

Lokalt kollektivavtal 2017-2020

Arriva Tåg AB – Gällande vid Pågatågen

Sammanställt av SEKO klubb Pågatåg



Innehåll

Innehåll.....	1
§ 1 Avtalets omfattning.....	6
§ 2 Anställning.....	7
Mom 1 Anställning tills vidare.....	7
Mom 2 Tidsbegränsad anställning.....	7
Mom 3 Beräkning av anställningstid.....	7
Mom 4 Flyttning.....	7
§ 3 Allmänna åligganden.....	8
§ 4 Bisyssla.....	9
Mom 1 Uppgiftsskyldighet.....	9
Mom 2 Konkurrensbisyssla.....	9
§ 5 Lön.....	10
Mom 1 Begreppet månadslön.....	10
Mom 2 Lön till timanställda.....	10
Mom 3 Löneutbetalning.....	10
Mom 4 Lön för del av löneperiod.....	10
Mom 5 Tillfällig omplacering/tagande ur tjänst av medicinska skäl.....	10
Mom 6 Arbetstagare som omplaceras.....	11
Mom 7 Särskilda lönetillägg i vissa fall.....	11
§6 Arbetstid.....	12
Mom 1 Ordinarie arbetstid.....	12
Mom 1:1 Arbetstidens längd.....	12
Mom 1:2 Veckovila och fridagar (samt planering av tjänstgöring).....	12
Mom 1:3 Avstämning av den ordinarie arbetstiden.....	13
Mom 1:4 Timkonto.....	13
Mom 1:5 Deltagande i utbildning/kurs.....	13
Mom 1:6 Tidsförskjutningstillägg.....	14
Mom 2 Den ordinarie arbetstidens förläggning.....	14
Mom 2:1 Arbetsperiod.....	14
Mom 2:2 Viloperiod.....	15
Moment 2:3 Antal arbetspass/tjänstgöringspass.....	15
Mom 2:4 Rast och målidsuppehåll.....	15
Mom 2:5 Paus.....	15
Mom 2:6 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning.....	15

Mom 2:7 Nattarbete	15
Mom 3 Övrigt	16
Mom 3:1 Lokala avtal	16
Mom 3:2 Arbetsfria uppehåll	16
§ 7 Övertid	17
Mom 1 Övertidsarbete	17
Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete	17
Mom 3 Nödfallsövertid	17
Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation.....	17
Mom 5 övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid eller avslutas under natt.....	17
Mom 6 Olika typer av övertidskompensation.....	18
Mom 7 Beräkning av övertidsersättning.....	18
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet.....	18
§ 8 Mertid	19
Mom 1 Mertidsarbete	19
Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete	19
Mom 3 Nödfallsmertid	19
Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation	19
Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid	20
Mom 6 Olika typer av mertidskompensation.....	20
Mom 7 Beräkning av mertidsersättning.....	20
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete	20
Mom 9 Undantag från §8, mom 2 (begränsning mertid och övertid)	20
Mom 10 Deltidsanställningar, lokal tillämpning	20
§ 9 Restidsersättning m m.....	21
Mom 1 Rätt till restidsersättning	21
Mom 2 Restid	21
Mom 3 Ersättning.....	21
Mom 4 Traktamente	22
Mom 5 Bilersättning.....	22
Mom 6 Kompletterande reglering.....	22
§ 10 Ersättning för OB, jour och beredskap	23
Mom 1 Obekväm arbetstid	23
Mom 1:2 OB	23
Mom 2 Jour	23

Mom 3 Beredskap	24
§ 11 Semester.....	25
Mom 1 Allmänna bestämmelser	25
Mom 2 Semesterns längd.....	25
Mom 3 Semesterlön	25
Mom 4 utbetalning av semesterlön	25
Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag	25
Mom 6 Avräkning	25
Mom 7 Semesterersättning.....	26
Mom 8 Sparande av semester.....	26
Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar	26
Mom 8:2 Semesterlön för sparad semesterdag.....	26
Mom 9 Semester vid intermittent arbete	26
Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad	26
Mom 11 Intyg om uttagen semester.....	26
Mom 12 Semesterns förläggning	27
Mom 13 Utflyttning av semester	27
Mom 14 Strösemester.....	27
Mom 15 Arbete vid kranshelger.....	27
§ 12 Sjuklön m m	28
Mom 1 Rätten till sjuklön	28
Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare.....	28
Mom 3 Försäkran och läkarintyg.....	28
Mom 4 Sjuklönens storlek.....	28
Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod.....	28
Mom 4:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen.....	29
Mom 5 Sjuklönetidens längd.....	29
Mom 6 Ersättning när smittbärarpennning utgår	29
Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön.....	30
Mom 7:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukfall	30
Mom 7:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen.....	30
Mom 8 Begreppet månadslön.....	30
Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler	30
Mom 10 Ersättning för läkarvård och läkemedel.....	31
§ 13 Föräldraledighet	32
Mom 1 Ledighet med föräldrapennning	32

Mom 2 Delledighet utan föräldrapenning	33
§ 14 Ledighet	34
Mom 1 Ledighet med lön	34
Mom 2 Ledighet utan lön	34
Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön	35
Mom 4 Frånvaro av annan anledning	35
Mom 5 Uttag av ledighet.....	35
§ 15 Uppsägning	36
Mom 1 Formen för uppsägning.....	36
Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida	36
Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida.....	36
Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning.....	36
Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid.....	36
Mom 4:2 överenskommelse om annan uppsägningstid	36
Mom 4:3 Provanställning	37
Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder	37
Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren	37
Mom 4:6 Anställningsintyg.....	37
Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning	37
§ 16 Giltighetstid	39
Bilagor.....	40
Bilaga 1- Förhandlingsordning rättstvister	41
§ 1 Tillämpningsområde	41
§ 2 Lokal förhandling	41
§ 3 Central förhandling.....	41
Bilaga 2 - Förhandlingsordning om arbetstidens förläggning	42
Bilaga 3 - Särskilda ersättningar & Friskvård	43
Friskvård	43
Bilaga 4 - Semesterinplacering	44
Bilaga 5 - Kamrathjälp	45
Bilaga 6 - Löner	46
Bilaga 7 Tjänstereseavtal.....	48
Bilaga 8 - Gångtider och tekniska tider	49
Bilaga 9 - Parkeringsplatser	51
Bilaga 10 - Avtal om allmän visstidsanställning, s.k. timanställningsavtal	52
Tillämpning	52

Mom 1 Timlön för ordinarie arbetstid	52
Mom 2 Vissa rörliga tillägg	52
Mom 3 Övertid	52
Mom 4 Semester	52
Mom 5 Sjuklön.....	52
Mom 6 Arbetstid	53
Mom 7 Företrädesrätt till ny anställning.....	53
Mom 8 Övrigt	53
Mom 8 Hjälpställning för beräkning av jämförelsetid för timlöneanställd	54
Bilaga 11 Begreppsdefinitioner A-Ö	55

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för företag som tillhör **Almega Tjänsteförbunden bransch Spårtrafik**.

Avtalet gäller på arbetstagarsidan alla arbetstagare med följande undantag:

- arbetstagare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte
- arbetstagare som intar företagsledande ställning eller därmed jämförlig ställning, med detta avses VD och medlemmar i ledningsgrupp
- praktikanter (examensarbete eller motsvarande)
- arbetstagare som har tjänstepension enligt lagen om allmän försäkring

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.

§ 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 §5 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 arbetstagarorganisationerna om annan tidsbegränsad anställning.

BILAGA 10 Timanställda

Mom 3 Beräkning av anställningstid

Vid intermitterant arbete krävs lika många arbetsdagar motsvarande en heltidsanställd, 225 dagar motsvarar 1 år för fastställande av rätt till företrädesrätt och övergång till tillsvidareanställning med hänvisning till LAS 5 §.

Parterna är vidare överens om att alla arvodist-, tim- eller motsvarande anställningar ska jämföras med en anställning på "allmän visstidsanställning" enligt lagen om anställningsskydd.

Mom 4 Flyttning

Vid förändringar av verksamheten som medför att arbetstagaren på arbetsgivarens initiativ flyttar eller omstationeras till annan ort ligger del 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 fördröjade levnadsomkostnader till följd av dubbel bosättning eller ökade resekostnader.

§ 3 Allmänna åligganden

Anställningsförhållandena skall grunda sig på ömsesidig lojalitet och förtroende.

§ 4 Bisyssla

Mom 1 Uppgiftsskyldighet

Arbetstagaren är skyldig att anmäla till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning han innehar bisyssla. Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning 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 Lön till timanställda

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.

Arbetstagare som idag har en timlön som överstiger genomsnittslönen för jämförbar grupp behåller denna.

Mom 3 Löneutbetalning

Lön utbetalas per månad och löneutbetalning sker normalt den 25:e i varje månad. Om detta datum infaller på en lördag, söndag eller helgdag utbetalas lönen sista vardagen innan. Lönespecifikation skall tillhandahållas senast 1 vardag innan löneutbetalning.

Rörliga tillägg utbetalas månaden efter intjänandet. Detta gäller på motsvarande sätt för avdrag på lönen. Kvittningslagen gäller.

Mom 4 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 procent av månadslönen.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning.

Mom 5 Tillfällig omplacering/tagande ur tjänst av medicinska skäl

När en 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.

Om en arbetstagare vid bedömning enligt föregående stycke av läkare sjukskrivs erhåller arbetstagaren en ersättning under sjuklöneperioden som tillsammans med eventuell ersättning från annat avtal/försäkring och sjuklön ger arbetstagaren oförändrad lön inklusive lönetillägg.

Vid temporär omplacering på grund av sjukdom eller skada erhålls oförändrad fast lön. Dessutom garanteras under 12 månader arbetstagarens genomsnittliga månatliga inkomst exklusive övertidsersättning. Från garantin avräknas de rörliga lönetillägg, exklusive övertidsersättning, som arbetstagaren erhåller i det temporära arbetet.

Vid definitiv omplacering tillämpas reglerna i 5 mom.

Mom 6 Arbetstagare som omplaceras

Arbetstagare som utan egen ansökan har omplacerats till en annan anställning inom företaget skall behålla den månadslön som betalades i den tidigare anställningen. Detta gäller endast om omplaceringen skett på grund av arbetsbrist eller på grund av sjukdom eller skada.

Mom 7 Särskilda lönetillägg i vissa fall

Enstaka arbetstagare kan med anledning av särskilt uppdrag erhålla ett lönetillägg. Sådant tillägg skall normalt vara tidsbegränsat.

§6 Arbetstid

Mom 1 Ordinarie arbetstid

Mom 1:1 Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka alternativt 8 timmar per arbetsdag i genomsnitt under en begränsningsperiod som normalt är 12 kalenderveckor eller den period som motiveras av arbetsförhållandena. För personal som inte tjänstgör på fast lista sammanfaller begränsningsperioden med kalendermånad.

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 tid mellan 21.00 och 05.00 minst 2 gånger per vecka i genomsnitt får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För arbetstagare som uppfyller följande kriterier gäller dock en genomsnittlig arbetstid om 36 timmar per vecka under begränsningsperioden 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.

Mom 1:2 Veckovila och fridagar (samt planering av tjänstgöring)

Helårsarbetande arbetstagare ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla 118 fridagar som motsvarar de under året infallande lördagar och söndagar samt inkluderar kompensation för de under året infallande lätthelgdagar. Fridagar skall i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar. Fridagsperioden skall förutom fridagen / fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar.

Av dessa 118 fridagar är 104 st. FP-dagar vilka fördelas jämnt under året och 14 st. är FP2-dagar vilka fördelas jämnt under perioden september - maj (d v s de läggs inte ut under juni, juli, augusti). 8 dagar ska förläggas under våren, 6 dagar under hösten.

Fridagsperiod skall i samband med helg omfatta tiden kl. 18.00 innan fridag samt kl. 08.00 efter fridag, i samband med helgfri måndag - fredag omfatta tiden 19.00 innan fridag samt 06.30 efter fridag. Vid de fall detta inte följs utgår ett fridagstillägg på 150 kr per timme, semestertillägg ingår i beloppet.

Fridagarna skall som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag under begränsningsperioden. Personlig överenskommelse kan göras efter samråd med personalorganisationerna.

Planlagda fridagar kan flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

Vid ledighet utan lön 28 arbetsdagar eller mer samt sjukledighet fr o m 15:e dagen räknas de lördagar - söndagar som infaller som erhållna fridagar.

Avstämning av fridagar görs vid årets slut. En föravstämning sker i september månad. Värde av ej utplanerad fridag är det genomsnittliga dagsarbetstidsmättet

Om en arbetstagare inte får veckovila på grund av att han har beredskap, skall han kompenseras med en fridag, som kan sparas om arbetstagaren så önskar.

Mom 1:3 Avstämning av den ordinarie arbetstiden

Avstämningen görs för fastställd begränsningsperiod.

Visar jämförelsen att den fullgjorda ordinarie arbetstiden överstiger för den enligt avtalet ordinarie arbetstiden under begränsningsperioden är mellanskillnaden övertid där varje timme omräknad till 2 timmar. Någon reducering av OB-tillägg skall inte göras i samband med denna omvandling av arbetstid till övertid.

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

Vid förläggning, planering och ändringar av den ordinarie arbetstiden, ska arbetsmiljö, säkerhets och andra i sammanhanget viktiga faktorer beaktas. I de fall arbetsgivaren har svårighet att få ut full arbetstid föreligger, ska inleda förhandlingar som syftar till att den ordinarie arbetstiden ska kunna förläggas och tas i anspråk. Dessa förhandlingar ska även innefatta frågan om omfattningen och användningen av olika anställningsformer.

Mom 1:4 Timkonto

Varje arbetstagare har ett personligt timkonto, som disponeras enligt följande bestämmelser.

Värdet på timkonto anges i timmar. Timkontot får innehålla max **40** timmar. Tid på kontot får sparas under obegränsad tid.

Till timkontot skall föras kompensationsledighet för övertidsarbete, överskott vid avstämning av ordinarie arbetstid samt övrig tid mot-tid compensation.

Uttag från kontot kan ske i form av antingen tid eller kontant betalning.

Om någon av parterna yrkar det, skall inestående tid på personligt timkonto utläggas som ledighet före anställningens upphörande om det kan ske utan att störa verksamheten. Detta gäller dock inte i samband med att verksamhet övergår till annan huvudman. Inestående tid på personligt konto, som kvarstår vid anställningens upphörande, betalas ut kontant.

Kontant utbetalning görs i samband med ordinarie löneutbetalning och beräknas per timme med **1/165** av den fasta kontanta månadslönen, som gäller för arbetstagaren vid utbetalningstillfället. Skriftlig begäran om kontant utbetalning skall vara inlämnad senast den 15:e i månaden före utbetalningsmånaden.

Mom 1:5 Deltagande i utbildning/kurs

När anställd genomgår utbildning som är förlagd utanför den vanliga verksamhetsorten eller i form av internat har arbetstagaren oreglerad arbetstid. Det innebär att man tillgodoräknas det genomsnittliga dagarbetstidsmättet. Om utbildning förläggs på ob-tid skall ersättning utbetalas.

Fridagar som enligt arbetstagarens ordinarie schema infaller under kursdagar, skall flyttas efter samråd med arbetstagaren.

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

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

Utbildning på arbetstagarens initiativ regleras inte i mom 1:5.

En arbetstagare som är facklig förtroendemann deltar i en utbildningskurs som under en viss kalendervecka omfattar samtliga veckodagar måndag-fredag och schemat upptar fulla läsdagar. Gäller mom 5.

När arbetstagare som är skyddsombud deltar i sådan kurs eller konferens som han måste delta i för att kunna fullgöra sitt uppdrag gäller mom 1:5.

Mom 1:6 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 om detta beror på att arbetstagaren har haft ledighet. Personlig kontakt skall ske.

För varje dygn under vilken egentlig eller helt tillgodoräknad arbetstid om minst 2 timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den tidigare schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg med **150** kronor inkl semestertillägg. Det betalas inte fler än ett tidsförskjutningstillägg per kalenderdygn.

Den ordinarie arbetstiden i en arbetsperiod får inte ändras i planläggningen, om arbetstagaren redan har inställt sig på arbetsplatsen. Den ordinarie arbetstiden får inte ändras så att den förläggs in på Fridag.

Mom 2 Den ordinarie arbetstidens förläggning

Anmärkning mom 2:1, 2:2, 2:7: Får göras undantag på om parterna är överens om detta vid turlisteförhandling.

Den ordinarie arbetstiden förläggs på en tjänstgöringslista senast den 17:e månaden innan. Om tur ej kan meddelas lämnas dagen blank för att planeras så snart som möjligt. Ersättning och varseltid enligt mom 1:6 gäller.

Mom 2:1 Arbetsperiod

Den ordinarie arbetstiden ska i normalfallet motsvara en arbetsdag om högst 8 timmar under en arbetsperiod. För arbetstagare med en oregelbunden arbetstidsförläggning eller skiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 9 timmar under en arbetsperiod. Ett fristående arbetspass får inte vara kortare än 3 timmar arbetsperioden får omfatta högst 10 timmar.

Passresa i början eller i slutet av en arbetsperiod beräknas som egentlig arbetstid.

För att uppnå bättre åkbarhet ur arbetsmiljösynpunkt kan parterna vid turlisteplaneringen efter förhandling med arbetstagarorganisationerna göra avsteg från § 6 mom 2:1.

Mom 2:2 Viloperiod

Viloperiod är en sammanhängande ledighet mellan två arbetsperioder, som ska vara minst 11 timmar.

Om arbetstagare och arbetsgivare är överens kan tiden förkortas om behov så föreligger, det är dock arbetstagaren som alltid bestämmer om denna vill gå med på kortare nattvila.

Moment 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 och måltidsuppehåll

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 iföljd. 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.

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

Mom 2:5 Paus

Arbetsgivarna bör 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.

Om tjänstgöring påbörjas innan kl. 05.00 får tjänstgöringsturen ej överstiga 6 tim.

Mom 3 Övrigt

Mom 3:1 Lokala avtal

Lokala preciseringar, komplettering och avvikelser från bestämmelserna i paragraf 6 bör träffas med avsikt att åstadkomma regler som både passar verksamhetens krav och arbetstagarnas behov.

Mom 3:2 Arbetsfria uppehåll

För arbetsfritt uppehåll tillgodoräknas arbetstid i nedan angiven omfattning:

Ort	Uppehåll	Beräkning av uppehåll
På hemmastation:	Uppehåll högst 1 timme	Full tid
På bortastation:	(1) Uppehåll högst 1 timme	Full tid
	(2) Uppehåll mer än 1 timme men högst 3 timmar	Full tid kl 22-06, och 1/4 tid kl 06-22
	(3) Uppehåll mer än 3 timmar men högst 6 timmar	1/4 tid
	(4) Uppehåll mer än 6 timmar	1/4 tid

Arbetstagare får tillgodoräkna sig full arbetstid under ett tjänstgöringsfritt uppehåll på bortastation, om överliggnings/vilrum ej finns och uppehållet är mer än 3 timmar.

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

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

§ 7 Övertid

Mom 1 Övertidsarbete

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

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 fyroveckorsperiod 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 skall 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 arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen. Arbetstagarorganisationerna skall underrättas om uttagen nödfallsövertid snarast möjligt. Arbetstagare som inte har jour eller beredskap får ett utryckningstillägg med **500** kronor då inkallelse sker under tjänstgöringsfri tid. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation

Rätt till övertidskompensation föreligger om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller,
- om det har godkänts i efterhand.

Arbetstagare kan i sin anställning ha personligt avtal med inlöst övertidsersättning.

Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid eller avslutas under natt

Om en arbetstagare 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 arbetstagare som inte har rätt till särskild övertidskompensation.

Arbetsgivaren skall ersätta uppkomna resekostnader:

- om arbetstagaren inställer sig till övertidsarbete, eller
- om övertidsarbete i övrigt avslutas inom tiden kl 22 - 06.

Detta gäller även för arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

Anmärkning: Om egen bil används betalas skattefri ersättning enligt inkomstskattelagens anvisningar.

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. Vid utläggning av ledighet bör arbetstagarens önskemål om tidpunkt beaktas.

Mom 7 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

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

$$\frac{\text{Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)}}{94}$$

b) För övertidsarbete på annan tid:

$$\frac{\text{Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)}}{72}$$

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren samt på midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid". Ersättning beräknas inte för kortare tid än 15 minuter i följd - detta tillämpas inte.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

- För övertidsarbete klockan 06.00 - 20.00 helgfria måndagar - fredagar = **1,5** timme
- 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.

Mom 9 Undantag från §8, mom 2 (begränsning mertid och övertid)

Under huvudsemesterperioden, för närvarande juni, juli, augusti, gäller inte begränsningen av mertid samt övertid. Under dessa månader beräknas endast övertid, vilket sker efter fullgjord tid motsvarande heltid (100 procent) .

Mom 10 Deltidsanställningar, lokal tillämpning

Framtida anställningar på deltid ska omfatta minst 75 procent anställning. Deltidsanställda har företrädesrätt till heltidsanställningar enligt § 25a LAS.

§ 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.

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. Tillämpas inte.

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 för respektive avtalsår enligt följande:

2014-06-18	2015-04-01
63,21	64,76

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

2014-06-18	2015-04-01
94,75	96,93

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 övernattning 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 Kommunalskattelagens regler.

Mom 5 Bilersättning

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

Mom 6 Kompletterande reglering

§9 Restidsersättning kompletteras med Bliaga 7:Tjänstereseavtal.

§ 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.

Mom 1:2 OB

Obekvämtidstillägg utgår för timme respektive avtalsår enligt följande:

	2014-06-18	2015-04-01
Enkel	18,74 kr	18,89 kr
Kvalificerat	41,25 kr	42,20 kr
Storhelg	92,69 kr	94,82 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, 1 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 nationaldagen klockan 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.

§ 11 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

Semesterår och intjänandeår sammanfaller och utgörs av kalenderår.

Mom 2 Semesterns längd

Årsemesterns längd är normalt 25 dagar. För de som anställs som i sin tidigare anställning hade mer än 25 dagar bibehålls det antalet dagar som är mer än 25, dock max 34 dagar.

Samtliga anställda med semesterrätt till 25 semesterdagar får ytterligare rätt till en (1) semesterdag (totalt 26 dagar) 27 dagars semesterrätt erhålls fr.o.m. det år man fyller 40 samt varit i slutlön för sin yrkeskategori i ett (1) år.

Mom 3 Semesterlön

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

Semestertillägg är 0,8 procent.

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

Semesterlönegarantin för en **heltidsarbetande** arbetstagare är för var och en av de 26 uttagna betalda årsemesterdagarna skillnaden mellan **1 050** kronor och det lägre belopp, som utgör summan av 4,6 procent av månadslönen plus semestertillägg.

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.

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.

Arbetstagare som önskar omvandla semesterdagar till kontanter kan göra detta, dock skall alltid minst 20 dagars semester tagas ut som semester per år. Värdet av dessa dagar är enligt §11 mom 3.

Mom 8 Sparande av semester

Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar

Sparade semesterdagar får uppgå till högst 40 dagar. Dagar får sparas i högst 5 år. Parterna är gemensamt överens om att semesterdagar skall tas ut i ledighet istället för att sparas, med tanke på en god arbetsmiljö.

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 intermittent arbete

Om en arbetstagare 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:

1. Antal arbetsdagar/vecka x antalet bruttosemesterdagar delat med 5 = antalet nettosemesterdagar.
2. (Antal arbetsdagar/vecka = arbetsdagar i genomsnitt per helgfri vecka i genomsnitt under begränsningsperioden enligt arbetstagarens arbetstidsschema.)
3. Uppstår vid beräkningen brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal. Denna avrundning görs vid ett tillfälle per semesterår.
4. Om arbetstagarens arbetstid ändras så att antalet arbetsdagar per vecka förändras, ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om att svara mot den nya arbetstiden.
5. Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag vid obetald semester ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

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.

Mom 11 Intyg om uttagen semester

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

Mom 12 Semesterns förläggning

Semesterplan skall vara fastställd senast **15 januari**.

Mom 13 Utflyttning av semester

Arbetsgivaren kan i samråd med arbetstagaren välja att flytta ut huvudsemestern från fastslagen huvudsemesterperiod. Om huvudsemester utflyttas ersätts detta med följande:

- Varje vecka som flyttas utanför huvudsemesterperioden ersätts med **5 000 kr/vecka** samt 4,5 tim på timkontot.
- De medarbetare som förlägger hela sin huvudsemesterperiod i månaderna mars, april, oktober, november erhåller därutöver totalt ytterligare 10 tim på timkontot.

Vid utflyttning av huvudsemester ska ersättning för detta utbetalas i månadslönen närmast före semestern. Om ersättning utbetalas och rätten till denna förfaller ska ny semester planeras i samråd med arbetsgivaren.

Flyttad och ersatt huvudsemester kan ej ersättas med annan betald ledighet, dock ej för fackligt arbete, politiska uppdrag samt nämndeman och övrigt enligt överenskommelse med arbetsgivaren.

Som förutsättning för denna ersättning gäller vidare, att arbetstagaren inte begär och erhåller annan lagstadgad ledighet under perioden juni-augusti. Härmed avses inte ledighet för sjukdom eller ledighet med tillfällig föräldrapenning, som förälder tar ut för vård av sjukt barn. I det fall arbetstagaren blir sjuk eller ledig med tillfällig föräldrapenning för vård av sjukt barn före första måndagen i juni och därefter inte arbetar alls under sommarperioden förfaller rätten till ersättning för utflyttad semester.

Mom 14 Strösemester

Med strösemester avses en semesterperiod som omfattar mindre än fem dagar. Är arbetstagaren semesterledig lördag och/eller söndag som annars skulle ha utgjort arbetsdag/ar är sådan dag semesterkonsumerande. Arbetsfri eller dag (0-dag) inarbetad dag/ar är sådan dag semesterkonsumerande. Arbetsfri dag (Fp-dag) eller inarbetad fridag i strösemesterperioden konsumerar inte någon semesterdag.

Begäran om strödagar skall lämnas innan den 10:e i månaden innan begärd ledighet. Svar på ledighetsansökan skall lämnas senast den 17:e i månaden innan. Senare inkomna besvaras skyndsamt.

Mom 15 Arbeta vid kranshelger

Arbetstagare som arbetar på s.k. kranshelg d.v.s. frihelg i direktanslutning till huvudsemestern erhåller förutom övertidsersättning en extraersättning om 2 000 kr/dag, arbetstiden måste dock vara lägst 5 timmar.

§ 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, Samråd skall ske med berörd arbetstagarorganisation. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare, och skall då ersätta uppkomna merkostnader.

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

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

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

Anmärkning

- *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 sjuklöneperioden.*

- Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.
- 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

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

För arbetstagare med månadslön om högst

$$\frac{7.5 \times \text{prisbasbelopp}}{12}$$

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

För arbetstagare med månadslön över

$$\frac{7.5 \times \text{prisbasbelopp}}{12}$$

$$(90 \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365} - \frac{7.5 \times \text{basbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{7.5 \times \text{prisbasbelopp}}{365})$$

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 smittbärrpenning utgår

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

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen:

För varje timme av frånvaro görs avdrag med:

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

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

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

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 löneutrymnet 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 procent av månadslönen och livräntan.

Om arbetstagaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring 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.

Mom 10 Ersättning för läkarvård och läkemedel

Ersättning ges för läkarvård och läkemedel som omfattas av landstings högkostnadsskydd för sådan behandling. En förutsättning för att kostnader för läkarvård och läkemedel skall ersättas är att högkostnadskort (eller motsvarande) och kvitto uppvisas.

Rätten till ersättning är förfallen om arbetstagaren inte yrkat ersättning från arbetsgivaren senast 6 månader efter den dag då arbetstagaren hade utgiften.

Kostnader för läkarvård och läkemedel ersätts med belopp, som medarbetaren erlagt enligt högkostnadskortet (och kvittot).

Ersättning för receptbelagda läkemedel max upp till högkostnadsskyddet.

När en arbetstagare beviljas hel ledighet enligt **§ 14 mom 2** gäller att arbetstagaren är undantagen från reglerna om läkarvård under ledigheten om denna är längre än en kalendermånad. Undantaget gäller från och med den dag ledigheten påbörjas.

§ 13 Föräldraledighet

Mom 1 Ledighet med föräldrapenning

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:

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

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

För arbetstagare med månadslön över:

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

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

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.

Anmärkning:

Anställningstid räknas vid första dagen av första ledighetsperioden.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt lagen om allmän försäkring skall ersättning enligt denna paragraf reduceras i motsvarande mån.

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

Enskilt avtal kan träffas om andra regler.

Mom 2 Delledighet utan föräldrapenning

Arbetstagaren har rätt till förkortning av normal arbetstid med en fjärdedel för vård av barn som inte fyllt tretton år. Detta under förutsättning att arbetstagaren vid ledighetens början har varit anställd hos arbetsgivaren antingen de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader de senaste två åren

§ 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:

Skäl	Tid
A. Eget bröllop.	Bröllopsdagen.
B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frånfälle.	Samråd med arbetsgivaren.
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 anfodran).	Samråd med arbetsgivaren.
F. Eget läkar eller tandläkarbesök i följande fall:	1) Vid akuta besvär som påfodrar omedelbar behandling och under förutsättning att ersättning inte betalas från allmän försäkringskassa. Tid som utgår 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 till 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 företags - samt mödravårdscentral	Tid som åtgår för besöket inklusive eventuell restid.

Anmärkning till punkt C

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).

Anmärkning till punkt E

Här avsedd förmån betalas inte i de fall då lag om allmän försäkring ger ersättning för vård av sjukt barn.

Ledighet med lön beviljas inte i den mån arbetstagaren under aktuell tid är frånvarande av annan anledning (semester, tjänstledighet, sjukdom, fridagar, bortavarodagar 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, dock senast 7 dagar efter inlämnad ansökan om begärd ledighet, om ansökan kommit in senast 14 dagar innan begärd ledighet, annars anses ledigheten vara beviljad.

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

$$\frac{\text{Månadslönen (uppräknad till heltid)}}{175}$$

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

Arbetstagare med längre tjänstledighet än en månad som bryter ledighet för tjänstgöring ersätts med samma lön som timanställd. Vid tjänstledighet som ej berättigar till betald semester utgår även semesterersättning i timlönen.

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 Uttag av ledighet.

Ansökan om hel eller partiell ledighet bör lämnas så snart behovet är känt.

Ledighet som ej styrs av Jag lämnas när så är möjligt.

Ledighet som är inlämnad senast den 1:e i månaden innan sökt ledighet skall besvaras senast den 17:e vid månads utlägg.

§ 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

Egen uppsägningstid är 3 månader.

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.

Ansättningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid i månader
mindre än två år	3
minst två men kortare än fyra år	3
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

Mom 4:1 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 4:2 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.

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, ifråga 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

Detta avtal gäller med samma uppsägningstid och giltighetstid som Branschavtalet.

Bilagor

Bilaga 1- Förhandlingsordning rättstvister

§ 1 Tillämpningsområde

Förhandlingsordningen gäller för rättstvister

§ 2 Lokal förhandling

Förhandling ska i första hand genomföras mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation (lokal förhandling). Om någon av parterna så önskar kan om enighet ej nås förhandlingen flyttas till företagscentral förhandling. Om enighet ej nås vid företagscentral förhandling gäller § 3.

§ 3 Central förhandling

Kan enighet inte nås vid lokal förhandling får part i detta avtal som vill fullfölja frågan påkalla förhandling hos motparten i avtalet (central förhandling).

Central förhandling ska påkallas senast två månader efter den dag den lokala förhandlingen avslutades, om inte annat gäller för viss fråga enligt lag eller avtal. Part som försummar detta förlorar rätten till förhandling vad avser skadeståndsyrkande eller annan fullgörelse enligt lag eller avtal.

Anmärkning, i fråga om förhandling enligt §§ 2-3 gäller härutöver bestämmelserna i MBL. Bestämmelser i MBL i övrigt avseende förhandlingar gäller likaså.

Svensk arbetsrättslagstiftning gäller.

Bilaga 2 - Förhandlingsordning om arbetstidens förläggning

Arbetstidens förläggning:

- Principen är att Arbetsgivaren tillsammans med personalorganisationerna samverkar i turlistearbetet i största möjliga mån. Parterna förhandlar parametrar och regler utefter verksamhetens behov inför varje kommande tågplan/tidtabell. För att uppnå bättre åkbarhet ur arbetsmiljösynpunkt kan parterna vid förhandling göra avsteg från § 6 arbetstid.
- Personal anställd t.o.m. 2009-03-31 inplaceras i turordning efter antalet år i yrket. Personal anställd efter 2009-03-31 inplaceras efter antal år inom yrket på Arriva Tåg AB.
- Vid varje gruppval söker individ grupp/lista och inplaceras efter turordning.
- Vid större förändringar sker nya gruppval.
- Nyttillkommen personal placeras enligt arbetsgivarens behov.
- Inför varje turlisteförändring skall turlistorna godkännas.
- Personalorganisationerna bildar en gemensam turlistegrupp som utgör arbetsgrupp. När de framarbetat förslag sker lokal turlisteförhandling.
- Kan ej enighet nås vid företagslokal förhandling förs frågan vidare till Central förhandling.
- Parterna skall gemensamt agera för att påskynda förhandlingarna.

Bilaga 3 - Särskilda ersättningar & Friskvård

Friskvård

varje medarbetare på Arriva Tåg AB (oavsett arbetsuppgifter, anställningsgrad eller anställningsform) får möjlighet till 1 000kr i friskvårdspengar per år.

Friskvårdsersättningen betalas ut enligt skatteverkets regler.

Bilaga 4 - Semesterinplacering

Varje år beslutas vilka veckor som ingår i "**huvudsemesterperioden**" och hur många som kan ha semester samtidigt varje vecka. Huvudsemesterperioden är alltid **13** veckor. Ev. tid utanför månaderna juni - augusti ersätts enligt **§ 11 mom 13**.

Varje år efter beslut om sommarperiod söker personalen semester.

Principen är att Arbetsgivaren tillsammans med personalorganisationerna samverkar i semesterinplacering efter grupp och turordning.

Utläggning av huvudsemester sker så att önskemål från personalen hanteras per semestervalsgrupp efter given semesternyckel. Nyanställd inplaceras på vakant plats. Grupperna skall hållas jämnstora och kan utökas till större grupper eller fler grupper.

Bilaga 5 - Kamrathjälp

Ett antal Lokförare samt Tågvärddar skall utses till Kamrathjälpare. Uttagning av Kamrathjälpare sker i samråd med skyddsorganisation/personalorganisation

Kamrathjälparna och personal på DriftCenter skall få relevant utbildning samt fortbildning.

Driftcenter som är bemannat vid de tidpunkter trafik bedrivs skall tillse att kamrathjälpare utkallas vid olycka/incident. Den kamrathjälpare som bor närmast kallas i första hand osv.

Kamrathjälpare har rätt att fatta beslut om de åtgärder som behöver vidtagas vid utförande av uppdraget och "bjudningar" likaså vid behov en "blomma" dagen efter om så anses lämpligt.

En kamrathjälpare utses till ansvarig för verksamheten när det gäller utbildningar, fortbildningar utrustning, telefonlista mm.

- Kamrathjälpare skall vara utrustad med personlig:
- GPRS I GPS i mobilen
- Skyddsväst, med text kamrathjälpare.
- Taxikort.
- Telefonlista på kamrathjälpare, polis, räddningsverk, sjukvårdsinrättningar, taxi mm.

Kamrathjälpare som rycker ut ersätts med utryckningstillägg samt kvalificerad övertid om det sker på fritid.

Bilaga 6 - Löner

Löner Seko 2017

Tågvärdar

Lönesteg	Månadslön 2017
Tågvärd 1 <i>Under utbildning</i>	20 900
Tågvärd 2 <i>Egna turer</i>	23 500
Tågvärd 3 <i>Efter 2 år i steg 2</i>	25 300
Tågvärd 4 <i>Efter 2 år i steg 3</i>	30 100

Timlön Seko inkl. semestetillägg 210,32 kronor/timme

Lokförare

Lönesteg	Månadslön
Lokförare 1 <i>Under utbildning</i>	21 700
Lokförare 2 <i>Egna turer</i>	28 900
Lokförare 3 <i>Efter 2 år i steg 2</i>	33 000
Lokförare 4 <i>Efter 2 år i steg 3</i>	38 330

Timlön Seko inkl. semestetillägg 275,43 kronor/timme

Förare växling i Huvudspår (FVH)

Lönesteg	Månadslön
FVH 1 <i>Under utbildning</i>	21 600
FVH 2 <i>Egna turer</i>	25 750
FVH 3 <i>Efter 2 år i steg 2</i>	27 765
FVH 4 <i>Efter 2 år i steg 3</i>	29 000

Timlön Seko inkl. semestetillägg 211,41 kronor/timme

TIL

Lönesteg	Månadslön
TIL 1 <i>Under utbildning</i>	21 650
TIL 2 <i>Egna turer</i>	28 930
TIL 3 <i>Efter 2 år i steg 2</i>	33 100
TIL 4 <i>Efter 2 år i steg 3</i>	36 100

Särskilda tillägg för timanställda

Tillägg	
Fridagstillägg	150kr/tim
Tidsförskjutningstillägg	150kr/gång
Utryckningstillägg	500kr/gång
Tillfällig omplacering	200kr/dag
Kranshelgstillägg	2 000kr/dag

Ungdomslöner enligt Almega Spåravtal

- Tågvärd med Lokförarkompetens - Skillnaden mellan Tågvärdslönen och inplacering i Förarlön + 1 200 kr mån.
- Tågvärd som är instruktör 2 000 kr/mån
- Tågvärd som är handledare 600 kr/mån
- Lokförare med Tågvärdskompetens 1 200 kr/mån
- Lokförare som är instruktör 3 300 kr/mån
- Lokförare som är körlärare 1 400 kr/mån
- Tågvärd samt Lokförare som är dubbelkompetens till DriftCenter 1 200 kr/mån. Samt 500 kr/mån vid 1-7 dagar, 1 000 kr/mån vid 8-15 dagar och 1500kr/mån vid mer än 15 dagars tjänstgöring/månad på Driftcenter.
- TDS-tillägg (Tekniskt Drift Stöd) 2 000kr/mån
- Administrativ resurs 700kr/mån

Tillägg upphör att gälla när den anställde fransäger sig uppdraget.

Tillägg upphör att gälla efter tre månader vid uppsägning från arbetsgivaren. (avtalsförhandling 4-6 september 2013).

Andra tillägg kan efter förhandlingar med personalorganisationerna införas.

Ungdomslöner används ej för Lokförare och Tågvärddar

Bilaga 7 Tjänstereseavtal

Vid åkande tjänst	
Halvt flerdygnsraktamente	Enligt Inkomstskattelagen
Helt flerdygnsraktamente	Enligt Inkomstskattelagen
Vid stationär tjänst	Enligt Inkomstskattelagen
Halvt raktamente	Enligt Inkomstskattelagen
Helt raktamente	Enligt Inkomstskattelagen
Flerdygnsförrättningstillägg helt	Enligt Inkomstskattelagen
Flerdygnsförrättningstillägg halvt	Enligt Inkomstskattelagen
Bilersättning	Enligt Inkomstskattelagen + 15kr/mil som är beskattningsbart
Vid utlandsförrättning	
Traktamente	Enligt Inkomstskattelagen
Förrättningstillägg	Enligt ovan
Bilersättning	Enligt ovan

Vid förrättning när det inte är åkandetjänst utgår även tjänsteresetillägg under icke ordinarie arbetstid enligt reglerna i Almega Spåravtal.

Resa skall i första hand ske med kollektivtrafik om sådan finnes	
Vid tågresor:	1:a klass (nattåg i singelkupé)
Vid flyg:	Budget
Hotell:	Normal standard
Taxi:	får användas om tidsvinsten blir lägst 1 tim.

Bilaga 8 - Gångtider och tekniska tider

Enheten i nedan tabell är minuter.

Personalparametrar LF	T11	T12:2	T13	T14	T15	T16	T17
Orderläsning LF (med Tdt uttag)	7	3	3	3	5	5	8
Plattformstid vid utgångståg	5 (avtal)	5	5	5	5	5	5
Plattformstid (avlösning) vid start före tågs ankomst	3	2	-	-	0	0	0
Plattformstid vid avslut (före avställning)	5	3	3	3	3	3	3
Förenklad klagörning (bromsprov)						3	3
Avlösningstid vid avslut	2	2	2	2	2	2	2
Turavslut/Rapportskrivning	5	2	2	2	2	2	2
Personalparametrar TV	T11	T12:2	T13	T14	T15	T16	T17
Orderläsning TV	5	2	2	4	4	4	4
Plattformstid vid utgångståg	5 (avtal)	5	5	5	5	5	5
Plattformstid (avlösning) vid start före tågs ankomst	3	2	-	-	0	0	0
Plattformstid vid avslut	5	3	3	3	3	3	3
Avlösningstid vid avslut	3	2	2	2	2	2	2
Redovisning/Turavslut	7	2	2	4	4	4	3
Allmänna personalparametrar	T11	T12:2	T13	T14	T15	T16	T17
Gångtid Adelgatan Malmö C	10	8	8	8	8	8	8
Gångtid Adelgatan Malmö C, förare							3
Gångtid Allmänt förare, turavslut/Upstart							0
Gångtid Adelgatan Malmö C natt	11	8	9	9	9	9	9
Gångtid mellan 2 tåg på Malmö C	10	8	10	10	10	10	10
Gångtid Adelgatan till Malmö spår 50	15	15	15	15	15	15	13
Gångtid Hyllie till uppställning					2	2	2
Gångtid Ystad till plattform	5	3	3	3	3	3	3
Gångtid Ystad till Spår.25					8	8	8
Gångtid Helsingborg till plattform	5	3	4	4	4	4	5
Gångtid Helsingborg till sticken	7	5	6	6	6	6	6
Gångtid mellan 2 tåg på Knutpunkten		6	6	6	4	4	4
Gångtid Helsingborg till spår 5		7	7	7	7	7	7
Gångtid Helsingborg till Utdraget					14	14	14
Gångtid Raus huvudgrind till Raus uppställning				7	7	7	7
Gångtid Hm till spår 8			6	6	6	6	4
Gångtid Hm till spår 5			5	5	5	5	
Gångtid Hm till spår 15			1	1	1	1	
Gångtid Hm till spår 3			4	4	4	4	
Gångtid Hm till Hmgb			15	15	15	15	14
Gångtid 300/301					8	8	8
Gångtid orderställe/rastlokal-plattform spår 1/2 (TRG)						4	4
Gångtid orderställe/rastlokal- uppställningsspår 81/82 (TRG)						5	5
Gångtid spår 1/2- uppställningsspår 81/82 (TRG)						8	8
Generell tid mellan två tåg					8	8	8

Fordonsparametrar	T11	T12:2	T13	T14	T15	T16	T17
Klargöring X61 (under högspänningsparkering)	24	20	15	15	15	15	15
Klargöring X61+X61 (under högspänningsparkering)	36	32	27	27	27	27	24
Klargöring X61+X61+X61 utan högspänning	48	44	46	46	46	46	46
Avställning X61 (högspänningsparkering)	6	5	5	5	5	5	5
Avställning X61+X61 (högspänningsparkering)	9	8	8	8	8	8	8
Klargöring X11/X14	18	16	16	16	0	0	0
Klargöring X11+X11	31	29	29	29	0	0	0
Avställning X11	5	4	4	4	0	0	0
Avställning X11+X11	9	8	8	8	0	0	0
Multning av X11/X14	5	8	8	8	0	0	0
Delning av mult X11	2	2	2	2	0	0	0
Multning av X61	5	5	5	5	5	5	5
Delning av mult X61	5	5	5	5	5	5	5
X61 utan högspänning			22	22	22	22	22
X61 mult utan högspänning			34	34	34	34	34
Växling	T11	T12:2	T13	T14	T15	T16	T17
Växling Hb - Raus				20	20	20	20
Växling Hbgb - Raus				10	10	10	10
Växling Yups - Y				8	8	8	8
Växling Y.SP.25 - Y					3	3	3
Växling Hieups - Hie				3	3	3	3
Växling Hbups (sp.5-9) - Hb				8	8	8	8
Växling HM.300/301 - Hm					15	15	15
Växling mellan plattformspår 1/2- uppställningsspår 81/82						15	15
Växling mellan spår 1 till spår 2, Trelleborg						10	10
Växling till M.49						5	5
Taxi	T11	T12:2	T13	T14	T15	T16	T17
Mort - Hieort				25	25	25	25
Hb - Raus				15	15	15	15

Bilaga 9 - Parkeringsplatser

Arbetsgivaren tillhandahåller parkeringsplatser i anslutning till alla depåer för tidiga och sena tjänster.

Ort	Antal P-Platser
Malmö	10
Helsingborg	7
Ystad	3
Totalt	20

Bilaga 10 - Avtal om allmän visstidsanställning, s.k. timanställningsavtal

Tillämpning

Detta avtal tillämpas för personal som är timanställd och är ett förtydligande till lokalt kollektivavtal för Pågatågstrafiken, vilket tillämpas i övrigt i sin helhet.

Timanställda används på för att klara ut tillfälliga arbetstoppar, ett visst rörligt behov av personal samt för att frigöra fast personal för exempelvis utbildningar. Även i andra fall kan timanställningar komma i fråga. Dock får ett fast behov av personal inte långsiktigt täckas av timanställda.

Mom 1 Timlön för ordinarie arbetstid

Timlönen betalas ut månadsvis i efterskott. Timlöneanställd har timlön enligt nedanstående:

För varje timlöneanställd görs en individuell bedömning av timlönens storlek. Bedömningen skall göras med utgångspunkt i rådande Lönestruktur inom aktuellt yrke. Vid fastställande av timlönen skall hänsyn tas till planerad veckoarbetstid (40 / 38 / 36) genom att motsvarande månadsbelopp för heltidsanställd divideras med 165 / 158 / 152.

Inplaceringen i timlöneklass sker efter beräkning av antalet arbetade turer varvid 220 arbetade turer tillgodoräknas som ett års anställning.

Mom 2 Vissa rörliga tillägg

Obekvämtidstillägg, beredskapsersättning, undervisningstillägg och restidsersättning betalas med motsvarande tillämpning av bestämmelserna i lokalt kollektivavtal.

Mom 3 Övertid

Övertid utgår till den timanställda för arbete som överskrider den under begränsningsperioden fastställda arbetstiden som gäller enligt huvudavtalet, se hjälptabell. Ersättningarna följer reglerna i huvudavtalet. Dessutom omfattas den timanställda av reglerna i **§ 7 mom 2** t.om. **mom 5** och **mom 7**.

Mom 4 Semester

Beträffande semester och semesterersättning gäller - såvitt inte annat sägs - vad som stadgas i semesterlagen. Timlöneanställd vars anställning varat högst tre månader har inte rätt till semesterledighet. Semesterersättningen utgör 12 procent av timlönen och betalas ut samtidigt med timlönen för ordinarie arbetstid. Alla rörliga tillägg inkluderar semestertillägg.

Mom 5 Sjuklön

Sjuklön betalas enligt bestämmelserna i sjuklönelagen och baseras på den timlön för ordinarie arbetstid, de rörliga tillägg samt de förrättningstillägg som skulle ha betalats för den tid som är turplanerad av PPL under tiden för sjukfrånvaron.

Vid tagande ur tjänst vid en olyckshändelse eller i samband med hot och våld betalas den timlön för ordinarie arbetstid, de rörliga tillägg samt de förrättningstillägg som skulle ha betalats under tiden som är turplanerad av PPL fram till besök hos företagsläkare. Om företagsläkaren därefter sjukskriver arbetstagaren i max 14 dagar betalas den timlön för ordinarie arbetstid som är turplanerad av PPL, de rörliga tillägg samt de förrättningstillägg som skulle ha betalats under tiden för sjukfrånvaron.

I övrigt, se § 12 i lokalt kollektivavtal.

Mom 6 Arbetstid

Den timanställda omfattas av tillämpliga delar av reglerna i huvudavtalet (se § 6). Samt övriga avtal som följer Spårtrafikavtalet. I övrigt ska en timanställd medarbetare:

- Lämna in blanketten "Önskemål timanställda" senast den 7:e i varje månad till PPL
- Kontrollera månadsbeordring som lämnas ut av Arriva Tåg senast den sista arbetsdagen i varje månad - medarbetarens skyldighet att tömma fack/ kontrollera TR CrewWeb.
- Följa upp kompletterande beordring som följer löpande efter önskemålslistan. Nya turer släpps kl. 12:00 varje vardag. Det är medarbetarens skyldighet att kontrollera om turer har beordrats på de dagar som medarbetaren har markerat att "kan jobba" på önskelistan.
- Saknar medarbetaren tillgång Crewweb ringer denne PPL.
- • Avbokning efter månadsbeordringen är fastställd kan bara ske vid synnerliga skäl och ska vara PPL tillhanda i god tid, ett riktmärke är senast 3 arbetsdagar före avsedd tur att avboka.

Mom 7 Företrädesrätt till ny anställning

Arbetstagare, vars tidsbegränsande anställning enligt detta avtal upphör på grund av arbetsbrist och som varit anställd vid Arriva Tåg AB under mer än tolv månader under de senaste två åren, har företrädesrätt till ny anställning.

Företrädesrätten omfattar nio månader från den dag då den tidsbegränsade anställningen upphör. Rätten gäller ny anställning inom den enhet där arbetstagaren var sysselsatt när den tidigare anställningen upphörde.

Beskedet om företrädesrätt lämnas till arbetstagaren och dennes fackliga organisation. Företrädesrätten gäller först när arbetstagaren skriftligen anmält anspråk på företrädesrätten till närmsta chef vid den enhet där arbetstagaren tidigare varit sysselsatt.

Rätt till anställningsintyg föreligger med motsvarande tillämpning av bestämmelserna i det lokala kollektivavtalet.

Mom 8 Övrigt

Information om anställning av timanställda sker till kollektivavtalslutande parter före anställning sker.

Växelkassa (för närvarande 1000 kr) betalas ut till medarbetaren som ett förskott på lön, inför första egna tjänstgöringsturen.

Mom 8 Hjälptabell för beräkning av jämförelsetid för timlöneanställd

2018	Helgfria	40	38	36
	M-F			
Januari	22	176	167,12	158,24
Februari	20	160	152	144
Mars	21	168	159,32	151,12
April	20	160	152	144
Maj	21	168	159,32	151,12
Juni	20	160	144,24	136,48
Juli	22	176	167,12	158,24
Augusti	23	184	174,48	165,36
September	20	160	152	144
Oktober	23	184	174,48	165,36
November	22	176	167,12	158,24
December	19	152	129,12	122,24

Bilaga 11 Begreppsdefinitioner A-Ö

0-dag

En 0-dag är en arbetsdag utan tjänstgöring, för att utjämna arbetstiden under en begränsningsperiod.

Arbetspass

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

Arbetsperiod

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

Arbetstid

Med arbetstid förstås egentlig arbetstid och tillgodoräknad arbetstid. Egentlig arbetstid är tid då arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter, Tillgodoräknad arbetstid är tid som inte är egentlig arbetstid men likväl tillgodoräknas helt eller delvis som arbetstid.

Begränsningsperiod

Den tidsperiod inom vilken den ordinarie arbetstiden skall utjämnas till genomsnittlig veckoarbetstid. Normalt 12 veckor, för personal som går på s k fast lista / schema. För personal på s k vikarie-lista / "skubben" gäller veckoarbetstid om 36h, kalendermånadsavstämning.

F-dag

Arbetsdag med 0 timmars arbete. Kan även kallas 0-dag. Används primärt för utjämning av arbetstid.

FP-dag

Fridag omfattar minst 36 timmars sammanhängande ledighet. Se vidare i § 6, Mom 5.1 samt Bilaga 11.

FP2-dag

Fridag omfattar minst 36 timmars sammanhängande ledighet. Se vidare i § 6, Mom 5.1 samt Bilaga 11.

FP3-dag

FP3-dagar omfattar minst 36 timmars sammanhängande ledighet. FP3-dagar skiljer sig från FP respektive FP2-dagar genom att de inte omfattas övriga FP-regler, exempelvis fridagstilläggsreglerna.

Helg

Med helg avses lördag och söndag samt helgdag som infaller måndag - fredag samt jul, midsommar och nyårsafton som infaller måndag - fredag.

Komprimerad arbetstidsförläggning

Personal som har mer än en (1) F-dag per vecka i snitt under begränsningsperioden enligt fastställd turlista/-nyckel eller motsvarande anses ha komprimerad arbetstidsförläggning.

Kvot

För personal som har komprimerad arbetstidsförläggning framräknas en kvot varefter semester beräknas. Kvoten beräknas enligt följande:

Den genomsnittliga arbetstiden per arbetsdag under begränsningsperioden en! fast lista eller motsvarande delas med antal timmar per arbetsdag enligt normal arbetsvecka.

Lista

Handling i vilken i förväg har angetts en eller flera tjänstgöringsturer som är avsedda att fullgöras på ordinarie arbetstid. Kallas även "schema".

Natt

Arbetstid som infaller mellan kl. 22.00-06.00.

Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid kan bestå av både egentlig och tillgodoräknad arbetstid. Egentlig arbetstid är tid då arbetstagaren utför arbete för arbetsgivare räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter.

Passresa

Resa som ingår i tjänstgöringstur för åkande personal, då tjänstgöring påbörjas eller avslutas på annan ort. Resa i samband med utlåning till annan ort är inte passresa utan vanlig tjänsteresa vid flerdygnsförrättning som överstiger två dygn.

Stationeringsort

Den ort där arbetstagare i huvudsak skall utföra arbetet i sin befattning. Kan denna ort inte anges beslutar arbetsgivaren om stationeringsort.

Tillgodoräknad arbetstid

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

Tjänsteställe

Den plats på stationeringsorten där en arbetstagare fullgör huvuddelen av sitt arbete.

Tjänstgöringstur

Arbetstid som är avsedd att fullgöras av en och samme arbetstagare mellan två planerade klockslag.

Viloperiod

Tiden mellan två arbetsperioder.

§ 6 mom 1 :4 Vissa definitioner