren göra en insättning i Kåpan Extra. Insättningen ska göras med ett belopp som för annars förkortad timme motsvarar 1/165 av arbetstagarens individuella lön. Tiden exaktberäknas för varje utbetalningsperiod.

En överenskommelse enligt detta mom. ska vara skriftlig och gälla tills vidare med en (1) månads ömsesidig uppsägningstid. Överenskommelsen upphör då heltidsarbetande arbetstagare blir deltidssarbetande.

Innan överenskommelsen träffas, ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 5 § 4 mom.

1. I bilaga B finns en mall för en blankett som kan användas för överenskommelsen om att arbetstagaren istället för arbetstidsförkortning får värdet härav insatt i Kåpan Extra. Om överenskommelse om pensionsinsättning träffas gäller denna hela arbetstidsförkortningsvärdet. Man kan och alltså inte få både arbetstidsförkortning och pensionsinsättning.

*2. Observera att pensionsinsättning – till skillnad från arbetstidsförkortning – förutsätter att arbetstagaren faktiskt har **fullgjort** arbetstiden under tid som annars skulle genererat förkortning i "tidssnurren".*



6 § – ÖVERGRIPANDE BESTÄMMELSER FÖR ARBETSTIDSFÖRLÄGGNING

1. Arbetstid får förläggas till veckans alla dagar.
2. Förläggning av regelbunden beredskap och jour jämställs med förläggning av arbetstid.
3. Arbetstagare ska, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om kortare tid, underrättas om ny arbetstidsförläggning senast sju (7) dagar innan den nya förläggningen börjar gälla. Vad nu har sagts gäller dock inte för arbetstagare som ska arbeta efter *annans ordinarie tjänstgöringslista*; i sådant fall ska arbetstagaren istället underrättas härom senast två (2) dagar innan den nya förläggningen börjar gälla. Om arbetsgivaren och arbetstagaren inte har enats om kortare varsel-tid för ny arbetstidsförläggning och varseltiden ändå underskrider vad som angivits i denna punkt, utbetalas varsel tillägg med 227 kronor för varje dag som varseltiden genom den uteblivna underrättelsen har förkortats.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 3

Med ny arbetstidsförläggning avses vid tillämpning av denna punkt sådan ändring av arbetstidsförläggningen som föregås av förhandling enligt förhandlingsordningen i 22 §.

4. Begränsningsperioden för en tjänstgöringslista får inte överstiga sex (6) månader.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 4

En "begränsningsperiod" är inte detsamma som den "beräkningsperiod" på vilken den sammanlagda arbetstiden beräknas i förhållande till den s.k. 48-timmarsregeln. Avtalsparterna har inte kommit överens om någon annan beräkningsperiod än den som anges i arbetstidslagen (se 2 § som hänvisar till 10 a § ATL).

5. Ett i förväg planerat arbetspass omfattar normalt 7-9 timmar.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 5

Arbetspass som omfattar längre tid än nio timmar bör förekomma endast undantagsvis, t.ex. vid s.k. särskilda händelser.

6. Arbetstagare ska under arbetspass som är längre än fem (5) timmar ha minst en (1) rast om minst 30 minuter. Rast får efter beslut av arbetsgivaren bytas ut mot måltidsuppehåll.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 6

Möjligheten att byta ut rast mot måltidsuppehåll bör tillämpas med yttersta restriktivitet (jfr prop. 1976/77:149 s. 305). Måltidsuppehåll bör således inte användas annat än när arbetsgivaren bedömer att det är nödvändigt.

7. Arbetspassen åtskiljs av viloperioder.



8. Viloperiod i tjänstgöringslista ska normalt omfatta minst elva (11) timmars sammanhängande ledighet. Innehåller tjänstgöringslista minst en (1) kortare viloperiod än elva (11) timmar tillämpas arbetstidsdirektivets bestämmelser om dygnsvila. En viloperiod får dock (utöver vad som anges i punkt 10 nedan), med beaktande av arbetstidsdirektivet, understiga elva (11) timmar om förkortningen beror på att arbetstagare med beredskap övergår till att fullgöra arbetstid. Arbetsgivaren ska, då viloperioden på grund av bruten beredskap understigit den tid som anges i denna punkt, på uppmaning av avtalspart visa hur arbetstidsdirektivet har beaktats.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 8

1. Huvudregeln är att det ska vara minst elva timmars sammanhängande ledighet mellan varje arbetspass. Det är naturligtvis ur arbetsmiljö- och vilosynpunkt bättre ju längre viloperioderna är. Dessutom möjliggör långa viloperioder nödvändigt övertidsarbete utan att detta riskerar inkräkta på elva-timmarsledigheten. Huvudregeln om elva timmar mellan arbetspassen bör frångås endast i undantagsfall. Frångås denna måste arbetsgivaren förvisa sig om att bestämmelserna i arbetstidsdirektivet efterlevs (genom att arbetstagaren tillförsäkras elva timmars sammanhängande ledighet per 24-timmarsperiod). Hur brytpunkten för 24-timmarsperioden kan läggas framgår av resonemanget i bilaga A.

2. I bilaga A hanteras också sådana frågor som kan uppkomma då arbetstagare genom att bryta sin beredskap för att fullgöra arbetstid får en viloperiod som understiger elva timmar. Arbetstidsdirektivet finns vidare i här tillämpliga delar återgivet i bilaga F.

9. Veckovila ska, med undantag för vad som anges i punkt 10 nedan, omfatta minst 36 timmars sammanhängande ledighet. Dock kan veckovila under en fjortondagarsperiod erhållas genom att ledigheten omfattar minst 72 timmars sammanhängande ledighet. Om inte arbetsgivaren bedömer att särskilda skäl föreligger ska tidpunkten klockan 24.00 dag 7 i fjortondagarsperioden ingå i 72-timmarsledigheten. Till veckovila räknas beredskapstid då arbetstagaren får uppehålla sig utanför arbetsstället men ska stå till arbetsgivarens förfogande för att utföra arbete när behov uppkommer.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 9

1. Veckovila ska finnas i varje sjudagarsperiod eller fjortondagarsperiod. Hur brytpunkten för sjudagarsperioden – och därmed indirekt för fjortondagarsperioden – kan läggas framgår av resonemanget i bilaga A. Arbetstidsdirektivet finns vidare i här tillämpliga delar återgivet i bilaga F.

2. Observera att arbetstidslagens regler om beredskap och veckovila inte gäller. Hur veckovila kombineras med beredskap framgår av 17 § 5 mom.

10. Om det beror på allvarlig händelse eller oförutsett övertidsarbete som inte kan vänta/avbrytas får viloperiod och/eller veckovila avkortas givet att arbetstidsdirektivet beaktas. Arbetsgivaren ska, då viloperiod och/eller veckovila avkortats, på uppmaning av avtalspart visa hur arbetstidsdirektivet har beaktats.



Anmärkning

Om oförutsett övertidsarbete kan överlämnas till annan arbetstagare utan oskäligen olägenhet för arbetsgivaren är det inte fråga om oförutsett övertidsarbete som inte kan avbrytas.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 10

Frågan om hur arbete som förkortar viloperiod och/eller veckovila bör hanteras behandlas i bilaga A. Arbetstidsdirektivet finns vidare i här tillämpliga delar återgivet i bilaga F.

11. Arbetstiden ska förläggas så att en heltidsarbetande arbetstagare som arbetar ett helt kalenderår får minst 104 fridagar (som omfattar ytterligare minst tolv (12) timmar ledig tid), varav 45 skyddade fridagar som ska förläggas till fredag, lördag, söndag eller måndag. Dessa sistnämnda markeras som skyddade i arbetstagarens tjänstgöringslista. För deltidsarbetande arbetstagare ska antalet fridagar respektive skyddade fridagar vara lika många som för heltidsarbetande; övriga lediga kalenderdygn är streckdagar, som ska markeras som sådana i arbetstagarens tjänstgöringslista.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 6 § punkt 11

Vad som avses med skyddade fridagar framgår av definitionen i 4 §. Av denna följer bl.a. att dessa inte är skyddade då polisman på förmans order enligt polisförordningen är skyldig att tjänstgöra.

12. Vid övergång mellan normaltid ("vintertid") och sommartid, liksom vid övergång mellan sommartid och normaltid, ska tiden mellan klockan 01.30 och 03.30 vid tillämpningen av detta avtal anses innefatta två (2) timmar.

7 § – FLEXIBEL ARBETSTID

1. Med flexibel arbetstid (*flexid*) förstås ett system där arbetstagare som avses i 5 § 1 mom. inom ramen för verksamhetens krav får förlägga sin arbetstid i enlighet med bestämmelserna i denna paragraf. Arbetsgivaren beslutar, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, vilka arbetstagare som ska tillämpa flexid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 7 § punkt 1

Bestämmelser om flexid för deltidsarbetande arbetstagare finns i 11 § 3 mom.

2. Utöver att avtalets övriga bestämmelser gäller i tillämpliga delar tillämpas följande bestämmelser för arbetstagare med flexid:

- (a) Den fasta tiden är klockan 09.00-15.00.
- (b) Flexramen är måndag-fredag klockan 06.00-22.00. Arbetstagare får dock komma överens med arbetsgivaren om att arbeta under veckoslut istället för viss(a) hel(a)



vardag(ar) under nästkommande kalendervecka. Träffas sådan överenskommelse anses all arbetstid som fullgörs under veckoslutet vara förlagd inom såväl flexramen som normalarbetstiden som på tid som inte är obekvämlig.

- (c) Obligatorisk rast, som ska förläggas senast när arbete utförts fem (5) timmar i följd, är 30 minuter. Lunchflex får inte överstiga två (2) timmar.
- (d) Normtidsmättet är 8 timmar per arbetsdag. Normalarbetstiden är måndag-fredag klockan 08.00-16.30 (inkl. 30 minuters rast).
- (e) Överskottstid (*plustid*) får, med undantag för vad som anges nedan i denna punkt, aldrig överstiga 40 timmar. Plustid får överstiga 40 timmar **endast** då arbetsgivaren i **förväg** har medgett det. I sådant fall bör arbetstagaren ha befriats från all plustid som överstiger 40 timmar senast två (2) veckor efter den händelse som föranledde arbetsgivarens medgivande. Om detta inte har skett utbetalas ersättning för aktuell plustid för timme med 1/165 av den individuella lönen.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 7 § punkt 2 (e)

Rikspolisstyrelsen understryker att det inte är tillåtet att ha mer än 40 plus-timmar i det s.k. flexsaldot utom i det undantagsfall som anges i bestämmelsen.

- (f) Underskottstid (*minustid*) får inte överstiga tio (10) timmar. Skulle ändå denna gräns överträdas ska underskjutande minustid – om denna inte har reglerats senast två (2) veckor efter överträdelsetillfället – regleras genom löneavdrag, varefter arbetsgivaren bör överväga om arbetstagaren ska byta arbetstidsförläggningsmodell.
- (g) Plustid kan efter medgivande av arbetsgivaren regleras genom ledighet under hel(a) eller del(ar) av arbetsdag(ar). Sådan ledighet får dock inte medföra hinder för verksamheten.
- (h) Arbete som utförs på tid utanför flexramen får endast tillgodoräknas efter godkännande av arbetsgivaren.
- (i) Arbetstagare ska registrera sin arbetstid. Av registreringen ska framgå dels när arbetspass påbörjas och avslutas, dels när rast påbörjas och avslutas.
- (j) När arbetstagare avslutar en anställning eller byter arbetstidsförläggningsmodell bör varken finnas plus- eller minustid. Om det på grund av oförutsedd händelse är omöjligt att nollställa arbetstagarens
 - plustid, ska denne ersättas för timme med 1/165 av den individuella lönen,
 - minustid då denne på egen begäran avslutar sin anställning inom Polisen, ska löneavdrag motsvarande minustiden göras.

3. Arbetstid som fullgörs inom normalarbetstiden eller som understiger normtidsmättet är aldrig övertid. Arbetstid som (I) fullgörs utanför normalarbetstiden **och** (II) överstiger normtidsmättet **och** (III) har beordrats är övertid. Beordrad arbetstid som fullgörs utanför flexramen är övertid,



om den inte är tidförskjuten enligt bestämmelserna i 19 §.

4. Arbetsgivaren får besluta om **avvikelser** från punkterna 2 (a), (b) första meningen samt (d) andra meningen.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 7 § punkt 4

Arbetsgivaren är alltså inte bunden till den fasta tid, den flexram eller den normalarbetstid som anges i punkt 2, utan kan (efter förhandling) besluta om andra tidsmått. Om arbetet så tillåter kan den fasta tiden beslutas uttryckas som en tidslängd istället för som ett tidsspänn, dvs. enligt modellen "x timmar" istället för exempelvis "kl. 09.00-15.00". För arbetstagare med regelbunden beredskap skulle denna modell i vissa fall kunna vara att föredra, inte minst sedd i ljuset av bestämmelserna om viloperiod.

5. Arbetsgivaren får, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, besluta om **kompletterande** tillämpningsanvisningar till denna paragraf.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 7 § punkt 5

1. Tillämpningsanvisningarna får endast vara kompletterande, och således inte strida mot övriga bestämmelser i paragrafen.

2. Även om beslut om kompletterande tillämpningsanvisningar inte omfattas av arbetsgivarens förhandlingsskyldighet enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, är det naturligtvis lämpligt att sådant beslut fattas efter samråd med berörd arbetstagarorganisation.

8 § – PERIODPLANERAD ARBETSTID

1. Med periodplanerad arbetstid förstås ett system där arbetstagare inom ramen för verksamhetens krav får förlägga sin arbetstid enligt bestämmelserna i denna paragraf. Härutöver gäller i tillämpliga delar övriga bestämmelser i avtalet. Arbetsgivaren beslutar, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, vilka arbetstagare som ska tillämpa periodplanerad arbetstid.

2. Arbetstidsförläggningen planeras i en period om sex (6) veckor, om inte arbetsgivaren, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, fastställer annan tidsperiod som understiger fyra (4) månader. För arbetstagare som har periodplanerad arbetstid tillämpas periodlista.

3. Periodlista fastställs för varje arbetstagare och planeringsperiod enligt följande:

- (a) Senast fyra (4) veckor före planeringsperiodens början redovisar arbetsgivaren verksamhetens krav.
- (b) Senast två (2) veckor före planeringsperiodens början överlämnas periodlistförslaget till



arbetsgivaren.

- (c) Senast en (1) vecka före planeringsperiodens början ska arbetsgivaren efter samråd med berörd arbetstagarorganisation ha godkänt periodlistförslaget om arbetsgivaren finner att förslaget – tillsammans med andra berörda arbetstagares förslag – överensstämmer med verksamhetens krav.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 8 § punkt 3

Noterbart är att det inte finns några hinder mot att man tillämpar längre ledtider än de i punkten angivna (jfr lokutionen ”senast 4/2/1 veckor före...”).

4. Arbetstagare ska om möjligt i periodlistförslaget lämna uppgift om planerad semester och annan förutsebar ledighet.

5. Veckoarbetstiden ska beräknas utifrån periodlista och för varje planeringsperiod för sig.

6. Vid frånvaro beräknas arbetstiden enligt aktuell periodlista. Saknas fastställd periodlista anses istället arbetstiden vid frånvaro vara 8 timmar per kalenderdygn, dock högst 40 timmar för varje vecka. För arbetstagare som har *kollektiv tidskompensation* för arbete på helgdagar (se 5 § 3 mom. punkt 5) är istället motsvarande tidsmått 7 timmar 38 minuter respektive 38 timmar 12 minuter. För deltidsarbetande arbetstagare är tidsmåten proportionella i förhållande till vad som gäller för heltidsarbetande.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 8 § punkt 6

*Enligt Polisens semesteravtal förbrukar arbetstagaren under en kalendervecka aldrig mer semestertid än den genomsnittliga veckoarbetstiden när fastställd periodlista saknas. Detta hindrar dock inte att arbetstagarens frånvarotid **i förhållande till periodplaneringssystemet** ska anses vara 40 timmar per vecka. Detta eftersom frånvarotiden inte ska medföra att arbetstagarens tidssaldo enligt punkt 7 minskas.*

7. Arbetstiden ska stämmas av när arbetsgivaren godkänt ett periodlistförslag enligt 3 (c). Planeringsperioden är avstämningsperiod. Avstämningen görs genom att förlagd arbetstid i periodlistan, antingen sammanräknad med ackumulerad överskottstid eller minskad med ackumulerad underskottstid, jämförs med den för arbetstagaren gällande genomsnittliga veckoarbetstiden multiplicerad med det antal veckor planeringsperioden avser. Den över- eller underskottstid (*plus- eller minustid*) som avstämningen resulterat i förs över till nästa planeringsperiod. Ackumulerad plustid får vara högst 30 timmar och ackumulerad minustid får vara högst tio (10) timmar. För deltidsarbetande arbetstagare är tidsmåten proportionella i förhållande till vad som gäller för heltidsarbetande.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 8 § punkt 7

Den ackumulerade plus- och minustiden (tidssaldot) som anges i punkten påverkas också av sådan individuell tidskompensation som enligt 5 § 3 mom. punkt 4 andra stycket förs över till detta tidssaldo.



8. Om periodlista inte godkänns av arbetsgivaren förlägger denne, med beaktande av arbetstagarens önskemål, arbetstiden under nästkommande planeringsperiod. Därvid gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i punkterna 5-7.

9. När arbetstagare avslutar en anställning eller byter arbetstidsförläggningsmodell bör varken finnas plus- eller minustid. Om det på grund av oförutsedd händelse är omöjligt att nollställa arbetstagarens

- plustid, ska denne ersättas för timme med 1/165 av den individuella lönen,
- minustid då denne på egen begäran avslutar sin anställning inom Polisen, ska löneavdrag motsvarande minustiden göras.

10. Arbetsgivaren får, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, besluta om **kompletterande** tillämpningsanvisningar till denna paragraf.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 8 § punkt 10

1. Tillämpningsanvisningarna får endast vara kompletterande, och således inte strida mot övriga bestämmelser i paragrafen.

2. Även om beslut om kompletterande tillämpningsanvisningar inte omfattas av arbetsgivarens förhandlingsskyldighet enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, är det naturligtvis lämpligt att sådant beslut fattas efter samråd med berörd arbetstagarorganisation.

9 § – VECKOPLANERAD ARBETSTID

1. Med veckoplanerad arbetstid förstås ett system där arbetstagare inom ramen för verksamhetens krav får förlägga sin arbetstid i enlighet med bestämmelserna i denna paragraf. Arbetsgivaren beslutar, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, vilka arbetstagare som ska tillämpa veckoplanerad arbetstid.

2. Utöver att avtalets övriga bestämmelser gäller i tillämpliga delar tillämpas följande bestämmelser för arbetstagare med veckoplanerad arbetstid:

- (a) Arbetstidens förläggning ska planeras i samråd mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Arbetstagaren får därefter själv, med beaktande av de inskränkningar som följer av arbetsgivarens arbetsledningsbeslut, enligt egen verksamhetsbedömning besluta om sin veckolista, dvs. arbetstidens förläggning för aktuell kalendervecka.
- (b) Arbetstid får förläggas måndag-söndag klockan 00.00-24.00.
- (c) Arbetstagaren får i varje veckolista förlägga en (1) skyddad fridag.
- (d) Den enligt punkt (a) beslutade veckolistan ska redovisas i tidredovisningssystemet senast sista arbetsdagen före den kalendervecka för vilken veckolistan ska gälla, var



efter arbetsgivaren ska godkänna densamma. Arbetstagaren har dock härutöver möjlighet att vid behov ändra sin arbetstid ("flexa") om verksamheten medger det. Om tidredovisning inte har gjorts enligt första meningen eller om arbetsgivaren inte har godkänt arbetstagarens veckolista beslutar arbetsgivaren aktuell kalenderveckas veckolista.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 9 § punkt 2 (d)

Arbetstagare med veckoplanerad arbetstid har, till skillnad från arbetstagare med flextid, ingen fast tid inom sin normalarbetstid. Detta medför att endast verksamheten (som ju arbetsgivaren "äger") styr möjligheten att "flexa in" och "flexa ut" efter arbetspassets planerade början respektive före arbetspassets planerade slut.

- (e) "Flexramen" börjar två (2) timmar före och slutar två (2) timmar efter varje arbetspass.
- (f) Normtidsmåttet är 8 timmar per arbetsdag. Normalarbetstiden följer av den genom punkt (a) eller (d) förlagda arbetstiden. Saknas sådan arbetstidsförläggning är normalarbetstiden måndag-fredag klockan 08.00-16.30 (inkl. 30 minuters rast). För arbetstagare som har *kollektiv tidskompensation* för arbete på helgdagar (se 5 § 3 mom. punkt 5) är istället motsvarande tidsmått 7 timmar 38 minuter respektive klockan 08.00-16.08. För deltidssamarbetande arbetstagare är tidsmåttan proportionella i förhållande till vad som gäller för heltidssamarbetande.
- (g) Arbetstagaren ska, utöver den registrering som enligt punkt (d) gjorts före aktuell arbetsdag, registrera sin verkliga arbetstid så snart som möjligt. Av denna registrering ska framgå dels när arbetspass påbörjats och avslutats, dels när rast påbörjats och avslutats.
- (h) Bestämmelserna i 7 § punkt 2 (c), (e), (f), (g), (h) och (j) ska gälla. För deltidssamarbetande arbetstagare är dock tidsmåttan för över- respektive underskottstid proportionella i förhållande till vad som gäller för heltidssamarbetande.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 9 § punkt 2 (h)

1. För arbetstagare med veckoplanerad arbetstid gäller alltså samma bestämmelser som för arbetstagare med flextid beträffande rast och lunchflex (c), plustid (e), minustid (f), reglering av plustid genom ledighet under hela eller delar av dagar (g), tillgodoräknande av tid utanför flexramen (h) samt avstämning vid dels byte av arbetstidsförläggningsmodell, dels anställningens upphörande (j).

2. Den ackumulerade plus- och minustiden (tidssaldot) som anges i punkten påverkas också av sådan individuell tidskompensation som enligt 5 § 3 mom. punkt 4 andra stycket förs över till detta tidssaldo.

3. Arbetstid som fullgörs inom normalarbetstiden eller som understiger normtidsmåttet är aldrig övertid. Arbetstid som (I) fullgörs utanför normalarbetstiden **och** (II) överstiger normtidsmåttet **och** (III) har beordrats är – om det inte samtidigt utbetalas tidförskjutningstillägg för sådan ar



betstid – övertid.

4. Arbetsgivaren får, efter förhandling enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, besluta om **kompletterande** tillämpningsanvisningar till denna paragraf.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 9 § punkt 4

1. Tillämpningsanvisningarna får endast vara kompletterande, och således inte strida mot övriga bestämmelser i paragrafen.

2. Även om beslut om kompletterande tillämpningsanvisningar inte omfattas av arbetsgivarens förhandlingsskyldighet enligt bestämmelserna i förhandlingsordningen i 22 §, är det naturligtvis lämpligt att sådant beslut fattas efter samråd med berörd arbetstagarorganisation.

10 § – ENSKILDA ÖVERENSKOMMELSER²

Arbetsgivaren och en arbetstagarare får träffa enskild överenskommelse om att arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid ska förläggas på ett sätt som avviker från vad som i övrigt gäller på myndigheten.

Enskild överenskommelse får också träffas om att en arbetstagarare ska ha förtroendearbetstid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 10 § andra stycket

1. För arbetstagarare med förtroendearbetstid gäller inte övriga bestämmelser i detta avtal eller i arbetstidslagen. Bestämmelserna i arbetsmiljölagen är dock tillämpliga även för dessa arbetstagarare. Detta innebär bl.a. att arbetsgivaren systematiskt ska följa upp att arbetstagarare inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa.

2. Bestämmelsen om förtroendearbetstid i 4 kap. 31 § ALFA gäller. Därvid är att beakta bl.a. att andra stycket är hämtat från 4 kap. 16 § ALFA.

En överenskommelse som avses i detta mom. ska vara skriftlig och, med en ömsesidig uppsägningstid om en (1) månad, avse en period om högst ett (1) år (se också nedanstående protokollsanteckning gällande medlemmar i arbetstagarorganisation tillhörande Saco-S).

Innan överenskommelsen träffas, ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

Protokollsanteckning

För medlemmar i arbetstagarorganisation som tillhör Saco-S ska 10 § tredje stycket ersättas med ”En överenskommelse som avses i detta mom. ska vara skriftlig och gälla tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om en (1) månad.”.

² Skrivningen i första, andra och fjärde stycket återfinns i 4 kap. 16 § ALFA.



11 § – SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR DELTIDSARBETANDE ARBETSTAGARE

1 mom. Arbetstidens längd

Veckoarbetstiden för deltidssarbetande arbetstagare är proportionell i förhållande till veckoarbetstiden vid heltidsarbete enligt 5 § 1, 2 respektive 3 mom.

Deltidsarbetande arbetstagare ska erhålla *antingen* individuell *eller* kollektiv tidskompensation för arbete under helgdagar. Om individuell tidskompensation tillämpas gäller, även för arbetstagare som arbetar efter period- eller veckolista, bestämmelserna i 5 § 3 mom. punkt 4 första stycket. Om kollektiv tidskompensation tillämpas gäller att veckoarbetstiden ska förkortas proportionellt i förhållande till förkortningen vid heltidsarbete (se 5 § 3 mom. punkt 5).

Rikspolisstyrelsens kommentar till 11 § 1 mom. andra stycket

För deltidssarbetande arbetstagare finns, till skillnad från för heltidsarbetande, endast en typ av individuell tidskompensation. Denna är oberoende av vilken typ av tjänstgöringslista arbetstagaren arbetar efter.

"Tidssnurren" i 5 § 3 mom. punkt 6 gäller även deltidssarbetande arbetstagare.

2 mom. Arbetstidens förläggning

En deltidssarbetande arbetstagares arbetstid förläggs, oavsett form av deltid och i förekommande fall med beaktande av skälen till nedsättning av arbetstiden, i första hand genom enskild överenskommelse mellan arbetstagaren och arbetsgivaren. Nås ingen sådan överenskommelse gäller bestämmelserna i 22 §.

Upplysning

I föräldraledighetslagen finns bestämmelser om ledighetens förläggning vid föräldraledighet.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 11 § 2 mom.

1. Exempel på mall för en blankett för enskild överenskommelse finns i bilaga C.

2. Om deltidssarbetande arbetstagare tillämpar vecko- eller periodplanerad arbetstid ska detta naturligtvis framgå av överenskommelsen (eller i det beslut som fattas om ingen överenskommelse nås).

3 mom. Flextid för deltidssarbetande arbetstagare

För deltidssarbetande arbetstagare med flextid ska finnas regler om fast tid, flexram, eventuell lunchflex, normtidsmått samt normalarbetstid. I övrigt gäller vad som sägs i 7 § punkt 2 (e)-(j), dock att högsta över- respektive underskottstid ska vara proportionell i förhållande till vad som gäller för heltidsarbetande.



Arbets tid som fullgörs inom normalarbetstiden eller som understiger normtidsmättet är aldrig mertid. Arbets tid som (I) fullgörs utanför normalarbetstiden **och** (II) överstiger normtidsmättet **och** (III) har beordrats är mertid. Beordrad arbets tid som fullgörs utanför flexramen är mertid, om den inte är tidförskjuten enligt bestämmelserna i 19 §. Mertid enligt detta stycke är sådan arbets tid, sammanräknad med övrig ordinarie arbets tid, som under en kalendermånad understiger åtta (8) timmar multiplicerat med kalendermånadens antal vardagar. Arbets tid som överstiger detta tidsmätt är övertid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 11 § 3 mom.

Notera att fast tid, flexram etc. ska regleras i den överenskommelse som träffas med stöd av 2 mom. (eller i det beslut som fattas om ingen överenskommelse nås).

4 mom. Arbete på mertid³

Om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl för det, kan arbetsgivaren begära att en deltidsarbetande arbetstagare ska arbeta utöver den ordinarie dagliga arbetstiden (*mer tid*). Mer tidsarbetet får dock inte sträckas ut till tid som går utöver det ordinarie arbetstidsmättet för heltidsarbetande. Arbete på mertid anses som arbete på ordinarie arbets tid.

För arbete på mertid ska i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från mertidsarbete bör inte nekas då arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl och framställning om befrielse görs i samband med arbetsgivarens begäran om mertidsarbete.

Arbetsgivaren får inte begära mertidsarbete av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn. Av en delpensionsledig arbetstagare får arbetsgivaren begära mertidsarbete under högst 25 timmar per kalenderår.

Arbetsgivaren kan begära att en deltidsarbetande arbetstagare utöver arbete på mertid ska arbeta på övertid enligt 14 § 2 mom.

Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt för en arbetstagare vara högst 200 timmar. Mertiden får dock inte överstiga 175 timmar under ett kalenderår. Dessa tidsmätt gäller dock inte nödfallsmertid och nödfallsövertid.

Arbete på mertid får inte förläggas till fridag.

5 mom. Ersättning för mertid⁴

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

³ Skrivningen i första-tredje stycket, fjärde stycket utom "14 § 2 mom." samt femte stycket första och andra meningen återfinns i 4 kap. 9 § ALFA.

⁴ Skrivningen i detta mom. återfinns i 4 kap. 10 § ALFA.



ning lämnas i form av ledighet eller pengar (*mertidstillägg*) och ska lämnas i den form som arbetstagaren önskar, om inte arbetsgivaren av särskilda skäl bestämmer något annat.

Upplysning

I 7 mom. regleras hur mycket inestående ledighet en deltidsarbetande arbetstagare kan ha.

6 mom. Beräkning av mertidstillägg⁵

Mertidstillägg betalas med ett belopp för timme som motsvarar arbetstagarens individuella lön uppräknad till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid och därefter dividerad med 165.

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

Rikspolisstyrelsens kommentar till 11 § 6 mom. andra stycket

Bestämmelsen, som är hämtad från 4 kap. 11 § ALFA, anger att det inte utbetalas ersättning för mertidsarbete som pågår i mindre än 15 minuter i följd.

7 mom. Kompensationsledighet vid mertidsarbete⁶

Ledigheten ska omfatta lika lång tid som mertiden.

Arbetstagarens inestående ackumulerade ledighet får inte överstiga tio (10) timmar. Om arbetstagarens ackumulerade ledighet ändå överstiger detta tidsmätt utbetalas mertidstillägg för överskjutande tid.

8 mom. Nödfallsmertid

I 15 § finns bestämmelser om nödfallsmertid.

9 mom. Beräkning av arbetstid vid frånvaro

När deltidsarbetande arbetstagare är frånvarande, ska dennes ordinarie arbetstid minskas enligt bestämmelserna i andra stycket.

För arbetspass från vilken arbetstagaren varit frånvarande ska ordinarie arbetstid minskas med en femtedel av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden arbetstagaren skulle ha haft om denne inte varit frånvarande. Om arbetspasset (eller i förekommande fall den del härav) från vilket arbetstagaren är frånvarande överstiger nämnda femtedel av veckoarbetstiden, blir arbetstagaren skyldig att fullgöra överskjutande tid inom sex (6) veckor räknat från frånvarotiden. Om istället arbetspasset (eller delen härav) understiger nämnda femtedel, ska arbetstagaren befrias från un

⁵ Skrivningen i detta mom. återfinns i 4 kap. 11 § ALFA.

⁶ Skrivningen i första stycket återfinns i 4 kap. 12 § ALFA.



derskjutande arbetstid inom sex (6) veckor räknat från frånvarotiden.

Föregående stycke gäller dock inte när orsaken till frånvaro är någon av följande, nämligen

- a. sjukfrånvaro,
- b. ledighet med tillfällig föräldrapenning,
- c. ledighet med ersättning för närståendevård,
- d. ledighet enligt avtalet om fackliga förtroendemän, eller
- e. semester.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 11 § 9 mom.

Exempel på beräkning enligt andra stycket: NN arbetar deltid 50 %. Skulle NN arbetat heltid skulle han tillhört den krets som omfattas av 5 § 1 mom. Han arbetar således varken under helgdagar, veckoslut eller nätter, varför hans genomsnittliga ordinarie veckoarbetstid är $(0,50 \times 40 =)$ 20 timmar. NN skulle under en viss vecka ha arbetat måndag 08.00-16.30 (inkl. 30 minuters rast), tisdag 08.00-16.30 (inkl. 30 minuters rast) samt fredag 08.00-12.00, och varit ledig den aktuella veckans övriga dagar. Under den aktuella veckan infaller en helgdag på måndagen och NN fullgör därför endast 12 timmars arbetstid denna vecka. En femtedel av NN:s genomsnittliga ordinarie veckoarbetstid är $(20/5 =)$ 4 timmar. För varje arbetspass NN är frånvarande, dvs. i vårt fall måndag, ska hans ordinarie arbetstid för aktuell vecka alltså minskas med 4 timmar. Hans arbetstidsminskning är alltså $(1 \times 4 =)$ 4 timmar. Dessa 4 timmar ska jämföras med hans faktiska frånvarotid, dvs. $(1 \times 8 =)$ 8 timmar. Som synes uppstår ett underskott på 4 timmar $(4 - 8 = (-4))$. Detta underskott, alltså de 4 timmarna, ska NN arbeta igen inom sex veckor för att inte riskera få ytterligare löneavdrag. Observera dock att beräkningsmodellen inte gäller om skälet till frånvaron beror på frånvaroorsakerna i tredje stycket.

12 § – FRISTÅENDE ARBETSPASS

När en arbetstagare fullgör ett fristående arbetspass som överstiger tre (3) timmar ska denne ersättas för hela den fullgjorda arbetstiden. Även om ett fristående arbetspass understiger tre (3) timmar ska arbetstagaren ersättas för motsvarande tre (3) timmars arbetstid, med följande undantag:

- (a) Om ett annat arbetspass börjar innan det har gått tre (3) timmar sedan det fristående passet påbörjades ska arbetstagaren ersättas för tiden mellan de båda arbetspassens respektive början.
- (b) Om ett fristående arbetspass slutar mindre än tre (3) timmar efter ett annat arbetspass



ska arbetstagaren ersättas för tiden mellan de båda arbetspassens respektive slut.

- (c) När ett fristående arbetspass uppkommer för att arbetstagare med jour eller beredskap övergår till att fullgöra arbetstid gäller bestämmelserna i 16 § 5 mom. respektive 17 § 4 mom.

Tid då arbetstagare står till domstols eller annan statlig myndighets förfogande på grund av händelse i tjänsten eller som sakkunnig är arbetstid om arbetstagaren i förväg har anmält till arbetsgivaren att arbetstagaren ska stå till sådant förfogande.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 12 §

*1. Noterbart är att fristående arbetspass som uppkommer strax före eller strax efter ett annat arbetspass ersätts annorlunda än övriga. Med strax före och strax efter avses här mindre än 3 timmar före respektive mindre än 3 timmar efter det andra arbetspasset. I sådana fall gäller principen att ersättning utgår för tiden mellan de båda arbetspassens respektive början eller tiden mellan de båda arbetspassens respektive slut. Exempel: Ett ordinarie arbetspass är förlagt till 09.00-17.00. Ett fristående arbetspass uppkommer 07.00-08.00. I detta fall ersätts arbetstagaren för motsvarande 2 timmars arbetstid, dvs. från det fristående arbetspassets **början** kl. 07.00 till det ordinarie arbetspassets **början** kl. 09.00. Om det fristående arbetspasset i exemplet istället uppkommer 18.00-19.30 ersätts arbetstagaren för motsvarande 2,5 timmars arbetstid, dvs. från det ordinarie arbetspassets **slut** kl. 17.00 till det fristående arbetspassets **slut** kl. 19.30. Samma princip gäller för fristående arbetspass som uppkommer till följd av jour eller beredskap med den skillnaden att med strax före och strax efter avses mindre än 1 timme (jour) respektive 2 timmar (beredskap) före respektive efter det andra arbetspasset (se 16 § 5 mom. resp. 17 § 4 mom.).*

2. Övertidstillägg respektive mertidstillägg utbetalas inte om det fristående arbetspasset understiger 15 minuter (se 14 § 5 mom. fjärde stycket respektive 11 § 6 mom. andra stycket).

*3. Notera att arbetstagaren vid fristående arbetspass som understiger tre timmar ska ersättas för **motsvarande** tre timmars arbetstid. Arbetstagaren ska alltså inte anses ha fullgjort tre timmars arbetstid, vilket kan ha viss betydelse i förhållande till andra regler i avtalet, t.ex. regler om arbetstidens längd.*

13 § – RESTID VID TJÄNSTERESA

1 mom. Allmänt om restid

Restid och eventuell väntetid räknas som arbetstid till den del som resan och väntetiden sammanfaller med arbetstid. Tid för tjänsteresa, som inte sammanfaller med arbetstid, är restid oavsett om



arbetstagaren är förare eller passagerare, om resan företas i tjänstefordon eller med annat kommunikationsmedel, med eller utan uniform eller med eller utan utrustning.

För arbetstagare som tillämpar flextid anses – om annat inte överenskomms med arbetsgivaren – den tid för tjänsteresa som ligger utanför aktuell normalarbetstid vara restid.

Vid behov ska arbetstagare som företagit en längre och/eller ansträngande tjänsteresa beredas möjlighet till vila innan denne börjar arbeta. Härigenom säkerställs att arbetstagaren inte anlitas under onormalt lång och/eller ansträngande tidsperiod.

2 mom. Ersättning för restid som inte sammanfaller med arbetstid

1. För restid, som alltså inte sammanfaller med arbetstid, utbetalas restidstillägg. Restidstillägg, som beräknas efter verklig restid, utbetalas dock inte för resor inom arbetstagarens vanliga verksamhetsort eller för sådana resor som avses i punkt 3.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 13 § 2 mom. punkt 1

1. Av definitionen i 4 §, som är hämtad från skatterättens område, framgår att med vanlig verksamhetsort avses ett område inom 50 kilometer från arbetstagarens tjänsteställe respektive ett område inom 50 kilometer från arbetstagarens bostad. Således utbetalas aldrig restidstillägg för resor inom dessa geografiska "cirklar" med 50 kilometers radie.

2. För s.k. arbetsresor utbetalas aldrig restidstillägg.

2. Restidstillägg utbetalas för timme med 1/165 av arbetstagarens individuella lön.

3. Restidstillägg utbetalas inte

- a. vid resa mellan tillfällig bostad och förrättningsställe då avståndet understiger 50 kilometer,
- b. vid hemresa (dvs. resor i båda riktningar mellan hemmet och förrättningsstället) under fortlöpande flerdygnsförrättning,
- c. för den del av tiden mellan klockan 22.00 och 06.00 då sovplats på tåg eller hyttplats på fartyg erhålls,
- d. för tid från ankomsten till den tillfälliga bostaden och förrättningens början,
- e. för tid ombord på fartyg i samband med kurs, konferens eller motsvarande som genomförs ombord,
- f. för annan tid vid utrikes tjänsteresa än framresa till första förrättningsorten och återresa från den sista förrättningsorten (i många fall samma ort), samt
- g. för den del av tiden mellan klockan 22.00 och 06.00 vid utrikes tjänsteresa då nattvila kan erhållas på hotellrum eller motsvarande.

Om arbetstagare under vistelse utomlands åläggs vissa restriktioner eller andra hinder upp



kommer som medför begränsad möjlighet till vila/avkoppling kan arbetsgivaren besluta, oaktat begränsningarna ovan, att restidstillägg ska utbetalas för sådan tid.

14 § – ÖVERTID

1 mom. Allmänt⁷

Med övertidsarbete avses

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

Vad som är övertidsarbete för arbetstagare med flextid framgår av 7 § punkt 3 och 11 § 3 mom.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 14 § 1 mom.

Det är av arbetsmiljöskäl angeläget att arbetsgivaren ser till att det undviks övertidsarbete i sådan utsträckning att övertiden tillsammans med det ordinarie arbetspasset överstiger 14 sammanhängande timmar.

2 mom. Arbete på övertid⁸

Om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl för det, kan arbetsgivaren begära att arbetstagare ska arbeta på övertid högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad, dock högst 200 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.

För arbete på övertid ska i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från övertidsarbete bör inte nekas då arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl och framställning om befrielse görs i samband med arbetsgivarens begäran om övertidsarbete.

Arbetsgivaren får inte begära övertidsarbete av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn. Av en delpensionsledig arbetstagare får arbetsgivaren begära övertidsarbete under högst 25 timmar per kalenderår.

⁷ Skrivningen i första stycket återfinns i 4 kap. 19 § ALFA.

⁸ Skrivningen i första stycket utom "200", andra-fjärde stycket samt femte stycket utom de fyra sista orden återfinns i 4 kap. 20 § ALFA.



I den totala övertiden per år enligt första eller fjärde stycket inräknas inte sådan övertid som kompenseras med ledighet och inte heller nödfallsövertid.

3 mom. Ökat uttag av övertid⁹

Om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl att ta ut övertid i ett visst fall eller under en viss tid i större omfattning än vad som gäller enligt föregående mom., ska han träffa enskild överenskommelse med arbetstagaren om detta. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Innan överenskommelsen träffas, ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

4 mom. Ersättning för övertid¹⁰

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.

Upplysning

I 6 mom. regleras hur mycket inestående kompensationsledighet en heltidsarbetande arbetstagare kan ha.

5 mom. Beräkning av övertidstillägg¹¹

Övertidstillägg per timme betalas enligt följande.

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

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

Med *kvalificerad övertid* avses övertidsarbete

- mellan klockan 22.00 på dag närmast före lördag eller helgdag och klockan 06.00 på vardag närmast efter lördagen eller helgdagen,
- i övrigt mellan klockan 22.00 på dag närmast före fridag/fridagar och klockan 06.00 på dagen närmast efter denna/dessa, samt
- i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

⁹ Skrivningen i detta mom. utom "föregående mom." återfinns i 4 kap. 21 § ALFA.

¹⁰ Skrivningen i detta mom. återfinns i 4 kap. 22 § ALFA.

¹¹ Skrivningen i detta mom. utom tredje stycket, liksom skrivningen i anmärkningen, återfinns i 4 kap. 23 § ALFA.



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

Rikspolisstyrelsens kommentar till 14 § 5 mom. fjärde stycket
Bestämmelsen, som är hämtad från 4 kap. 23 § ALFA, anger att det inte utbetalas ersättning för övertidsarbete som pågår i mindre än 15 minuter i följd.

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

Anmärkning

Semestertillägg ingår i beloppen för övertidstillägg (jfr 5 kap. 13 § ALFA).

6 mom. Kompensationsledighet vid övertidsarbete¹²

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.

Arbetstagarens inestående ackumulerade kompensationsledighet får, uppräknad i enlighet med föregående stycke, inte överstiga 40 timmar. Om arbetstagarens ackumulerade kompensationsledighet ändå överstiger detta tidsmätt utbetalas för överskjutande timme 1/165 av den individuella lönen.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 14 § 6 mom.

Enligt 5 mom. utbetalas 1/94 och 1/72 av den individuella lönen för enkel respektive kvalificerad övertid. Häri ingår semestertillägg. I 6 mom. anges att 1/165 av den individuella lönen utbetalas för överskjutande timme. Häri ingår dock inte semestertillägg.

7 mom. Enskild överenskommelse om annan kompensation för övertidsarbete¹³

Arbetsgivaren och en arbetstagare får träffa enskild överenskommelse om att arbetstagaren i stället för övertidsersättning ska kompenseras på annat sätt t.ex. genom högre lön eller ett fast lönetillägg.

En överenskommelse som avses i ovanstående stycke ska vara skriftlig och, med en ömsesidig uppsägningstid om en (1) månad, avse en period om högst ett (1) år (se också nedanstående protokollsanteckning gällande medlemmar i arbetstagarorganisation tillhörande Saco-S).

Innan överenskommelsen träffas, ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

¹² Skrivningen i detta mom. återfinns i 4 kap. 24 § ALFA.

¹³ Skrivningen i första och tredje stycket återfinns i 4 kap. 25 kap. ALFA.



Protokollsanteckning

För medlemmar i arbetstagarorganisation som tillhör Saco-S ska 14 § 7 mom. andra stycket ersättas med ”En överenskommelse som avses i detta mom. ska vara skriftlig och gälla tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om en (1) månad.”.

15 § – NÖDFALLSARBETE

1 mom. Skyldigheten att fullgöra nödfallsövertid och nödfallsmertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid och nödfallsmertid i den omfattning som det behövs, dock vid varje tillfälle längst under en sjudagarsperiod, förutsatt att arbetsgivaren snarast underrättar berörd arbetstagarorganisation härom. Nödfallsövertid/nödfallsmertid får dock inte tas ut under längre tid än 48 timmar från arbetets början utan att avtalsparterna har enats om att händelsen eller åtgärden som föranlett nödfallsövertiden/nödfallsmertiden utgör sådant nödfall som avses i nedanstående stycke.

Följande händelser och åtgärder utgör grund för uttag av nödfallsövertid/nödfallsmertid inom Polisens verksamhetsområde.

1. Naturkatastrofer såsom ras, översvämningar, stormar och omfattande bränder.
2. Olyckshändelser av katastrofal karaktär t.ex. svår trafik-, järnvägs-, sjö-, flyg-, brand-, gas-, eller explosionsolycka eller annan liknande olycka.
3. Brådskande eftersökning av försvunna personer.
4. Händelser som kan utgöra fara för rikets säkerhet.
5. Uppror, upplopp, ockupationer och liknande händelser.
6. Angrepp mot främmande makters beskickningar eller därmed jämförbart objekt.

I samtliga här förtecknade fall förutsätts för åberopande av nödfall att omedelbart ingripande är nödvändigt för räddande eller brottsutredande åtgärder som inte kan uppskjutas. Nödfall får dock inte åberopas i dagligt polisarbete, dvs. vid händelser som vanligen inträffar eller som normalt kan förutses.

2 mom. Nödfallsövertid/nödfallsmertid i övrigt

Nödfallsövertid/nödfallsmertid får även i annat fall än som nämns i 1 mom. tas ut i den utsträckning som avtalsparterna kommer överens om.



16 § – JOUR

1 mom. Allmänt om jour

Med jour avses skyldighet för arbetstagare att under ledig tid stå till arbetsgivarens förfogande för att arbeta när det behövs. Under jourtid ska arbetstagaren finnas på tjänstestället eller på någon annan plats utanför bostaden som arbetsgivaren har anvisat.

2 mom. Skyldigheten att fullgöra jour

En arbetstagare är, med undantag av vad som följer av andra och tredje stycket, skyldig att fullgöra jour.

Arbetstagare som med stöd av bestämmelse i lag eller på grund av vård av barn har partiell tjänstledighet utan lön är endast då det i undantagsfall behövs skyldig att fullgöra jour, och då endast sådan jour denne skulle ha varit skyldig att fullgöra om denne inte hade varit tjänstledig.

Arbetstagare som på grund av sjukdom har partiell tjänstledighet har ingen skyldighet att fullgöra jour.

Arbetstagare som normalt skulle ha ålagts beredskap men som på grund av bostadens belägenhet istället måste åläggas jour är skyldig att fullgöra jourtid i samma omfattning som gäller för beredskap.

Upplysning

Enligt gällande rätt vid tiden för detta avtals ikraftträdande gällde att begränsningen för sammanlagd arbetstid enligt arbetstidsdirektivet innefattade såväl ordinarie arbetstid som övertid och jourtid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 16 § 2 mom.

Enligt 6 § arbetstidslagen, som ju enligt 2 § detta avtal gäller, får jourtid tas ut med högst 48 timmar per arbetstagare under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad.

3 mom. Ökat uttag av jourtid

Om arbetsgivaren behöver ta ut jourtid av en arbetstagare i större omfattning än som är tillåtet enligt arbetstidslagen ska arbetsgivaren komma överens med berörd arbetstagare härom.

4 mom. Jourtillägg

För arbetstagare som fullgör jour utbetalas jourtillägg med belopp för hel timme enligt tabellen nedan. Jourtiden exaktberäknas för varje utbetalningsperiod. Jourtillägg utbetalas dock inte för tid då arbetstagaren ersätts för att ha övergått till att fullgöra arbetstid.



Jourtillägg...	Belopp:
(a) ... för de av de första 50 jourtimmarna under en kalendermånad som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före långfredagen, pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag:	52,20 kronor
(b) ... för övriga av de första 50 jourtimmarna under en kalendermånad som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före trettondagen, första maj, Kristi himmelsfärds dag, nationaldagen eller lördag och klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag eller lördag:	34,80 kronor
(c) ... för övriga av de första 50 jourtimmarna under en kalendermånad:	17,40 kronor
(d) ... för jour utöver de första 50 jourtimmarna under en kalendermånad för timmar som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före lördag eller helgdag och klockan 06.00 på vardag närmast efter lördag eller respektive helgdag:	69,60 kronor
(e) ... för övrig jour utöver de första 50 jourtimmarna under en kalendermånad:	34,80 kronor

5 mom. Fullgörande av arbetstid

Heltidsarbetande arbetstagare med jour som övergått till att fullgöra arbetstid, dvs. som påbörjat ett fristående arbetspass, anses – med undantag av vad som anges i nedanstående stycken – arbeta på övertid under den faktiska tid, dock minst 60 minuter, denne arbetat. Har arbetstagaren både börjat och slutat fullgöra arbetstid mer än en (1) gång under en 60-minutersperiod anses denne ha arbetat under ett (1) arbetspass som varat i 60 minuter. Är arbetstagaren deltidsarbetande gäller, i fråga om ersättningsgrund, avtalets övriga regler om mertid och övertid.

Om ett annat arbetspass börjar innan det har gått 60 minuter sedan arbetstagaren börjat fullgöra arbetstid ska arbetstagaren ersättas för tiden mellan de båda arbetspassens respektive början. Om arbetstagaren slutat fullgöra det fristående arbetspasset innan det har gått 60 minuter sedan ett annat arbetspass har avslutats ska denne ersättas för tiden mellan de båda arbetspassens respektive slut.¹⁴

Rikspolisstyrelsens kommentar till 16 § 5 mom. andra stycket

Hur bestämmelsen ska tillämpas tydliggörs i punkt 1 till Rikspolisstyrelsens kommentar till 12 §.

¹⁴ Lydelsen av denna mening är inte identisk med den som anges i den version av ATA/Polis som slutits med Polisförbundet. Parterna är dock överens om att denna skrivning bättre speglar den gemensamma partsavsikten.



När arbetstagare med jour tar emot enstaka kortare telefonsamtal anses denne inte övergå till att fullgöra arbetstid, medförande att en sådan händelse inte anses utgöra arbetstid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 16 § 5 mom. tredje stycket

För att ett samtal inte ska anses vara "enstaka kortare" bör det – utöver att det naturligtvis måste ha en viss godtagbar längd (vilken i enlighet med 14 § 5 mom. fjärde stycket kan anses vara 15 minuter) – röra någon tjänsteangelägenhet som dels inte kan avvaktas till jourhavarens ordinarie arbetstid, dels kräver dennes särskilda kompetens eller kunskap.

17 § – BEREDSKAP

1 mom. Allmänt om beredskap

Med beredskap förstås skyldighet för arbetstagare att under ledig tid stå till arbetsgivarens förfogande för att efter kallelse eller besked på annat sätt omedelbart bege sig till arbetsplatsen. Under beredskap ska arbetstagaren vara tillgänglig.

En arbetstagare som deltar i beredskap ska kunna inställa sig på arbetsplatsen inom en (1) timme, såvida inte arbetsgivaren av särskilda skäl medger längre tid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 17 § 1 mom. andra stycket

1. Med särskilda skäl att medge längre inställelsetid förstås i första hand att det pga. långa avstånd eller bristfälliga kommunikationer är ogörligt att inställa sig på arbetsplatsen inom 1 timme.

2. Beredskap betraktas i detta avtal alltid som ledig tid.

2 mom. Skyldigheten att fullgöra beredskap

En arbetstagare är, med undantag för vad som följer av nedanstående stycken, skyldig att fullgöra beredskap vid högst sju (7) tillfällen under en tid av fyra (4) veckor. Beredskap får vid varje tillfälle omfatta tiden från arbetstidens slut en arbetsdag till arbetstidens början nästa arbetsdag. Om sammanhängande beredskap sträcker sig över mer än en kalenderdygnsgräns, räknas varje sådan gräns som ett tillfälle.

Arbetstagare som med stöd av bestämmelse i lag eller pga. vård av barn har partiell tjänstledighet utan lön är endast då det i undantagsfall behövs skyldig att fullgöra beredskap, och då endast sådan beredskap denne skulle ha varit skyldig att fullgöra om denne inte hade varit tjänstledig.

Arbetstagare som på grund av sjukdom har partiell tjänstledighet har ingen skyldighet att fullgöra beredskap.



3 mom. Beredskapstillägg

För arbetstagare som fullgör beredskap utbetalas beredskapstillägg med belopp för hel timme enligt tabellen nedan. Beredskapstiden exaktberäknas för varje utbetalningsperiod. Beredskapstillägg utbetalas dock inte för tid då arbetstagaren ersätts för att ha övergått till att fullgöra arbetstid.

Beredskapstillägg...	Belopp:
(a) ...för de av de första 130 beredskapstimmarna under en kalendermånad som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före långfredagen, pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag:	23,10 kronor
(b) ...för övriga av de första 130 beredskapstimmarna under en kalendermånad som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före trettondagen, första maj, Kristi himmelsfärds dag, nationaldagen eller lördag och klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag eller lördag:	15,40 kronor
(c) ...för övriga av de första 130 beredskapstimmarna under en kalendermånad:	7,70 kronor
(d) ...för beredskap utöver de första 130 beredskapstimmarna under en kalendermånad för timmar som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före långfredagen, pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag:	46,20 kronor
(e) ...för beredskap utöver de första 130 beredskapstimmarna under en kalendermånad för övriga timmar som infaller mellan klockan 22.00 på dag närmast före trettondagen, första maj, Kristi himmelsfärds dag, nationaldagen eller lördag och klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag eller lördag:	30,80 kronor
(f) ...för övrig beredskap utöver de första 130 beredskapstimmarna under en kalendermånad:	15,40 kronor

4 mom. Fullgörande av arbetstid

Heltidsarbetande arbetstagare med beredskap som övergått till att fullgöra arbetstid, dvs. som påbörjat ett fristående arbetspass, anses – med undantag av vad som anges i nedanstående stycken – arbeta på övertid under den faktiska tid, dock minst 120 minuter, denne arbetat. Har arbetstagaren både börjat och slutat fullgöra arbetstid mer än en (1) gång under en 120-minutersperiod anses denne ha arbetat under ett (1) arbetspass som varat i 120 minuter. Är arbetstagaren deltidssarbetande gäller, i fråga om ersättningsgrund, avtalets övriga regler om mertid och övertid.



Om ett annat arbetspass börjar innan det har gått 120 minuter sedan arbetstagaren börjat fullgöra arbetstid ska arbetstagaren ersättas för tiden mellan de båda arbetspassens respektive början. Om arbetstagaren slutat fullgöra det fristående arbetspasset innan det har gått 120 minuter sedan ett annat arbetspass har avslutats ska denne ersättas för tiden mellan de båda arbetspassens respektive slut.¹⁵

Rikspolisstyrelsens kommentar till 17 § 4 mom. andra stycket

Hur bestämmelsen ska tillämpas tydliggörs i punkt 1 till Rikspolisstyrelsens kommentar till 12 §.

När arbetstagare med beredskap tar emot enstaka kortare telefonsamtal anses denne inte övergå till att fullgöra arbetstid, medförande att en sådan händelse inte anses utgöra arbetstid.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 17 § 4 mom. tredje stycket

För att ett samtal inte ska anses vara "enstaka kortare" bör det – utöver att det naturligtvis måste ha en viss godtagbar längd (vilken i enlighet med 14 § 5 mom. fjärde stycket kan anses vara 15 minuter) – röra någon tjänsteangelägenhet som dels inte kan avvaktas till beredskapshavarens ordinarie arbetstid, dels kräver dennes särskilda kompetens eller kunskap.

När en arbetstagare bryter beredskap för att fullgöra arbetstid får arbetsgivaren besluta att resan till den plats där arbetstiden ska fullgöras kan betraktas som arbetstid.

Anmärkning till sista stycket

Vid myndigheten hittills tillämpad ordning äger fortsatt tillämpning.

5 mom. Veckovila och beredskap

En arbetstagare som på grund av att ha övergått till att fullgöra arbetstid under beredskap inte erhållit en sammanhängande veckovila om minst 36 timmar och som inte heller erhållit sin veckovila på annat sätt, ska kompenseras genom att arbetsgivaren inom ramen för nästkommande sju-dagarsperiod tillser att arbetstagaren ges möjlighet att erhålla en sammanhängande ledighet om minst 72 timmar. Härigenom blir båda de aktuella sjudagarsperiodernas veckovila tillgodosedd.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 17 § 5 mom.

*1. För att 72-timmarsledigheten ska aktualiseras måste två kriterier vara uppfyllda, nämligen följande: (a). Arbetstagaren har faktiskt brutit sin beredskap för att fullgöra arbetstid. (b). Arbetstagaren har inte vid något tillfälle under **hela** den aktuella sjudagarsperioden erhållit en sammanhängande veckovila om minst 36 timmar.*

2. Utförligare resonemang om hur bestämmelsen ska tillämpas finns i bil. A.

¹⁵ Lydelsen av denna mening är inte identisk med den som anges i den version av ATA/Polis som slutits med Polisförbundet. Parterna är dock överens om att denna skrivning bättre speglar den gemensamma partsavsikten.



18 § – OBEKVÄM TID

För arbetstagare som under obekväm tid (*ob*) fullgör ordinarie arbetstid utbetalas – med beaktande av vad som sägs i nedanstående stycken – obekvämtidstillägg med belopp för hel timme enligt tabellen nedan.

Obekvämtidstillägg utbetalas endast för ordinarie arbetstid (dvs. även mertid och förskjuten arbetstid) som enligt beslut av arbetsgivaren fullgörs på obekväm tid. (Obekvämtidstillägg utbetalas följaktligen inte för övertid eller tid då arbetstagare på egen begäran arbetar in arbetstid för att vara ledig vid annat tillfälle.)

Rikspolisstyrelsens kommentar till 18 § andra stycket

Rikspolisstyrelsen understryker att partsavsikten – trots ordalydelsen – aldrig varit att den som exempelvis byter bort ett nattpass mot ett annat nattpass ska förlora rätten till ob-tillägg. Däremot kan man inte genom ett efter egen begäran godkänt arbetspassbyte utöka rätten till ob-tillägg i förhållande till den tidigare inplanerade arbetstiden.

Tiden för vilken obekvämtidstillägg utbetalas exaktberäknas för utbetalningsperiod.

	Obekväm tid	Belopp
Obekvämtids-tillägg A	Från klockan 22.00 dag före långfredagen, pingstafton, midsommar-, jul-, eller nyårsafton till klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag:	60,00 kronor
Obekvämtids-tillägg B	I: Övrigt tid från klockan 22.00 på dag närmast före trettondagen, första maj, Kristi himmelsfärds dag, nationaldagen eller lördag till klockan 06.00 på vardag närmast efter respektive helgdag eller lördag: II: Övrig tid från klockan 03.00 till klockan 06.00:	40,00 kronor ¹⁶
Obekvämtids-tillägg C	Övrig tid från klockan 22.00 till klockan 03.00:	20,00 kronor

19 § – TIDFÖRSKJUTNING

1 mom. Allmänt om tidförskjutning

Med tidförskjutning avses tillfällig tidigare- eller senareläggning av helt arbetspass som ingår i

¹⁶ Fr.o.m. den 1 januari 2010 är ersättningsnivån för obekvämtidstillägg B 45 kronor.



ordinarie arbetstid utan att arbetstagaren har begärt det.

Anmärkning

1. Det är inte tillåtet att tidförskjuta delar av ett arbetspass.
2. Tidförskjutning av ett arbetspass för arbetstagare med flextid fungerar på så vis att normalarbetstiden tidförskjuts till bestämda klockslag. Beordrat arbete utanför den tidförskjutna normalarbetstiden är mertid/övertid.

2 mom. När tidförskjutning får ske

Ordinarie arbetstid får utan arbetstagarens medgivande endast i undantagsfall tidförskjutas mer än en (1) gång per vecka. Om förskjutning sker två (2) arbetsdagar i följd får inte arbetsgivaren utan arbetstagarens medgivande förskjuta mer ordinarie arbetstid under den aktuella och den därpå följande veckan.

Ordinarie arbetstid får som längst förskjutas sju (7) dagar framåt eller bakåt i tiden.

3 mom. Tidförskjutningstillägg

För arbetstagare, för vilken förskjutning sker av arbetstid, utbetalas tidförskjutningstillägg med belopp för hel timme enligt tabellen nedan.

Med förskjutningsperiod avses en tidsperiod som börjar två (2) timmar före och slutar två (2) timmar efter det arbetspass enligt den tjänstgöringslista till vilken arbetstiden är förlagd före förskjutningen. För arbetstagare med flextid förstås med förskjutningsperiod dock istället den tidsperiod som sammanfaller med flexramen.

Tiden vid beräkning av tidförskjutningstillägg exaktberäknas för respektive utbetalningsperiod. Tid för vilken tidförskjutningstillägg utbetalas är inte övertid.

Tidförskjutningstillägg när den förskjutna arbetstiden infaller inom förskjutningsperioden:	7,80 kronor
Tidförskjutningstillägg när den förskjutna arbetstiden infaller utanför förskjutningsperioden:	1/165 av den individuella lönen

20 § – BYTE AV ARBETSPASS

Arbetsgivaren får efter arbetstagares begäran medge att denne får ledigt under hel eller del av dag. En förutsättning för ett sådant medgivande är att arbetstagaren som kompensation fullgör motsvarande arbetstid under annan dag som bestäms i samband med medgivandet. En annan för



utsättning för ett sådant medgivande är att avtalets bestämmelser om viloperiod och veckovila inte åsidosätts.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 20 §

Arbetsgivaren kan med stöd av denna paragraf också medge byten av arbetspass mellan två eller flera arbetstagare.

21 § – ARBETSTIDSAVSTÄMNING VID BYTE AV TJÄNSTGÖRINGSLISTA

1 mom. Speciallista

När arbetstagare har arbetat efter speciallista som gällt i mer än 14 dagar ska arbetstiden stämmas av enligt följande:

Den fullgjorda arbetstiden i speciallistans första sjudagarsperiod sammanräknad med arbetstiden i den sista sjudagarsperioden jämförs med den sammanlagda arbetstiden i den ordinarie tjänstgöringslistan under samma perioder.

Om den sålunda framräknade fullgjorda arbetstiden i speciallistan överstiger arbetstiden i den ordinarie tjänstgöringslistan utbetalas, då arbetstagaren är *heltidsarbetande*, kvalificerat övertidstillägg eller, då arbetstagaren är *deltidsarbetande*, mertidstillägg. För deltidsarbetande arbetstagare utbetalas dock istället kvalificerat övertidstillägg för den överskjutande tid som, sammanräknad med arbetstagarens arbetstid i dennes ordinarie tjänstgöringslista, överstiger 80 timmar. Om den framräknade arbetstiden i speciallistan understiger arbetstiden i den ordinarie tjänstgöringslistan får den understigande tiden inte tas i anspråk.

När arbetstagare har arbetat efter speciallista som gällt i högst 14 dagar gäller vad som sagts i föregående stycken med de skillnaderna att avstämningsperioden sammanfaller med tiden för speciallistan och att det tidsmått som anger när övertidstillägg utbetalas till deltidsarbetande arbetstagare är proportionellt i förhållande till vad som anges där.

Vid tillämpning av ovanstående stycken likställs fastställd periodlista med ordinarie tjänstgöringslista.

För utbildning som anordnats av arbetsgivaren och som understiger fyra (4) veckor och kräver en annan arbetstidsförläggning än den som gällde före utbildningen tillämpas speciallista.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 21 § 1 mom.

1. Av definitionerna i 4 § framgår att med speciallista avses tjänstgöringslista som är tidsbegränsad och gäller i högst fyra veckor. Några andra kriterier för speciallista finns inte i detta avtal, även om Rikspolisstyrelsens uppfattning är att det bör finnas ett godtagbart skäl för att



speciallista ska tillämpas.

2. Om arbetstagaren både omedelbart före och omedelbart efter speciallistan arbetar efter annans ordinarie tjänstgöringslista jämförs speciallistan istället med denna.

*3. Notera att avstämningsperioden i första stycket är den första sju-dagarsperioden **sammanräknad** med den sista.*

*4. All arbetstidsavstämning görs efter att **fullgjord** tid jämförts med den förlagda tiden i arbetstagarens ordinarie tjänstgöringslista. Har arbetstagare pga. frånvaro överhuvudtaget inte arbetat efter beslutad speciallista görs naturligtvis i enlighet med det anförda ingen avstämning.*

5. Om det behövs för att arbetstagaren ska få tillräcklig vila kan speciallistan inledas och/eller avslutas med en eller flera fridagar.

6. För utbildning som anordnas ensidigt av arbetstagarorganisation gäller inte 1 mom. (jfr sjätte stycket).

2 mom. Ny ordinarie tjänstgöringslista

Arbetstiden ska inte stämmas av när arbetstagare byter från en ordinarie till en ny ordinarie tjänstgöringslista.

3 mom. Annans ordinarie tjänstgöringslista

När arbetstagare har arbetat efter annans ordinarie tjänstgöringslista i mindre än sex (6) månader ska denne, såvitt gäller arbetstidsavstämning, anses ha arbetat efter speciallista. När arbetstagare har arbetat efter annans ordinarie tjänstgöringslista i sex (6) månader eller längre ska dock arbetstiden inte stämmas av.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 21 § 3 mom.

*Eftersom avstämning i förekommande fall ska göras enligt bestämmelserna i 1 mom. – första **plus sista** veckan – kan sådan naturligtvis inte göras förrän arbetstagaren har slutat arbeta efter den aktuella tjänstgöringslistans sista vecka.*

4 mom. Byte av arbetstidsförlägningsmodell

Arbetstiden ska inte stämmas av när arbetstagare byter arbetstidsförlägningsmodell.



22 § – FÖRHANDLINGSORDNING

1. Det är angeläget att arbetstidens förläggning sker i nära samverkan med de berörda arbetstagarna. Vid mera betydande omläggningar av arbetstiden bör en särskild beredningsgrupp tillsättas.

Förhandlingsordningen bygger på att frågor om arbetstidens förläggning kan behandlas i en förtroendefull och ändamålsenlig samverkan mellan parterna. Utgångspunkten är därvid att arbetstidens förläggning ska vara anpassad till verksamhetens krav och att den enskilde får ett ökat ansvar och inflytande över sin egen arbetssituation.

Anmärkning

Avtalsparterna utgår ifrån att parterna på myndighetsnivå kan nå enighet om arbetstidens förläggning. Om så ändå inte är fallet har dessa parter ett gemensamt ansvar för att kontinuerligt pröva förutsättningarna för att nå en samsyn. Frågor om arbetstidens förläggning bör behandlas i anslutning till verksamhetsplaneringen.

2. Innan arbetsgivaren beslutar om arbetstidens förläggning (eller annat som omfattas av arbetsgivarens förhandlingsskyldighet enligt denna paragraf) ska denne förhandla med berörd arbetstagarorganisation.

Följande beslut omfattas av arbetsgivarens förhandlingsskyldighet enligt denna paragraf:

- Beslut om individuell eller kollektiv tidskompensation för arbete under helgdagar.
- Beslut om ordinarie tjänstgöringslista och speciallista (utom sådan speciallista som måste beslutas med så kort varsel att denna förhandlingsordning inte kan tillämpas).
- Beslut om förläggning av regelbunden jour och beredskap.
- Beslut om vilka arbetstagare som ska tillämpa flextid, periodplanerad arbetstid respektive veckoplanerad arbetstid.
- Beslut om fast tid, flexram och normalarbetstid.
- Beslut om förändring av planeringsperiodens längd.
- Beslut om arbetstidens förläggning för deltidsarbetande arbetstagare om arbetsgivaren och arbetstagaren inte är överens om denna.

3. Arbetsgivaren bör i god tid före förhandlingen presentera sitt förslag till beslut för berörd arbetstagarorganisation. Förhandlingen ska vara avslutad senast två (2) veckor innan den nya arbetstidsförläggningen träder i kraft. Förhandling om speciallista ska dock om möjligt vara avslutad senast sju (7) dagar innan den träder i kraft.



Rikspolisstyrelsens kommentar till 22 § punkt 2 och 3

Beslut om att arbetstagare ska arbeta efter annans ordinarie tjänstgöringslista är ett exempel på beslut som inte behöver förhandlas (den tjänstgöringslistan är ju redan sedan tidigare förhandlad). Andra exempel är eventuella ensidiga arbetsgivarbeslut om period- och veckolistor (jfr 8 § punkt 8 respektive 9 § punkt 2 (d) sista meningen).

4. Om parterna inte enas vid förhandlingen gäller

- dels att förhandlingen ajourneras för att ge parterna möjlighet att inhämta respektive avtalsparts syn i den fråga oenigheten gäller,
- dels att arbetsgivaren – när det krävs av verksamhetsskäl – provisoriskt avgör arbetstidens förläggning med beaktande av de delar av arbetstidsförläggningen som parterna varit överens om.

Om parterna även efter den återupptagna förhandlingen är oeniga kan ärendet av avtalspart anhängiggöras hos Polisens arbetstidsförhandlingsgrupp. Gruppen avger i sådant fall efter överläggningar råd till parterna, varefter dessa återupptar förhandlingen för att avsluta ärendet. Om parterna fortfarande är oeniga avgör arbetsgivaren slutligt arbetstidens förläggning med beaktande såväl av Polisens arbetstidsförhandlingsgrupps råd som av de delar av arbetstidsförläggningen som parterna varit överens om.

5. Bestämmelserna i denna paragraf ersätter, såvitt avser beslut som fattas enligt detta avtal, bestämmelserna om arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet i medbestämmandelagen och, i förekommande fall, sådana bestämmelser i gällande samverkansavtal.

23 § – GILTIGHETS- OCH UPPSÄGNINGSTID

Detta avtal gäller – bortsett från 22 § som gäller från dagen för avtalets undertecknande – fr.o.m. den 1 oktober 2008 och har samma giltighetstid och uppsägningstid som ALFA.

Om bestämmelserna i 4 kap. 9-12, 16 eller 19-25 §§ ALFA ändras, tar avtalsparterna på avtalsparts begäran upp överläggningar i aktuella frågor.

Rikspolisstyrelsens kommentar till 23 §

Bestämmelserna i 8 § får, utan hinder av vad som sägs i första stycket, tillämpas från och med den 3 september 2008. Detta för att systemet med periodplanerad arbetstid ska kunna tillämpas fr.o.m. den 1 oktober 2008.



Rikspolisstyrelsens kommentarer till bestämmelserna om dygns- och veckovila i ATA/Polis och EG:s arbetstidsdirektiv (2003/88/EG)

1 Allmänt

1.1 Särskilt om EG-direktiv i allmänhet och om arbetstidsdirektivet

Ett EG-direktiv är riktat till EG:s *medlemsstater* – däribland Sverige – och alltså inte primärt till medlemsstaternas *invånare*. Det är däremot i sin tur medlemsstaterna som ska se till att det som regleras i ett direktiv anpassas till respektive stats nationella rättsordning. Därför är själva EG-direktivet i egentlig mening endast en indirekt rättskälla för invånarna. Den direkta rättskällan som invånarna har att förhålla sig till återfinns istället i den lagstiftning som en stat (i vårt fall Sverige) haft att genomföra till följd av ett EG-direktiv.¹⁷

Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (som kan sägas vara en uppdaterad version av direktivet 93/104/EG), som i här tillämpliga delar finns återgivet i bilaga F, kallas i folkmun för *arbetstidsdirektivet*. Dess bestämmelser har i Sverige genomförts i arbetstidslagen. Denna lag är emellertid dispositiv, vilket innebär att arbetsmarknadens parter kan förhandla bort hela eller delar av den. I arbetstidslagen finns dock en s.k. EG-spärr som har kommit till för att säkerställa att arbetsmarknadens parter inte förhandlar bort arbetstidsdirektivets minimikrav på exempelvis dygns- och veckovila. EG-spärren innebär nämligen att ett kollektivavtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för arbetstagarna än som följer av arbetstidsdirektivet (se 3 § fjärde stycket arbetstidslagen).

1.2 Varför har parterna valt att avtala om att arbetstidsdirektivet ska gälla med ”direkt tillämplighet”¹⁸?

Genom 4 kap. ALFA har de centrala avtalsparterna förhandlat bort arbetstidslagen i sin helhet. Eftersom ATA/Polis är slutet med stöd av 4 kap. ALFA är därför per automatik utgångspunkten att arbetstidslagen inte heller gäller inom Polisen. Men eftersom även avtalsparterna till ATA/Polis (som är s.k. lokala parter) har en tämligen vidsträckt avtalsfrihet kan de, trots det sagda, komma överens om att vissa av bestämmelserna i arbetstidslagen ska gälla. Detta har par

¹⁷ För att ett direktiv inte ska bli verkningslöst pga. att en stat antingen låter bli att genomföra det i nationell rätt eller genomför det felaktigt, har EG-domstolen slagit fast att ett EG-direktiv dock kan ha s.k. direkt effekt i förhållandet mellan den enskilde och staten om det uppfyller vissa förutsättningar. När ett direktiv har direkt effekt ska det, fränsett ordalydelsen, tolkas i ljuset av ändamålet med direktivet.

¹⁸ Det här valda begreppet ”direkt tillämplighet” ska inte förväxlas med sådan direkt effekt/tillämplighet som EG-domstolen i enlighet med föregående fotnot kan tillmäta ett EG-direktiv.



terna också gjort beträffande vissa bestämmelser, vilka finns återgivna i 2 § ATA/Polis. Hit hör dock inte arbetstidslagens bestämmelser om dygns- och veckovila.

När parterna i avtalsarbetet nådde frågan om hur viloperioder eller veckovila som av olika skäl understiger huvudreglernas 11 respektive 36 timmar skulle regleras, insåg de att det skulle vara nära nog omöjligt att inom ramen för en lättbegriplig och lättillämpad avtalstext fånga upp samtliga möjliga scenarier utan att riskera att bygga in stora risker för systematiska kollektivavtalsbrott. Därför enades parterna om lösningen att arbetstidsdirektivet, *och alltså inte arbetstidslagen*, ska beaktas – och således tillmätas en form av direkt tillämplighet – då en viloperiod understiger vad som anges i respektive huvudregel. Här påminns om att ett EG-direktiv ska tolkas i ljuset av dess ändamål, som i förevarande fall är att föreskriva minimikrav på säkerhet och hälsa vid förläggningen av arbetstiden (se arbetstidsdirektivets artikel 1 punkt 1).

EG-domstolen äger ytterst tolkningen av arbetstidsdirektivet, vilket innebär att domstolens domar ska beaktas i den utsträckning de, såvitt här är av intresse, är relevanta för bestämmelserna om dygns- och veckovila. I avvaktan på att EG-domstolen tolkat arbetstidsdirektivet i aktuella avseenden är det dock upp till avtalsparterna att göra bedömningar av direktivets innebörd. Det är i det sammanhanget viktigt att betona att en alltför snäv juridisk syn inte får överskugga verksamhetens krav och att sunt förnuft är en viktig utgångspunkt i tolkningsdiskussionerna avtalsparterna emellan.

2 Dygnsvila

2.1 Tjänstgöringslista

I 6 § 8 p. ATA/Polis anges att viloperiod i tjänstgöringslista normalt ska omfatta minst 11 timmars sammanhängande ledighet och att om tjänstgöringslista innehåller minst en (1) kortare viloperiod än elva (11) timmar tillämpas arbetstidsdirektivets bestämmelser om dygnsvila. Avtalsparterna till ATA/Polis är överens om att 11 timmars sammanhängande ledighet *mellan varje arbetspass* är en för arbetstagarna gynnsammare bestämmelse än 11 timmars sammanhängande ledighet *per 24-timmarsperiod* (jfr direktivets artikel 15). Det är följaktligen, såvitt avser planerad arbetstid, enligt avtalsparternas uppfattning inte förrän en tjänstgöringslista innehåller minst en (1) kortare viloperiod än 11 timmar som det finns anledning att fördjupa sig i arbetstidsdirektivets regelverk. Det förtjänar emellertid redan här nämnas att när sådan fördjupning är påkallad delar Rikspolisstyrelsen den gängse uppfattningen att den s.k. kloss-i-klossmetoden ska användas som huvudregel när man bestämmer brytpunkt (som kan vara vilket klockslag som helst) för de 24-timmarsperioder inom vilka minst 11 timmars sammanhängande ledighet ska förläggas. Metoden innebär att samtidigt som en 24-timmarsperiod slutar börjar nästa löpa.¹⁹ Rikspolisstyrelsen är

¹⁹ Med kloss-i-klossmetoden är det *teoretiskt* möjligt – dock självfallet inte tillrådligt – att förlägga ett 26-timmars arbetspass utan att detta strider mot arbetsdirektivet (genom att dygn 1 inleds med 11 timmars ledighet och dygn 2 avslutas med 11 timmars ledighet). Däremot strider naturligtvis sådana långa arbetspass mot intentionerna i ATA/Polis, vars 6 § 5 p. stipulerar att ett i förväg planerat arbetspass normalt omfattar 7-9 timmar.



dock av uppfattningen att man efter någon eller några dagars ledighet kan ha en annan brytpunkt för 24-timmarsperioderna än före ledigheten, utan att detta fördenskull innebär att arbetstidsdirektivets skyddsregler kan anses ha åsidosatts.

2.2 Övertid i anslutning till planerat arbetspass

Om det beror på allvarlig händelse eller oförutsett övertidsarbete som inte kan vänta/avbrytas får viloperiod avkortas förutsatt att arbetstidsdirektivet beaktas (6 § 10 p. ATA/Polis). Hur ska då arbetstidsdirektivet beaktas? Det första som ska sägas är att sättet på vilket arbetstidsdirektivet ska beaktas måste avgöras från fall till fall. Det enklaste är naturligtvis om en viloperiod avkortas från, säg, 15 timmar till 11 timmar. I ett sådant fall aktualiseras inte ens frågan om att ”beakta arbetstidsdirektivet” eftersom viloperioden ju inte understiger huvudregeln som säger att viloperiod normalt ska omfatta minst 11 timmars sammanhängande ledighet.

Det torde dock vara ofrånkomligt att någon arbetstagares viloperiod pga. övertidstjänstgöring någon gång kommer att bli kortare än 11 timmar. I sådant fall bör arbetsgivaren i första hand kontrollera om det med kloss-i-klossmetoden går att fastställa 24-timmarsperioder i vilka arbetstagaren har minst 11 timmars sammanhängande ledighet för *dels* aktuellt dygn, *dels* dygnet före det aktuella *samt dels* dygnet efter det aktuella. Om detta är möjligt behöver enligt Rikspolisstyrelsens uppfattning ingen annan åtgärd vidtas.²⁰

Exempel:

NN ska arbeta (1) måndag kl. 07.00-16.00, (2) tisdag 16.00-24.00 och (3) onsdag 11.00-18.00. Han arbetar på övertid kl. 24.00-02.00 efter tisdagspasset, och får därigenom endast 9 timmars sammanhängande vila mellan pass 2 och pass 3. Men om 24-timmarsperioden fastställs till kl. 05.00-05.00 har NN fått 13 timmars sammanhängande ledighet under perioden måndag 05.00-tisdag 05.00, 11 timmars sammanhängande ledighet under perioden tisdag 05.00-onsdag 05.00 och, förutsatt att han inte påbörjar pass 4 före kl. 05.00 torsdag morgon, 11 timmars sammanhängande ledighet under perioden onsdag 05.00-torsdag 05.00. I detta exempel har inte arbetstidsdirektivets minimikrav på säkerhet och hälsa vid förläggningen av arbetstiden eftersatts.

Om det inte är möjligt att enligt ovan fastställa 24-timmarsperioder som innehåller tillräckligt långa viloperioder, bör arbetsgivaren i andra hand kontrollera längden på nästkommande viloperiod. Den rättsliga grund på vilken detta förfarande vilar är EG-domstolens avgörande C-151/02 (Jaeger) enligt vilket det är möjligt att kompensera utebliven vila i efterhand, förutsatt att kompensationen följer direkt efter det arbetspass som brutit dygnsvilan.²¹ Dygnsvilan börjar räknas när arbetstagaren slutar fullgöra arbetstid och bryts då arbetstagaren återigen börjar fullgöra

²⁰ Naturligtvis kan det uppkomma situationer då viss hänsyn bör tas även till arbetspass som ligger före och/eller efter dessa tre dygn. Använd sunt förnuft!

²¹ EG-domstolen anförde att ”För att arbetstagaren skall kunna vila sig på ett effektivt sätt måste han [...] ha möjlighet att dra sig undan från sin arbetsmiljö under ett visst antal timmar, som *utöver att vara sammanhängande också skall följa direkt efter arbetstiden* för att kunna göra det möjligt för den berörde att koppla av och bli kvitt den trötthet som hänger samman med utförandet av hans arbetsuppgifter” (Rikspolisstyrelsens kursivering).



arbetstid.

Exempel: NN ska arbeta (1) måndag 14.00-22.00, (2) tisdag 09.00-17.00 och (3) natten mellan onsdag och torsdag 22.00-07.00. Han arbetar på övertid kl. 22.00-02.00 efter måndagspasset, och får därigenom endast 7 timmars sammanhängande ledighet mellan pass 1 och pass 2. Denna sjutimmarsledighet är en viloperiod som börjar räknas då NN slutar arbeta kl. 02.00 och som pågår till dess den bryts genom att han börjar arbeta igen kl. 09.00. Om man enbart ser på denna ledighet isolerad från andra, kan man lätt konstatera att det fattas 4 timmar för att NN ska ha erhållit 11 timmars sammanhängande ledighet. Den s.k. Jaegerdomen medger dock att den uteblivna vilan – i vårt fall 4 timmar – kompenseras i efterhand om detta sker i direkt anslutning till det arbetspass som bröt dygnsvilan, dvs. i vårt fall direkt efter pass 2. Sådan kompensation får naturligtvis inte inkräkta på de ”ordinarie” 11 timmarnas sammanhängande ledighet som NN är tillförsäkrad mellan pass 2 och pass 3, utan det måste finnas tillräckligt mycket tidsutrymme mellan dessa båda pass för att han ska få 11 timmar plus aktuell kompensation (i vårt fall alltså 4 timmar). Man skulle, i fall som detta, enkelt uttryckt kunna säga att den första viloperioden plus den andra ska uppgå till minst 22 timmar för att inte arbetstidsdirektivets minimikrav på säkerhet och hälsa vid förläggningen av arbetstiden ska anses ha eftersatts. I exemplet är NN:s första viloperiod 7 timmar (02.00-09.00) och den andra 29 timmar (tisdag 17.00-onsdag 22.00), vilka sammantaget vida överstiger 22 timmar och därmed får anses uppfylla arbetstidsdirektivets minimikrav.

Här vill Rikspolisstyrelsen dock särskilt erinra om att ledighetsresonemanget i exemplet förts endast i förhållande till arbetstidsdirektivet, vilket självfallet inte utesluter att det i samma exempel kan finnas beaktansvärda arbetsmiljöskäl som talar för att arbetstagaren bör påbörja pass 2 senare än planerat (genom exempelvis instituten tidförskjutning eller kompensationsledighet).

I tredje hand bör, om ingen vägledning kan fås genom de båda ovannämnda metoderna, arbetsgivaren fråga sig om arbetstidsdirektivet överhuvudtaget är tillämpligt.²² Av direktivets artikel 1 punkt 3 framgår, via en hänvisning till direktiv 89/391/EEG, att direktivet inte ska tillämpas på sådana offentliga verksamheter, där det inte kan undvikas att förhållanden som är speciella för dessa verksamheter kommer i konflikt med direktivet, exempelvis polisen. Det är i någon mån oklart vilka förhållanden som avses i bestämmelsen, men det måste i vart fall anses vara uppenbart att bestämmelsen träffar en polis som arbetar som infiltratör (”under cover”) och befinner sig i en situation där han inte kan sluta arbeta utan att riskera röja sin identitet. Enligt Rikspolisstyrelsens uppfattning skulle också exempelvis upprepade ingripanden till följd av polisens ingripandeskyldighet enligt polisförordningen kunna utgöra exempel på sådana speciella förhållanden för vilka konflikt med arbetstidsdirektivet inte kan undvikas. För andra liknande exempel, såsom exempelvis beträffande arbete till följd av vissa typer av beredskap eller (nödfalls)övertid, hänvisar

²² Att låta denna metod eller åtgärd komma först i tredje hand är naturligtvis inte helt korrekt eftersom det ligger i sakens natur att om arbetstidsdirektivet inte gäller, så gäller inte heller de tillämpningsregler ur vilka de båda förstnämnda metodernas resonemang förs. Det huvudsakliga skälet till att uppmana arbetsgivaren att använda denna metod först i tredje hand är att Polisen enligt Rikspolisstyrelsens uppfattning bör ha inställningen att i möjligaste mån trygga arbetstagarnas säkerhet och hälsa utifrån arbetstidsdirektivets syfte.



Rikspolisstyrelsen till det sunda förnuftet. Rikspolisstyrelsen erinrar samtidigt om att när arbetstidsdirektivet av skäl som anförts i detta stycke inte är tillämpligt ska arbetstagarnas säkerhet och hälsa ändå tryggas så långt som möjligt mot bakgrund av direktivets syfte.

Konstaterar arbetsgivaren att ingen av de ovan nämnda metoderna ger ett fullgott resultat, ska han självfallet se till att arbetstagaren får tillräcklig vila. Det förtjänar dock poängteras att arbetstidsdirektivet inte reglerar ersättningsformer, utan endast arbets- och viloperioder. En arbetstagare som bereds tillräcklig vila kan alltså inte hävda någon rättighet att få tillgodogöra sig denna vila under (betald) arbetstid. Således finns det varken några hinder mot att arbetsgivaren t.ex. konsulterar arbetstagaren för att diskutera kompensationsledighet enligt 14 § 4 mom. ATA/Polis eller mot att han tidförskjuter arbetstagarens nästa arbetspass. Av intresse är i detta sammanhang också Arbetsdomstolens dom AD 2008 nr 39, varur man kan dra slutsatsen att arbetsgivaren har rätt att beordra ledighet för att uppfylla dygnsviloregleringen, och att det i avsaknad av en uttrycklig avtalad betalningsregel inte kan anses följa någon rätt till lön för sådan ledighet. I anslutning till detta resonemang vill Rikspolisstyrelsen emellertid understryka vikten av att följa avtalsparternas intentioner avseende *dels* att arbetspassen normalt omfattar 7-9 timmar, *dels* att viloperioderna överstiger 11 timmar *samt dels* att skiftesarbetande personal har ”medsolsroterande” tjänstgöringslistor (jfr bilaga I). Följs dessa intentioner minimeras nämligen risken för att arbetstagaren ska hamna i sådana situationer som detta stycke – och faktiskt hela bilagan – tar sikte på.

2.3 Övertid genom fristående arbetspass (inkl. beredskap)

Metodiken i avsnitt 2.2 är tillämplig även vid oplanerade fristående arbetspass; dock måste följande skillnader gentemot situationen i avsnitt 2.2 beaktas:

För det första kan övertiden genom fristående arbetspass vara så kort och kräva sån ringa ansträngning att den inte kan anses inkräkta på den vila arbetstagaren tillförsäkrats (främst torde detta kunna gälla under *beredskap*). För en rättvis bedömning härav bör samtliga relevanta omständigheter beaktas, främst tidpunkten och platsen för uppkomsten av det fristående arbetspasset. Att t.ex. bli väckt mitt i natten för att utföra arbete är självfallet mer påfrestande än att bli störd under dagtid då man ändå är vaken.

För det andra blir bedömningen av när viloperioden börjar respektive slutar delvis annorlunda än beträffande sådan övertid som följer i direkt anslutning till ett planerat arbetspass. Även i detta sammanhang anser Rikspolisstyrelsen att längden på det fristående arbetspasset bör beaktas. Exempelvis torde en arbetstagare som är ledig från klockan 24.00 dag 1 till klockan 21.00 dag 2 som fullgör arbetstid i form av ett oplanerat fristående arbetspass klockan 10.00-11.00 inte kunna hävda att han inte fått nödvändig dygnsvila. Här menar Rikspolisstyrelsen att 20 timmars vila uppdelad på två perioder med en timmes mellanrum måste anses ge ett väl så gott skydd för arbetstagaren som 11 timmars sammanhängande vila. Bedömningen kan naturligtvis bli annorlunda om det oplanerade fristående arbetspasset i exemplet pågår mellan exempelvis klockan 07.00 och klockan 13.00.



För det tredje kan, som nämnts ovan, upprepade ingripanden genom polisens ingripandeskyldighet enligt polisförordningen vara exempel på sådana speciella förhållanden för vilka konflikt med arbetstidsdirektivet inte kan undvikas, varför detta i så fall inte skulle vara tillämpligt. Detsamma kan också komma att gälla arbete till följd av vissa typer av beredskap.

Slutligen ska här nämnas att resonemangen i denna bilaga överhuvudtaget inte är tillämpliga på övertid som uppkommer då arbetstagare bryter sin *jour* för att fullgöra arbetstid. Jourtid likställs nämligen enligt EG-domstolens tolkning av arbetstidsdirektivet med arbetstid i förhållande till direktivets skyddsregler, vilket ju naturligtvis måste beaktas redan vid förläggningen av jourtid.

3 Veckovila

3.1 Tjänstgöringslista

Av 10 § 9 p. ATA/Polis framgår att huvudregeln är att veckovila ska omfatta minst 36 timmars sammanhängande ledighet under en sjudagarsperiod eller 72 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod. Liksom beträffande dygnsvila tillämpas den s.k. kloss-i-kloss-metoden, som innebär att samtidigt som en sjudagarsperiod (eller fjortondagarsperiod) slutar börjar nästa löpa.²³ Brytpunkten för ”klossarna” – som ju kan förläggas vid vilken tidpunkt som helst – är densamma varje vecka (eller fjortondagarsperiod) under tjänstgöringslistans levnad.

Huvudregeln beträffande ”72/14-regeln” (dvs. 72 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod) är att tidpunkten klockan 24.00 dag 7 ska ingå i denna. Vilken veckodag dag 7 är beror naturligtvis på hur ”fjortondagarsklossarna” ligger. Om det enligt arbetsgivarens bedömning finns särskilda skäl får dock ”dag 7-förbehållet” frångås.

3.2 Övertid

Om det beror på allvarlig händelse eller oförutsett övertidsarbete som inte kan vänta/avbrytas får enligt 10 § 10 p. ATA/Polis veckovila avkortas givet att arbetstidsdirektivet beaktas. Arbetstidsdirektivets artikel 5 föreskriver att ”Varje arbetstagare under varje period om sju dagar ska få minst 24 timmars sammanhängande ledighet plus den elva timmars dygnsvila som avses i artikel 3. Om sakliga, tekniska eller arbetsorganisatoriska förhållanden berättigar det får en ledighet om minst 24 timmar tillämpas.”. Arbetstidsdirektivets huvudregel är alltså att arbetstagaren är berättigad till 35 timmars sammanhängande ledighet under varje sjudagarsperiod. Direktivet medger dock under vissa förhållanden – ”sakliga, tekniska eller arbetsorganisatoriska” – 24 timmars ledighet under varje sjudagarsperiod. Observera, slutligen, att denna bestämmelse inte gäller för

²³ Med kloss-i-klossmetoden är det *teoretiskt* möjligt – dock självfallet inte tillrådligt – att arbeta 11 dagar i följd (genom att vecka 1 inleds och vecka 2 avslutas med respektive veckas veckovila) utan att arbetstidsdirektivets ramverk träds förnär. Av hälsoskäl bör dock i möjligaste mån undvikas arbete under fler än 5 dagar i följd; jfr bilaga I.



övertid som uppstår till följd av beredskap (se avsnitt 3.3).

3.3 Beredskap

Själva beredskapen bryter, till skillnad från jourtid, enligt ATA/Polis inte veckovilan. Beredskap är alltså, oavsett när den är förlagd, i avtalsteknisk mening att jämställa med ledighet. Däremot finns i 17 § 5 mom. en särreglering för beredskap i förhållande till veckovila som till viss del skiljer sig från vad som angetts i avsnitt 3.2. Denna innebär nämligen att en beredskapshavare, som inte erhållit minst 36 timmars sammanhängande veckovila under en sjudagarsperiod *berende på* att han tvingats bryta sin beredskap för att arbeta, *alltid* ska erhålla minst 72 timmars sammanhängande veckovila under nästkommande sjudagarsperiod. Om beredskapen, mot förmodan, förläggs på ett sådant sätt att den allt som oftast kommer att generera en 72-timmarsledighet kan – i motsats till vad som gäller för bestämmelserna om dygns- och veckovila – delar av denna ledighet enligt Rikspolisstyrelsens uppfattning förläggas till arbetstid utan att ledigheten medför löneavdrag. Jfr exemplet nedan.

Exempel: NN, som normalt har sin arbetstid förlagd till helgfri måndag-fredag kl. 08.00-16.30, har beredskap under helt veckoslut i en kalendervecka som inte innehåller några helgdagar. Han tvingas bryta sin beredskap en (1) gång under veckoslutet för att arbeta, nämligen under tiden lördag kl. 15.00-19.00. I detta fall är han i konsekvens med det sagda ledig mellan lördag kl. 19.00 och måndag kl. 08.00, dvs. i 37 sammanhängande timmar, varför han inte uppfyller villkoren för att lösa ut 72-timmarsledigheten. Om NN i exemplet behöver bryta sin beredskap för att arbeta även under söndagen kommer han dock inte att kunna erhålla 36 timmars sammanhängande ledighet, om han inte får vara ledig under måndagen. Kan han inte beredas ledighet under måndagen, ska han således få 72 timmars sammanhängande ledighet veckan därpå, förslagsvis fredag-söndag. Om vi ändrar förutsättningarna för NN så att han istället har beredskap under helt veckoslut i den kalendervecka som innehåller Kristi himmelsfärds dag gäller, eftersom han är ledig under helgdagar, att han för den veckan redan erhållit sin veckovila (från onsdag kl. 16.30 till fredag kl. 08.00, dvs. 39,5 timmar). I detta fall är det därför ur veckovile-synpunkt ovidkommande hur ofta NN behöver bryta sin beredskap för att arbeta under veckoslutet; han kan alltså i detta fall inte lösa ut 72-timmarsledigheten. På liknande sätt gäller att om NN har beredskap veckoslutet *före* påsk, är han, eftersom han är ledig under långfredagen, redan garanterad minst 72 timmars sammanhängande ledighet nästkommande vecka. Därför är det i teorin även i detta fall ovidkommande hur ofta han behöver bryta sin beredskap för att arbeta. Notera dock att resonemanget i de sistnämnda exemplen är förda endast i förhållande till reglerna om *veckovila*, vilket självfallet inte utesluter att NN kan komma att behöva beredas ledighet med hänsyn till bestämmelserna om *dygnsvila*.



Mall för individuell pensionsavsättning istället för arbetstidsförkortning med stöd av "tidssnurren" i 5 § 3 mom. punkt 6 ATA/Polis

Diarienummer

Jag är överens med arbetsgivaren om att välja bort eventuell arbetstidsförkortning med stöd av "tidssnurren" i 5 § 3 mom. punkt 6 ATA/Polis för att istället få värdet av fullgjort arbete under motsvarande tid, beräknat enligt 5 § 4 mom. ATA/Polis, insatt i Kåpan Extra. Jag är medveten om att överenskommelsen gäller tills vidare med en (1) månads ömsesidig uppsägningstid.

Ort och datum:

Arbetstagarens personnummer:

Arbetstagarens namnteckning:

Namnförtydligande:

Jag är som behörig arbetsgivarföreträdare för _____ (myndighet) överens med arbetstagaren om att denne istället för arbetstidsförkortning med stöd av "tidssnurren" i 5 § 3 mom. punkt 6 ATA/Polis ska ersättas genom att istället få värdet av fullgjort arbete under motsvarande tid, beräknat enligt 5 § 4 mom. ATA/Polis, insatt i Kåpan Extra.

Innan denna överenskommelse träffas har berörd arbetstagarorganisation informerats

För arbetsgivaren (datum, namnteckning och titel):

Sändlista



Mall för enskild överenskommelse mellan deltidsarbetande arbetstagare och arbetsgivaren om arbetstidens förläggning

Diarienummer

För den deltidsarbetande arbetstagaren _____ med tjänstgöringsgraden _____ procent, gäller följande arbetstidsförläggning:

☐ **Flextid**, med följande tidsmått: Fast tid: _____
Flexram: _____
Ev. lunchflex: _____
Normtidsmått: _____
Normalarbetstid: _____

☐ **Periodplanerad arbetstid**

☐ **Veckoplanerad arbetstid**

☐ **Tjänstgöringslista enligt bilaga**

Tidskompensation för arbete på helgdag: ☐ Individuell ☐ Kollektiv

Denna överenskommelse gäller fr.o.m. _____.

För arbetsgivaren den / 20 : Arbetstagaren den / 20 :

Sändlista



Exempel på tjänstgöringslistor

I denna bilaga kommer i kommande utgåvor finnas ett antal exempel på hur tjänstgöringslistor kan se ut utifrån bestämmelserna i ATA/Polis.



Utdrag ur arbetstidslagen (1982:673)

Nedanstående bestämmelser gäller om inte annat gäller enligt ATA/Polis:

2 § tredje stycket

Bestämmelserna i 10 a §, 13 § första stycket, 13 a § och 14 § tredje stycket andra meningen gäller inte /.../ inom offentlig verksamhet som exempelvis /.../ polisen /.../ för arbete som är speciellt för sådana verksamheter och som är av sådant slag att konflikt inte kan undvikas med Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden.

6 §

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att en arbetstagare står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete, får jourtid tas ut med högst 48 timmar per arbetstagare under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid då arbetstagaren utför arbete för arbetsgivarens räkning.

10 a §

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

11 §

Arbetsgivaren skall föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid. Arbetstagarna har rätt att själva eller genom någon annan ta del av anteckningarna. Samma rätt tillkommer fackliga organisationer som företräder arbetstagare på arbetsstället. /.../

13 a §

Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om tjugofyra timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen skall räknas av från beräkningsperioden tjugofyra timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat skall likställas med fullgjord arbetstid.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om tjugofyra timmar som de utför arbete under natt. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan klockan 22 och klockan 6.

17 §

Arbetsgivaren skall ordna arbetet så att arbetstagarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna.

Om arbetsförhållandena kräver det, får istället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren skall i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Pauserna räknas in i arbetstiden.



Utdrag ur Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (*endast bestämmelser rörande dygnsvila och veckovila*)

Artikel 1 – Ändamål och räckvidd

1. I detta direktiv föreskrivs minimikrav på säkerhet och hälsa vid förläggningen av arbetstiden.

2. Detta direktiv är tillämpligt på

a) minimitider för dygnsvila [och] veckovila /.../.

3. Detta direktiv skall tillämpas på all verksamhet, såväl offentlig som privat, i den betydelse som avses i **artikel 2 i direktiv 89/391/EEG**, utan att det påverkar tillämpningen av artiklarna [17 och 18] i detta direktiv.

/.../

Artikel 2 i direktiv 89/391/EEG

/.../

2. Detta direktiv skall inte tillämpas på sådana offentliga verksamheter, där det inte kan undvikas att förhållanden som är speciella för dessa verksamheter kommer i konflikt med direktivet, exempelvis försvaret eller polisen /.../.

I dessa fall skall arbetstagarnas säkerhet och hälsa tryggas så långt möjligt mot bakgrund av direktivets syften.

Artikel 3 – Dygnsvila

Medlemsstaterna skall vidta de åtgärder som behövs för att se till att varje arbetstagare får minst elva timmars sammanhängande ledighet per 24-timmarsperiod.

Artikel 5 – Veckovila

Medlemsstaterna skall vidta de åtgärder som behövs för att se till att varje arbetstagare under varje period om sju dagar får minst 24 timmars sammanhängande ledighet plus den elva timmars dygnsvila som avses i artikel 3.

Om sakliga, tekniska eller arbetsorganisatoriska förhållanden berättigar det får en ledighet om minst 24 timmar tillämpas.

Artikel 15 – Gynnsammare bestämmelser

Detta direktiv skall inte påverka medlemsstaternas rätt att tillämpa eller införa lagar eller andra författningar som bättre skyddar arbetstagarnas hälsa och säkerhet eller underlättar eller tillåter tillämpningen av kollektivavtal eller avtal mellan arbetsmarknadens parter som bättre skyddar arbetstagarnas hälsa och säkerhet.



4 kap. ALFA: Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar

Inledande bestämmelser

1 § - Ersätter arbetstidslagen

Bestämmelserna i detta kapitel ersätter arbetstidslagen (ATL).

2 § - Tillämpningsområde

Bestämmelserna i avsnitt A avser arbetstagare som normalt har sin ordinarie arbetstid förlagd till måndag – fredag (s.k. kontorsarbetstid).

Bestämmelserna i avsnitt B avser arbetstagare som har särskilda bestämmelser om arbetstidens förläggning.

3 § - Gemensamma grunder för arbetstid

Arbetstidens förläggning

Verksamhetens krav på bemanning ska utgöra grund för arbetstidens förläggning. Arbetstiden ska förläggas och regleras på ett sätt som medverkar till att målen för verksamheten uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och rationellt.

Arbetstidens förläggning ska vid behov ses över för att anpassas till förändrade verksamhetskrav. Arbetstiden ska också förläggas på ett sätt som främjar en god arbetsmiljö och motverkar ohälsa. Inom ramen för verksamhetens krav ska arbetstidens förläggning så långt som möjligt anpassas till arbetstagarnas önskemål om mer flexibla och individuella lösningar.

Övriga arbetstidsvillkor

För att kraven på effektivitet och kvalitet i verksamheten ska kunna uppfyllas när omvärlden förändras, krävs utveckling och förnyelse. Sådana arbetstidsvillkor som inte längre motsvarar verksamhetens krav måste kunna ändras så att det ekonomiska värde som villkoren representerar kommer till bättre nytta.

Den närmare utformningen av arbetstidsvillkor måste alltid ske i nära anslutning till verksamhetens drivande. 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 arbetstagaren får ett ökat ansvar och inflytande över sin egen arbetssituation.

Ett framgångsrikt förändringsarbete förutsätter motiverade medarbetare och stöds av kompensation i olika former genom väl avvägda arbetstidsvillkor.

4 § - Lokal förhandling om arbetstidsvillkor

[Återges inte här eftersom polismyndigheterna inte får sluta lokala kollektavtal i frågor som behandlas i detta kapitel.]



Avsnitt A

5-25 §§

[Gäller efter förhandling med stöd av 26 § inte Polisen. Dock har flera av dessa bestämmelser lyfts in som bestämmelser i ATA/Polis, där de naturligtvis gäller.]

26 §

[Återges inte här eftersom polismyndigheterna inte får sluta lokala kollektavtal i frågor som behandlas i detta kapitel.]

Avsnitt B

27 § - Inledande bestämmelser

Av detta avsnitt framgår **dels** att särskilda bestämmelser om arbetstidens förläggning gäller för

- vissa arbetstagare vid universitet/högskolor samt för lärare i statlig skolverksamhet (28 §) [*utelämn.*],
- arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning (29 §),
- arbetstagare som är stationerade utom riket (30 §),
- arbetstagare för vilka sjöarbetstidslagen gäller (30 §) [*här utelämnade*],

dels vilka arbetstagare som har s.k. förtroendearbetstid (31 §).

29 § - Arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning

[Återges inte här eftersom polismyndigheterna inte får sluta lokala kollektavtal i frågor som behandlas i detta kapitel.]

30 § - Arbetstagare som är stationerade utom riket m.fl.

I stället för bestämmelserna i avsnitt A gäller särskilda bestämmelser för arbetstagare som är stationerade utom riket.

31 § - Arbetstagare med förtroendearbetstid

Med förtroendearbetstid avses sådan arbetstid som en arbetstagare med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själv disponera.

Följande arbetstagare [*inom Polisen*] har förtroendearbetstid.²⁴

- Arbetstagare som enligt enskild överenskommelse med stöd av 16 § har förtroendearbetstid.
- Arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har verksledande eller därmed jämförbar ställning.
- Arbetstagare som normalt utför arbete i hemmet eller annars under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat.

²⁴ Utöver de uppräknade kategorierna har även arbetstagare som omfattas av chefsavtalet som huvudregel förtroendearbetstid. Dessutom kan särskilda grupper av arbetstagare ha förtroendearbetstid om detta är reglerat i kollektivavtal som slutits av Rikspolisstyrelsen och dess motparter med stöd av 1 kap. 4 § ALFA.



Polisens semesteravtal 2009-2010

(= 5 kap. ALFA konsoliderat genom Polisens lokala kollektivavtal om semester)

Rikspolisstyrelsens inledande kommentarer till semesteravtalet

1. Polisens lokala kollektivavtal om semester slöts av de lokala avtalsparterna samtidigt som dessa slöt arbetstidsavtalet. Avtalstekniskt valdes en konstruktion där man endast reglerar avvikelser från och tillägg till bestämmelserna i 5 kap. ALFA. För att slippa växelvis läsning av de båda aktuella kollektivavtalen publiceras här 5 kap. ALFA som det ser ut när hänsyn tagits till de avvikelser och tillägg som följer av Polisens lokala kollektivavtal om semester.

2. Detta semesteravtal gäller från och med den 1 januari 2009 till och med den 31 december 2010.

3. Avtalet gäller för arbetstagare vid Rikspolisstyrelsen och inom den lokala polisorganisationen, inkl. Statens kriminaltekniska laboratorium.

Rätt till semester

1 §

Arbetstagare har rätt till semester enligt semesterlagen (1977:480) med de avvikelser som framgår av bestämmelserna i detta kapitel [dvs. 5 kap. ALFA i dess lydelse då det konsoliderats genom Polisens lokala kollektivavtal om semester].

Intjänandeår och semesterår

2 §

Intjänandeår och semesterår sammanfaller och är detsamma som kalenderår.



Semesterns längd

3 § - Årssemester

Heltids- och deltidstjänstgörande arbetstagare har rätt till följande antal semestertimmar för helt kalenderår.

	Semesterdagar enligt 5 kap. 3 § ALFA	Semestertimmar
T.o.m. det år arbets- tagaren fyller 29 år	28	224
Fr.o.m. det år arbets- tagaren fyller 30 år	31	248
Fr.o.m. det år arbets- tagaren fyller 40 år	35	280

Semestern för året ska förlängas med åtta (8) timmar, om minst en tredjedel av årssemesteren förläggs till annan tid under intjänandeåret än de sex (6) månader som verksamhetsbehovet är som störst, och med 24 timmar, om minst två tredjedelar av årssemesteren förläggs till sådan annan tid. Obetald semester omfattas inte av denna semesterförlängning. Arbetsgivaren fastställer vilka sex (6) månader som verksamhetsbehovet är som störst. Bestämmelserna i detta stycke gäller inte en arbetstagare som är anställd enligt avtalet endast under del av kalenderåret.

4 § - Ej full årssemester i vissa fall

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

Om en arbetstagare varit *frånvarande utan lön* skall semesteren för kalenderåret beräknas som om arbetstagaren inte hade varit anställd under frånvarotiden, om det inte följer något annat av 7 § i detta kapitel.

Vid beräkningen enligt första och andra stycket ovan ska antalet anställningsdagar under året divideras med 365 (vid skottår 366), varefter kvoten multipliceras med årssemesteren. Produkten avrundas till närmaste högre hela minuttal. Uppgår den beräknade semesteren till kortare tid än fyra (4) timmar har arbetstagaren inte rätt till semester.

5 § - Obetald semester

Arbetstagare som avses i 4 § har i förekommande fall rätt till ytterligare semester med så många timmar att den sammanlagda semesteren för året uppgår till 200 timmar eller, om anställningen enligt avtalet börjar den 1 september eller senare, till 40 timmar. När sådan ytterligare semester tas ut skall avdrag göras för varje semestertimme med 0,575 procent av den för arbetstagaren aktuella fasta lönen per månad.



6 § - Semester under en del av dagen

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

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

Rikspolisstyrelsens kommentar

Även om det kan anses råda bristande kompatibilitet mellan denna paragraf och timsemesterinstitutet bör enligt Rikspolisstyrelsen första stycket tolkas så att man inte får ta ut semester under en del av ett arbetspass; semester bör således inte beviljas för annat än hela arbetspass (om inte enskild överenskommelse om avvikelse härifrån träffats med stöd av 17 §). Med samma synsätt bör en arbetstagare som har semester från ett arbetspass inte få arbeta på övertid under samma kalenderdygn som detta arbetspass infaller.

7 § - Semesterrätt vid viss frånvaro

Utöver vad som följer av semesterlagens regler om semesterlönegrundande frånvaro, ger frånvaro utan lön av någon av följande anledningar rätt till betald semester. Detta gäller endast om arbetstagaren vid frånvarons början varit anställd enligt avtalet minst tre månader.

Anledning till frånvaron:

- *Offentligt uppdrag.* Gäller inte uppdrag som ledamot av riksdagen och inte heller ett uppdrag att på heltid vara kommunal förtroendemannan med rätt till sådan ledighet med bibehållet arvode som motsvarar semester.
- *Centralt fackligt förtroendemannauppdrag.*
- Då barnet är fött 2008 eller tidigare, *föräldraledighet* för dag då **föräldrapenningtillägg** utbetalas eller då arbetstagaren tar ut **föräldrapenning på lägstanivå**, eller – då barnet är fött 2009 eller senare – *föräldraledighet* för dag då **föräldralön** utbetalas.

Om *partiell föräldraledighet* med föräldrapenning kombineras med annan ledighet utan lön så att arbetstagaren är helt ledig, har arbetstagaren rätt till semester endast för den del av ledigheten för vilken föräldrapenning/föräldralön utbetalas. Det gäller dock inte om den andra ledigheten har börjat före föräldraledighetens början.

Rikspolisstyrelsens kommentar

Föräldraledighet för dag då arbetstagaren tar ut föräldrapenning på lägstanivå är endast semesterlönegrundande t.o.m. den 30 juni 2010, dvs. till dess möjligheten att erhålla föräldrapenningtillägg upphör.



Avräkning från lönen

8 §

Om en arbetstagare har haft längre semester än vad han tjänat in, skall avdrag göras på lönen. För varje överskjutande semestertimme skall avräknas 0,575 procent på den fasta lön per månad i anställningen som gällde vid semestertidpunkten. Med fast lön per månad i anställningen avses lönen i heltids- eller deltidsanställningen utan reducering vid partiell ledighet. Från lönen skall även dras semestertillägg enligt 13 § andra stycket punkt 1 som har utbetalats för de överskjutande semesterdagarna.

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

Sparad semester

9 §

Varje arbetstagare som har rätt till fler än 160 betalda semestertimmar för ett visst kalenderår får spara en eller flera av de överskjutande timmarna till ett senare semesterår. Ingen arbetstagare får dock ha fler sparade timmar än 320.

Vid deltidsanställning eller vid partiell ledighet (deltidstjänstgöring) uppräknas vid uttag av sparad semester arbetstagarens semestertimmar i förhållande till den aktuella tjänstgöringens omfattning.

Beräkning och förläggning av semesterledighet

10 §

1. Heltidsarbetande arbetstagare som avses i 5 § 1 mom. ATA/Polis och arbetstagare med förtroendearbets-tid förbrukar åtta (8) semestertimmar för **varje vardag** som infaller under aktuell semesterperiod.

2. Heltidsarbetande arbetstagare som inte omfattas av punkt 1 som tillämpar period- eller veckoplanerad arbetstid som tar ut semester som tidigare har inplanerats i då ännu ej fastställd eller planerad periodlista respektive veckolista förbrukar åtta (8) semestertimmar för **varje dag** (måndag-söndag inklusive helgdagar) som infaller under aktuell semesterperiod. Arbetstagaren förbrukar dock under en kalendervecka aldrig mer än den genomsnittliga veckoarbetstiden. Den genomsnittliga veckoarbetstiden beräknas av arbetsgivaren utifrån hur arbetstagaren normalt förlägger sin arbetstid. Är arbetstagaren och arbetsgivaren inte överens om beräkningen tillämpas vad som sägs i 22 § punkt 4 ATA/Polis (förhandlingsordningen).



Rikspolisstyrelsens kommentar till punkt 2

*Ett sätt att beräkna den genomsnittliga veckoarbetstiden är att dividera all **förlagd** arbetstid – från och med ikraftträdandet av den första period- respektive veckolistan som fastställts med stöd av 8 respektive 9 § ATA/Polis till och med beräkningstidpunkten – med det antal veckor under vilka arbetstid förlagts. Med förlagd tid jämföras frånvarotid från ej fastställd periodlista (se 8 § punkt 6 andra meningen ATA/Polis).*

3. När varken punkt 1 eller punkt 2 är tillämplig förbrukar heltidsarbetande arbetstagare som tar ut semester lika många timmar som den faktiska tid arbetstagaren skulle ha arbetat enligt aktuell tjänstgöringslista om han inte haft semester eller annars varit frånvarande från arbetet.

4. För deltidsarbetande arbetstagare som tar ut semester gäller följande: Den enligt aktuell punkt (någon av punkterna 1-3) framräknade tiden divideras med tjänstgöringsgraden, varefter den sålunda framräknade kvoten motsvarar arbetstagarens förbrukade antal semestertimmar.

Rikspolisstyrelsens kommentar till punkt 4

När det exempelvis gäller arbetstagare med tjänstgöringsgraden 25 % eller 50 % ska alltså nämnaren vara 0,25 respektive 0,50.

5. Definitionerna av vardag, periodlista och veckolista är desamma som i ATA/Polis.

11 §

12 § - Semesterns förläggning

Arbetsgivaren beslutar hur semestern ska förläggas. Hänsyn ska tas till arbetstagarnas önskemål. Semesterplan för kalenderår ska vara fastställd senast den 31 mars och snarast därefter anslås eller på annat sätt delges berörda arbetstagare.

Före fastställande av riktlinjer för semesterplaneringen och beslut om semesterplan ska arbetsgivaren förhandla med berörd(a) arbetstagarorganisation(er). Sådan förhandling ska också ske om arbetsgivaren utan arbetstagares samtycke avser att frångå semesterplanen eller avser att avslå ansökan från arbetstagare, som begär semester under annan tid än semesterplanen anger. Om inte annat överenskomms ska all semester som en arbetstagare ska erhålla under semesteråret upptas i semesterplan.

Inför förhandling om riktlinjer för semesterplan ska huvudskyddsombuds yttrande inhämtas.

Om inte arbetsgivaren och en arbetstagare överenskommer om annat ska semesterledigheten förläggas så, att arbetstagaren får en ledighetsperiod av minst fyra (4) veckor under juni-augusti. Även utan överenskommelse får sådan semesterperiod förläggas till annan tid, när särskilda skäl



föranleder det.

Anmärkning

Parterna är överens om att en arbetstagare i normalfallet ska få en ledighetsperiod av minst fyra (4) veckor under juni-augusti.

Rikspolisstyrelsens kommentar till fjärde stycket

Vid bedömning av om det föreligger särskilda skäl för semesterförläggning utanför perioden juni-augusti bör en intresseavvägning göras mellan å ena sidan samhällsintresset av att Polisens verksamhet fungerar tillfredsställande och å andra sidan arbetstagarnas önskemål. Att arbetstagarnas önskemål får ge vika för samhällsintresset torde stå klart. I den mån verksamheten praktiskt sett kan organiseras så att samhällsintresset tillgodoses utan att ledighetsperioden behöver flyttas kan dock svårigen särskilda skäl för semesterförläggning under annan tid anses föreligga.

I samband med att huvudsemestern läggs ut ska också, så långt som möjligt, återstående semester läggas ut.

Bestämmelserna i denna paragraf ersätter i tillämpliga delar bestämmelserna om arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet i medbestämmandelagen och, i förekommande fall, sådana bestämmelser i gällande samverkansavtal.

Semesterlön

13 §

Semesterlönen utgörs av den för arbetstagaren aktuella fasta lön som gäller under semestern plus semestertillägg samt eventuell semesterlönegaranti.

Semestertillägget utgörs av

- 0,055 procent för varje betald semestertimme av den för arbetstagaren vid semestertidpunkten aktuella fasta lönen per månad plus
- ett belopp motsvarande 0,060 procent för varje betald semestertimme 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 fr.o.m. den 1 januari 2009 för varje uttagen betald semestertimme av ett belopp som motsvarar skillnaden mellan 141,88 kronor och det lägre belopp som utgör summan av 0,575 procent av den fasta lönen plus semestertillägg. Fr.o.m. den 1 januari 2010 ersätts de 141,88 kronorna i formeln av 146,88 kronor.

Anmärkning

För en deltidsarbetande arbetstagare gäller de lägre belopp som svarar mot tjänstgöringens omfattning.



Semestertillägget om 0,055 procent betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönetillägg betalas senast i juni månad.

En arbetstagare som får partiell sjukersättning eller partiell aktivitetsersättning jämförs med en partiellt ledig arbetstagare vid beräkning av semesterlönen.

”Ogulden semesterlön”

14 §

En arbetstagares hela semester för ett visst år skall läggas ut i form av ledighet under året, om inte arbetstagaren sparar semester enligt 9 §. Om en viss del av semestern på grund av arbetstagarens sjukdom eller av andra särskilda skäl inte har kunnat läggas ut under året, omvandlas den till sparad semester. Om den outtagna semestern inte ryms inom de 320 timmar som får sparas, betalas s.k. ogulden semesterlön för det överskjutande antalet timmar. Sådan semesterlön skall beräknas på samma sätt som semesterersättning.

Semesterersättning

15 §

Semesterersättning utbetalas om en arbetstagare slutar sin anställning vid myndigheten och myndighetsområdet innan han fått ut all betald semester som han har rätt till. Detta gäller dock inte när en tidsbegränsad anställning upphör och arbetstagaren återgår till en tidigare anställning enligt avtalet.

Semesterersättning betalas ut med ett belopp som för varje outtagen betald semestertimme (även sparade semestertimmar) motsvarar 0,575 procent av den fasta lön per månad i anställningen som gäller vid anställningens upphörande plus semestertillägg enligt 13 §. Med fast lön per månad i anställningen avses lönen i heltids- eller deltidsanställningen utan reducering vid partiell ledighet.

I förekommande fall betalas semestertillägg ut även för sådana rörliga lönetillägg som intjänats under avgångsåret.

Lokalt avtal

16 §

[Återges inte här eftersom polismyndigheterna inte får sluta lokala kollektavtal i frågor som behandlas i detta kapitel/avtal.]



Enskild överenskommelse om semesterns längd (*gäller endast medlemmar i arbetstagarorganisation tillhörande Saco-S*)

17 §

Arbetsgivaren och en arbetstagare får träffa enskild överenskommelse om avvikelser från bestämmelserna om antalet semestertimmar och semester under del av dag.

En sådan överenskommelse ska, enligt 1 kap. 8 § ALFA, vara skriftlig och gälla tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid som regleras i den enskilda överenskommelsen, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om annat med hänsyn till överenskommelsens karaktär.

Innan överenskommelsen träffas ska, enligt samma paragraf, berörd lokal arbetstagarorganisation informeras.

Giltighets- och uppsägningstid

Detta avtal [*varmed här avses endast Polisens lokala kollektivavtal om semester, och alltså inte 5 kap. ALFA*] gäller fr.o.m. den 1 januari 2009 tills vidare, dock längst t.o.m. den 31 december 2010 eller till det att ALFA upphör att gälla, med en ömsesidig uppsägningstid om tre (3) månader.



Råd vid förläggning av arbetstider

I denna bilaga citeras den skrift, publicerad i juni 2005, som har utarbetats som ett stöd till myndigheterna i Polisen vid arbete med arbetstidsfrågor. Erfarenheterna har tagits fram som en del av projektet *"Hälsa och arbetstider i Polisen"* (HASP). Projektet har genomförts med stöd av forskare från *Institutet för psykosocial medicin* (IPM) under ledning av *Centrala samarbetsgruppen för arbetsmiljöfrågor* i Polisen (CESAM).

"Arbetstidens förläggning bestäms utifrån verksamhetens krav och varierar därmed över tiden. Hänsyn tas till medarbetarnas behov och önskemål genom flexibla och individuella arbetstidslösningar. Ett ökat ansvar och inflytande över den egna arbetsinsatsen för de anställda är en naturlig del i utvecklingen och effektiviseringen av verksamheten." (*Citat ur Arbetsgivarpolitiken inom Polisen.*)

Hur ser det bästa skiftschemat ut? Forskarnas slutsatser

För att göra skiftarbete så hälsosamt och säkert som möjligt är det viktigt att skapa bra skiftscheman. En vanlig fråga i detta sammanhang är hur ser det "bästa" skiftschemat ut? Svaret på frågan är inte helt enkelt. Det finns inget "bästa" skiftschema som passar för alla verksamheter respektive för alla individer. Det är i praktiken omöjligt att skapa ett schema som innebär hög säkerhet, god hälsa och mycket fritid för skiftarbetaren – och som dessutom stämmer väl överens med verksamhetens krav. Däremot finns det ofta ett "optimalt" skiftschema som bäst motsvarar de önskemål som myndigheten och skiftarbetarna har på bemanning, säkerhet, hälsa och livskvalitet. Med skift menas i denna skrift arbete på andra tider än kontorstid. Nedan följer några kriterier vad som kännetecknar ett "långsiktigt bra" schema:

1. Analysera arbetsuppgifterna

Startpunkten för konstruktionen av ett skiftschema är att man analyserar arbetsuppgifternas innehåll och krav samt hur skiftarbetsgruppen ser ut med avseende på könsfördelning, ålder, familjesituation med mera. I arbeten som är säkerhetskänsliga måste man sträva efter scheman som minimerar trötthet. Finns det många skiftarbetare som börjar uppnå en hög ålder eller har småbarn bör man ta hänsyn till detta.

2. Periodplanering

För att tillgodose önskemål och behov hos de anställda är det fördelaktigt med utläggning av olika alternativa skiftscheman som får löpa parallellt och som de anställda kan välja mellan. Detta kan ske inom ramen för periodplanering. Utläggning av endast ett skiftschema blir alltid en kompromiss mellan olika individers önskemål. Att få välja sina favoritarbetstider leder till att spelet mellan arbete och fritid fungerar smidigare och minskar stressen. Individstyrda arbetstider kan skapa problem på lång sikt om man inte följer rekommendationerna gällande vilotid, antalet



arbetsdagar i följd och arbetspassens längd. Alltför låg bemanning kan också skapa problem vid periodplanering och individstyrda arbetstidslösningar. Om bemanningen är mycket tight så kommer man att få problem med ständigt återkommande övertid till följd av sjukfrånvaro, utbildning och andra oförutsedda händelser. Höga övertidsuttag är inte förenliga med kriterierna för ett bra arbetstidsschema.

3. Undvik komprimerade arbetstider

När man konstruerar scheman finns det några grundläggande kriterier som måste beaktas. Huvudkriteriet är att komprimerade arbetstider bör undvikas. För att undvika detta bör man undvika kort vilotid (mindre än 11 timmar) mellan arbetsperioder samt extremt långa arbetsperioder (mer än 12 timmar). Antalet arbetsperioder i följd bör ej vara fler än 5. Är skiften belastande, t.ex. tidiga morgonpass eller nattpass, bör maxantalet sänkas till 3. *[RPS kommentar 2008: Begreppet "arbetsperioder" har genom ATA/Polis utmönstrats till förmån för begreppet "arbetspass". Härutöver är "extremt långa arbetsperioder" om 12 timmar i princip oförenliga med reglerna i ATA/Polis, som anger att ett arbetspass normalt omfattar 7-9 timmar.]*

4. Sprid lediga dagar

Man bör sprida ut de lediga dagarna i skiftschemat och inte samla alla till en långledighet. Denna princip möjliggör ändå att man har någon längre ledighetsperiod på kanske 4 till 6 dagar i skiftschemat.

5. Medsolsrotation

Schemat bör vara medsolsroterande vilket innebär att arbetsperioderna bör inledas med morgonskift, följas av eftermiddagsskift och avslutas av nattskift. Fördelen med medsolsmönstret är att man alltid får minst 16 timmars vila (förutsatt att man arbetar 8-timmarsskift) mellan skiften.

6. Rätt tid för skiftbyte

Skiftbytestiderna mellan natt- och förmiddagsskift bör inte vara tidigare än kl 06.00 och helst kl 07.00 på morgonen. Ett alltför tidigt skiftbyte leder till allvarlig sömnbrist och störd sömn inför morgonskiftet. Det gäller att finna en balans mellan behovet av tillräcklig sömn inför morgonskiftet och samtidigt få åtminstone 5 - 6 timmars sömn under förmiddagen efter nattskiftet. Om man lägger skiftbytet så sent som kl 08.00 så kommer tröttheten under slutet av natten att öka till mycket höga nivåer och sömnlängden på dagen kan komma att kortas ned till under 4 timmar.

7. Undvik förlängda skift

På senare år har långa (>10 timmar) skift blivit alltmer vanliga. Fördelen med förlängda skift är att man får fler lediga dagar, medan nackdelarna främst handlar om ökad trötthet. Är arbetsuppgifterna säkerhetskänsliga eller är arbetet fysiskt och psykiskt mycket krävande bör förlängda skift definitivt undvikas. Däremot kan enstaka långa skift vara acceptabla om arbetet är varierande, om arbetstagaren själv kan lägga in extra pauser i slutet av arbetspasset, om arbetstempot inte är alltför högt samt om schemat är bra. *[RPS kommentar 2008: RPS inställning är att största återhållsamhet – av hälsoskäl – ska råda beträffande förläggning av arbetspass som överstiger 9 timmar.]*



8. Nödvändiga raster och pauser

Det är också viktigt att arbetstiderna innehåller nödvändiga raster och möjligheter att ta kortare pauser när så behövs. Schemat måste göra det möjligt att äta i lugn och ro. Även ett bra schema kan leda till allvarlig trötthet om man inte får möjlighet till att vila sig under arbetspasset eller inte får tid att äta ordentligt. *[RPS kommentar 2008: Mot bakgrund bl.a. av vad som anförs i denna punkt rekommenderar RPS att rast tillämpas i så hög utsträckning som möjligt utan att bytas ut mot måltidsuppehåll. (Naturligtvis ligger det dock i polisverksamhetens natur att måltidsuppehåll i vissa fall måste tillämpas.)]*

Praktiska råd vid förändring av skiftscheman

För att skapa hälsosamma och säkra arbetstider för skiftarbetare är det ofta nödvändigt att byta skiftschema. För att vara säker på att övergången till det nya schemat ska fungera väl och att problemen med skiftarbetet ska minska finns det en mängd faktorer som bör beaktas vid planeringen och genomförandet av förändringen:

1. Delaktighet

Gör skiftarbetarna delaktiga i arbetet med att utveckla ett nytt schema. Var dock uppmärksam på att många skiftarbetare prioriterar sociala faktorer (främst lång sammanhängande ledighet) vilket leder till att man gärna vill komprimera arbetstiden. Det är viktigt att egeninflytandet sker inom ramarna för ”kriterier för bra skiftscheman”, det vill säga att man är restriktiv när det gäller att tillåta enskilda arbetstagare att arbeta komprimerat.

2. Utbildning och information

Utbilda och informera skiftarbetarna om vad skiftschemat betyder för den långsiktiga hälsan och säkerheten. Den ökade kunskapen om hur skiftarbete påverkar människans biologi och vad man kan göra för att motverka problemen leder ofta till att skiftarbetarna i större utsträckning betonar hälsa och säkerhet och väljer scheman som är mindre belastande.

3. Kom överens

Se till att komma överens om vilka principer som ska gälla för utvecklandet av nya schema-förslag (för att motverka ”dåliga” förslag). Principerna bör vara baserade på kriterierna för goda skiftscheman.

4. Hållbara schema på sikt

Tänk på att schemat måste vara hållbart på lång sikt och fungera för alla skiftarbetare. Så gott som alla organisatoriska förändringar innebär stress, otrygghet och påfrestningar för de anställda. Att byta arbetstidsscheman innebär dessutom att man måste planera om sitt sociala liv vilket för vissa kan vara förknippat med avsevärd stress. Att ofta byta skiftschema är inte att rekommendera. Extrema scheman med stark komprimering är knappast hållbara i längden och är svåra att klara av för äldre skiftarbetare och skiftarbetare som har små barn.



5. Bra samverkansformer

Skapa bra samverkansformer mellan verksamhetens ledning och skiftarbetarna under förändringsarbetets planering och genomförande. En vanlig princip är att man låter skiftarbetarna få rösta om vilket schema man ska införa. En omröstning behöver inte vara någon dum idé, men kan ibland innebära problem. Problemen består främst i (1) lågt deltagande vid omröstningen, samt (2) att det inte finns någon ”tydlig” vinnare. Låt gärna en skiftarbetare vara ”projektledare” vid förändringen av skiftschema. Att göra en skiftarbetare till projektledare kan underlätta förändringsprocessen och är ett viktigt inslag i arbetet med att låta skiftarbetarna vara med att påverka det nya skiftschemat. [RPS kommentar 2008: *Principen med omröstning förutsätter naturligtvis att samtliga scheman man kan rösta på är baserade såväl på verksamhetens krav som på kriterierna för goda skiftscheman.*]

6. Utvärdera!

Utvärdera alla förslag på nya scheman, inte bara avseende verksamhetseffekter utan även avseende hur de påverkar trötthet, sömn/återhämtning och sociala aspekter. Utvärderingen kan med fördel ske i form av en konsekvensanalys (baserad på kunskap och beprövad erfarenhet) och målet är att man ska sälla bort scheman som är alltför slitsamma och påfrestande. Redan i inledningsfasen bör man planera för en utvärdering av det förändrade skiftschemat. Syftet med utvärderingen bör vara att ta reda på vilka effekter skiftomläggningen innebar för verksamhet, stress och arbetsglädje, trötthet, hälsa och säkerhet.

7. Experthjälp

Använd gärna ”experthjälp” (företagshälsovård, konsult, forskare) för att få reda på den senaste kunskapen inom området och för att utbilda skiftarbetarna i hur oregelbundna arbetstider påverkar hälsa och säkerhet (inklusive åtgärder för att underlätta skiftarbete).

8. Förändring tar tid!

Var beredd på att förändringsarbetet (inklusive planering och genomförande) kan ta lång tid [...]. Man måste också vara beredd på att det kan ta tid innan de positiva effekterna av det nya schemat blir synliga. Själva förändringen är ofta en stressfaktor i sig och det tar kanske ett år innan skiftarbetarna har anpassat sig till det nya schemat.

