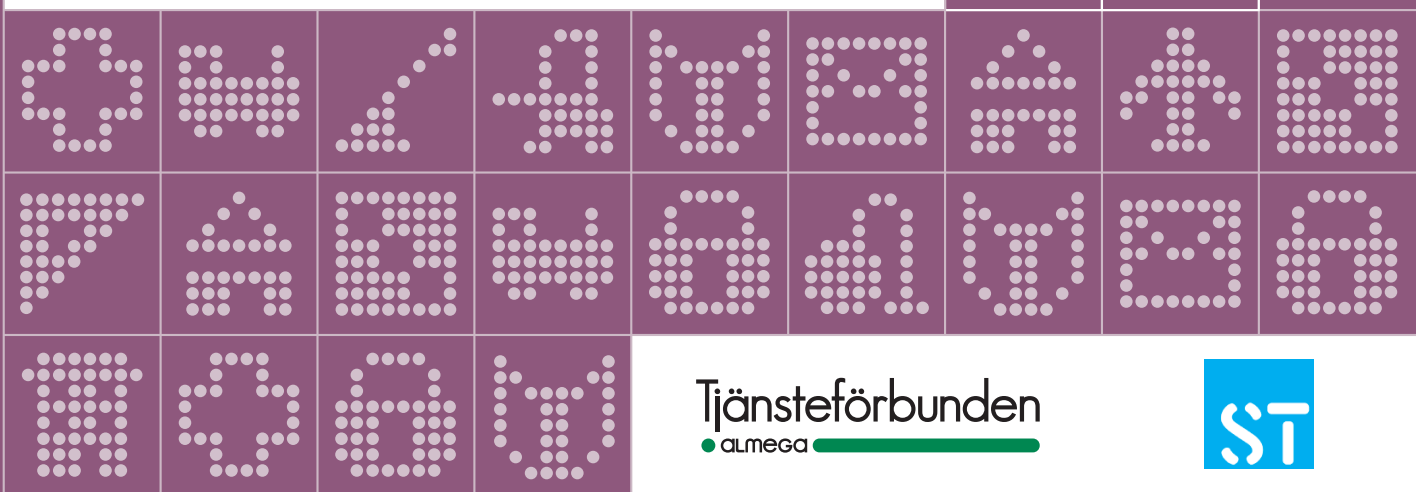
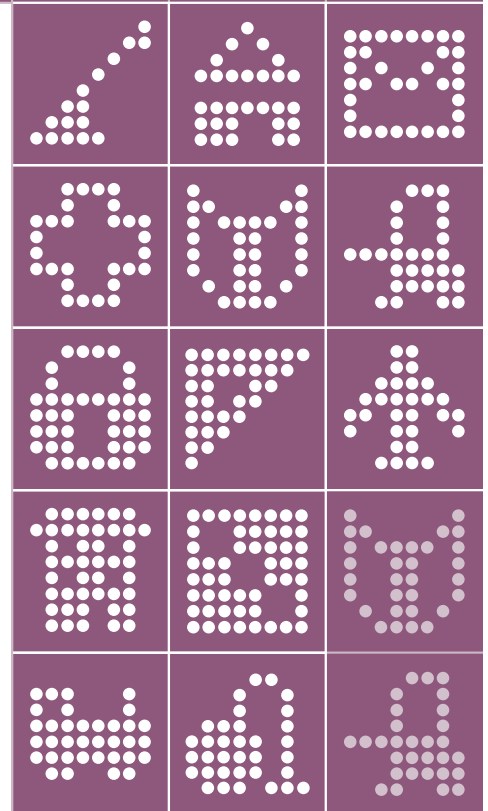


# BRANSCHAVTAL Spårtrafik

## 2017–2020

Giltighetstid: 2017-05-01–2020-04-30



Tjänsteförbunden  
• ALMEGA





## **Förteckning över avtal som gäller för Spårtrafik**

Huvudavtal Alliansen LO/PTK

Förhandlingsordning rättstvister

Utvecklingsavtal samt avtal om förslagsverksamhet

Omställningsavtal

TFA-avtal

TGL-avtal

Pensionsavtal ITP

*Anmärkning*

*I vissa fall gäller särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor enligt bilaga 2.*

Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring

Avtal angående rätten till medarbetares uppfinningar 2015

Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal 2015

Ett nytt avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausulstvister 2015

Beredskapsavtal

Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering mellan SAF och LO/PTK och ersättningsregler i anslutning därtill

Flexpension i Tjänsteföretag gäller fr o m 1 maj 2017. Även medarbetare i åldersintervallet 18-24 år omfattas.

## Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets omfattning .....	5
§ 2	Anställning .....	5
§ 3	Allmänna åligganden .....	6
§ 4	Bisyssla .....	7
§ 5	Lön .....	7
§ 6	Arbets tid .....	9
§ 7	Övertid .....	12
§ 8	Mertid .....	15
§ 9	Restidsersättning m m .....	17
§ 10	Ersättning för Ob, jour och beredskap .....	19
§ 11	Semester .....	21
§ 12	Sjuklön m m .....	25
§ 13	Föräldraledighet .....	29
§ 14	Ledighet .....	30
§ 15	Uppsägning .....	33
§ 16	Giltighetstid .....	36
Bilaga 1	Förhandlingsordning .....	37
Bilaga 2	Särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor i vissa fall .....	40
Bilaga 3	Avtal om riktlinjer för arbetsmiljö och samverkan i arbetsmiljöfrågor .....	41
Bilaga 4	Bemannings-, deltid- och arvodistråd .....	45
Bilaga 5	Kompetensutveckling .....	46
Bilaga 6	Överenskommelse om inhyrning av personal .....	48
Bilaga 7	Arbets tidsregler för fjärrtrafik .....	50

## **§ 1 Avtalets omfattning**

Avtalet gäller för företag som utför spårbundna transporter eller därtill understödjande verksamhet som tillhör Almega Tjänsteförbunden bransch Spårtrafik.

Med spårbundna transporter eller därtill understödjande verksamhet avses företag som utför person- eller godsbefordran på spår samt företag som utför service och/eller andra uppgifter som syftar till att kärnverksamheten, dvs att person- och godsbefordran fungerar.

Avtalet gäller på arbetstagarsidan med följande undantag

- arbetstagare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte,
- arbetstagare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning (definieras lokalt),
- praktikanter (examensarbete eller motsvarande),
- arbetstagare som har tjänstepension eller pension enligt Socialförsäkringsbalken.

För arbetstagare anställda med arvode enligt särskilt avtal gäller branschavtalet i tillämpliga delar.

Om en arbetstagare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller genom särskilda regler som gäller vid företaget.

Lokalt avtal kan träffas.

## **§ 2 Anställning**

### **Mom 1 Anställning tills vidare**

Parterna är överens om att en tillsvidareanställning på heltid är grundanställningsformen inom Spårtrafikområdet.

Anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommit enligt mom 2.

### **Mom 2 Tidsbegränsad anställning**

Avtal om tidsbegränsad anställning får utöver vad som anges i lagen om anställningsskydd träffas i följande fall.

Anställning för att uppehålla en befattning i avvaktan på att en ny innehavare utses får ske under högst sex månader.

Lokalt avtal kan träffas med berörd arbetstagarorganisation om annan tidsbegränsad anställning.

### **Mom 3 Beräkning av anställningstid**

Vid beräkning av anställningstid för fastställande av rätt till företrädesrätt respektive övergång till tillsvidareanställning, ska i normalfallet 225 arbetsdagar motsvara ett år/tolv månader.

Parterna är vidare överens om att alla arvodist-, tim- eller motsvarande anställningar ska jämföras med en anställning på ”allmän visstid” enligt LAS.

### **Mom 4 Flyttning**

Vid förändringar av verksamheten som medför att arbetstagaren på arbetsgivarens initiativ flyttar eller omstationeras till annan ort ligger det i arbetsgivarens intresse att verka för en lösning för individen som gagnar alla inblandade. Sådana lösningar kan avse ersättning för direkta och nödvändiga kostnader för flyttning samt, under en övergångsperiod, ersättning för fördyrade levnadsomkostnader till följd av dubbel bosättning eller ökade resekostnader.

## **§ 3 Allmänna åligganden**

### **Mom 1 Lojalitet**

Anställningsförhållandet ska grunda sig på ömsesidig lojalitet och förtroende. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intressen samt iaktta diskretion såväl inåt som utåt i företagets angelägenheter.

### **Mom 2 Övervaknings- och kontrollåtgärder**

Övervaknings- och kontrollåtgärder ska genomföras på ett sätt som medför så lite kränkning som möjligt av arbetstagarens personliga integritet. Vid val av olika tillvägagångssätt ska det användas som minst påverkar arbetstagarens personliga integritet.

Vid införandet av nya kontrollåtgärder, exempelvis elektroniska övervakningssystem som GPS eller liknande, eller vid väsentlig förändring av syftet med användning av sådant system har arbetsgivaren

förhandlingsskyldighet enligt MBL §§ 11 och 14. Vid sådana förhandlingar ska bl a följande behandlas;

- ändamålet med systemet och hur resultatet ska användas,
- rutiner och tider för gallring, varvid datainspektionens rekommendationer för personuppgiftsbehandling ska iakttas,
- vilka befattningar som ska ha tillgång till den information som samlas in,
- på vilket sätt arbetstagaren informeras om ändamålet med systemet och hur resultatet används, vilka kontroller som kan utföras och kontrollens syfte och om arbetstagarens rätt att få veta vilka uppgifter som finns registrerade om denne.

## **§ 4 Bisyssla**

### **Mom 1 Uppgiftsskyldighet**

Arbetstagaren är skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning han innehar bisyssla. Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömande inverkar hindrande i arbetet.

### **Mom 2 Konkurrensbisyssla**

Arbetstagaren får inte inneha anställning eller uppdrag hos, ha del i eller själv eller genom annan driva företag inom området för bolagets verksamhet och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör nämnda område (konkurrensbisyssla).

Det som sägs i första stycket gäller inte i den mån arbetsgivaren medger annat. Har sådant medgivande lämnats, är arbetstagaren skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattningen av konkurrensbisysslan.

## **§ 5 Lön**

### **Mom 1 Begreppet månadslön**

Med månadslön avses i avtalet, om inte annat framgår, fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

Vid avtalets tillämpning skall, om inte annat framgår, för heltidsanställd arbetstagare som arbetar deltid belopp enligt första stycket avse de till följd av deltiden reducerade beloppen.

## **Mom 2 Löneutbetalning**

Lönen utbetalas per månad.

Löneutbetalning regleras lokalt.

## **Mom 3 Lön för del av löneperiod**

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning eller får löneförändring under löpande kalendermånad utbetalas en daglön för varje kalenderdag som anställningen omfattar. Daglönen beräknas som 3,3 % av månadslönen.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning.

## **Mom 4 Tagande ur tjänst**

När arbetstagare tas ur tjänst vid olyckshändelse, eller i samband med våld eller hot/hot om våld, och fram till besök hos företagsläkare/läkare ska arbetstagaren erhålla oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg enligt planerad tjänstgöring eller genomsnittsberäkning. Detta gäller om inte de lokala parterna enas om annat.

Arbetstagare som drabbas av olyckshändelse eller våld eller hot om våld ska omedelbart erbjudas adekvat stöd till följd av händelsen. Stödet kan även omfatta erbjudande att förmedla kontakt med försäkrings- och vårdgivare.

### *Anmärkning*

*Begreppet olyckshändelse omfattar även person under tåg.*

## **Mom 5 Lön till timanställda (gäller endast Sekos medlemmar)**

Om inte lokal överenskommelse träffats efter 2014-06-18, med avsikt att förändra nedanstående timlöneberäkning för lön till timanställda, gäller följande för Sekos medlemmar:

Timlön utges med motsvarande det genomsnittliga förtjänstläget för jämförbar grupp hos arbetsgivaren. Med jämförbar grupp avses samtliga arbetstagare oavsett ålder och/eller yrkeserfarenhet.

Timlön höjs med 6 % i de fall arbetet blir utlagt senare än 48 timmar innan det ska påbörjas eller om ett tidigare utlagt arbete förskjuts mer än två timmar från den ursprungliga planeringen.



Rörliga tillägg utbetalas utöver timlönen i enlighet med gällande lokalt eller centralt avtal.

*Kommentar*

*Genomsnittligt förtjänstläge fastställs en gång per år, i samband med årlig lönerevision.*

## **§ 6       Arbets tid**

### **Mom 1     Ordinarie arbetstid**

#### **Mom 1:1   Arbets tidens längd**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om tolv veckor eller den period som motiveras av arbetsförhållandena. För personal som inte tjänstgör på fast lista sammanfaller begränsningsperioden med kalendermånad.

De lokala parterna ska verka för att den ordinarie arbetstiden kan tas ut.

För arbetstagare med ordinarie arbetstid till någon del förlagd till lördags- eller söndagsdygn får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd till tid mellan kl 21.00 och 05.00 minst två gånger per vecka i genomsnitt får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden och med viss frekvens av nattarbete skall den ordinarie arbetstiden understiga 38 timmar i genomsnitt per vecka.

*Anmärkning: För att fastställa veckoarbetstid då nattarbete förekommer kan evalvent eller motsvarande användas.*

För arbetstagare i intermitterant treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För kontinuerligt treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

Avstämningsperiod sammanfaller med begränsningsperiod. Överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. Överskjutande tid vid deltidarbete kompenseras med mertidsersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmätt för heltidsarbete.

### **Mom 1:2 Veckovila och fridagar**

Helårsarbetande arbetstagare ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla ett antal i fridagsperiod ingående fridagar, som motsvarar antalet under året infallande lördagar och söndagar. Sådana fridagar skall i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar. Fridagsperioden skall förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar. Fridagsperioden bör om möjligt omfatta tiden från kl 19 dagen före till kl 05 dagen efter.

Fridagarna skall som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag.

Schemalagda fridagar får endast flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

Härutöver erhåller helårsarbetande arbetstagare vid oavbruten tjänstgöring ledighet motsvarande de helgdagar som infaller under året. Med helgdagar avses i detta fall helgdagar som infaller måndag-fredag, midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndag-fredag samt nationaldagen måndag-söndag. Vid utläggning av sådan ledig dag minskar arbetstiden under begränsningsperioden. Arbetsgivaren bör eftersträva att ledighetsdagen omfattar ytterligare minst 12 timmar.

### **Mom 2 Arbetstidens förläggning**

Om inget annat överenskommit gäller nedanstående punkter vid upprättande av arbetsschema eller annan förläggning av ordinarie arbetstid.

#### **Mom 2:1 Arbetsperiod/omloppstid**

Den ordinarie arbetstiden ska i normalfallet motsvara en arbetsdag om högst 8 timmar under en arbetsperiod. För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning eller skiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 9 timmar under en arbetsperiod. Ett fristående arbetspass får inte vara kortare än tre timmar. Arbetsperioden/omloppstiden får omfatta högst 10 timmar.

### **Mom 2:2 Viloperiod/nattvila**

Alla arbetstagare ska ha ledigt för viloperiod/nattvila. Viloperioden skall som regel vara minst 11 timmar.

### **Mom 2:3 Antal arbetspass/tjänstgöringspass**

Arbetspassen under en arbetsperiod är i normalfallet två. För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning kan efter lokal överenskommelse antalet arbetspass uppgå till högst tre. Förekommer tre arbetspass bör det eftersträvas att det blir längst en timmes uppehåll mellan arbetspassen.

### **Mom 2:4 Rast**

Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka arbetstagarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället. Arbetsgivaren skall på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasterna skall förläggas så, att arbetstagarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning skall vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen, om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådana måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

### **Mom 2:5 Paus**

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

Om arbetsförhållandena kräver det får i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren skall i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger. Pauser räknas in i arbetstiden.

### **Mom 2:6 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning**

Besked om ändringar i den ordinarie arbetstidens förläggning skall lämnas minst två veckor i förväg. Sådant besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses, ger anledning till det.

## **Mom 2:7 Nattarbete**

För arbetstagare i stationär tjänst får ordinarie arbetstid som med minst tre timmar infaller under natten läggas ut i genomsnitt högst var tredje natt under begränsningsperioden.

För arbetstagare i åkande tjänst får ordinarie arbetstid förlagd på natten i genomsnitt per vecka under begränsningsperioden uppgå till högst tolv timmar under nattetid.

Definition av natt regleras i lokalt avtal.

Vid tjänstgöring i lokaltrafik upphandlad av länshuvudman får ordinarie arbetstid som påbörjas under tiden 00 till 04.30 inte förekomma två nätter i följd. Arbetsperiod som börjar mellan kl 00 till 04.30 får omfatta högst 6 timmars ordinarie arbete.

## **Mom 3 Lokalt avtal**

Lokalt avtal bör träffas om preciseringar och kompletteringar till, eller avvikelser från bestämmelserna i denna paragraf. Avsikten ska vara att åstadkomma regler som både passar verksamhetens krav och arbetstagarnas behov.

## **§ 7 Övertid**

### **Mom 1 Övertidsarbete**

Med övertidsarbete avses arbete som heltidsarbetande arbetstagare har utfört utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagaren.

#### *Anmärkning*

*Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf.*

### **Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete**

När särskilda skäl föreligger är en arbetstagare skyldig att fullgöra allmän övertid med högst 200 timmar per kalenderår (48 timmar under en fyra-veckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad). Timtalen får överskridas när det behövs för att arbetstagaren ska kunna slutföra ett uppdrag, som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

För arbete på allmän övertid bör i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta.

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag har inte skyldighet att utföra övertidsarbete. Delpensionärers skyldighet är begränsad till högst 25 timmar per kalenderår.

Ytterligare övertid kan tas ut efter lokalt avtal med berörd arbetstagarorganisation. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med arbetstagaren.

### **Mom 3 Nödfallsövertid**

En arbetstagarare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

### **Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation**

Rätt till övertidskompensation föreligger om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand.

Arbetstagarare som har 30 dagars semester enligt § 11 mom 2 har inte rätt till övertidskompensation.

Om en arbetstagarare har frihet beträffande arbetstidens förläggning, kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att han inte ska ha rätt till övertidskompensation utan förekomsten av erforderligt övertidsarbete ska beaktas vid fastställande av lönen. Detsamma gäller för arbetstagarare som har rätt att beordra andra arbetstagarare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete. Arbetsgivaren skall underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation om överenskommelse har träffats enligt detta stycke.

### **Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid**

Om en arbetstagarare beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges övertidskompensation som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

Om arbetstagaren inställer sig till övertidsarbete ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Detta gäller även för arbetstagarare som inte har rätt till särskild övertidskompensation.

## **Mom 6 Olika typer av övertidskompensation**

Kompensation för övertidsarbete kan ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör arbetstagarens önskemål om tidpunkt beaktas.

### **Mom 6:1 Återföring av övertid**

Om övertid ersatts med kompensationsledighet enligt mom 6 återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan (allmän övertid).

#### *Exempel*

*En medarbetare utför övertidsarbete om 4 timmar en helgfri måndag mellan 16.00-20.00. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt mom 2.*

*Överenskommelse träffas med medarbetaren om att övertidsarbetet ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 x 1,5 tim = sex timmars kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompensrats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2.*

## **Mom 7 Beräkning av övertidsersättning**

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

- a) För övertidsarbete klockan 06.00 - 20.00 helgfria måndagar – fredagar:

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

94

- b) För övertidsarbete på annan tid:

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

72

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren samt på midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid".

Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

## **Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet**

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

- a) För övertidsarbete klockan 06.00 - 20.00 helgfria måndagar - fredagar = 1 1/2 timme.
- b) För övertidsarbete på annan tid enligt mom 7 = 2 timmar.

## **§ 8 Mertid**

### **Mom 1 Mertidsarbete**

Med mertidsarbete avses arbete som deltidsarbetande arbetstagare utför utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagarens deltid men som ligger inom det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande. Arbete på mertid anses som ordinarie arbetstid.

Arbete för deltidsarbetande är övertid och ersätts enligt bestämmelserna i § 7 om arbetstagaren

- arbetar utöver ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande under ett kalenderdygn
- arbetar på dag som är arbetsfri för motsvarande heltidsarbetande
- arbetar mer än det tillåtna antalet mertidstimmar
- inkallas till arbete på tid som inte är ordinarie arbetstid för motsvarande heltidsarbetande.

### *Anmärkning*

*Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf.*

### **Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete**

När särskilda skäl föreligger är en deltidsarbetande arbetstagare skyldig att fullgöra mertidsarbete. Allmän mertid och allmän övertid får tas ut med sammanlagt 250 timmar per kalenderår.

Den allmänna övertiden får inte överstiga 200 timmar per kalenderår (48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad).

Den allmänna mertiden får inte överstiga 175 timmar per kalenderår.



För arbete på allmän mertid bör i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta.

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag har inte skyldighet att utföra mertidsarbete. Delpensionärers skyldighet är begränsad till högst 25 timmar per kalenderår.

Timtalen får överskridas om det behövs för att kunna slutföra ett uppdrag eller arbete som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

Ytterligare övertid eller ytterligare mertid kan tas ut efter lokalt avtal med berörd arbetstagarorganisation. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med arbetstagaren.

### **Mom 3 Nödfallsmertid**

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt arbetstidslagen.

### **Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation**

Rätt till mertidskompensation föreligger om

- mertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- mertidsarbetet har godkänts i efterhand.

### **Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid**

Om en arbetstagare beordras att utföra mertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges mertidskompensation som om mertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer mertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

### **Mom 6 Olika typer av mertidskompensation**

Kompensation för mertidsarbete kan ges antingen i pengar (mertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör arbetstagarens önskemål om tidpunkt beaktas.

### **Mom 7 Beräkning av mertidsersättning**

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme.



## Fasta kontanta månadslönen (heltid)

140

Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete**

Kompensationsledighet beräknas timme för timme.

## **§ 9 Restidsersättning m m**

### **Mom 1 Rätt till restidsersättning**

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt nedan om inte

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete)
- arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan t ex beaktas vid fastställande av lönen
- arbetstagaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan arbetstagare har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om detta.

Lokalt avtal får träffas om avvikelse från bestämmelserna i detta moment.

### **Mom 2 Restid**

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa utanför den egna stationeringsorten och inom Sverige som går åt för själva resan till bestämmelseorten och i förekommande fall ofrivillig väntetid under själva resan.

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagaren ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.

Ersättning beräknas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden kl 00 - 06.00 inte räknas med.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då arbetstagaren under en tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte.

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande hos respektive arbetsgivare.

### **Mom 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme enligt följande:

<b>Seko</b> 1 maj 2017 67,59 kr	<b>Seko</b> 1 maj 2018 68,87 kr	<b>Seko</b> 1 maj 2019 70,25 kr
<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2017 67,69 kr	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2018 68,98 kr	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2019 70,36 kr

För tid från klockan 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till klockan 07.00 påföljande tjänstgöringsdag är dock tillägget per timme enligt följande:

<b>Seko</b> 1 maj 2017 101,32 kr	<b>Seko</b> 1 maj 2018 103,25 kr	<b>Seko</b> 1 maj 2019 105,32 kr
<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2017 101,47 kr	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2018 103,40 kr	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2019 105,47 kr

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om annan ersättning. Sådant avtal får även innebära avvikelser från bestämmelserna i 2 mom.

## Mom 4 Traktamente

Traktamente av alla slag är ersättning för merkostnader, som arbetstagaren åsamkas vid tjänsteuppdrag, som kräver bortavaro med övernattningsort utanför den egna stationeringsorten.

Stationeringsort är den ort eller i vars närhet arbetstagaren har sin huvudsakliga sysselsättning. Om sysselsättningen inte är koncentrerad till viss ort fastställs stationeringsorten efter lokala överläggningar.

Som grund för traktamenten gäller Inkomstskattelagens regler.

## Mom 5 Bilersättning

Vid beordrad tjänsteresa med egen bil utges bilersättning med det skattefria beloppet enligt Inkomstskattelagen om arbetsgivaren inte kan tillhandahålla bil utan arbetstagaren enligt överenskommelse använder egen bil.

## § 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap

### Mom 1 Obekväm arbetstid

Arbetstagare, som arbetar på obekväm tid, har obekvämtidstillägg, om inte annat följer av lokalt avtal. Obekvämtidstillägg utbetalas endast för sådant i ordinarie arbetstid ingående arbete som enligt arbetstidsschema eller motsvarande föreskrift eller enligt beslut av överordnad fullgörs på obekväm tid.

Obekvämtidstillägg utgår för timme enligt följande:

	<b>Seko</b> 1 maj 2017	<b>Seko</b> 1 maj 2018	<b>Seko</b> 1 maj 2019
Enkel	19,75 kr	20,13 kr	20,53 kr
Kvalificerat	44,11 kr	44,95 kr	45,85 kr
Storhelg	99,12 kr	101,00 kr	103,02 kr

	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2017	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2018	<b>ST, TJ, Sveriges Ingenjörer</b> 1 maj 2019
Enkel	19,79 kr	20,17 kr	20,57 kr
Kvalificerat	44,18 kr	45,02 kr	45,92 kr
Storhelg	99,27 kr	101,16 kr	103,18 kr

**Enkel obekväm tid är:**

- tid mellan klockan 19.00 och 22.00, i den mån det inte är fråga om tid som sägs nedan

**Kvalificerad obekväm tid är:**

- tid från klockan 19.00 på fredag till klockan 07.00 på måndag
- tid från klockan 19.00 på dag före trettondagen, första maj och Kristi himmelfärds dag till klockan 07.00 på närmast följande vardag
- all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag
- tid i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

**Obekväm arbetstid på storhelg är:**

- tid från klockan 19.00 dag före långfredagen till klockan 07.00 på dagen efter annandag påsk eller på nationaldagen klockan 00.00 till 24.00
- tid från klockan 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om andra regler.

**Mom 2 Jour**

Jour är tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen eller annan anvisad plats utom bostaden för att när behov uppkommer utföra arbete. Jourtid får tas ut med högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller högst 50 timmar under en kalendermånad.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av jour. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren. Ersättning för jour regleras i lokalt avtal.

**Mom 3 Beredskap**

Beredskap är tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsplatsen.

Beredskap får tas ut vid högst sju tillfällen under en tid av fyra veckor.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av beredskap. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren.

Ersättning för beredskap regleras i lokalt avtal.

## **§ 11 Semester**

### **Mom 1 Allmänna bestämmelser**

Arbetstagare har rätt till semester enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts nedan.

Arbetsgivaren kan besluta om att intjänandeår och semesterår ska sammanfalla och utgöras av kalenderår.

Lokalt avtal kan träffas om avsteg från bestämmelserna i denna paragraf i fråga om kortare sammanhängande semesterperiod än vad lagen föreskriver under juni-augusti, beräkning av semester vid oregelbunden och/eller koncentrerad arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) och vid ändrad sysselsättningsgrad samt om beräkning av semesterlön och semesterersättning. För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning kan lokalt avtal träffas om beräkning av semester för timme i stället för dag.

### **Mom 2 Semesterns längd**

Årssemestern är:

25 dagar - om inte annat anges nedan

30 dagar - för arbetstagare, som har frihet beträffande arbetstidens förläggning och överenskommelse träffats med arbetstagaren om att särskild kompensation för overtidsarbete inte ska utgå, under förutsättning att förekomsten av overtidsarbete inte beaktats vid fastställande av lönen.

För arbetstagare som har rätt att beordra andra arbetstagare till overtidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget overtidsarbete och överenskommelse träffats med arbetstagaren om att särskild

kompensation för övertidsarbete inte ska utgå, under förutsättning att förekomsten av övertidsarbete inte beaktats vid fastställande av lönen.

Överenskommelse kan träffas med arbetstagare i annat fall om rätt till 30 dagars semester i stället för särskild övertidskompensation.

Lokalt avtal kan även träffas om att arbetstagare ska ha rätt till 30 dagars semester i stället för särskild övertidskompensation.

### **Mom 3 Semesterlön**

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern plus semestertillägg.

Semestertillägg utgörs av

- 0,8 procent av aktuell månadslön per betald semesterdag
- ett belopp motsvarande nedan angivna procenttal av summan av sådana rörliga lönedelar som inte inkluderar semestertillägg och som har betalats ut under ett år närmast före semesteråret.

Årssemester vid intjänandeårets början	Procenttal
25	12,00
30	14,40

Till summan av rörliga lönedelar enligt ovan ska för varje kalenderdag (helt eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att året före semesteråret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro året före semesteråret.

Om beräkning enligt föregående stycke ger ett mindre rimligt resultat får arbetsgivaren, efter samråd med berörd arbetstagarorganisation, bestämma summan av de rörliga lönedelarna med beaktande av vad som är normalt för arbetstagare med motsvarande arbete utan semesterlönegrundande frånvaro.

#### **Mom 4 Utbetalning av semesterlön**

Det semestertillägg, som beräknas på den aktuella månadslönen, betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönedelar betalas ut senast i juni månad om inte de lokala parterna enas om annat.

#### **Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag**

För varje obetald semesterdag görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

#### **Mom 6 Avräkning**

Om arbetstagaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lönedel.

Detta moment gäller endast i det fall sammanfallande intjänandeår och semesterår tillämpas.

#### *Anmärkning*

*I fråga om avräkning för förskottssemester i det fall skilda intjänandeår och semesterår tillämpas gäller bestämmelserna i semesterlagen (29 §). Finns skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om förskottssemester får avräkning, utom för intjänad semesterersättning, även göras mot intjänad lön.*

#### **Mom 7 Semesterersättning**

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet. Den beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag plus semestertillägg.

#### **Mom 8 Sparande av semester**

##### **Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar**

Om arbetstagare för visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får han spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår.

Arbetstagaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 25, om inte annat följer av lokalt avtal.

### **Mom 8:2 Semesterlön för sparad semesterdag**

Semesterlön för sparad semesterdag utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern samt semestertillägget om 0,8 procent.

### **Mom 9 Semester vid intermittert deltidarbete**

Om en arbetstagare är deltidarbetande och arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per helgfri vecka, ska antalet

*bruttosemesterdagar* (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till *nettosemesterdagar* (= som ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren).

Beräkningen görs enligt följande:

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar/vecka}}{5} \times \text{antalet bruttosemesterdagar} \\ = \text{antalet nettosemesterdagar}$$

(Antal arbetsdagar/vecka = arbetsdagar i genomsnitt per helgfri vecka i genomsnitt under begränsningsperioden enligt arbetstagarens arbetstids-schema.)

Uppstår vid beräkningen brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal. Denna avrundning görs vid ett tillfälle per semesterår.

Om arbetstagarens arbetstid ändras så att antalet arbetsdagar per vecka förändras, ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om att svara mot den nya arbetstiden.

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag vid obetald semester ska ske med utgångspunkt från antalet brutto-semesterdagar.

### **Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska för bestämmande av semesterlön och semestertillägg den månadslön som är aktuell under semestern justeras uppåt eller neråt i proportion till skillnaden mellan sysselsättningsgraderna. Detta gäller när skilda semesterår och intjänandeår tillämpas.



Lokalt avtal kan träffas om beräkning av semester för arbetstagare med partiell sjukledighet som varat mer än 1 år eller med partiellt sjukbidrag/-sjukpension.

### **Mom 11 Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande.

## **§ 12 Sjuklön m m**

### **Mom 1 Rätten till sjuklön**

Arbetstagare har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf.

### **Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare**

När en arbetstagare blir sjuk och därför inte kan arbeta ska arbetstagaren snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta.

Samma gäller om arbetstagaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta.

### **Mom 3 Försäkran och läkarintyg**

Arbetstagaren ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkran som skall lämnas till arbetsgivaren. Av denna ska framgå att, och i vilken omfattning, arbetstagaren inte kunnat arbeta på grund av sjukdom.

Om sjukperioden är längre än sju dagar, ska arbetstagaren styrka sjukdomen med läkarintyg, som visar att arbetstagaren är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd.

Arbetsgivaren får om särskilda skäl föreligger begära att arbetstagaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

### **Mom 4 Sjuklönens storlek**

#### **Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag

- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

- fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

#### *Anmärkningar*

1. För arbetstagare som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under hela sjuklöneperioden görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.
2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.
3. Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensdagar görs sjukavdrag för den första dagen i kommande sjukperiod enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

#### **Mom 4:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen**

##### *Anmärkning*

Mom 4.2 t o m mom 6 samt mom 9 gäller endast arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet.

För varje sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande.

För arbetstagare med **månadslön om högst:**  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För arbetstagare med **månadslön över:**  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90\% \times \frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

### **Mom 5 Sjuklönetidens längd**

Rätt till sjuklön gäller längst t o m den dag när arbetsförmågan har förelegat 90 kalenderdagar i följd.

Om arbetsförmågan inte förelegat 90 kalenderdagar i följd men arbetstagaren under den senaste tolv månadersperioden varit sjuk vid flera tillfällen upphör rätt till sjuklön när arbetstagaren varit arbetsförmögen i sammanlagt 105 kalenderdagar under perioden.

När arbetstagare har rätt till sjukpension enligt pensionsavtalet upphör rätten till sjuklön.

Bestämmelserna i detta moment inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperiod (mom 4.1 ovan).

### **Mom 6 Ersättning när smittbärarpennyng utgår**

Om arbetstagare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpennyng görs avdrag enligt följande.

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen:

För varje timme av frånvaro görs avdrag med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 4.2.

### **Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön**

#### **Mom 7:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjuktilfälle**

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

#### **Mom 7:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen**

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med:

månadslönen x 12

365

Vid frånvaro hel månad med kalenderdagsavdrag görs avdrag med hela månadslönen.

### **Mom 8 Begreppet månadslön**

Med månadslön i denna paragraf avses - förutom fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad - även den genomsnittliga inkomsten per månad kalenderåret före insjuknandeåret av rörliga lönedelar, med undantag av övertidsersättning och sådana rörliga lönedelar som behålls även under sjukledighet, uppräknad med löneutrymmet enligt branschavtalet respektive år.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkningsgrund av de rörliga lönedelarna.

### **Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler**

Om arbetstagare får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Det sagda gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

Om arbetstagaren på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då tjänstemannen har rätt till sjuklön, ska sjuklönen inte beräknas enligt mom 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Om arbetstagaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta.

Rätt till sjuklön föreligger inte om arbetstagaren

- ådragit sig sjukdomen vid uppsåtligt brott som han har dömts för genom dom som har vunnit laga kraft, eller

- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

## § 13 Föräldraledighet

Under tid som arbetstagaren är föräldraledig utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att arbetstagaren haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen av föräldraledighet.

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med antingen hel, tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning utbetalas

Vid hel föräldrapenning, en månadslön minus 30 löneavdrag beräknad per dag enligt nedan.

För varje dag (inklusive arbetsfria dagar) görs löneavdrag per dag enligt följande.

För arbetstagare med **månadslön om högst:**  $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För arbetstagare med **månadslön över:**  $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90\% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

vid tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning, tre fjärdedelar, hälften respektive en fjärdedel av belopp enligt ovan.

Ersättning utges för högst två sådana trettiodagarsperioder.

Efter två års sammanhängande anställning utges ersättning för högst tre trettiodagarsperioder.

Efter fyra års sammanhängande anställning utges ersättning för högst fyra trettiodagarsperioder.

Efter sex års sammanhängande anställning utges ersättning för högst fem trettiodagarsperioder.

Efter åtta års sammanhängande anställning utges ersättning för högst sex trettiodagarsperioder.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt Socialförsäkringsbalken skall ersättning enligt denna paragraf reduceras i motsvarande mån.

Ifråga om löneavdrag vid föräldraledighet gäller bestämmelserna i § 14 mom 3 om avdrag vid ledighet.

Lokalt avtal kan träffas om andra regler.

## **§ 14 Ledighet**

### **Mom 1 Ledighet med lön**

Arbetstagare, som önskar erhålla ledighet med lön, ska – om så är möjligt – ansöka härom i god tid innan ledigheten ska börja. I ansökan ska arbetstagaren ange skälet och önskad tidsperiod för ledigheten.

Ledighet beviljas i följande fall:

<b>Skäl</b>	<b>Tid</b>
A. Eget bröllop.	Bröllopsdagen.
B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frånfälle.	Högst en dag.
C. Nära anhörigs begravning.	Jordfästningsdagen eller gravsättningsdagen jämte erforderlig restid, totalt högst tre dagar.
D. Egen 50-årsdag.	Födelsedagen.
E. Hastigt uppkommande sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig (styrkes i efterhand vid anfordran).	Högst en dag per tillfälle.

**Skäl****Tid**

*Anmärkning till punkt E:*

*Här avsedd förmån betalas inte i de fall då Socialförsäkringsbalken ger ersättning för vård av sjukt barn.*

F. Eget läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:

- |  |  |
|--|--|
| 1) Vid akuta besvär som påfordrar omedelbar behandling och under förutsättning att ersättning inte betalas från allmän försäkringskassa.   | Tid som åtgår för första besöket inklusive restid. |
| 2) Vid av företaget anordnad hälsokontroll och av sådan kontroll föranledd remiss till annan läkare eller sjukhus.   | Tid som åtgår för besöket inklusive restid.        |
| 3) Vid besök på sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller av företaget anvisad läkare, liksom till följd härav av annan läkare föreskrivna återbesök. Ledighet med lön ska medges för högst fem sådana återbesök föreskrivna av annan läkare. | Tid som åtgår för besöket inklusive restid.        |

G. Besök vid företagshälsovårds central.

Tid som åtgår för besöket inklusive eventuell restid.

*Anmärkning till punkt G:*

*De lokala parterna bör komma överens om tillämpningen.*

Med "nära anhörig" förstås make/maka, barn, syskon, föräldrar, mor- och farföräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämställs person som arbetstagaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden (d v s om man har samma mantalsskrivningsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn).

Ledighet med lön beviljas inte i den mån arbetstagaren under aktuell tid är frånvarande av annan anledning (semester, tjänstledighet, sjukdom, fridagar, bortovarodagar som betalas av försäkringskassa eller annan försäkringsinrättning).

Ledighet med lön enligt detta moment är bibehållen fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

## **Mom 2 Ledighet utan lön**

Ledighet utan lön kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

Arbetstagare, som önskar vara ledig, ska ansöka härom i så god tid som möjligt innan ledigheten ska börja. I ansökan ska anges önskad tidsperiod för ledigheten. Besked om beviljande/avslag meddelas snarast.

## **Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön**

- a) Ledigheten är högst fem arbetsdagar.  
Avdrag görs med 4,6 procent av månadslönen för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.

Vid oregelbunden arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) beräknas avdraget enligt c).

- b) Ledigheten är sex arbetsdagar eller mer.  
Avdrag görs med 3,3 procent av månadslönen för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.
- c) Avdrag vid ledighet del av dag.  
Avdrag görs för varje timme enligt formeln

Månadslönen (uppräknad till heltid)

175

Om en ledighetsperiod omfattar minst en månad görs det avdrag av månadslönen som svarar mot ledighetens omfattning.

För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning bör lokalt avtal träffas om timberäknat avdrag vid ledighet.

## **Mom 4 Frånvaro av annan anledning**

När en arbetstagare är frånvarande från arbetet i övrigt görs löneavdrag enligt mom 3.

## **Mom 5 Lokalt avtal**

Lokalt avtal kan träffas om annat.



## § 15 Uppsägning

### Mom 1 Formen för uppsägning

För att det inte ska uppstå tvist om huruvida uppsägning har skett eller inte, bör arbetstagaren göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör arbetstagaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

### Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida

Arbetstagarens uppsägningstid är följande om inte annat följer av mom 4.

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid i månader
Mindre än 2 år	1
Fr o m 2 år till 6 år	2
Fr o m 6 år	3

#### *Anmärkning*

*Om beräkningen av anställningstidens längd stadgas i § 3 lagen om anställningsskydd.*

Arbetstagare som i det enskilda anställningsavtalet har längre uppsägningstid vid ikraftträdandet av detta avtal behåller denna.

Lokalt avtal kan träffas om andra uppsägningstider.

### Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Arbetsgivarens uppsägningstid är följande om inte annat följer av mom 4.

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägnings tid i månader
mindre än två år	1
minst två men kortare än fyra år	2
minst fyra men kortare än sex år	3
minst sex men kortare än åtta år	4
minst åtta men kortare än tio år	5
minst tio år	6

#### *Anmärkning*

*Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i § 3 lagen om anställningsskydd.*

## **Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

### **Mom4:1 Förlängd uppsägningstid**

(gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)

Har arbetstagare, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid skall uppsägningstiden enligt ovan förlängas med sex månader.

#### **Mom 4:1:2**

En medarbetare i säkerhetstjänst som på grund av sjukdom inte längre uppfyller Transportstyrelsens krav för trafiksäkerhetstjänst och därför sägs upp på grund av personliga skäl har rätt till 2 månaders förlängd uppsägningstid. Sjukdomen ska vara styrkt genom läkarintyg och diagnosen får inte bero på alkohol eller drogmissbruk.

Istället för förlängd uppsägningstid kan överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren träffas om annan lösning, som syftar till ny anställning.

### **Mom 4:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid arbetsgivarens uppsägningstid inte understiga uppsägningstid enligt detta avtal.

### **Mom 4:3 Provanställning**

Under provanställning är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och arbetstagaren.

### **Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder**

Arbetstagarens anställning upphör utan uppsägning när han uppnår den pensionsålder som gäller för honom, såvida inte arbetstagaren och arbetsgivaren kommer överens om något annat. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

### **Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren**

Om arbetstagaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin anställning före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

#### **Mom 4:6 Anställningsintyg**

När uppsägningen har skett från arbetsgivarens eller arbetstagarens sida har arbetstagaren rätt att få ett intyg som utvisar

- den tid som arbetstagaren varit anställd
- arbetstagarens arbetsuppgifter
- om arbetstagaren begär det och anställningen varat minst sex månader, omdöme om det sätt på vilket han har utfört sitt arbete.

#### *Anmärkning*

*Det är viktigt att arbetsgivaren så snart som möjligt efter att anställningen upphört utfärdar ett korrekt arbetsgivarintyg.*

#### **Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning**

(detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som skall sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna, på endera partens begäran, träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § lagen om anställningsskydd och de avsteg från lagen som erfordras.

#### *Anmärkning*

*I fråga om turordning skall detta avtal utgöra ett avtalsområde.*

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger parterna i detta avtal om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer. Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

#### *Anmärkning*

*Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.*

## **§ 16 Giltighetstid**

### **Mom 1 Branschavtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller från och med 1 maj 2017 till och med den 30 april 2020.

Efter avtalstidens utgång fortsätter avtalet att gälla med sju dagars ömsesidig uppsägningstid om parterna inte dessförinnan träffat nytt avtal.

### **Mom 2 Lokala avtals uppsägningstid och giltighetstid**

Om de lokala parterna inte enats eller enas om annat gäller lokala avtal som träffats eller träffas med stöd av branschavtalet med samma uppsägningstid och giltighetstid som branschavtalet. Uppsägning av lokalt avtal om löner och allmänna anställningsvillkor ska ske senast 14 dagar före branschavtalets utlöpningsstid om inte annat överenskommit.

Almega Tjänsteförbunden  
branschstyrelse Spårtrafik  
*Pierre Sandberg*

Seko – Service- och Kommunikations-  
facket  
*Thomas Gorin Weijmer*

Fackförbundet ST  
*Marita Larsson*

Sveriges Ingenjörer  
*Peter Strandbacke*

Saco-förbundet  
Trafik och Järnväg  
*Fredrik Damm*

## **Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister**

Förhandlingsordningen gäller mellan parterna inom Almega Tjänsteförbunden bransch Spårtrafik.

### **Omfattning**

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda i företag som är bundna av kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor med undantag för tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

### **Förhandlingspreskription**

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella kollektiv-avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som anspråket grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid, förlorar parten rätten till förhandling.

### ***Anmärkning***

*Parterna är överens om att samtliga tvister där anställningsförhållandet ingår som en nödvändig förutsättning för ett rättsanspråk omfattas av förhandlingsordningen.*

*Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först iaktta förhandlingsordningen.*

*Enskild tjänsteman har möjlighet att välja att väcka talan utan föregående förhandling enligt förhandlingsordning eller utan att fullfölja i central förhandling enligt förhandlingsordningen.*

*Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen*

*om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som skall iakttas mellan lokal och central förhandling.*

### **Lokal förhandling**

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

### **Central förhandling**

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som påkallat den lokala förhandlingen och som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare<sup>1</sup> och
2. inom två månader i övriga rättstvister.

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

### ***Anmärkning***

*Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.*

---

<sup>1</sup> Denna regel träder i kraft den 1 april 2018. Fram till och med den 31 mars 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

### **Rättsligt avgörande**

Om en rättsvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

### **Giltighetstid**

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Uppsägning kan dock tidigast ske till den tidpunkt då mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor löper ut.

### ***Anmärkning***

*Denna förhandlingsordning påverkar inte reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.*

## Särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor i vissa fall

ALMEGA Tjänsteförbunden branschstyrelse Spårtrafik och SEKO har i förhandlingar 1997-10-23 enats om följande:

### § 1

Parterna är ense om, att företag som vid anslutning till bransch Spårtrafik omfattas av AMF-försäkringarna, tills vidare ska fortsatt omfattas av dessa försäkringar i stället för de motsvarande bestämmelserna som eljest gäller inom bransch Spårtrafik.

AMF-försäkringarna omfattar följande avgångsbidrag (AGB), avtalsgrupp-sjukförsäkring (AGS), särskild tilläggspension (STP), tjänstegruppliv-försäkring (TGL) och trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA). Även Trygghetsfonden SAF-LO (TSL) kan omfattas.

Härvid ska för berörd arbetstagare även gälla, att

- rätten till sjuklön enligt villkorsavtalet endast avser så många dagar som i övrigt gäller för den som omfattas av AGS,
- bestämmelser om permittering och permitteringslön/permitteringslönersättning är tillämpliga.

Vad som sägs i § 1 ovan gäller från och med 1997-11-01.

När det gäller § 12 sjuklön i allmänna villkorsavtalet gäller alltså inte mom 4:2 till och med mom 6 samt mom 9 ovanstående arbetstagare.

#### *Anmärkning*

*Motsvarande innehåll enligt ovan gäller för ST och CF genom avtalsuppgörelsen 2004.*



## **Avtal om riktlinjer för arbetsmiljö och samverkan i arbetsmiljöfrågor**

### **Arbetsmiljöarbetet i företagen**

Mot bakgrund av den fortlöpande utvecklingen och förändringar som sker i företagen är det viktigt att företagets verksamhet och arbetsmiljö ses som en helhet. För att åstadkomma en god arbetsmiljö bör arbetsmiljöarbetet integreras på ett naturligt sätt i linjeorganisationen och handläggs i samverkan med de anställda och deras lokala fackliga organisationer. Det systematiska arbetsmiljöarbetet stödjer detta. Det är också viktigt att arbetsmiljöarbetet utformas med utgångspunkt från den enskilda arbetsplatsens behov.

Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar framgår av arbetsmiljölagen som bl.a. föreskriver att arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som säkerställer att arbetsmiljön uppfyller lagens krav och föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen. Arbetsmiljölagens krav konkretiseras i Arbetsmiljöverkets kungörelse med föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). De lokala parterna bör enas om formerna för hur föreskrifterna ska tillämpas på arbetsplatsen så att de väl anpassas till företagets verksamhet. Lokala arbetsmiljöavtal bör därför tecknas för att närmare förtydliga företagets arbetsmiljöarbete med (SAM) som utgångspunkt.

Eftersom arbetsmiljöarbetet ingår i arbetsgivarens totalansvar för verksamheten är det viktigt att arbetsgivarens företrädare på olika nivåer i företaget har tillräckliga befogenheter och erforderlig kompetens för att fylla sin del av det samlade arbetsgivaransvaret.

Det är viktigt att arbetsmiljön utvecklas för medarbetarnas och företagets bästa allteftersom förhållandena i arbetslivet ändras. En god arbetsmiljö utgör på sikt en överlevnadsfråga för företagen. Åtgärder för att förbättra arbetsmiljön är ofta företagsekonomiskt motiverade och ger långsiktig produktionsbefrämjande effekt. Många arbetsmiljöförbättringar leder till att medarbetarna trivs bra och mår bättre, vilket i sin tur leder till en högre produktivitet, minskad sjukfrånvaro och lägre personalomsättning. Viljan att värna om en god arbetsmiljö utgör därför ett viktigt konkurrensmedel för företag och ökar möjligheterna att rekrytera personal.

Frågor beträffande systematiskt arbetsmiljöarbete behandlas lokalt.

### **Utbildning i arbetsmiljöfrågor**

Enligt arbetsmiljölagen svarar arbetsgivare och arbetstagare gemensamt för att skyddsombud får erforderlig utbildning. Goda kunskaper om arbetsmiljön hos chefer, specialister och andra anställda, som har funktioner som påverkar arbetsmiljöfrågorna, utgör också ett värdefullt stöd i det lokala arbetsmiljöarbetet.

Parterna ska därför verka för att personal i arbetsledande ställning, skyddsombud och ledamöter i skyddskommittéer samt andra befattningshavare som har beslutsfunktioner, som påverkar arbetsmiljön, innehar erforderliga arbetsmiljökunskaper. Där det bedöms lämpligt och möjligt bör arbetsmiljöutbildning anordnas samtidigt för nu nämnda grupper. Utbildningen bör genomföras inom sex månader. Efter genomförd grundutbildning ska årligen en avstämning ske i skyddskommitté och där sådan inte finns, mellan skyddsombud och arbetsledning, där behovet av vidareutbildning ska kartläggas och genomförandet planeras.

Arbetsmiljöutbildning kan också behövas för övriga anställda. Omfattningen och innehållet av en sådan utbildning bör anpassas lokalt med hänsyn till den roll och arbetsuppgift som arbetstagaren har.

Information om aktuella arbetsmiljörisker och skyddsregler ska ges till de anställda. Här ska de nyanställas behov av information uppmärksammas. De anställda har ett eget ansvar att ta del av information samt följa regler och riktlinjer inom arbetsmiljö- och säkerhetsarbete.

### **Kommentar**

Utbildning i arbetsmiljöfrågor behandlas enligt lokala samverkansformer. Därvid behandlas exempelvis utbildningens omfattning, vilka personalgrupper som behöver utbildning, utbildningens innehåll och val av utbildningsmaterial.

### **Rehabilitering**

En aktiv och vardagsnära rehabiliteringsverksamhet i företagen är viktig av flera skäl och bör i möjligaste mån bedrivas i linjeorganisationen som en integrerad del av verksamheten. Om inte tillräcklig kompetens eller resurser finns på arbetsstället är det viktigt att chefer har möjlighet till stöd i rehabiliteringsarbetet. Intern eller extern resurs, exempelvis företagshälsovård, kan utgöra sådan stödresurs.

Arbetsgivaren ska så snart som möjligt utreda behovet av rehabilitering. Den enskilde har rätt att i utredningen ha med sig skyddsombud, facklig företrädare eller annan person som den enskilde själv väljer.

Målsättningen med rehabiliteringen bör dels vara, att den anställde i första hand kan återinträda i ordinarie arbete, dels att med förebyggande åtgärder minska risken för sjukskrivningar och sjukersättningar. Detta är viktigt för både den enskilde och företaget. I arbetet med förebyggande åtgärder och rehabilitering är företagshälsovård en värdefull resurs. Arbetsgivaren har rätt att anvisa arbetstagare till företagshälsovården.

Ändamålsenlig rehabilitering förutsätter engagemang och vilja hos samtliga berörda.

Arbetsgivaren ansvarar för att verksamheten ges resurser och kan bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning samt organiseras med hänsyn till förhållandena i företaget.

### **Företagshälsovård**

Parterna är överens om att företagshälsovården utgör en betydelsefull resurs för företagen och dess anställda och att den skall utformas i samverkan och med en flexibilitet som motsvarar olika behov i de enskilda företagen.

Härvid ska även de mindre företagens förutsättningar beaktas då behovet av företagsanpassade tjänster där är särskilt betydelsefullt.

Företagshälsovården är också en mycket viktig resurs i rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning ska ske i samverkan. Det är därför naturligt att företagshälsovården utnyttjas i det lokala arbetsmiljöarbetet.

Företagshälsovårdens roll är främst förebyggande och företagshälsovårdens uppgift kan därför vara att

- medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsbefrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget,
- följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning,
- delta vid skyddskommittémöten i förekommande fall,
- ge råd och medverka till att ändamålsenliga samt sunda och säkra arbetsförhållanden skapas inte minst i samband med större förändringar

- i företaget. Härvid är det av vikt att företagshälsovården kan och ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede samt
- vara en resurs i rehabiliteringsarbetet.

Det är viktigt att företagshälsovården upprätthåller en hög kvalitet. Arbetet ska därvid utövas i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet.

### **Alkohol- och drogtestning**

Vid införandet av alkohol- och drogtestning, eller vid väsentlig förändring av omfattning eller rutiner för kontrollerna, har arbetsgivaren förhandlingsskyldighet enligt MBL §11 och 14.

Kontroller i avsikt att upptäcka alkohol- och drogmissbruk hos arbetstagare ska genomföras på ett sätt som medför så lite kränkning som möjligt av arbetstagarens personliga integritet. Kan kontrollåtgärden utföras genom olika tillvägagångssätt ska det användas som minst påverkar arbetstagarens personliga integritet. Provtagning ska ske avskilt för varje arbetstagare och analys av provsvar ska göras av ackrediterat laboratorium.

Av AFS 1994:1 §13 framgår de krav som ställs på arbetsgivarens rutiner och regler för hantering av missbruk av alkohol eller andra berusningsmedel. Om behov finns för rehabiliteringsåtgärder ska sådana vidtas enligt gällande lag.

### **Förhandlingsordning**

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal eller med stöd härav träffade lokala överenskommelser avgörs genom lokala förhandlingar mellan berörda parter.

Kan tvisten inte lösas i lokala förhandlingar hänskjuts den till centrala förhandlingar på endera partens begäran. Begäran om central förhandling ska i förekommande fall framställas inom tre veckor från den lokala förhandlingens avslutande.

### **Giltighetstid**

Detta avtal gäller tills vidare från och med den 1 april 2010 med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

### **Bemannings-, deltids- och arvodistråd**

Parterna är överens om att en anställning på heltid är grundanställningsformen inom spårtrafikområdet. Spårtrafikbranschens företag och medarbetare gynnas långsiktigt av att anställningarna i branschen är trygga. Det är viktigt att spårtrafikens företag kan öka sin konkurrenskraft samtidigt som andelen tillsvidareanställningar på heltid är så hög som möjligt.

För att följa upp detta inrättas särskilda ”råd” på företagsnivå. Rådet ska bestå av representanter för företaget och lokala fackliga organisationer. Rådet ska sammanträda fyra gånger per år, eller enligt lokal överenskommelse. Om det vid företaget redan finns etablerade forum för kontinuerlig partssamverkan (MB-grupp eller liknande) ska uppföljningen ske i detta forum, om inte lokala parter enas om annat. Härutöver kan båda parter begära förhandling enligt 10 § MBL när behov finns att titta på särskilda fall.

Rådets uppgift är att löpande följa användandet av visstidsanställda, deltidsanställda och bemanningspersonal samt gemensamt verka för att första stycket uppfylls.

För att möjliggöra detta ska företaget redovisa:

- Lista över företrädesberättigade enligt LAS 25 § i turordning,
- Lista över företrädesberättigade enligt LAS 25 a § i turordning,
- Omfattningen av övertids- och mertidsuttag per individ samt eventuella mönster över årtider, veckodagar etc
- Omfattningen av antalet arbetade timmar utförda av intermitterande visstidsanställda per individ,
- Trafikens grundorganisation/bemanning per driftsenhet

Rådet ska också upprätta rutiner för hantering av anställda med företrädesrätt enligt LAS.

Det åligger båda parter att klarlägga orsakssambanden och lägga fram konkreta förslag till åtgärder för att undanröja orsakerna till behovet av visstidsanställda eller deltidsanställda; som exempelvis kan vara bristfällig ledning och planering, policy för beviljande av ledigheter och förutsättningar att kunna utbyta lönetillägg mot ledighet, samt anpassningsbehov/förändringar av arbetstidsregler i kollektivavtalet och samverkansformer för att åstadkomma detta.

# Kompetensutveckling

## Utgångspunkter

Utifrån förändringar i omvärlden ställs stora krav på teknik- och affärsutveckling inom de flesta företag. Förmågan att anpassa och utveckla moderna och tidsenliga arbets- och organisationsformer samt därmed förnya och förbättra verksamheten är en förutsättning för växtkraften i det enskilda företaget. Detta i sin tur förutsätter att varje anställd aktivt och på olika sätt medverkar i denna förnyelseprocess.

## Ömsesidigt åtagande

Därmed är kompetensutveckling ett ömsesidigt åtagande från både arbetsgivare och anställda. För att kompetensutvecklingen skall bli verkningsfull är det viktigt att arbetsgivaren skapar nödvändiga förutsättningar för lärande och utveckling medan den anställde å sin sida medverkar och tar ansvar för sin egen utveckling. Arbetsgivaren har ett grundläggande ansvar för att de anställdas kompetens fortlöpande anpassas till verksamhetens behov, t ex vid organisatoriska förändringar eller vid anskaffande av ny teknik.

## Den interna dialogen

Kompetensutveckling definieras utifrån företagets affärsidé och långsiktiga mål. Dessa bryts ner till konkreta mål i form av utvecklingsplaner och kommuniceras i dialog mellan chef och anställda. Denna dialog ska ske regelbundet och bör resultera i individuella utvecklingsplaner. Dialogen kan också ske i form av arbetsplatsträffar där gemensamma utvecklingsbehov kan diskuteras.

Även kunskaper och färdigheter i syfte att möta framtida kompetensbehov ska uppmuntras.

I samband med medarbetarens återgång i arbete efter en längre frånvaro, samråder arbetsgivare med medarbetaren om den kompetensutveckling som behövs med hänsyn till ledighetens omfattning.

Kompetensutveckling omfattar möjligheten till personlig utveckling. Med begreppet personlig utveckling avses bland annat möjligheten att pröva andra arbetsuppgifter inom företaget.

## **Samverkan**

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling utifrån företagets övergripande mål samt stöd till enskilda anställdas initiativ till egen utveckling bör anpassas till varje enskilt företags situation. Det ankommer på de lokala parterna att föra en fortlöpande dialog i kompetensutvecklingsfrågorna.



## Överenskommelse om inhyrning av personal

### § 1 Förhandling och tvist om inhyrning

För det fall arbetstagarorganisationen i samband med förhandling om inhyrning enligt medbestämmandelagen framför att arbetsgivarens planerade åtgärd kan anses strida mot 25 § lagen om anställningsskydd, och arbetsgivarens bemanningsbehov är längre än fem veckor, ska arbetsgivaren före beslut särskilt förhandla frågor enligt andra stycket.

I förhandlingen ska arbetsgivaren ange skälen för att lösa bemanningsbehovet genom inhyrning av arbetstagare. Förhandlingen ska även omfatta frågan om arbetsgivarens behov av arbetskraft istället kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, varvid ska behandlas ifall arbetstagarna har tillräckliga kvalifikationer för arbetet.

Om arbetsgivaren sedan förhandling skett enligt andra stycket ändå gör gällande att hans behov av arbetskraft inte kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, ska parterna i förhandlingen därutöver - med beaktande av företagets behov men även av arbetstagarnas berättigade intressen - bedöma förutsättningarna för en överenskommelse enligt § 15 mom 5 branschavtal Spårtrafik.

Uppkommer i förhandlingen oenighet om huruvida inhyrning längre än fem veckor strider mot 25 § lagen om anställningsskydd, ska central förhandling påkallas snarast av arbetsgivaren efter avslutad lokal förhandling.

Central förhandling ska äga rum inom tio dagar från påkallandet. De centrala parterna ska verka för en lösning av förhandlingsfrågan vilken beaktar både företagets behov och arbetstagarnas berättigade intressen.

Vid oenighet i den centrala förhandlingen ska arbetsgiversidan inom tre arbetsdagar från förhandlingens avslutande, hänskjuta saken till skiljenämnd enligt § 2 Om skiljenämnd avseende inhyrning.

Underlåter arbetsgiversidan att påkalla central förhandling eller hänskjuta saken till skiljenämnd, kan inhyrning inte vidtas alternativt ska den avslutas inom fjorton dagar.



Om arbetsgivarsidan påkallar central förhandling i rätt tid och hänskjuter saken till skiljenämnd i rätt tid, kan inhyrning pågå till dess en vecka förflutit från beslut i skiljenämnd.

Förhandling ska bedrivas skyndsamt.

## **§ 2 Om skiljenämnd avseende inhyrning**

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd enligt nedan.

Förfarandet i skiljenämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden ska bestå av högst två ledamöter från respektive arbetstagarorganisation som är berörd av tvisten och lika många ledamöter från arbetsgivarorganisationen. Nämnden ska även bestå av en opartisk ordförande. Vid oenighet om vem som ska utses som opartisk ordförande, äger arbetsgivarsidan rätt att utse en opartisk ordförande från medlingsinstitutet.

Skiljenämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom tre veckor från påkallandet. Om någon organisation inte har utsett någon ledamot inom nämnda treveckorsperiod, är skiljenämnden beslutsför med enbart opartisk ordförande. Ett beslut kan ske även om arbetstagarorganisationen inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Skiljenämnden får, men behöver inte, hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning ska som regel inte tas upp av skiljenämnden vid en muntlig förhandling, men får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Skiljenämnden ska i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses strida eller strider mot 25 § lagen om anställningsskydd. Skiljenämnden ska inte redovisa skälen skriftligt, men nämnden får redovisa skälen muntligt till respektive part.

Skiljenämndens beslut är inte att betrakta som en rekommendation utan är rättsligt bindande i den meningen att det ska betraktas som ett kollektivavtalsbrott om i förekommande fall ordningen i § 1 inte iakttas.

Om arbetsgivaren följer skiljenämndens beslut alternativt om skiljenämnden finner att åtgärden inte strider mot 25 § lagen om anställningsskydd ska parterna verka för att bilägga eventuella rättstvister med grund i just nämnda lagrum.

## Arbetstidsregler för fjärrtrafik

Bilagan gäller för icke upphandlad fjärrtrafik avseende persontransporter på tåg och är tillämplig endast för nytillkommande företag som ej är bundna av lokalt kollektivavtal inom Almega bransch Spårtrafik.

Bilagan gäller fr o m den 1 maj 2017 och upphör utan uppsägning per den 30 april 2020.

Bilagan består av allmänna bestämmelser och specialbestämmelser för särskilda yrkesgrupper.

### § 6 Arbetstid

#### Mom 1 Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka alternativt åtta timmar per arbetsdag i genomsnitt under begränsningsperioden. Begränsningsperioden omfattar 12 kalenderveckor, om man inte i avtal kommer överens om något annat.

För vikariepersonal som inte tjänstgör på fast lista omfattar begränsningsperioden en kalendermånad.

Avtal får även träffas om olika lång arbetstid under olika delar av året.

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden ska den ordinarie arbetstiden under begränsningsperioden i genomsnitt per helgfri vecka alternativt per arbetsdag inte överstiga:

#### **38 timmar / 7 timmar och 36 minuter**

- Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller
  - minst en gång på tid mellan klockan 23 – 05 samt
  - med minst två timmar mellan klockan 23 – 05

#### **38 timmar / 7 timmar och 36 minuter**

- Om den egentliga arbetstiden slutar klockan 21 eller senare mer än två gånger i genomsnitt per vecka och om listat därutöver innehåller i genomsnitt mer än två arbetsdagar som slutar före klockan 21.

### **38 timmar / 7 timmar och 36 minuter**

- Om den egentliga arbetstiden till någon del är förlagd till lördags- eller söndagsdygn

### **38 timmar / 7 timmar och 36 minuter**

- Om den egentliga arbetstiden är förlagd till tid mellan klockan 21 – 05 minst två gånger per vecka i genomsnitt

### **36 timmar / 7 timmar och 12 minuter**

- Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller
  - minst 1,4 gånger på tid mellan klockan 23 - 05 samt
  - med minst två timmar mellan klockan 23 - 05 samt
  - till någon del på lördag eller söndag.

För deltidсанställd arbetstagarare fastställs dagarbetstidsmättet genom att veckoarbetstiden divideras med 5.

## **Mom 2 Avstämning av den ordinarie arbetstiden**

Avstämningen görs för fastställd begränsningsperiod. Den ordinarie arbetstiden som arbetstagararen har fullgjort under begränsningsperioden jämförs med den för arbetstagararen i förväg fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden. Överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. Överskjutande tid vid deltidarbete kompenseras med mertidersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmätt för heltidsarbete. Någon reducering av OB-tillägg skall inte göras i samband med denna omvandling av listenlig arbetstid till övertid. För deltidstjänstgörande arbetstagarare uppstår övertid först när heltidsmättet för begränsningsperioden överskridits. Innan dess räknas den överskjutande tiden som mertid.

Visar jämförelsen att den fullgjorda ordinarie arbetstiden understiger veckoarbetstiden för begränsningsperioden, så tas inte mellanskillnaden i anspråk.

**Vid avstämning enligt ovan skall följande gälla för vikariepersonal som inte tjänstgör på fast lista.**

Om en arbetstagarares periodtid grundats på någon av veckoarbetstiderna 40 eller 38 timmar minskas periodtiden för varje tjänstgöringsdag under begränsningsperioden på fast lista med kortare veckoarbetstid än den som har legat till grund för periodtiden enligt följande tabell:

<b>Tjänstgöring på fast lista med</b>	<b>Minskning per tjänstgöringsdag vid fastställd veckoarbetstid</b>	
	<b>40 timmar</b>	<b>38 timmar</b>
38 timmar	24 minuter	
36 timmar	48 minuter	24 minuter

För deltidsanställd arbetstagare fastställs värdet i proportion till tjänstgöringsgraden.

### **Tillgodoräkning av arbetstid under resdag**

Arbetstagare, som inte arbetar på fast lista, får om arbetstiden är lägre, tillgodoräkna snittarbetstiden enligt mom 1, under resdag som är arbetsdag. För åkande personal gäller detta endast vid en vanlig tjänsteresa.

### **Mom 3 Vissa definitioner**

Begränsningsperiod	Den tidsperiod inom vilken den ordinarie arbetstiden skall utjämnas till genomsnittlig veckoarbetstid.
Tjänstgöringstur	Arbetstid som är avsedd att fullgöras av en och samme arbetstagare mellan vissa klockslag under ett kalenderdygn
Lista	Handling i vilken i förväg har angetts en eller flera tjänstgöringsturer som är avsedda att fullgöras på ordinarie arbetstid samt ordningsföljden för tjänstgöringsturer och fridagar.
Helg/Veckoslut	Med helg/veckoslut avses lördag och söndag
Lätthelgdag	Röd dag, midsommarafton, julafton och nyårsafton som infaller måndag – fredag.
Ordinarie arbetstid	Ordinarie arbetstid kan bestå av både egentlig och tillgodoräknad arbetstid.  Egentlig arbetstid är tid då arbetstagaren utför arbete för arbetsgivarens räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter.

Sådan arbetstid som inte är egentlig arbetstid – inklusive all schablonberäknad arbetstid – kallas tillgodoräknad arbetstid.

Arbetspass Sammanhängande period av egentlig arbetstid och annan tid som helt tillgodoräknas som arbetstid.

#### **Mom 4 Fridagar och veckovila**

##### **Fp-dagar**

Helårsarbetande arbetstagare har vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår rätt till ett antal i fridagsperiod ingående fridagar, som motsvarar antalet under året infallande lördagar och söndagar. Sådana fridagar kallas Fp-dagar. Fp-dagar ska i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar.

##### **Fv-dagar**

Helårsarbetande arbetstagare har vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår rätt till ett antal fridagar, som motsvarar antalet under året infallande lätthelgdagar, sådana fridagar kalla Fv-dagar. Fv-dagar ska i största möjliga utsträckning förläggas till lätthelgdagar.

Arbetstagare som börjar eller slutar under året har rätt till så många Fv-dagar som motsvarar de lätthelgdagar, som infaller under anställningstiden.

Varje Fv-dag ska ges ett värde som motsvarar arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid per arbetsdag. När Fv-dag läggs ut reduceras veckoarbetstiden i motsvarande grad.

##### **Fridagsperiodens omfattning avseende Fp och Fv**

Fridagsperioden för Fp och Fv ska förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar.

Fridagsperioden för Fp och Fv bör om möjligt omfatta tiden från kl. 19 dagen före fridagen/fridagarna till kl. 05 dagen efter fridagen/fridagarna.

##### **Fridagstillägg**

Om ordinarie egentlig arbetstid eller jour fullgörs på en fredag efter kl. 19 dag före Fp-dag och detta inte beror på arbetstagaren har arbetstagaren rätt till fridagstillägg om 100 kr per timme. Semestertillägg ingår i beloppet.

### **Planering av fridagar**

Fp-dagarna och så många som möjligt av Fv-dagarna ska förläggas i en plan för kalenderåret eller annan överenskommen planeringsperiod. Planen ska kompletteras under året genom att ytterligare Fv-dagar läggs ut efter hand som behovet av helgarbete närmare har kunnat fastställas.

För arbetstagare på fast lista kommer Fp-dagarna att ersättas av fastställda fridagar på listan.

Översyn av fridagsplanen bör göras i september, varvid resterande fridagar (Fp och Fv) ska planeras ut. Överenskommelse får träffas om att lämna enstaka Fv-dagar oplanerade.

Planlagda fridagar kan flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

### **Individuell avstämning av fridagar**

Individuell avstämning av antalet erhållna fridagar förs för Fp per kalenderår samt för Fv för perioden 1 december till 30 november. Fridagar, som inte blivit utlagda under året, eller om för många fridagar lagts ut under året, ska korrigeras.

Ledighet utöver fridagar som behövs för utjämning av arbetstiden benämns 0-dag, dvs. en arbetsdag med 0 timmars arbete.

### **Förläggning av Fp-dagar**

För varje arbetstagare ska minst en Fp-dag per kalendervecka förläggas.

Sjudagarsperiod enligt 14 § ATL motsvarar en kalendervecka. Om någon del av de 12 timmar, som fridagsperioden ska omfatta utöver kalenderdygnet, infaller under angränsande vecka ska arbetstagaren anses ha fått sin veckovila.

Om en arbetstagare p.g.a. beredskap inte får sin veckovila ska arbetstagaren kompenseras med en fridag.

Fp-dagarna ska som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag under begränsningsperioden. Om en arbetstagare får färre Fp-dagar förlagda till lördag-söndag och denna förläggning har skett på arbetsgivarens initiativ för att verksamheten krävt det, har arbetstagaren rätt till i genomsnitt en timmes kortare veckoarbetstid under begränsningsperioden. Avtal får träffas om lägre veckoarbetstid vid frekvent helgtjänstgöring.

*Protokollsanteckning: Om begränsningsperioden omfattar udda antal veckor måste beräkningen av antal Fp-dagar på lördag-söndag ske under två begränsningsperioder. Om en fast lista upphör innan begränsningsperiodens slut eller arbetstagaren av annan anledning byter begränsningsperiod, sker ingen ändring av veckoarbetstiden under den förkortade begränsningsperioden oavsett antal infallande Fp-dagar på lördag-söndag.*

### **Ledighet utan lön och sjukfrånvaro**

Vid ledighet utan lön, som omfattar minst sex arbetsdagar samt vid sjukfrånvaro fr.o.m. 15:e kalenderdagen, räknas infallande lördag-söndag som erhållen Fp-dag samt infallande lätthelgdag som erhållen Fv-dag.

*Anmärkning: Om det beroende på denna förläggning av Fp-dagar uppstår en differens i förhållande till antalet Fp-dagar som gäller för respektive år får denna differens inte korrigeras.*

### **Mom 5 Arbetstidsbank**

Arbetsgivaren ska tillse att olika slag av tidskompensation registreras.

### **Mom 6 Deltagande i utbildningskurs**

När anställd genomgår schemalagd utbildning för bolagets räkning, som är förlagd utanför den vanliga verksamhetsorten eller i form av internat har arbetstagaren oreglerad arbetstid. Det innebär att arbetstagaren tillgodoräknas det genomsnittliga dagarbetstidsmåttet.

Om kursen omfattar minst en hel arbetsvecka, har arbetstagaren rätt att vara ledig närmast efterföljande lördag och söndag, vilket innebär att Fp-dagar läggs ut.

Om kursen omfattar längre tid än en arbetsvecka, skall Fp-dagar förläggas till under kurstiden infallande lördagar och söndagar eller andra enligt kursschemat lediga dagar.

*Anmärkning: Avstämning av fridagar görs vid årets slut enligt § 6 mom 4.*

### **Ledigt lördag och söndag efter avslutad utbildning anordnad av arbetstagarorganisation**

Då utbildning, som är anordnad av en arbetstagarorganisation, avslutas på en fredag skall arbetstagaren vara tjänstgöringsfri på efterföljande lördag och söndag i följande fall:



- En arbetstagare som är facklig förtroendeman deltar i heltidsutbildning måndag-fredag.
- En arbetstagare som är skyddsombud eller ledamot av skyddskommitté deltar i kurs eller konferens, som krävs för att kunna fullgöra uppdraget, och kursen/konferensen omfattar heltid måndag-fredag.

## **Mom 7 Tidsförskjutningstillägg**

Tidsförskjutningstillägg betalas endast vid ändring som meddelats senare än måndagen i den närmast föregående veckan. Varseltiden är uppfylld även då besked om ändrad arbetstid når arbetstagaren senare än måndag veckan före pga. av att arbetstagaren har haft annan ledighet än fridag.

För varje kalenderdygn under vilken egentlig eller helt tillgodoräknad arbetstid med minst två timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg per den 1 maj 2017 med 144 kr, per den 1 maj 2018 med 147 kr och per den 1 maj 2019 med 150 kr.

Om ändringen meddelas senare än två dygn före tjänstgöringsdagen betalas istället för ovanstående ersättning per den 1 maj 2017 med 169 kr, per den 1 maj 2018 med 172 kr och per den 1 maj 2019 med 175 kr. Det betalas inte fler än ett tidsförskjutningstillägg per kalenderdygn.

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

*Anmärkning: Parterna är överens om att ovanstående även avser ordinarie arbetstid som fullgörs på dag som saknar schemalagd arbetstid.*

Den ordinarie arbetstiden i ett arbetspass får inte ändras, om arbetstagaren redan har påbörjat arbetspasset eller inställt sig på arbetsplatsen. Den ordinarie arbetstiden får inte ändras så att den förläggs in på Fp-dag.

## **Mom 8 Den ordinarie arbetstidens förläggning**

Vid upprättande av fast lista eller vid beordring till ordinarie tjänstgöring gäller nedanstående punkter om man inte kommer överens om annat.

Avvikelser i listan gäller även för vikarie.

Avtal kan träffas om arbetstidens förläggning.



## **1. Arbetsperiod**

Arbetsperiod är tiden från den egentliga arbetstidens början efter en viloperiod till den egentliga arbetstidens slut före nästa viloperiod. En arbetsperiod får inte vara längre än 12 timmar i åkande verksamhet och inte längre än 10 timmar i stationär verksamhet. Arbetsperioden får inte delas i mer än två arbetspass. Den egentliga arbetstiden under arbetsperioden får inte vara längre än tio timmar. Ett arbetspass får inte vara kortare än två timmar, varvid viss utfyllnadstid (tillgodoräknad tid) kan tillkomma.

Passresa som inte företas på lok och som avslutar arbetsperioden samt gångtid i början eller i slutet av en arbetsperiod får dock förlänga ovanstående tider.

## **2. Viloperiod**

Mellan varje arbetsperiod har arbetstagaren rätt till en viloperiod om minst 11 timmar.

## **3. Rast och måltidsuppehåll**

Avtal får träffas om avsteg från bestämmelserna om raster och måltidsuppehåll i 15-16 §§ ATL.

# **Specialbestämmelser för åkande personal**

## **Mom 9 Allmänt**

Denna specialbestämmelse inleds med gemensamma bestämmelser för åkande personal. Därpå följer avsnitt med specifika bestämmelser för lokförare respektive ombordpersonal.

Specialbestämmelsen innehåller endast det regelverk som avviker från Allmänna bestämmelser. I övrigt gäller Allmänna bestämmelser för gruppen åkande personal.

# **Gemensamma bestämmelser för åkande personal**

## **Mom 10 Den ordinarie arbetstidens förläggning**

Vid upprättande av fast lista eller vid beordring till ordinarie tjänstgöring gäller nedanstående punkter om parterna inte träffar avtal om annat. Avvikelser i listan gäller även för vikarie.

Avtal kan träffas om arbetstidens förläggning.

### **1. Arbetsperiod**

Arbetsperiod är tiden från den egentliga arbetstidens början efter en viloperiod till den egentliga arbetstidens slut före nästa viloperiod.

En arbetsperiod får inte vara längre än 12 timmar i åkande verksamhet. Arbetsperioden får inte delas i mer än två arbetspass. Den egentliga arbetstiden under arbetsperioden får inte vara längre än tio timmar. Ett arbetspass får inte vara kortare än två timmar, varvid viss utfyllnadstid (tillgodoräknad tid) kan tillkomma.

Passresa som inte företas på lok och som avslutar arbetsperioden samt gångtid i början eller i slutet av en arbetsperiod får dock förlänga ovanstående tider.

### **2. Viloperiod**

Mellan varje arbetsperiod har arbetstagaren rätt till en viloperiod om minst 11 timmar.

#### **Personal i tågjänst:**

Om det behövs kan viloperioden på bortastation förkortas till 8 timmar.

I de fall viloperioden blir kortare än 11 timmar ska arbetstagaren kompenseras med vilotid motsvarande skillnaden mellan 11 timmar och den verkliga viloperioden. Den kompenserande vilan ska ges i anslutning till närmast påföljande viloperiod på hemstation.

Förutom vad avser bestämmelsen om compensation för vila kortare än 11 timmar kan parterna i avtal komma överens om avvikelser från bestämmelserna om viloperiod för personal i tågjänst.

*Anm. Parterna är överens om att genom bestämmelserna i denna punkt göra avvikelse från 13 § arbetstidslagen. Parterna är vidare överens om att bestämmelserna ligger inom de ramar som bestämts i direktiv EG 2003/88/EG.*

*Planeringsdirektiv: Överliggningsturer för åkande personal ska i första hand förläggas mot Fp-dag eller 0-dag (F).*

### **3. Passresa**

Resor som ingår i tjänstgöringstur för åkande personal, då tjänstgöring påbörjas eller avslutas på annan ort. Passresa är egentlig arbetstid.

Resa, som företas i samband med utlåning till annat tjänsteställe än det egna, är en vanlig tjänsteresa i de fall bortovaron är en flerdygnsförrättning.

#### **4. Arbetsfria uppehåll**

För arbetsfritt uppehåll tillgodoräknas arbetstid i nedan angiven omfattning:

##### **På hemstation:**

Uppehåll högst 1 timme Full tid

##### **På bortastation:**

Uppehåll högst 1 timme	Full tid
Uppehåll mer än 1 timme men högst 3 timmar	Full tid kl 22–06 och ¼ tid kl 06–22
Uppehåll mer än 3 timmar men högst 6 timmar	¼ tid
Uppehåll mer än 6 timmar	¼ tid kl 06–22 och ingen tid kl 22–06

Arbetstagare får tillgodoräkna sig full arbetstid under ett tjänstgöringsfritt uppehåll på bortastation, om följande förutsättningar samtidigt är uppfyllda, nämligen

- arbetstagaren har inte tillgång till överliggningsrum
- arbetstagaren får inte ersättning för logikostnad och han får inte nattaktamente

Vid omräkning till fjärdedels tid skall den verkliga uppehållstiden per schemalagd del av timme, som uppgår till

- 1-9 minuter inte räknas med
- 10-29 minuter räknas som 20 minuter
- 30-49 minuter räknas som 40 minuter
- 50-59 minuter räknas som 60 minuter

## **Specifika bestämmelser för lokförare**

### **Mom 11 Ordinarie arbetstids förläggning**

#### **1. Begränsning av arbetsperiod**

För lokförare vilken inte i huvudsak fullgör växlingstjänst gäller: Om mer än tre timmar av den egentliga arbetstiden – exklusive sådan passresa och gångtid som får förlänga arbetsperiod - är förlagd mellan klockan 22 och 6 och det under arbetsperioden inte förekommer något tjänstgöringsfritt

uppehåll överstigande två timmar får den egentliga arbetstiden inte vara längre än åtta timmar.

## **2. Begränsning av nattarbete**

För lokförare på fast lista vilken inte i huvudsak fullgör växlingstjänst får egentlig arbetstid – exkl passresa och gångtid – som är förlagd under tiden kl 22-6 i genomsnitt per vecka under begränsningsperioden uppgå till högst

- 13 timmar 20 minuter då veckoarbetstiden är 40 timmar
- 12 timmar 40 minuter då veckoarbetstiden är 38 timmar
- 12 timmar då veckoarbetstiden är 36 timmar

För lokförare tillhörande vikariepersonalen beräknas motsvarande begränsning av nattjänstgöring till att per månad utgöra högst 1/3 av den för respektive månad gällande bruttoarbetstiden.

För lokförare som inte fullgör enbart växlingstjänst gäller att egentlig arbetstid – exkl passresa och gångtid – överstigande tre timmar under tiden kl 0-6 inte får förekomma två nätter i följd.

## **3. Gångtid för lokförare**

För förflyttning mellan tjänsteställe och uppställningsplats för dragfordon inom stationeringsorten beräknas för lokförare en gångtid om 2 minuter/100 meter, dock högst 30 minuter. Gångtid är egentlig arbetstid.

# **Specifika bestämmelser för ombordpersonal**

## **Mom 12 Ordinarie arbetstids förläggning**

### **1. Biljettredovisning**

För biljettredovisning har arbetstagaren i förekommande fall tillgodoräknad arbetstid om 30 minuter/vecka. För vikarier som inte har fast lista beräknas istället 6 minuter/arbetsdag.

Chef kan med hänsyn till omfattningen av biljettredovisningen fastställa kortare eller längre tider för arbetsuppgiften.

## **Specialbestämmelser för stationär skiftgående personal**

### **Mom 13 Ordinarie arbetstidens förläggning**

#### **1. Viloperiod**

Mellan varje arbetsperiod har arbetstagaren rätt till en viloperiod om minst 11 timmar.

Om det behövs får viloperioden förkortas till minst åtta timmar i genomsnitt en gång per vecka under begränsningsperioden.

I de fall viloperioden blir kortare än 11 timmar ska arbetstagaren kompenseras med vilotid motsvarande skillnaden mellan 11 timmar och den verkliga viloperioden. Den kompensande vilan ska ges i anslutning till närmast påföljande viloperiod.

*Anm. Möjligheten till förkortning ska tillämpas restriktivt och endast när turerna i en viss grupp har en sådan förläggning att nödvändiga skiftbyten inte är möjliga utan att infallande dygnsvilan förkortas.*

## **2. Begränsningar av nattarbete**

För arbetstagare i stationär tjänst får egentlig arbetstid som med minst tre timmar infaller under tiden kl 22-6 läggas ut i genomsnitt högst var tredje natt under begränsningsperioden.

## **Specialbestämmelser för administrativ personal**

### **Mom 14 Förslag till flextidsavtal**

För det fall flextid införs på ett företag kan arbetsgivaren välja att använda dessa regler.

#### **1. Inledning**

Flexibel arbetstid eller flextid innebär att arbetstagaren själv inom vissa fastställda ramar bestämmer arbetstidens förläggning. Det går dock inte att flexa helt fritt, utan hänsyn måste tas till arbetsuppgifternas krav, t.ex. att fullfölja brådskande arbetsuppgifter, delta i sammanträden eller upprätthålla bestämda öppettider. I vissa funktioner fordras ständig bevakning och därför måste ett samspel ske mellan anställda så att dessa funktioner fungerar.

#### **2. Flextid**

Flextidsanvisningarna omfattar heltidsanställd administrativ personal med rätt till övertidsersättning. För deltidsanställda får överenskommelse göras med närmaste chef.

Arbetstagare med avlöst övertid har överenskommelse om förtroendetid och omfattas inte av flextidsavtalet.

Den tid under vilken den anställde kan välja att börja och få tid tillgodoräknad:

- 06.00-09.00

Den tid under vilken den anställde kan välja att sluta arbetsdagen och få tid tillgodoräknad:

- 15.30-18.00 under perioden september – april
- 15.00-18.00 under perioden maj – augusti

För lunch kan utöver den obligatoriska lunchen på 30 minuter ytterligare 60 minuter tas ut, dvs lunchrasten kan som längst omfatta 90 minuter.

Lunchrast ska tas ut under perioden:

- 10.00-14.00

### **3. Normtid**

Den ordinarie arbetstiden utan flextid är

- 8 timmar och 10 minuter för perioden september – maj
- 7 timmar och 30 minuter under perioden maj – augusti

Har du arbetat mer än din normalt看id per dag ökar flextidssaldot men den överskjutande tiden. Har du arbetat mindre sker motsvarande minskning.

### **4. Flextidskonto**

Flextidskontot får innehålla som högst + 25 timmar och som lägst – 25 timmar. Den anställde ansvarar själv för att angivna ramar respekteras. Flextid får endast tas ut inom flextidsramarna och i samband med klämdag och dag före röd dag enligt nedan.

### **5. Övertid**

All övertid ska vara beordrad av närmaste chef och resulterar i övertidsersättning som inte påverkar flextidskontot.

### **6. Klämdagar**

Klämdag är dag mellan två röda dagar eller dag mellan röd dag och lördag. Dessa dagar kan arbetas in enligt överenskommelse med närmaste chef.

### **7. Dag före röd dag**

Dag före röd dag kan kortas av med upp till fyra timmar under förutsättning att denna tid arbetas in enligt överenskommelse med närmaste chef.

## **8. Giltighets- och uppsägningstid**

Flexitidsavtalet har en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

## **Regler om förläggning av arbetstid**

### **Mom 15 Förhandling om fast lista**

Vid förläggning av ordinarie arbetstid samt vid förläggning av regelbunden jour eller beredskap gäller följande.

Förläggningen av den ordinarie arbetstiden bestäms normalt i förväg genom fast lista. Sådan lista gäller för viss tid eller tills vidare.

Även förläggningen av sådan regelbunden jour eller beredskap, för vilken utgår kontant ersättning (jour- respektive beredskapstillägg), skall bestämmas i förväg i den fasta listan eller i särskild jour- eller beredskapslista.

Förhandling om fast lista skall, om inget annat överenskoms, ske enligt förutsättningar som anges nedan.

#### **1. Listförhandling**

Förhandling om fast lista förs lokalt mellan arbetsgivaren och berörd lokal arbetstagarorganisation. Arbetstagarparten skall ha medlem som skall tjänstgöra enligt den aktuella listan. Lokal listförhandling skall inledas i god tid innan listan skall träda i kraft.

Förslag till ny lista skall som regel föreligga minst 30 dagar före den tidpunkt, då det är avsett att listan skall träda i kraft. När det är fråga om mindre ändring av tjänstgöringen, räcker det dock att förslaget föreligger minst 15 dagar före nämnda tidpunkt.

När det gäller lista, som skall tillämpas under högst 4 veckor i följd (korttidslista och helgnycklar), räcker det också att förslaget föreligger minst 15 dagar i förväg.

Lokal listförhandling skall bedrivas så att den, om inte särskilda skäl föreligger, är avslutad senast 2 veckor innan listan skall börja att tillämpas.

När lokal listförhandling har avslutats och parterna har enats skall parterna skriftligen ange att de har varit överens om listan.

## **2. Provisorisk lista**

Har förhandling förts om ny fast lista utan att lokala parter har kunnat enas om listans utformning, får arbetsgivaren föreskriva ny lista att tillämpas provisoriskt (provisorisk lista) i avvaktan på att parterna kan bli överens.

## **3. Förhandlingsordning**

I övrigt gäller förhandlingsordning mellan centrala parter samt Medbestämmandelagen.

## **4. Arbetstidsförläggning för arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista**

För arbetstagare, som inte tjänstgör enligt fast lista, skall upprättas en preliminär plan för tjänstgöringen för så lång tidsperiod som möjligt. Planen skall delges berörd arbetstagare på lämpligt sätt. Närmare regler härför fastställs i lokalt avtal.

Slutligt besked om den ordinarie arbetstidens förläggning viss dag enligt lista skall lämnas arbetstagaren i god tid och senast vid tjänstgöringens slut föregående arbetsdag. Detta gäller dock inte när arbetstagaren har semester eller tjänstledigt eller annars är frånvarande från tjänstgöring eller då han har beordrats att delta i utbildningskurs. Hur arbetstagare i dessa speciella fall skall få slutligt besked om den tjänstgöring, som han skall ha dagen efter återkomsten, regleras genom lokalt avtal.

## **Lokalt kollektivavtal**

Vid planläggning av den ordinarie arbetstiden skall något av nedanstående tre alternativ tillämpas. Lokal överenskommelse får träffas om vilket alternativ som skall gälla. Om någon överenskommelse inte nås skall alternativ 1 tillämpas.

### **Alternativ 1**

Den preliminära planen skall vara tillgänglig senast den 15 i kalendermånaden före den kalendermånad som planen avser. Den skall då uppta de planenliga fridagarna samt alla kända vikariat. Den preliminära listan blir definitiv varje måndag för påföljande kalendervecka.

I övrigt skall lokal överenskommelse träffas om behövliga detaljer avseende planläggningen och delgivningen av tjänstgöringen.



## **Alternativ 2**

Fasta listor upprättas även för vikariepersonalen. Listorna upptar fiktiva tjänstgöringsturer som så nära som möjligt anknyter till de ”verkliga” fasta listorna. Den faktiska tjänstgöringen läggs ut så snart behovet är känt.

## **Alternativ 3**

De vanliga fasta listorna utökas med en eller flera veckor med fiktiva tjänstgöringsturer. I dessa veckor skall vikarietjänst fullgöras, varvid den faktiska tjänstgöringen läggs ut så snart behovet är känt.

### **5. Meddelande om arbetstidens förläggning**

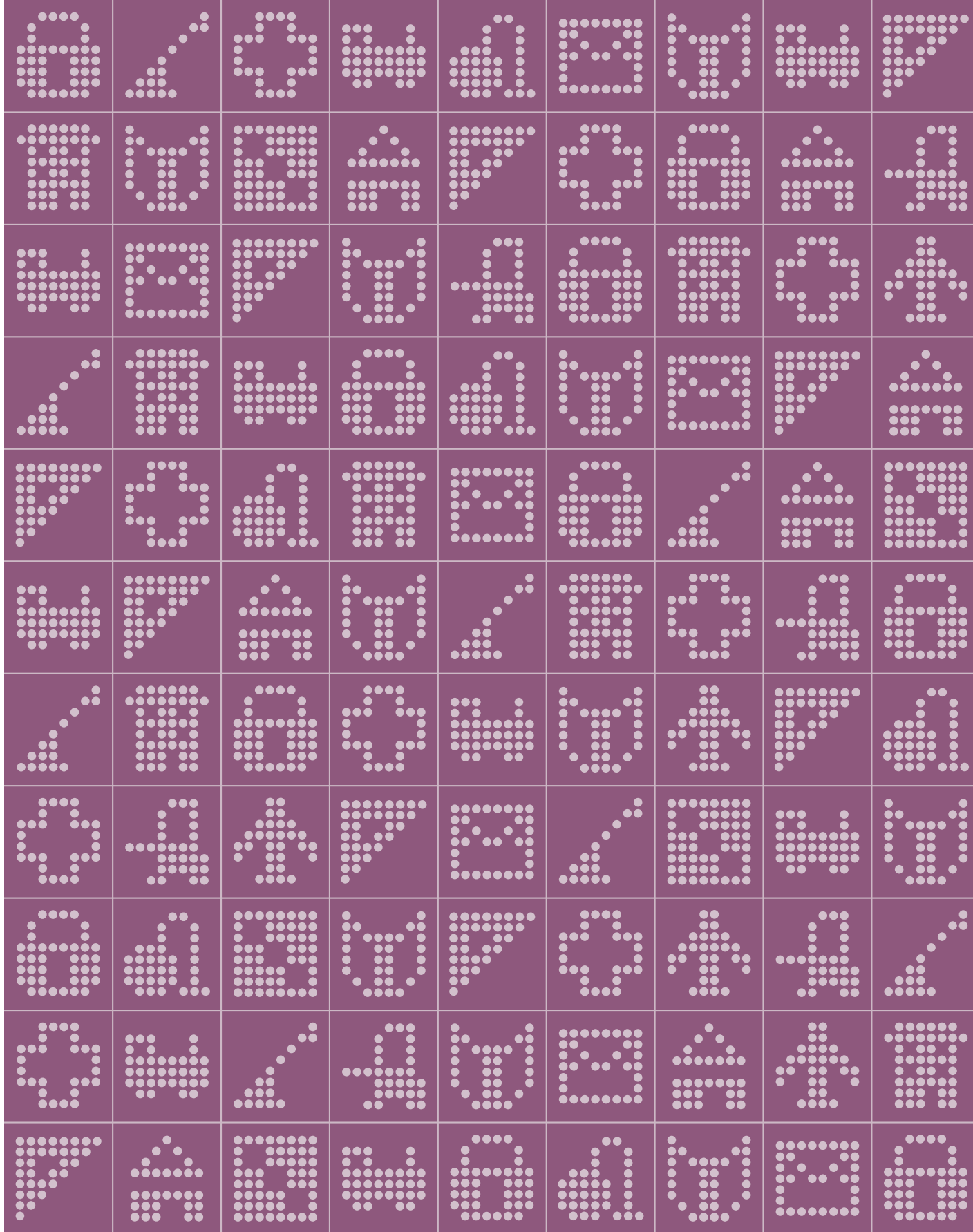
Bestämmelserna i denna paragraf ersätter också den skyldighet som arbetsgivaren har enligt 12 § ATL att i förväg lämna arbetstagare besked om den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning.

### **Mom 16 Lägstlöner**

<b>Lägstlöner fr o m</b>	<b>Månadslön</b>		
	<b>1 maj 2017</b>	<b>1 maj 2018</b>	<b>1 maj 2019</b>
Ombordpersonal	20 020 kr	20 400 kr	20 808 kr
Lokförare	27 075 kr	27 589 kr	28 141 kr







**Avtalet finns för nedladdning  
i webbshoppen och på  
almeqa.se**

**Best nr:** 6089 1710  
[www.almeqa.se/webbshop](http://www.almeqa.se/webbshop)

**Frågor om innehåll:**  
[www.almeqa.se](http://www.almeqa.se), Tel: 08-762 69 00

