

# KOLLEKTIVAVTAL

för SJ Stockholmståg AB

Parter:

SJ Stockholmståg AB

Seko

ST

SRAT

Sveriges Ingenjörer

## Förteckning över avtal som gäller för Spårtrafik

Huvudavtal Alliansen LO/PTK

Förhandlingsordning rättstvister

Utvecklingsavtal samt avtal om förslagsverksamhet

Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd

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.

Spårtrafikavtalets kompletta text finns med i detta avtalsdokument och gäller om inte lokala anpassningar (tillägg och avsteg) har gjorts. Anpassningar har noterats med blå textfärg och/eller inom ram.

Följande bilagor till Spårtrafikavtalet gäller men utelämnas i avtalsdokument:

BILAGA 1 Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

BILAGA 2 Särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor i vissa fall

BILAGA 3 Avtal om riktlinjer för arbetsmiljö och samverkan i arbetsmiljöfrågor

BILAGA 4 Bemannings-, deltids- och arvodistråd

BILAGA 5 Kompetensutveckling

BILAGA 6 Överenskommelse om inhyrning av personal

BILAGA 7 Arbetsstidsregler för fjärrtrafik

BILAGA 8 Avtal om förhandlingsordning vid verksamhetsövergång

§ 1 Avtalets omfattning .....	8
§ 2 Anställning .....	9
Mom 1 Anställning tills vidare .....	9
Mom 2 Tidsbegränsad anställning .....	9
Mom 3 Beräkning av anställningstid .....	9
Mom 4 Flyttning .....	9
Mom 5 Ledig anställning .....	9
§ 3 Allmänna åligganden .....	10
Mom 1 Lojalitet .....	10
Mom 2 Övervaknings- och kontrollåtgärder .....	10
§ 4 Bisyssla.....	11
Mom 1 Uppgiftsskyldighet .....	11
Mom 2 Konkurrensbisyssla .....	11
§ 5 Lön .....	12
Mom 1 Begreppet månadslön.....	12
Mom 2 Löneutbetalning.....	12
Mom 3 Lön för del av löneperiod.....	12
Mom 4 Tagande ur tjänst .....	12
Mom 4.1 Tillfällig omplacering/tagande ur tjänst av medicinska skäl .....	13
Mom 4:2 Arbetstagare som omplaceras.....	13
Mom 5 Lön till timanställda (gäller endast Sekos medlemmar) .....	13
Mom 6 Särskild hantering av medel avsatta för omställningsersättning i samband med förlust av säkerhetsklassificering (gäller endast STs medlemmar) .....	14
Mom 7 Lönebilagor .....	14
Mom 8 Rikskort .....	14
Mom 9 Personligt periodkort .....	15
§ 6 Arbetstid .....	16
Mom 1 Ordinarie arbetstid.....	16
Mom 1:1 Arbetstidens längd.....	16
Mom 1:2 Veckovila och fridagar.....	16
Mom 2 Arbetstidens förläggning.....	17
Mom 2:1 Arbetsperiod/omloppstid .....	17
Mom 2:2 Viloperiod/nattvila.....	17

Mom 2:3 Antal arbetspass/tjänstgöringspass.....	18
Mom 2:4 Rast .....	18
Mom 2:5 Paus.....	18
Mom 2:6 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning.....	18
Mom 2:7 Nattarbete .....	19
Mom 3 Lokalt avtal.....	19
Mom 4 Specialbestämmelser om arbetstid .....	20
Mom 5 Arbetstidsbank.....	21
§ 7 Övertid.....	23
Mom 1 Övertidsarbete.....	23
Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete .....	23
Mom 3 Nödfallsövertid .....	23
Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation.....	23
Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid .....	24
Mom 6 Olika typer av övertidskompensation.....	24
Mom 6:1 Återföring av övertid.....	24
Mom 7 Beräkning av övertidsersättning.....	24
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet.....	25
§ 8 MERTID .....	26
Mom 1 Mertidsarbete .....	26
Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete .....	26
Mom 3 Nödfallsmertid .....	26
Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation .....	26
Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid .....	27
Mom 6 Olika typer av mertidskompensation.....	27
Mom 7 Beräkning av mertidsersättning.....	27
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete .....	27
9 § Restid .....	28
Mom 1 Rätt till restidsersättning .....	28
Mom 2 Restid .....	28
Mom 3 Ersättning.....	28
Mom 4 Traktamente .....	29
Mom 5 Bilersättning.....	29
Mom 6 Stationeringsort och tjänsteställe.....	30
Mom 6.1 Stationeringsort och tjänstgöringsställe för avdelning Fastighet och städ .....	30

§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap .....	31
Mom 1 Obekväm arbetstid .....	31
Mom 2 Jour .....	32
Mom 3 Beredskap .....	32
§ 11 Semester.....	33
Mom 1 Allmänna bestämmelser .....	33
Mom 2 Semesterns längd.....	33
Mom 3 Semesterlön .....	33
Mom 4 Utbetalning av semesterlön.....	34
Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag .....	34
Mom 6 Avräkning .....	34
Mom 7 Semesterersättning.....	35
Mom 8 Sparande av semester.....	35
Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar.....	35
Mom 8:2 Semesterlön för sparad semesterdag.....	35
Mom 9 Semester vid intermittert deltidsarbete .....	35
Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad .....	36
Mom 11 Intyg om uttagen semester.....	36
Mom 12 Semesterförläggning.....	36
Mom 13 Lokala semesteravtal .....	37
12 § Sjuklön .....	38
Mom 1 Rätten till sjuklön .....	38
Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare.....	38
Mom 3 Försäkrans och läkarintyg.....	38
Mom 4 Sjuklönens storlek.....	38
Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod.....	38
Mom 4:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen.....	40
Mom 5 Sjuklönetidens längd.....	40
Mom 6 Ersättning när smittbärarpennning utgår .....	40
Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön.....	41
Mom 7:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukfall.....	41
Mom 7:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen.....	41
Mom 8 Begreppet månadslön och veckoarbetstid .....	41
Mom 8:1 Begreppet månadslön.....	41
Mom 8:2 Begreppet veckoarbetstid.....	41
Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler .....	42

Mom 10 Ersättning för läkarvård och läkemedel.....	42
§ 13 Föräldraledighet .....	43
§ 14 Ledighet .....	44
Mom 1 Ledighet med lön .....	44
Mom 2 Ledighet utan lön .....	45
Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön .....	45
Mom 4 Frånvaro av annan anledning .....	46
Mom 5 Lokalt avtal.....	46
Mom 6 Ledighet för fackligt arbete.....	46
Mom 7 Extra tjänstledighetsdagar .....	46
§ 15 Uppsägning .....	47
Mom 1 Formen för uppsägning.....	47
Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida .....	47
Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida.....	47
Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning.....	47
Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid (gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet) .....	47
Mom 4:1:2 .....	47
Mom 4:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid.....	48
Mom 4:3 Provanställning .....	48
Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder .....	48
Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren .....	48
Mom 4:6 Anställningsintyg.....	48
Mom 4:7 Ledigt under uppsägningstid .....	48
Mom 5 Turordning vid uppsägnings på grund av arbetsbrist .....	49
Mom 5.1 .....	49
Mom 5.2 .....	50
§ 16 Giltighetstid .....	52
Mom 1 Branschavtalets giltighetstid.....	52
Mom 2 Lokala avtals uppsägningstid och giltighetstid .....	52
BILAGA 5:1 – Lönebilaga Lokförare .....	53
BILAGA 5:2 – Lönebilaga Stationsvärdar .....	55
BILAGA 5:3 – Lönebilaga Lokalvårdare.....	58
BILAGA 5:4 – Lönebilaga Sanerare .....	60
BILAGA 5:5 – Lönebilaga Tågtekniker.....	62
BILAGA 5:6 – Lönebilaga Växlare.....	65
BILAGA 6:1 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande Lokförare.....	67

BILAGA 6:2 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande Stationsvärdar .....	79
BILAGA 6:3 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande arbetstagare inom avdelning Fastighet och städ .....	89
BILAGA 6:4 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande arbetstagare inom avdelning Fordon	94
BILAGA 6:5 – Anciennitetsregler vid gruppval för Lokförare .....	103
BILAGA 6:6 – Poolgrupper för Stationsvärdar .....	104
BILAGA 6:7 – Parkeringsplatser, vilrum och personligt klädskåp.....	105
BILAGA 6:8 – Schemaförhandling inom avdelning Fordon .....	106
BILAGA 11:1 – Lokalt semesteravtal för lokförare .....	107
BILAGA 11:2 – Vissa semesterfrågor för trafikledningspersonal .....	113

## § 1 Avtalets omfattning

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

Avtalet gäller för SJ Stockholmståg AB som genom att tillhöra Almega Tåg företagen omfattas av gällande centrala avtal, dock med undantag för i detta avtal överenskomna tillägg och avsteg.

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 arbetstagersidan 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.

Vid tillämpning av 6b § LAS samt Avtal om förhandlingsordning vid verksamhetsövergång ska VD:s ledningsgrupp anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

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 överenskommits 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.

Anställning för den som har sin huvudsakliga sysselsättning att studera på högskola, universitet, yrkeshögskola eller vuxenutbildning. Sådan anställning kan innebära arbete varje lördag-söndag.

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.

Särskild visstid ersätter allmän visstid.

### 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 fördröjade levnadsomkostnader till följd av dubbel bosättning eller ökade resekostnader.

### Mom 5 Ledig anställning

Som huvudregel utannonseras lediga anställningar internt i syfte att möjliggöra för befintliga arbetstagare att söka.

## § 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 Integritetsskyddsmyndighetens 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 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 Löneutbetalning

Lönen utbetalas per månad.

Löneutbetalning regleras lokalt.

#### **Mom 2 Löneutbetalning**

Lön utbetalas per månad och löneutbetalning sker normalt den 25:e i varje månad. Om detta datum infaller på en lördag, söndag eller dag som enligt 6 § 3 mom ingår i begreppet lättelgdag görs utbetalningen i stället på närmast föregående bankdag.

Rörliga tillägg betalas normalt ut månaden efter intjänandet. Detta gäller på motsvarande sätt för avdrag på lönen. I den mån avdrag inte kan göras är arbetstagaren skyldig att inom den tid och i den ordning arbetsgivaren bestämmer betala in ett belopp motsvarande avdraget.

### 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 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 genom att månadslönen divideras med antalet dagar i respektive månad.

Om en arbetstagare som avlider har fått för mycket lön ska någon reglering av denna inte göras.

### 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 4.1 Tillfällig omplacering/tagande ur tjänst av medicinska skäl

När en arbetstagare av medicinska skäl tas ur arbete gäller:

- Vid tagande ur tjänst vid en olyckshändelse eller i samband med hot och våld och fram till besök hos företagsläkaren utgår oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg enligt den tjänstgöring som lagts ut för arbetstagaren. Om övertid i stället har lagts ut före inträffad händelse, utgår övertidsersättning som ej registreras som allmän övertid enligt § 7 mom 2. Har något arbete inte lagts ut för viss arbetsdag före läkarbesöket, ersätts arbetstagaren med ett dagbelopp baserat på genomsnittet av under föregående år utbetalda rörliga lönetillägg med undantag av övertidsersättning. Dagbeloppet fastställs genom att årssumman av utbetalda rörliga lönetillägg divideras med 225.

- Vid sjukskrivning tillämpas reglerna i 12 §. 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 rörliga lönetillägg.

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

- Vid definitiv omplacering tillämpas reglerna i Mom 4:2.

#### Mom 4:2 Arbetstagare som omplaceras

Arbetstagare som utan egen ansökan har omplacerats till en annan anställning inom bolaget ska 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.

Rätten att behålla månadslönen enligt första stycket gäller inte arbetstagare som har högre chefsställning (över första linjens chef i driften och samtliga chefer i stabsfunktion). Ny lägre lön gäller först efter att en tid motsvarande uppsägningstiden från arbetsgivarens sida har förflutit.

#### 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.*

Mom 6 Särskild hantering av medel avsatta för omställningsersättning i samband med förlust av säkerhetsklassificering (gäller endast STs medlemmar)

För fackförbundet ST:s medlemmar gäller att en avsättning motsvarande 0,1 % av den sammantagna lönesumman för ST:s medlemmar görs varje år. Avsättningen beräknas på fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg som har utbetalts under det gångna kalenderåret.

Lokala parter ska, i samband med lönerevisionen, gemensamt besluta hur de avser att omhänderta avsatta medel enligt ovan. Lokala parter äger rätt att besluta angående ändamål och användningsområde för dessa avsatta medel. Beslut ska föreligga senast den 31 augusti samma år.

#### Mom 7 Lönebilagor

För Lokförare framgår månadslöner och lönetillägg av lönebilaga, [Bilaga 5:1](#).

För Stationsvärdar framgår månadslöner och lönetillägg av lönebilaga, [Bilaga 5:2](#).

För Lokalvårdare framgår månadslöner och lönetillägg av lönebilaga, [Bilaga 5:3](#).

För Sanerare framgår månadslöner och lönetillägg av lönebilaga, [Bilaga 5:4](#).

För Tågtekniker framgår månadslöner och lönetillägg av lönebilaga, [Bilaga 5:5](#).

För Växlare framgår månadslöner och lönetillägg av lönebilaga, [Bilaga 5:6](#).

#### Mom 8 Rikskort

För arbetstagare, huvudsakligen sysselsatta inom avdelning Fastighet och städ eller avdelning Fordon, gäller följande.

Senast månaden efter anställningsmånaden ges arbetstagare möjlighet till subventionerad lunch. Arbetsgivaren överför ett belopp, som högst uppgår till Skatteverkets rekommenderade lunchvärde för en månad, till arbetstagarens konto hos Edenred Rikskortet. Överföring kan göras upp till 12 gånger per år under förutsättning att nettoavdrag på lönen kan göras. Arbetsgivaren subventionerar 28%. För deltidsanställd och deltidsarbetande arbetstagare proportioneras det rekommenderade lunchvärdet i förhållande till sysselsättningsgraden.

## Mom 9 Personligt periodkort

För arbetstagare, huvudsakligen sysselsatta inom avdelning Fastighet och städ eller avdelning Fordon, gäller följande.

Heltidsanställd arbetstagare erhåller personligt periodkort gällande för resor på SL:s trafiknät.

Deltidsanställd arbetstagare som fullgör minst 75% av den föreskrivna arbetstiden per månad räknat erhåller personligt periodkort under motsvarande antal månader, varunder ovannämnda minimitjänstgöring fullgörs. Med arbetad tid jämföras semester samt styrkt sjukdom intill trettio (30) kalenderdagar.

Arbetsgivarens åtagande gäller så länge nuvarande uppdragsavtal med Trafikförvaltningen för pendeltågstrafiken består, inklusive eventuell förlängning.

## § 6 Arbetstid

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

#### Mom 1:1 Arbetstidens 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 intermittent 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.

Avstämningssperiod 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 arbetstidsmått för heltidsarbete.

#### Mom 1:2 Veckovila och fridagar

Helårsarbetande arbetstagare ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla ett antal 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.

Särregel för Administrativ personal (ej trafikledningspersonal, ej operativa chefer i första linjen):



- Klämdag är ledig dag, d.v.s. enstaka dag mellan två röda dagar samt enstaka dag mellan röd dag och dag före söndag eller helgdag.
- Skärtorsdag, Valborgsmässoafton samt dag före Alla helgons dag är arbetstidsmättet 4 timmar.

Om inte annat framgår av specialbestämmelser avseende arbetstid gäller följande angående planering av fridagar.

#### **Planering av fridagar**

Fridagarna, och så många som möjligt av lätthelgsdagarna, ska förläggas i en plan för kalenderåret. Planen ska kompletteras under året genom att ytterligare lätthelgsdagar läggs ut efter hand som behovet av helgarbete har kunnat fastställas. Översyn av planen bör göras i september

Fridagar stäms av per kalenderår. Lätthelgsdagarna stäms av perioden 1 december till 30 november. Fridagar och lätthelgsdagar som inte har blivit utlagda under året ska tillföras arbetstidsbankens dagkonto. Om för många fridagar har lagts ut under året ska det överskjutande antalet reducera arbetstidsbankens konto.

#### **Mom 2 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till arbetstagarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta medarbetarens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

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.

För trafikledningspersonal (Yttre driftledare, Driftledare trafik, Fordonstekniskt driftstöd, Operativa ledare, Driftledare information, Driftledare Kund- och stationservice) gäller följande.

Är arbetsgivaren och arbetstagaren överens kan dygnsvilan förkortas till 9 timmar i samband med förskjutning av arbetstiden.

### 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

Start och sluttid för arbetstiden ska anges senast 14 dagar innan tjänstgöring. Besked om ändringar skall lämnas minst två veckor i förväg och därvid har arbetsgivaren att i dialog söka komma överens med berörd arbetstagare om varje ändring. Besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelse som inte har kunnat förutses, ger anledning till det. Om ändringar meddelas senare än 14 dagar före den avsedda ändringen, gäller nedanstående ordning för de som är på fast lista eller i övrigt inte tillhör en arbetsgrupp som erhåller särskild ersättning i tid eller pengar för schemaläggning med kort varsel (tex "skubb" eller "pool"). Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

### Schemaändringskorridoren

<b>Antal dagar före avsedd arbetsdag</b>	<b>14-9</b>	<b>8-4</b>	<b>3 - sista turen</b>
<b>Hantering av schema-ändring (på arbetsgivarens begäran)</b>	Möjlighet till 4 timmars förskjutning	Möjlighet till 2 timmars förskjutning	Möjlighet till 1 timmes förskjutning

Överskridande av gränserna som anges i ovanstående schemaändringskorridor är tillåtet. Sådant överskridande får inte förläggas så att arbetstid infaller efter kl 19.00 eller före 05.00 mot ledig dag, med undantag för ändringar som tidigarelägger sluttiden. Detta påverkar inte rätten att beordra övertid. Överskridandet i antal minuter ska föras till en särskild arbetstidsbank, dock maximalt 80 timmar. Det förutsätts att arbetstagaren beviljas ledighet om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet. Ledigheten får endast tas ut som hel ledig dag / hela lediga dagar, men ledigheten kan även på arbetstagarens begäran växlas till kontant ersättning.

Denna reglering ersätter tidsförskjutningstillägget i branschens lokala kollektivavtal.

Parterna har enats om att §6 Mom 2:6 i spårtrafikavtalet inte ska gälla.

För viss trafikledningspersonal (f.n. Yttre driftledare, Driftledare trafik, Fordonstekniskt driftstöd, Operativa ledare) samt Operativt trafikstöd gäller följande.

För varje kalenderdygn under vilken arbetstid med minst två timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg med samma belopp som framgår av Bilaga 5:1 Lönebilaga för lokförare. Tidsförskjutningstillägg betalas vid ändringar som meddelats senare än 10 kalenderdygn i förväg.

För viss trafikledningspersonal (Driftledare information, Driftledare Kund- och stationservice) samt Station duty officer och Operativ teamledare gäller följande.

För varje kalenderdygn under vilken arbetstid med minst två timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg med samma belopp som framgår av Bilaga 5:2 Lönebilaga för Stationsvärdar. Tidsförskjutningstillägg betalas vid ändringar som meddelats senare än 10 kalenderdygn i förväg.

#### 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.

Natt är tiden mellan 22.00-06.00 om inte annat framgår av specialbestämmelser.

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.

## Mom 4 Specialbestämmelser om arbetstid

Lokalt avtal har träffats om preciseringar, kompletteringar eller avvikelser enligt nedan.

För Lokförare gäller specialbestämmelser enligt [Bilaga 6:1](#). I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även för trafikledningspersonal som arbetsgivaren kräver ska ha lokförarkompetens (f.n. Yttre driftledare, Driftledare trafik, Fordonstekniskt driftstöd). Tillämpliga delar är veckoarbetstid, veckovila/fridagar, arbetsperiod, arbetspass, rast, paus, ändring av ordinarie arbetstid, nattarbete. För trafikledningspersonal utan krav på lokförarkompetens (f.n. Driftledare information och Driftledare Kund- och stationsservice, Operativa ledare) samt personal inom Operativt trafikstöd gäller avtalets generella bestämmelser.

För Lokförare gäller även anciennitetsregler vid gruppval enligt [Bilaga 6:5](#).

För Stationsvärdar gäller specialbestämmelser enligt [Bilaga 6:2](#). I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även för Operativ teamledare och Station duty officer. Tillämpliga delar är veckoarbetstid, veckovila/fridagar, arbetsperiod, arbetspass, rast, paus, ändring av ordinarie arbetstid, nattarbete.

Bestämmelser om poolgrupper för Stationsvärdar framgår av [Bilaga 6:6](#)

För schemalagd personal inom avdelning Fastighet och städ (t.ex. Lokalvårdare och Sanerare) gäller specialbestämmelser enligt [Bilaga 6:3](#).

För schemalagd personal inom avdelning Fordon (t.ex. Tågtekniker och Växlare) gäller specialbestämmelser enligt [Bilaga 6:4](#).

Tillhandahållna parkeringsplatser, vilrum och personligt klädskap framgår av [Bilaga 6:7](#).

## Mom 5 Arbetstidsbank

Detta moment har företräde framför eventuella avvikande bestämmelser i detta avtal, inkl. särregler/specialbestämmelser.

Varje arbetstagare har en personlig arbetstidsbank, som kan disponeras enligt följande bestämmelser.

Om arbetsgivaren eller arbetstagaren yrkar det, ska innestående tid i arbetstidsbanken läggas ut som ledighet före anställningens upphörande. Detta gäller dock inte i samband med att verksamhet övergår till annan huvudman eller då det är fråga om uppsägning p.g.a. arbetsbrist.

Innestående tid i arbetstidsbanken, som kvarstår vid anställningens upphörande, betalas ut kontant. Även innestående tid som per den 31 januari varje år överstiger det maximala antalet dagar eller timmar enligt nedan betalas ut kontant.

Arbetstidsbanken består av två konton: Dagkonto och Timkonto.

### 1.Dagkonto

Till dagkontot förs

- Fridagar (Fp) och lätthelgsfridagar (Fv) som inte lagts ut under föregående kalenderår.
- En dag för varje tillfälle som nationaldagen infaller på en lördag eller söndag.
- Extra tjänstledighetsdagar enligt § 14 Mom 7.

Insättning och uttag på detta konto kan endast göras i hela dagar. Insatta dagar får sparas under obegränsad tid. En arbetstagare får dock ha maximalt 20 innestående dagar vid årlig avstämning.

Uttag från kontot kan ske i form av antingen ledighet eller kontant betalning. Kontant betalning görs i samband med ordinarie löneutbetalning och beräknas per dag som 4,6 procent av aktuell månadslön. Skriftlig begäran om kontant utbetalning ska vara inlämnad senast den 15 i månaden före utbetalningsmånaden.

### 2.Timkonto

Värdet på detta konto anges i timmar. Tid på kontot får sparas under obegränsad tid. En arbetstagare får dock ha maximalt 80 innestående timmar vid årlig avstämning.

Till timkontot förs:

- tid i kompensation för övertids- och mertidsarbete som inte tas ut i pengar, avstämningsövertid samt övrig tid mot tid kompensation.

*Anmärkning:*

*För Lokförare förs till timkontot årligen en timme och 19 minuter per FV-dag som inte lagts ut.*

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

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 ska vara inlämnad senast den 15:e i månaden före utbetalningsmånaden.

### 3.Uttag av ledighet

Allmänna riktlinjer:

Den enskilde arbetstagarens önskemål om ledighetsuttag ska tillgodoses om det kan ske utan störningar och merkostnader för verksamheten.

Sammanförs huvudsemester och tid från arbetstidsbanken ska högst fyra veckor av ledigheten förläggas under perioden juni – augusti.

Arbetstagare som blir sjuk under beviljad ledighet från arbetstidsbanken, har rätt att byta ut denna ledighet mot sjukledighet, om han begär det utan dröjsmål.

Ansökan om hel eller partiell ledighet om minst fem arbetsdagar bör lämnas minst två månader före ledighetens början.

## § 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 fyraveckorsperiod 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. För övriga arbetstagare kan överenskommelse träffas direkt med arbetstagaren, dock högst 50 timmar per kalenderår.

Följande regel gäller ej:

För övriga arbetstagare kan överenskommelse träffas direkt med arbetstagaren, dock högst 50 timmar per kalenderår.

### Mom 3 Nödfallsövertid

En arbetstagare 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.

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

Om en arbetstagare 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 arbetstagare som har rätt att beordra andra arbetstagare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete. Arbetsgivaren skall underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation om överenskommelse har träffats enligt detta stycke.

### *Anmärkning*

*Det är viktigt att den chef som har medarbetare som omfattas av en individuell överenskommelse har en kontinuerlig dialog med sina medarbetare om verksamhetens krav, arbetstider och återhämtning.*

*En individuell överenskommelse om att ersätta övertidsersättning med högre lön och/eller fler semesterdagar innebär inte att arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om ett högre ordinarie arbetstidsmåt.*

*Verksamhetens krav kan medföra att medarbetare, som träffat en individuell överenskommelse enligt ovan, under perioder behöver utföra arbete utöver ordinarie arbetstid.*

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

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 (beordrat, ej frivilligt) ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Detta gäller även för arbetstagare 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 övertidstimarna som har kompenserats 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)



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 övertids- arbete 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. Delpensionärens 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 § Restid

### 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 overtidsarbete)
- 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>	<b>Seko</b>
2023-05-01	2024-05-01
76,61 kr	78,98 kr
<b>ST, SRAT, Sveriges Ingenjörer</b>	<b>ST, SRAT, Sveriges Ingenjörer</b>
2023-05-01	2024-05-01
76,72 kr	79,10 kr

Restidsersättning betalas per timme enligt följande:

2023-05-01	2024-05-01
76,72 kr	79,10 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>	<b>Seko</b>
2023-05-01	2024-05-01
114,85 kr	118,41 kr
<b>ST, SRAT, Sveriges Ingenjörer</b>	<b>ST, SRAT, Sveriges Ingenjörer</b>
2023-05-01	2024-05-01
115,01 kr	118,58 kr

Restidsersättning betalas per timme enligt följande:

2023-05-01	2024-05-01
115,01 kr	118,58 kr

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om annan ersättning. Sådant avtal får även innebära avvikelse 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 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.

Möjlighet till parkeringsplatser regleras i Bilaga 6:7 – Parkeringsplatser, vilrum och personligt klädska.

## Mom 6 Stationeringsort och tjänsteställe

Med stationeringsort avses kommun.

För varje arbetstagare fastställs ett tjänsteställe.

### Mom 6.1 Stationeringsort och tjänstgöringsställe för avdelning Fastighet och städ

Arbetstagare kan ha ett eller flera tjänstgöringsställen vilka kan vara utspridda över ett tjänstgöringsområde som omfattar flera näraliggande stationeringsorter. Tjänstgöringsområdet ska anpassas efter verksamhetens behov. Tjänstgöringsområde fastställs efter MBL-förhandling av nya fasta scheman.

Arbetstagare bör schemaläggas så att arbetsdagen påbörjas och avslutas inom tjänstgöringsområdet. Restidsersättning utgår i de fall arbetsdagen påbörjas eller avslutas utanför tjänstgöringsområdet.

## § 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> 2023-05-01	<b>Seko</b> 2024-05-01
Enkel	22,39 kr	23,08 kr
Kvalificerat	50,00 kr	51,55 kr
Storhelg	112,34 kr	115,82 kr

  

	<b>ST, SRAT, Sveriges Ingenjörer</b> 2023-05-01	<b>ST, SRAT, Sveriges Ingenjörer</b> 2023-05-01
Enkel	22,43 kr	23,13 kr
Kvalificerat	50,07 kr	51,62 kr
Storhelg	112,51 kr	116,00 kr

Obekvämtidstillägg utgår för timme enligt följande:

	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	22,43 kr	23,13 kr
Kvalificerat	50,07 kr	51,62 kr
Storhelg	112,51 kr	116,00 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 eller Kristi himmelsfärds 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 samt tid från klockan 00.00 till klockan 24.00 nationaldagen den 6 juni

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.

För Lokförare framgår beredskapsersättning av lönebilaga, [Bilaga 5:1](#).

För Stationsvärdar framgår beredskapsersättning av lönebilaga, [Bilaga 5:2](#).

För Lokalvårdare framgår beredskapsersättning av lönebilaga, [Bilaga 5:3](#).

För Sanerare framgår beredskapsersättning av lönebilaga, [Bilaga 5:4](#).

För Tågtekniker framgår beredskapsersättning av lönebilaga, [Bilaga 5:5](#).

För Växlare framgår beredskapsersättning av lönebilaga, [Bilaga 5:6](#).

För trafikledningspersonal (f.n. Yttre driftledare, Driftledare trafik, Fordonstekniskt driftstöd Driftledare information, Driftledare Kund- och stationsservice, Operativa ledare) tillämpas beredskapsersättning med belopp som framgår av Bilaga 5:1 lönebilaga för Lokförare.



## § 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.

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 rätt att beordra andra arbetstagare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete 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.

Arbetstagare som huvudsakligen är sysselsatta inom avdelning Fordon har 28 dagar årssemester i stället för 25.

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.

<b>Årssemester vid intjänandeårets början</b>	<b>Procenttal</b>
25	12,00
30	14,40

Årssemester vid intjänandeårets början	Procenttal
25	12,00
28	13,44
30	14,40
31	14,88
32	15,36

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.

Arbetstagaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

#### 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 deltidsarbete

Om en arbetstagare är deltidsarbetande 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:

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

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

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 bruttosemesterdagar.

*Anmärkning: Med deltidsarbetande arbetstagare avses både den som är deltidsanställd och den som är heltidsanställd med partiell ledighet.*

## 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.

## Mom 12 Semesterförläggning

### **Plan för huvudsemester**

Plan för huvudsemester ska fastställas senast den 31 mars. Annat datum kan framgå av lokala semesteravtal (se Mom 13).

### **Semesterledighet om minst en vecka**

Om semesterledigheten endast omfattar två på varandra följande veckor och varken börjar eller slutar i omedelbar anslutning till veckoslut räknas som semesterdagar alla dagar utom fredagarna och lätthelgsfredagarna.

Semesterledighet hela kalenderveckor omfattar tiden från måndagen i första veckan till och med fredagen i sista veckan.

Vid semesterledighet om minst en hel kalendervecka läggs semester ut så att samtliga dagar måndag – fredag utom lätthelgsfredagarna blir semesterkonsumerande. Lördag och söndag räknas som fridag om de ligger inom semesterledigheten.

Ledighet på lördag och söndag i omedelbar anslutning till semesterledigheten både före och efter kan beviljas om verksamheten så medger och förläggs normalt som fridagar alternativt som annan inestående ledighet (lätthelgsfredag, semesterdag e.t.c.)

Besked om att semestern beviljats eller ej ska meddelas arbetstagaren inom en vecka (gäller ej huvudsemester).

*Anmärkning: Rätt till ledighet på lördag och söndag föreligger enligt 9 § Semesterlagen.*

Andra förläggningsregler kan gälla enligt Bilaga 11:1 och Bilaga 11:2.

## Mom 13 Lokala semesteravtal

För Lokförare finns särskilda semesterregler, [Bilaga 11:1](#) – Lokalt semesteravtal för Lokförare.

För trafikledningspersonal (Driftledare Trafik, Yttre driftledare, Fordonstekniskt driftstöd, Driftledare information och Driftledare Kund- och stationservice) finns separata semesterbestämmelser, [Bilaga 11:2](#) – Vissa semesterfrågor för trafikledningspersonal.

Lokala semesteravtal gäller ej för elever under grundutbildning.

## 12 § Sjuklön

### 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.

För Stationsvärdar gäller att beslut om förstadagsintygspöreläggande ska föregås av förhandling med berörd facklig organisation.

### Mom 4 Sjuklörens 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 sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden

månadslönen x 12

52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

- för sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden

20% månadslönen x 12

52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka.

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

### *Anmärkningar*

- 1. För arbetstagare, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön, utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.*
- 2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden*
- 3. Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensavdrag beräknas sjukavdrag för de första 20 procent av sjukfrånvaron enligt vad som gäller från och med sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14.*
- 4. Alla karensavdrag som görs enligt mom. 4.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av Anmärkning 2 här ovan framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.*

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska karensavdraget för- och månadsavlönade arbetstagare motsvara 20% av den genomsnittliga veckoarbetstiden. Avdrag får dock inte göra för fler timmar än arbetstagaren faktiskt är frånvarande.

I de fall sjukfrånvaron överstiger 20% av genomsnittlig veckoarbetstid utges, för resterande frånvarotid i sjuklöneperioden, 80% av utebliven lön, d.v.s. den lön som den tim- eller månadsavlönade skulle uppburit om denne inte varit sjuk.

Ovanstående förutsätter att arbetstagaren har kvalificerat sig för rätt till sjuklön enligt 3§ sjuklönelagen.

### *Anmärkning*

- 1. Med månadslön avses i detta mom. 4.2 arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden.*
- 2. Avseende timanställda ska beräkningen av genomsnittlig veckoarbetstid baseras på förhållanden under en för arbetstagaren representativ och jämförbar period så att genomsnittet på ett rättvist sätt speglar arbetstagarens arbetstidsförhållande.*
- 3. För arbetstagare, som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön, utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjuklöneperioden.*
- 4. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20% av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.*
- 5. Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensavdrag beräknas sjukavdrag för de första 20% av sjukfrånvaron enligt vad som gäller från och med sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14.*

*Alla karensavdrag som görs enligt mom. 4.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika*

*dagor. Av Anmärkning 2 här ovan framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.*

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 om- fattas av ITP-avtalet.*

För varje sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) görs sjukavdrag 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:**  $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

*Anmärkning*

*Lönegränsen 10 prisbasbelopp gäller från och med den 1 januari 2022. Vid beräkning av lönegränsen före den 1 januari 2022 används 8 prisbasbelopp.*

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 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



$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52}$  x 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:

$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52}$  x 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 och veckoarbetstid

Mom 8:1 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 8:2 Begreppet veckoarbetstid

Med veckoarbetstid i denna paragraf avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde arbetstagaren. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan representativ period. Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året, räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

*Anmärkningar*

- *Med arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag enligt gällande arbetstidsmått.*
- *För arbetstagare med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar arbetstagarens arbetstidsförhållanden.*
- *Stöd för tolkning av begreppet veckoarbetstid återfinns i förarbetena till sjuklönelagen.*

## 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 för 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

En arbetstagare som uppnått minst sex månaders sammanhängande anställning erhåller ersättning för läkarvård och läkemedel enligt följande:

Ersättning för sjukvård som omfattas av högkostnadsskydd ersätts upp till max 1.200 kronor efter uppvisande av sjukvårdskvitto.

Kostnader för receptbelagda läkemedel som omfattas av högkostnadsskydd ersätts av arbetsgivaren upp till max 1.200 kronor. Ersättning betalas ut mot uppvisande av receptspecifikation.

En arbetstagare som intagits för sjukvård erhåller ersättning med 200 kronor per vårddag.

Från ersättningen ska avdrag göras för ersättning från annan arbetsgivare eller försäkringsbolag. Arbetstagaren är skyldig att uppge förhållanden av betydelse för rätten till ersättning.

En arbetstagare som beviljats ledighet utan lön under minst en månad har inte rätt till ersättning under ledigheten.

## § 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.

För Stationsvärdar gäller följande:

Ersättning utgår för högst tolv sådana trettiodagarsperioder per barnsbörd till arbetstagare som har ett års oavbruten anställning före den första dagen av föräldraledigheten.

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:

Skäl	Tid
A. Eget bröllop.	Bröllopsdagen
B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frånfalle.	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.

*Anmärkning till punkt E:*

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

Skäl	Tid
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. 2) Vid av företaget anordnad hälsokontroll och av sådan kontroll föranledd remiss till annan läkare eller sjukhus. 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 första besöket inklusive restid. Tid som åtgår för besöket inklusive restid. 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 1 Ledighet med lön**

Mom 1 i spårtrafikavtalet ersätts i sin helhet av följande.

**Skäl:**

Allvarigare sjukdomsfall, dödsfall, begravning bouppteckning eller arvskitte inom egen familj eller den närmaste släktkretsen.

**Tid:**

Erforderlig tid, inklusive restid, dock högst 9 dagar per kalenderår

**Läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:**

Vid akuta besvär samt vid undersökning eller behandling efter remiss av läkare eller tandläkare

Tid som erfordras

Med lön enligt detta moment avses månadslön och ev. fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

Ledighet med lön beviljas inte i den mån arbetstagaren under aktuell tid är frånvarande av annan anledning såsom semester, tjänstledighet, sjukdom, fridagar eller annan frånvaro för vilken ersättning utbetalas av Försäkringskassan eller annan försäkringsinrättning.

### **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.

#### Mom 6 Ledighet för fackligt arbete

Tid och ersättning för fackligt arbete utgår enligt Förtroendemannalagen. Om schemalagd fridag tas i anspråk för fackligt arbete (förhandling och dylikt) kan fridagen efter samråd flyttas till schemalagd arbetsdag utan att ersättningen för denna dag reduceras.

#### Mom 7 Extra tjänstledighetsdagar

Tillsvidareanställd Lokförare och trafikledningspersonal (Driftledare Trafik, Yttre driftledare, Fordonstekniskt driftstöd, Driftledare information, Driftledare Kund- och stationsservice, Operativa ledare) erhåller extra tjänstledighetsdagar enligt följande:

- När ett helt kalenderår har förflutit efter utgången av det år då arbetstagaren anställdes – två dagar.
- Efter ytterligare två hela kalenderår – totalt fyra dagar.
- Efter ytterligare två hela kalenderår – totalt sex dagar.

Tillsvidareanställd Stationsvärdar, samt Station Duty Officer, erhåller extra tjänstledighetsdagar enligt följande:

- När ett helt kalenderår har förflutit efter utgången av det år då arbetstagaren anställdes – sex dagar.

Tjänstledighetsdagar förs till Arbetstidsbankens dagkonto (§6 Mom 5) vid ingången av varje nytt kalenderår. Om arbetstagaren, under föregående kalenderår, har varit helt eller delvis frånvarande av annan anledning än sjukdom eller föräldraledighet, eller har varit deltidstjänstgörande, ska antalet extra tjänstledighetsdagar proportioneras. Uppstår brutet antal dagar ska avrundning ske uppåt.

*Anmärkning: Vissa arbetstagare, som tidigare haft en kollektivavtalad rätt till s.k. SJ-dagar, har numera rätt till dessa dagar med stöd av att de inflytt i det enskilda anställningsavtalet. Sådana dagar, till antalet 6, 7, 8 eller 9 ska tillföras arbetstidsbankens dagkonto på samma sätt som extra tjänstledighetsdagar görs enligt ovan.*

## § 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.

<b>Anställningstid hos arbetsgivaren</b>	<b>Uppsägningstid i månader</b>
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.

<b>Anställningstid hos arbetsgivaren</b>	<b>Uppsägningstid i månader</b>
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

#### 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 4:1:2

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 4:7 Ledigt under uppsägningstid

För arbetstagare som omfattas av Omställningsavtalet gäller följande:

Om arbetstagaren under uppsägningstiden genomgår utbildning genom Trygghetsrådets/arbetsgivarens försorg eller är föremål för andra insatser från rådets/arbetsgivarens försorg har arbetstagare vid behov rätt till tjänstledighet utan löneavdrag. Om rådets/arbetsgivarens insats innebär prövande av annat arbete ska lönen under tjänstledigheten minskas med arbetsinkomsten.

Under ovanstående ledigheter ska arbetstagaren hålla arbetsgivaren underrättad om eventuella nya anställningsförhållanden och anställningsvillkor. Underlåter arbetstagaren att göra detta upphör rätten till betalning under ledigheten.

För samtliga uppsagda arbetstagare regleras rätt till ledighet för att söka nytt arbete i lagen om anställningsskydd.



## Mom 5 Turordning vid uppsägnings på grund av arbetsbrist

### ***Anmärkning 1 (utgör inte en del av Huvudavtalet)***

*Texten i 5.1 och mom. 5.2 härrör från Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd. Om regleringen i Huvudavtalet ändras eller upphör att gälla för detta avtalsområde, gäller detsamma avseende likalydande reglerna i mom. 5.1 och mom. 5.2.*

### ***Anmärkning 2 (utgör inte en del av Huvudavtalet)***

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

#### Mom 5.1

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

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens 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 § anställningsskyddslagen och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen 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 förbundsparterna om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att företaget inför behandlingen av frågorna som berörts i denna paragraf tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten 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.*

Svenskt Näringsliv och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ ska anses vara "den lokala arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt anställningsskyddslagen.

### ***Anmärkning (utgör inte en del av Huvudavtalet)***

*Notera att även Seko och ST anses vara den lokala arbetstagarparten i de nämnda avtalen samt den lokala arbetstagarorganisationen enligt anställningsskyddslagen även om PTK-L har bildats.*

## Mom 5.2

Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas får arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre arbetstagare. De sålunda undantagna har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra arbetstagare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre arbetstagare plus en arbetstagare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver den första driftsenheten, per avtalsområde.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs. Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

En arbetsgivare som vid uppsägning på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera arbetstagare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta ytterligare arbetstagare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

### *Anmärkning*

*Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.*

*Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän.*

*Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.*

*Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställning avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.*

*Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.*

*De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.*

*Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter att tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av en "ny" arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen. Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist.*

*Vid sammanläggning innebär det att spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbristen.*

***Anmärkning (utgör inte en del av Huvudavtalet)***

*Notera att Spårtrafik-avtalet är ett s.k. medarbetaravtal och därmed görs, ingen uppdelning mellan arbetare och tjänstemän.*

## § 16 Giltighetstid

### Mom 1 Branschavtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 maj 2023 till och med den 30 april 2025.

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.

## BILAGA 5:1 – Lönebilaga Lokförare

(fr.o.m. 2024-03-03)

*Månadslöner för Lokförare*

Grundlönesteg	Villkor inplacering	Villkor uppflyttning	Månadslön
1	Under grundutbildning		50% av steg 4
2	< 1 års yrkeserfarenhet	Examinerad	28.815
3	2 års yrkeserfarenhet	Ett år i grundlönesteg 2	31.931
4	3 års yrkeserfarenhet	Ett år i grundlönesteg 3	45.089

För lokförare tillgodoräknas år i yrket såväl vid inplacering som vid uppflyttning i grundlönesteg.

Uppflyttning till grundlönesteg 2 för godkända elever som fullgjort förarutbildning ska beräknas efter det datum som gäller för den elev som först fullgjort sin förarkurs med godkänt resultat.

Yrkeserfarenhet ska beräknas på följande sätt vid inplacering i lön. Minst 50 procents sysselsättningsgrad räknas som fullt arbetad tid. Vid lägre sysselsättningsgrad räknas den faktiska arbetstiden och tiden får därvid sammanräknas.

Studier, militär plikttjänstgöring eller liknande räknas inte som yrkeserfarenhet.

Uppflyttning i lön sker månadsskiftet närmast efter det då angivet villkor är uppfyllt.

Arbetstagare med månadslön som överstiger det sista lönesteget erhåller den överskjutande delen i form av ett avräkningsbart individuellt lönetillägg. Vid framtida löneökningar ska detta tillägg reduceras med samma belopp som månadslönen ökar samt höjas med ev. garanterade löneökningar enligt avtal.

*Fasta lönetillägg för Lokförare (per månad)*

### Fasta Kompetenstillägg

Utöver de fasta kompetenstilläggen nedan kan individuellt avtalade lönetillägg förekomma.

- Utbildare/Instruktör 5.780 per månad  
(tidsbegränsat förordnande att undervisa förarelever enligt kurs-/praktikplan eller för fort- och repetitionsutbildning (tillägget beräknas undervisningstillägg x 20))

Arbetstagare med fast kompetenstillägg som inte är tidsbegränsat ska, om arbetsgivaren tagit initiativ till att avhända uppgiften/ansvaret, behålla tillägget i sex månader. Har arbetstagaren uppburit tillägget i mer än två år ska det omvandlas till ett avräkningsbart individuellt lönetillägg.

### Övriga fasta tillägg

- Vikarietillägg "skubb" 449 per månad  
(Lokförare som inte tjänstgör enligt fast arbetsschema – Specialbestämmelser Lokförare §6 Mom 2; vikariegrupp 1, 2 och 3)

Rörliga lönetillägg för Lokförare

### Rörliga Kompetenstillägg

- Undervisningstillägg 289 per kalenderdygn  
(Lokförare som undervisar förarelever enligt kurs-/praktikplan eller för fort- och repetitionsutbildning utan att vara förordnad Utbildare/Instruktör)
- Körlärare/Handledare 271 per kalenderdygn och elev  
(Lokförare i vars tjänstgöringstur ingår praktisk handledning av elev \*)

*(\*) Handledartillägg utgår till Lokförare som fullgör fler än elva tjänstgöringsturer som Körlärare/Handledare under ett kvartal.*

### Övriga rörliga tillägg

- Tidsförskjutningstillägg 213 per kalenderdygn  
(Lokförare vars arbetstid förskjuts – Specialbestämmelser för Lokförare § 6 Mom 2:6; vikariegrupp 1 och 2)
- Vikarietillägg "vrålskubb" 282 per kalenderdygn  
(Lokförare vars arbetstid förskjuts – Specialbestämmelser för Lokförare § 6 Mom 2:6; vikariegrupp 3)
- Kryssdagsersättning 2.000 per kalenderdygn  
(Lokförare som kallas in till tjänstgöring på kryssdag – Semesteravtal för Lokförare)
- Beredskapsersättning enligt §10.

Beredskapsersättning (§10)	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	39 per timme	ej fastställt
Kvalificerad	57 per timme	ej fastställt
Beredskap, storhelg	73 per timme	ej fastställt

- Ersättning för Restid (§9) samt OB och Jour (§10) framgår av respektive paragraf i avtalet.

Rörliga tillägg enligt ovan ska, med undantag för kryssdagsersättning, inkluderas vid lönerevision.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.

## BILAGA 5:2 – Lönebilaga Stationsvärdar

(fr.o.m. 2024-03-03)

*Månadslöner för Stationsvärdar*

Grundlönesteg	Villkor uppflyttning	Månadslön
1		23.314
2	Ett år i grundlönesteg 1	24.317
3	Ett år i grundlönesteg 2	31.132

Vid inplacering i grundlönesteg kan arbetstagare få tillgodoräkna sig yrkeserfarenhet som arbetsgivaren bedömer värdefull för tjänsten.

Uppflyttning i lön sker månadskiftet närmast efter det då angivet villkor är uppfyllt.

Arbetstagare med månadslön som överstiger det sista lönesteget erhåller den överskjutande delen i form av ett avräkningsbart individuellt lönetillägg. Vid framtida löneökningar ska detta tillägg reduceras med samma belopp som månadslönen ökar samt höjas med ev. garanterade löneökningar enligt avtal.

*Fasta lönetillägg för Stationsvärdar (per månad)*

### Fasta Kompetenstillägg

Utöver de fasta kompetenstilläggen nedan kan individuellt avtalade lönetillägg förekomma.

- Utbildare/Instruktör 5.780 per månad  
(tidsbegränsat förordnande att undervisa förarelever enligt kurs-/praktikplan eller för fort- och repetitionsutbildning (tillägget beräknas undervisningstillägg x 20))
- Vikarie Operativ teamledare 1.600 per månad  
(tidsbegränsat förordnande att tjänstgöra som Operativ teamledare)

Arbetstagare med fast kompetenstillägg som inte är tidsbegränsat ska, om arbetsgivaren tagit initiativ till att avhända uppgiften/ansvaret, behålla tillägget i sex månader. Har arbetstagaren uppburit tillägget i mer än två år ska det omvandlas till ett avräkningsbart individuellt lönetillägg.

### Övriga fasta tillägg

- Vikarietillägg 449 per månad  
(Stationsvärd som inte tjänstgör enligt fast arbetsschema – Specialbestämmelser för Stationsvärdar §6 Mom 2; "Tjänstgöring utan fast lista")
- Arlanda-tillägg 1.500 per månad  
(Stationsvärd som huvudsakligen tjänstgör på station Arlanda)

- Poolgruppsstillägg 1.950 per månad  
(Stationsvärd som regelmässigt börjar och slutar sin tjänstgöringstur på flera olika tjänstgöringsställen inom ett fastställt poolgruppsområde, "norr" eller "söder". Stationsvärd som erhåller poolgruppsstillägg kan inte erhålla vikarietillägg)

#### Rörliga lönetillägg för Stationsvärdar

#### Rörliga Kompetensstillägg

- Undervisningstillägg 289 per kalenderdygn  
(Stationsvärd som undervisar elever enligt kurs-/praktikplan eller för fort- och repetitionsutbildning utan att vara förordnad Utbildare/Instruktör)
- Handledare 200 per kalenderdygn  
(Stationsvärd i vars tjänstgöringstur praktisk handledning av elev ingår\*)
- Vikarie Operativ teamledare 200 per kalenderdygn  
(Stationsvärd som tjänstgör tillfälligt som Operativ teamledare, max 1.600 kr/mån)
- Skolinformatör 45 per kalenderdygn  
(Stationsvärd i vars tjänstgöringstur ingår att besöka skolor eller ta emot skolklasser för att informera om kollektivtrafiken)

#### Övriga rörliga tillägg

- Tidsförskjutningstillägg 213 per kalenderdygn  
(Stationsvärd vars arbetstid förskjuts – Specialbestämmelser § 6 Mom 2:6)
- Fridagstillägg 48 per timme  
(Stationsvärd vars fridagsperiod påbörjas efter kl. 19 eller avslutas före kl. 05 – Specialbestämmelser § 6 Mom 1:2)
- Poolgruppsstillägg "annat område" 300 per tillfälle  
(Stationsvärd som ingår i poolgrupp och som börjar eller slutar sin tjänstgöringstur utanför eget poolgruppsområde)
- Beredskapsersättning enligt § 10

Beredskapsersättning (§ 10)	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	39 per timme	ej fastställt
Kvalificerad	57 per timme	ej fastställt
Beredskap, storhelg	73 per timme	ej fastställt

- Ersättning för Restid (§ 9) samt OB och Jour (§ 10) framgår av respektive paragraf i avtalet.



Rörliga tillägg enligt ovan ska inkluderas vid lönerrevision.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.

## BILAGA 5:3 – Lönebilaga Lokalvårdare

(fr.o.m. 2024-03-03)

*Månadslöner för Lokalvårdare*

Grundlönesteg	Villkor inplacering	Villkor uppflyttning	Månadslön
1	< 1 års arbetslivserfarenhet		21.794
2	1 års arbetslivserfarenhet	Ett år i grundlönesteg 1	22.429
3	2 års relevant yrkeserfarenhet	Ett år i grundlönesteg 2	23.907
4	3 års relevant yrkeserfarenhet	Ett år i grundlönesteg 3	26.416

Arbetstagare som har minst ett års arbetslivserfarenhet inplaceras i grundlönesteg 2. Vid inplacering i högre grundlönesteg kan arbetstagare få tillgodoräkna sig yrkeserfarenhet som arbetsgivaren bedömer relevant för tjänsten.

Arbetslivserfarenhet ska beräknas på följande sätt vid inplacering i lön. Minst 50 procents sysselsättningsgrad räknas som fullt arbetad tid. Vid lägre sysselsättningsgrad räknas den faktiska arbetstiden och tiden får därvid sammanräknas.

Studier, militär plikttjänstgöring eller liknande räknas inte som arbetslivserfarenhet.

Uppflyttning i lön sker månadskiftet närmast efter det då angivet villkor är uppfyllt.

Arbetstagare med månadslön som överstiger det sista lönesteget erhåller den överskjutande delen i form av ett avräkningsbart individuellt lönetillägg. Vid framtida löneökningar ska detta tillägg reduceras med samma belopp som månadslönen ökar samt höjas med ev. garanterade löneökningar enligt avtal.

### Anmärkning:

*Arbetstagare som före 2024-03-03 är inplacerade i lönestegen baserat på annan grund än arbetslivserfarenhet ska behålla sin placering i lönestegen.*

*Fasta lönetillägg för Lokalvårdare (per månad)*

### **Fasta Kompetenstillägg**

Utöver de fasta kompetenstilläggen nedan kan individuellt avtalade lönetillägg förekomma.

- Gruppledare 1.750 per månad  
(Gruppledare är den som har tilldelats uppgift att leda ett arbetslag enligt givna direktiv och säkerställa de arbeten som laget ska utföra)
- Elsäkerhetsledare 5.889 per månad  
(Elsäkerhetsledare är den arbetstagare som har tilldelats elsäkerhetsansvar för alla åtgärder som utförs på eller i närhet av spänningsförande anläggningsdel)

- Tillsyningsman 2.916 per månad  
(Tillsyningsman, inkl. tillägg för Tågvarnare, är den som har tilldelats trafiksäkerhetsansvar och uppgift att svara för säkerhet och arbetsmiljö vid arbete i spår eller i riskfyllt närområde till spår)
- Tågvarnare/SOS-ledare 583 per månad  
(Tågvarnare är den som har tilldelats trafiksäkerhetsansvar och får av Tillsyningsman i uppgift att tågvarna personal i spårmiljö)

Arbetstagare med fast kompetentillägg som inte är tidsbegränsat ska, om arbetsgivaren tar initiativ till att avhända uppgiften/ansvaret, behålla tillägget i sex månader. Har arbetstagaren uppburit tillägget i mer än två år ska det omvandlas till ett avräkningsbart individuellt lönetillägg.

*Rörliga lönetillägg för Lokalvårdare*

### **Rörliga Kompetentillägg**

- Tillfällig tjänstgöring som Sanerare 62 per arbetsperiod

### **Övriga rörliga tillägg**

- Kadavertillägg 1.129 per tillfälle  
(Utgår för beordrat uppdrag att sanera ett fordon efter en personolycka eller efter påkörning av högvilt (ej småvilt))
- Tidsförskjutningstillägg 213 kr per kalenderdygn  
(Lokalvårdare vars arbetstid förskjuts – Specialbestämmelser § 6 Mom 2:6)
- Beredskapsersättning enligt §10

Beredskapsersättning (§ 10)	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	32,02 per timme	ej fastställt
Kvalificerad	64,15 per timme	ej fastställt

- Ersättning för Restid (§ 9) samt OB och Jour (§ 10) framgår av respektive paragraf i avtalet.

Rörliga tillägg enligt ovan ska inkluderas vid lönerrevision.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.

## BILAGA 5:4 – Lönebilaga Sanerare

(fr.o.m. 2024-03-03)

### Månadslöner för Sanerare

Grundlönesteg	Villkor inplacering	Villkor uppflyttning	Månadslön
1	1 års relevant yrkeserfarenhet		23.047
2	2 års relevant yrkeserfarenhet	Ett år i grundlönesteg 1	25.170
3	Individuell lön	Ett år i grundlönesteg 2	

Vid inplacering i grundlönesteg kan arbetstagare få tillgodoräkna sig yrkeserfarenhet som arbetsgivaren bedömer relevant för tjänsten.

Arbetslivserfarenhet ska beräknas på följande sätt vid inplacering i lön. Minst 50 procents sysselsättningsgrad räknas som fullt arbetad tid. Vid lägre sysselsättningsgrad räknas den faktiska arbetstiden och tiden får därvid sammanräknas.

Studier, militär plikttjänstgöring eller liknande räknas inte som arbetslivserfarenhet.

Uppflyttning i lön sker månadskiftet närmast efter det då angivet villkor är uppfyllt.

#### Anmärkning:

Arbetstagare som före 2024-03-03 är inplacerade i lönestegen baserat på annan grund än arbetslivserfarenhet ska behålla sin placering i lönestegen.

### Fasta lönetillägg för Sanerare (per månad)

#### Fasta Kompetenstillägg

Utöver de fasta kompetenstilläggen nedan kan individuellt avtalade lönetillägg förekomma.

- Gruppledare 1.750 per månad  
(Gruppledare är den som har tilldelats uppgift att leda ett arbetslag enligt givna direktiv och säkerställa de arbeten som laget ska utföra)
- Elsäkerhetsledare 5.889 per månad  
(Elsäkerhetsledare är den arbetstagare som har tilldelats elsäkerhetsansvar för alla åtgärder som utförs på eller i närhet av spänningsförande anläggningsdel)
- Tillsyningsman 2.916 per månad  
(Tillsyningsman, inkl. tillägg för Tågvarnare, är den som har tilldelats trafiksäkerhetsansvar och uppgift att svara för säkerhet och arbetsmiljö vid arbete i spår eller i riskfyllt närområde till spår)

- Tågvarnare/SOS-ledare 583 per månad  
(Tågvarnare är den som har tilldelats trafiksäkerhetsansvar och får av Tillsyningsman i uppgift att tågvarna personal i spårmiljö)

Arbetstagare med fast kompetenstillägg som inte är tidsbegränsat ska, om arbetsgivaren tagit initiativ till att avhända uppgiften/ansvaret, behålla tillägget i sex månader. Har arbetstagaren uppburit tillägget i mer än två år ska det omvandlas till ett avräkningsbart individuellt lönetillägg.

#### Rörliga lönetillägg för Sanerare

- Kadavertillägg 1.129 per tillfälle  
(Utgår för beordrat uppdrag att sanera ett fordon efter en personolycka eller efter påkörning av högvilt (ej småvilt))
- Tidsförskjutningstillägg 213 per kalenderdygn  
(Sanerare vars arbetstid förskjuts – Specialbestämmelser § 6 Mom 2:6)
- Beredskapsersättning enligt § 10

Beredskapsersättning (§ 10)	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	32,02 per timme	ej fastställt
Kvalificerad	64,15 per timme	ej fastställt

- Ersättning för Restid (§ 9) samt OB och Jour (§ 10) framgår av respektive paragraf i avtalet.

Rörliga tillägg enligt ovan ska inkluderas vid lönerevision.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.

## BILAGA 5:5 – Lönebilaga Tågtekniker

(fr.o.m. 2024-03-03)

### Månadslöner för Tågtekniker

Grundlönesteg	Villkor inplacering	Villkor uppflyttning	Månadslön (spann)
1	< 18 mån. yrkeserfarenhet		25.540–27.399
2	18-36 mån. yrkeserfarenhet *	18 mån. i grundlönesteg 1 *	27.400–33.230
3	> 36 mån. yrkeserfarenhet **	18 mån. i grundlönesteg 2 **	33.231–38.520
4	Individuell lön ***		38.521–

\* För godkänd inplacering/uppflyttning ska arbetsgivaren bedöma att arbetstagaren uppfyller fastställda kriterier för yrkeskunskap, säkerhet och depåkunskap.

\*\* För godkänd inplacering/uppflyttning ska arbetsgivaren bedöma att arbetstagaren även uppfyller fastställda kriterier för yrkesutveckling och lämplighet.

\*\*\* För godkänd inplacering/uppflyttning ska arbetsgivaren bedöma att arbetstagaren har särskilt hög yrkeskompetens och lämplighet samt vilja och förmåga att utveckla sig själv och verksamheten.

Om det bedöms att en arbetstagare inte kommer att kunna godkännas för uppflyttning ska en handlingsplan upprättas efter samråd med berörd arbetstagarorganisation. Detta ska ske i god tid före uppflyttningstidpunkten. Lokal och central förhandling kan påkallas om uppflyttning inte godkänns efter avslutad handlingsplan.

Yrkeserfarenhet ska beräknas på följande sätt vid inplacering i lön. Minst 50 procents sysselsättningsgrad räknas som fullt arbetad tid. Vid lägre sysselsättningsgrad räknas den faktiska arbetstiden och tiden får därvid sammanräknas.

Studier, militär pliktjänstgöring eller liknande räknas inte som yrkeserfarenhet.

Uppflyttning i lön sker månadskiftet närmast efter det då angivet villkor är uppfyllt.

### Fasta lönetillägg för Tågtekniker (per månad)

#### Fasta kompetenstillägg

Utöver de fasta kompetenstilläggen nedan kan individuellt avtalade lönetillägg förekomma.

#### Utvecklingstillägg

- Fordons- och spåransvarig (godkänd UH-standard eller motsvarande) 400 per månad
- Delsystem (specialist i laget inom ett delsystem, ex. HVAC) 1.200 per månad

- Systemtekniker 3.500 per månad  
(key user för samtliga depåer, inkl. övriga utvecklingstillägg)

#### Felsökartillägg

- Felsökare, nybörjare 800 per månad  
(kan felsöka, men inte självständigt)
- Felsökare, steg 1 2.400 per månad  
(elkompetens krävs, hjälpväxling och spåransvarig ingår)
- Felsökare, steg 2 3.600 per månad  
(kan utbilda andra, hjälpväxling och spåransvarig ingår)

#### Svarvillägg

- Svarv 1.500 per månad  
(svarvar självständigt)
- Svarvansvarig 3.300 per månad  
(depåansvar för utbildning, underhåll av utrustning m.m.)

#### Övriga kompetenstillägg

- Hjälpväxling 400 per månad  
(kräver godkänd TTJ för växling sidospår)
- Lagledare 5.000 per månad  
(inga andra utvecklings-, felsökar-, svarv- eller övriga tillägg utgår härutöver)
- Vikarierande Lagledare  
- vid vik. högst 5 dagar (4 nätter) per 4-veckorsperiod, tillägg 2.500 per månad  
för fordons- och spåransvarig, data och hjälpväxling ingår  
- vid vik. mer än 5 dagar (4 nätter) per 4-veckorsperiod, tillägg 5.000 per månad  
för fordons- och spåransvarig, data och hjälpväxling ingår

Arbetstagare med fast kompetenstillägg som inte är tidsbegränsat ska, om arbetsgivaren tagit initiativ till att avhända uppgiften/ansvaret, behålla tillägget i sex månader. Har arbetstagaren uppburit tillägget i mer än två år ska det omvandlas till ett avräkningsbart individuellt lönetillägg.

#### *Rörliga lönetillägg för Tågtekniker*

#### **Rörliga Kompetenstillägg**

- Undervisningstillägg 321 per kalenderdygn  
(Tågtekniker som undervisar enligt kurs-/praktikplan eller för fort- och repetitionsutbildning utan att vara förordnad Utbildare/Instruktör. Tillägget är maximerat till 2.500 kr. per månad.)
- Handledartillägg 46,92 per kalenderdygn eller 5,87 per timme  
(Tågtekniker som praktiskt handleder nyanställda kollegor, inhyrd bemanning eller skolelever)

## Övriga rörliga tillägg

- Tillfällig tjänstgöring 40,35 per kalenderdygn  
(vid beordrad tjänstgöring som börjar och slutar på annan arbetsplats)
- Tidsförskjutningstillägg 60% eller 120% av timlön per timme  
(Specialbestämmelser § 6 Mom 2:6)
- Beredskapsersättning enligt §10

Beredskapsersättning (§ 10)	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	31,50 per timme	ej fastställt
Kvalificerad	62,50 per timme	ej fastställt

- Ersättning för Restid (§ 9) samt OB och Jour (§ 10) framgår av respektive paragraf i avtalet.

Rörliga tillägg enligt ovan ska inkluderas vid lönerrevision.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.



## BILAGA 5:6 – Lönebilaga Växlare

(fr.o.m. 2024-03-03)

### Månadslöner för Växlare

Grundlönesteg	Villkor inplacering	Villkor uppflyttning	Månadslön (spann)
1	< 18 mån. yrkeserfarenhet		26.231–27.999
2	18-36 mån. yrkeserfarenhet *	18 mån. i grundlönesteg 1 *	28.000–33.230
3	> 36 mån. yrkeserfarenhet **	18 mån. i grundlönesteg 2 **	33.231–37.200
4	Individuell lön ***		37.201–

\* För godkänd inplacering/uppflyttning ska arbetsgivaren bedöma att arbetstagaren uppfyller fastställda kriterier för yrkeskunskap, säkerhet och depåkunskap.

\*\* För godkänd inplacering/uppflyttning ska arbetsgivaren bedöma att arbetstagaren även uppfyller fastställda kriterier för yrkesutveckling och lämplighet.

\*\*\* För godkänd inplacering/uppflyttning ska arbetsgivaren bedöma att arbetstagaren har särskilt hög yrkeskompetens och lämplighet samt vilja och förmåga att utveckla sig själv och verksamheten.

Om det bedöms att en arbetstagare inte kommer att kunna godkännas för uppflyttning ska en handlingsplan upprättas efter samråd med berörd arbetstagarorganisation. Detta ska ske i god tid före uppflyttningstidpunkten. Lokal och central förhandling kan påkallas om uppflyttning inte godkänns efter avslutad handlingsplan.

Yrkeserfarenhet ska beräknas på följande sätt vid inplacering i lön. Minst 50 procents sysselsättningsgrad räknas som fullt arbetad tid. Vid lägre sysselsättningsgrad räknas den faktiska arbetstiden och tiden får därvid sammanräknas.

Studier, militär plikttjänstgöring eller liknande räknas inte som yrkeserfarenhet.

Uppflyttning i lön sker månadskiftet närmast efter det då angivet villkor är uppfyllt.

### Fasta lönetillägg för Växlare (per månad)

#### Fasta kompetenstillägg

Utöver de fasta kompetenstilläggen nedan kan individuellt avtalade lönetillägg förekomma.

#### Utvecklingstillägg

- Hjälpreparatör 400 per månad  
(godkänd UH-standard eller motsvarande)
- Fordons- och spåransvarig 800 per månad  
(godkänd UH-standard eller motsvarande)

## Övriga kompetenstillägg

- Växlingsplanerare 1.200 per månad  
(utvärderas årligen)
- Lagledare 5.000 per månad  
(inga andra utvecklings-, felsökar-, svarv- eller övriga tillägg utgår härutöver)
- Vikarierande Lagledare  
- vid vik. högst 5 dagar (4 nätter) per 4-veckorsperiod, tillägg 2.500 per månad  
för fordons- och spåransvarig, data och hjälpväxling ingår  
- vid vik. mer än 5 dagar (4 nätter) per 4-veckorsperiod, tillägg 5.000 per månad  
för fordons- och spåransvarig, data och hjälpväxling ingår

Arbetstagare med fast kompetenstillägg som inte är tidsbegränsat ska, om arbetsgivaren tagit initiativ till att avhända uppgiften/ansvaret, behålla tillägget i sex månader. Har arbetstagaren uppburet tillägget i mer än två år ska det omvandlas till ett avräkningsbart individuellt lönetillägg.

## *Rörliga lönetillägg för Växlare*

### **Rörliga Kompetenstillägg**

- Undervisningstillägg 321 per kalenderdygn  
(Växlare som undervisar enligt kurs-/praktikplan eller för fort- och repetitionsutbildning utan att vara förordnad Utbildare/Instruktör. Tillägget är maximerat till 2.500 kr. per månad.)
- Handledare 46,92 per kalenderdygn eller 5,87 per timme  
(Växlare som praktiskt handleder nyanställda kollegor, inhyrd bemanning eller skolelever)

### **Övriga rörliga tillägg**

- Tillfällig tjänstgöring 40,35 per kalenderdygn  
(vid beordrad tjänstgöring som börjar och slutar på annan arbetsplats)
- Tidsförskjutningstillägg 60% eller 120% av timlön per timme  
(Specialbestämmelser § 6 Mom 2:6)

Beredskapsersättning (§10)	2023-05-01	2024-05-01
Enkel	31,50 per timme	ej fastställt
Kvalificerad	62,50 per timme	ej fastställt

- Ersättning för Restid (§ 9) samt OB och Jour (§ 10) framgår av respektive paragraf i avtalet.

Rörliga tillägg enligt ovan ska inkluderas vid lönerrevision.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.

## BILAGA 6:1 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande Lokförare

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

#### Mom 1:1 Arbetstidens 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 ska 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 intermittent 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.

Avstämningssperiod sammanfaller med begränsningsperiod. överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. överskjutande tid vid deltidsarbete kompenseras med mertidersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmått för heltidsarbete.

#### Begränsningsperiodens längd

Begränsningsperiodens längd för arbetstagare på fast lista är sex veckor. I de fall tjänstgöringslista har annan omfattning än sex veckor kan överenskommelse om annan begränsningsperiod träffas.

Begränsningsperiodens längd för arbetstagare som inte tjänstgör på fast lista är sex veckor.

#### Avstämning av arbetstid under begränsningsperiod

Avstämning av fullgjord arbetstid görs för fastställd begränsningsperiod enligt följande.

Den ordinarie arbetstiden som arbetstagaren fullgjort under begränsningsperioden jämförs med den för arbetstagaren fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden. Parterna är överens om att avstämning i normalfallet görs mot 36 timmar/v. För tidig morgon och nattgrupper stäms fullgjord arbetstid av mot den genomsnittliga veckoarbetstiden som är utlagd i schemat plus en timme per vecka för vilken schemat omfattar.

Om den fullgjorda arbetstiden understiger den fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden får denna arbetstid inte tas i anspråk.

Vid gruppbyte ska ~~skall~~ avstämning av arbetstiden göras.

Startdatum för begränsningsperioden sammanfaller med inplaceringsdatum på ny gruppnyckel.

### **Arbetstidens längd**

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per vecka inte överstiga

38 timmar om den ordinarie arbetstiden infaller under måndag – fredag men till någon del ligger utanför tiden mellan klockan 07.00 och 17.00.

38 timmar om den ordinarie arbetstiden infaller under tiden mellan klockan 07.00 och 17.00 och till någon del på lördag eller söndag

36 timmar om den ordinarie arbetstiden till någon del infaller under tiden 17.00 till 07.00 och fördelas under veckans alla dagar enligt schema eller beordring.

Genomsnittlig veckoarbetstid för vik-personal beräknas till nedanstående tider som används vid beräkning av ledigheter och sjukfrånvaro.

7,2 timmars arbetstid vid 36 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

För arbetstagare med deltidstjänstgöring reduceras tiden i relation till tjänstgöringsgraden.

Deltidstjänstgöringens omfattning fastställs i procent av den ordinarie veckoarbetstiden.

Vid minskad tjänstgöring ska, om det är möjligt, minskningen tas ut som hela dagar.

### **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.

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

Fridagsperioden ska förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar.

Fridagsperioden ska omfatta tiden från 19.00 dagen före till 05.00 dagen efter. Åkande personal har alltid rätt till ledigt varannan lördag-söndag om inte annat överenskommes i lokal turlistförhandling.

Undantag om fridagsperiodens förläggning och längd kan förekomma efter överenskommelse genom lokal förhandling.

Veckovila ska ges om 36 timmars sammanhängande vila under en 7-dagarsperiod.

7-dagarsperioden omfattar tiden från och med söndag klockan 00.00 till och med lördag klockan 24.00 om inte annat överenskommit i lokal förhandling. Om FP-dag tvingas att flyttas på grund av Stockholmståg anordnad utbildning omfattande mer än en dag, anses veckovilan vara uppfylld om FP-dagen flyttas endera till lördagen efter eller söndagen före utbildningen.

Ledighet utöver fridagar som erfordras för utjämning av arbetstiden benämns 0-dag. I arbetsschema (fast tjänstgöringslista) används i stället F-dag för att jämna ut veckoarbetstiden. Om inget annat framgår av schemat är F-dag arbetsdag med 0 timmar arbete. F-dag och 0-dag omfattar tiden 00.00-24.00.

De fridagar arbetstagaren erhåller, motsvarande de helgdagar som infaller under året, benämns FV-dag. FV-dag ska så långt det är möjligt läggas ut som direktledighet när helgdagen infaller. Om så inte kan ske FV-dagen läggas ut i arbetsschemat eller erhållas som ledig dag i efterhand.

Sådan ledighetsdag (FV) bör läggas ut inom två månader men ska läggas ut så att ingen arbetstagare har sådan ledighet att fordra inför påskhelg och julhelg. FV-dag kan inte läggas ut under perioden juni - augusti annat än i form av direktledighet.

För arbetstagare med tjänstgöring enligt fast arbetsschema beräknas FV-dag omfatta tid enligt grundturen på schema.

Vid beräkning av kompensation för tjänstgöring på helgdag för vikariepersonal beräknas helgdagen till

7,2 timmar arbetstid vid 36 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

7,6 timmar arbetstid vid 38 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

Arbetstagare med deltidstjänstgöring erhåller ledighet (FV-dag)

- för helgdag som infaller på dag med arbetstid

- för helgdag som infaller på ordinarie FP-dag som inte är tjänstledig tid

- ej ledighet för helgdag som infaller på tjänstledig dag som är helt arbetsfri

#### **Mom 2 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till arbetstagarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta medarbetarens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

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

#### **Till Mom 2 Arbetstidens förläggning:**

Arbetstidens förläggning fastställs efter lokal förhandling avseende arbetsschema.

Sådant arbetsschema skall vara fastställt senast 14 dagar före ikraftträdandet.

Särskild vikt skall läggas vid samarbete mellan parterna så att verksamhetsupplägg inklusive arbetsscheman upplevs som bästa möjliga lösning av såväl företag som anställda.

De lokala parterna har att beakta att tjänsten för de arbetstagare som arbetar oregelbundet fördelas på de anställda så att det upplevs som rättvist och rimligt ur belastnings- och arbetsmiljösynpunkt.

Undantag kan dock göras för arbete där arbetstidens förläggning ej kunnat fastställas beroende på arbetets speciella art eller vid situationer som ej kan påverkas av företaget.

All känd tjänst skall så långt som det är möjligt läggas in på arbetsschemat.

Ingen förare ska behöva arbeta mer än fem dagar i rad om inte annat överenskommit vid gruppkonstruktion.

Saknas tjänstgöringsbesked för påföljande dag ska föraren infinna sig på sitt tjänsteställe klockan 08.00 för tjänstgöring 8 timmar.

Vid återinträde i tjänst efter sjukdom ska friskanmälan göras till arbetsgivaren. Återinträde i förutskrivna tur kan ej garanteras vid friskanmälan efter klockan 13.00 dag före tjänstgöringsdag.

- För vikgrupp 3 ges besked om nästa tjänstgöringstur efter sjukdom genom att arbetstagaren tar kontakt med personalfördelare eller driftledningen klockan 15.00 eller senare.

#### Tid för förflyttning, orderläsning, klargöring, disptider m.m.:

Vid tjänstens och rastens början respektive slut används gångtider.

Gångtider till och från tåg vid Stockholm city och Södertälje hamn skall beräknas från tjänsteställe till avbytesplats eller uppställningsplats.

Gångtider till och från tåg inom hela pendeltågsområdet skall beräknas till/från rastlokal, tåg, avbytesplats eller uppställningsplats för fordon.

Vid tjänstgöring på annat tjänsteställe skall tid för förflyttning från och till eget tjänsteställe räknas som ordinarie arbetstid.

Vid förflyttning mellan Cst och Äs för utbildning inom stationeringsorten beräknas restiden med en schablontid om 30 minuter. Vid förflyttning mellan Södertälje och Äs/Cst för utbildning beräknas restiden med en schablontid om 60 minuter. Schablontid för resa mellan Söd och BroD beräknas till 90 minuter. Vid utbildning på annat tjänsteställe inom stationeringsorten ska utbildningen vara upp till 7 timmar vid skolbänk exkl. rast.

För orderläsning beräknas 5 minuter vid tjänstgöringsturens början.

Beräkning av arbetstider för klargöring och avställning av fordon, disptider och gångtider utöver ovanstående redovisas i ett separat "parameterdokument" som ska ses över årligen i samband med lokal förhandling avseende arbetsschema. Gångtider beräknas till 90s/100m. Nya eller förändrade sträckor mäts upp i samverkan med lokalt skyddsombud.

Passresa tillkommer i förekommande fall.

#### *Personalbyte:*

Vid avlösning av förare skall avlösningstiden för avlösande personal beräknas till 4 minuter före tågets avgångstid och för avlöst personal beräknas avlösningstiden till 4 minuter efter tågets ankomsttid.

#### *Övrigt:*

Uppehåll i arbetet som är kortare än 30 min beräknas som full arbetstid.

Schablonmässigt skall 30 minuter per vecka beräknas som arbetstid för rapportskrivning, uthämtning av material och vissa mindre uppgifter sammanhängande med tjänsten.

#### Fördelning av schemagrupper:

Inför fördelningen av de olika grupperna av arbetstidsscheman, även vikariegrupper 1, 2, och 3, skall berörda ges möjlighet att framföra önskemål om vilken grupp de vill tillhöra.

Turordning för val bestäms av anciennitetslistan.

Blir det vakanser vid fördelning av schemagrupper på någon av grupperna "tidig morgon", "eftermiddag" och "natt" skall lämplig person tillfrågas. Övriga grupper undantaget vikgrupp 3, bemannas med personal sist i anciennitetslistan.

Vid ev. gruppuppflyttning så används resultatet av gruppvalet som riktlinjer för inplacering.

Inplaceringar vid gruppval ska ske på söndagar för att om möjligt undvika att enskild förare kan komma att arbeta mer än fem dagar i rad.

Vid val av schema-, vik- eller semestergrupp skall hänsyn tas till par med behov av samma fridagsplan/period. Vid tillämpning enligt ovan görs anpassningen så att arbetstagare med lägst anciennitet i paret styr inplaceringen för båda.

#### Kriterier för frivilliga grupper:

För att ha rätt att söka till s.k. frivillig grupp (dessa definieras i turlistförhandling) krävs en tjänstgöringsgrad uppgående till minst 90 % då gruppnyckeln börjar gälla. Nedsatt tjänstgöring pga. sjukskrivning innebär dock rätt att söka frivilliga grupper. Vid längre sjukfrånvaro för individ i frivillig grupp tillämpas vikariat på grupp under sjukfrånvaron.

Anställda med tjänstledighet upp till 25 % med stöd av föräldraledighetslagen har rätt att söka frivillig grupp, dock ej s.k. nattgrupp.

#### Tjänstgöring utan fast lista:

För de som inte tjänstgör enligt fast arbetsschema (sk vikariepersonal) skall det upprättas en preliminär plan över deras tjänstgöring enligt nedan.

Vikariepersonalkategorierna indelas i grupper enligt följande:

#### *Vikgrupp 1:*

Arbetstidsschema fastställs för en månad i taget och meddelas den berörde senast den 25:e i månaden före den månad schemat avser.

### *Vikgrupp 2:*

Arbetstidsschema fastställs för en månad i taget gällande från och med den 15:e en månad till och med den 14:e i nästkommande månad. Arbetsschema meddelas berörd arbetstagare senast den 9:e den månad schemat ska börja gälla.

### *Vikgrupp 3:*

Arbetstiden påföljande arbetspass meddelas:

-före klockan 15.00 på arbetsdag som följs av arbetsdag.

-före arbetets slut på arbetsdag som följs av fridag.

Dock åligger det den anställde att informera sig om tiderna för nästa arbetspass då besked ej erhållits.

Särskild ersättning utgår till vikgrupp 1, 2 och 3 som ett fast tillägg (vik-tillägg) på månadslönen med belopp som anges i särskild bilaga.

Fridagsplan fastställs i samband med gruppval för samtliga vikariegrupper.

Storleken på grupperna bestäms inför gruppval.

### **Läkarbesök**

Läkarbesök för periodisk hälsokontroll eller annan hälsokontroll på arbetsgivarens initiativ bör planeras inom ramen för arbetstagares ordinarie veckoarbetstid.

### **Utbildning**

#### För anställda elever som genomgår grundutbildning gäller

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

Ersättning för arbete på obekväm tid utgår enligt avtal.

Övertidsersättning utgår under praktiktid om övertidsarbetet beror på försening.

Teoretisk utbildning skall som regel förläggas till helgfria måndagar till fredagar och inte omfatta mer än 8 timmar per dag.

Vid praktisk utbildning följer eleven handledarens ordinarie arbetsschema.

Fridagar skall förläggas så att eleven erhåller i genomsnitt 2 fridagar per vecka, fridagar skall om möjligt förläggas till lördag – söndag

Utbildning ska ej ske på jul- nyårs- och midsommardagen samt midsommar- jul- och nyårsafton.

#### För övriga arbetstagare som deltar i utbildning gäller



Utbildning skall normalt ske på dagtid och förläggas till helgfria dagar. Vid praktisk utbildning följer eleven handledarens ordinarie arbetsschema.

Utbildning ska ej ske på jul- nyårs- och midsommardagen samt midsommar- jul- och nyårsafton.

Vid utbildning på annat tjänsteställe inom stationeringsorten ska utbildningen vara upp till 7 timmar vid skolbänk exklusive rast.

#### Interaktiv utbildning

Parterna är överens om att 9 timmar per kalenderår och förare avsätts i timbank (kompensationstid) fr.o.m. 2014-01-01. 7 timmar kompenserar inlösen av nytt sätt att stämma av arbetstiden. Arbetsgivaren får utan särskild överenskommelse disponera 2 timmar per förare och år för att föraren ska genomföra interaktiv utbildning på egen hand.

Parterna är överens om att stämma av omfattningen av interaktiv utbildning inför varje utbildningssäsong (halvårsvis). Tidsåtgången för varje interaktiv utbildning skall mätas och protokollföras av parterna innan respektive utbildning startar upp. Blir tidsåtgången för den interaktiva utbildningen mer än två timmar per år skall den överstigande delen föras till tidsbanken.

### **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.

Ett arbetspass i en arbetsperiod får inte vara kortare än två timmar.

Längre arbetstid än som sägs i detta moment kan överenskommas lokalt efter förhandling.

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

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

Viloperioden ska 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.

Rast skall omfatta 30 – 60 minuter. Under varje arbetsperiod får förekomma högst en rast. Rast är det enda obetalda uppehåll som får förekomma under en arbetsperiod.

När rasten förlagts i anslutning till tjänstgöring på tåg är 15 minuter i början av rasten betalda.

Rast i arbetsperiod under tiden mellan klockan 22.00 och 06.00 beräknas som arbetstid.

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.

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

Inriktningen vid planering av turlista är att en paus skall vara 10 minuter arbetsfri tid.

Arbetsgivaren ska tillse att arbetet anordnas så att åkande personal kan ta behövliga arbetspauser på lämpligt ställe med tillgång till pausutrymme med toalett under arbetsperioden med 1,5 - 2,5 timmars intervall. Åkande personal får ta arbetspaus för toalettbesök även om det skulle förorsaka tågförsening.

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

Start och sluttid för arbetstiden ska anges senast 14 dagar innan tjänstgöring. Besked om ändringar skall lämnas minst två veckor i förväg och därvid har arbetsgivaren att i dialog söka komma överens med berörd arbetstagarare om varje ändring. Besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelse som inte har kunnat förutses, ger anledning till det. Om ändringar meddelas senare än 14 dagar före den avsedda ändringen, gäller nedanstående ordning för de som är på fast lista eller i övrigt inte tillhör en arbetsgrupp som erhåller särskild ersättning i tid eller pengar

för schemaläggning med kort varsel (tex "skubb" eller "pool"). Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

### Schemaändringskorridoren

Antal dagar före avsedd arbetsdag	14-9	8-4	3 - sista turen
Hantering av schema-ändring (på arbetsgivarens begäran)	Möjlighet till 4 timmars förskjutning	Möjlighet till 2 timmars förskjutning	Möjlighet till 1 timmes förskjutning

Överskridande av gränserna som anges i ovanstående schemaändringskorridor är tillåtet. Sådant överskridande får inte förläggas så att arbetstid infaller efter kl 19.00 eller före 05.00 mot ledig dag, med undantag för ändringar som tidigarelägger sluttiden. Detta påverkar inte rätten att beordra overtid. Överskridandet i antal minuter ska föras till en särskild arbetstidsbank, dock maximalt 80 timmar. Det förutsätts att arbetstagaren beviljas ledighet om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet. Ledigheten får endast tas ut som hel ledig dag / hela lediga dagar, men ledigheten kan även på arbetstagarens begäran växlas till kontant ersättning.

Denna reglering ersätter tidsförskjutningstillägget i branschens lokala kollektivavtal.

Parterna har enats om att §6 Mom 2:6 i spårtrafikavtalet inte ska gälla.

### Tidsförskjutningstillägg

För varje kalenderdygn under vilken arbetstid med minst 2 timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg. I tidsförskjutningstillägget är semestertillägg inkluderat.

Tidsförskjutningstillägg betalas vid ändringar som meddelats senare än 10 kalenderdygn i förväg.

Besked om ändring av ordinarie arbetstids förläggning skall meddelas till berörd arbetstagare på sätt som överenskommit på arbetsplatsen.

#### För vikgrupp 1 och 2

- utgår inget tidsförskjutningstillägg med belopp enligt beloppsbilaga när schemat blir känt inom angivna tider. Annars utgår tidsförskjutningstillägg för hela perioden.

- för varje dag där besked om tjänstgöring inte lämnats utgår tidsförskjutningstillägg.

- för varje dag tjänstgöringsbesked ändras efter att schema blivit känt, utgår tidsförskjutningstillägg även om tidsförskjutningen är mindre än två timmar.

#### För vikgrupp 3

- utgår vrålskubbstillägg för varje arbetsdag. Tillägg utgår även vid utbildning mindre än tre dagar i följd med belopp som anges i beloppsbilaga.

- utgår därutöver vrålskubbstillägg om besked om förskjutning av arbetstid lämnas som sker efter klockan 15.00 även om tidsförskjutningen är mindre än två timmar.

### **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.

Arbetstiden för tjänstgöringstur mellan klockan 22.00 – 06.00 skall vara högst 8 timmar. Arbetstiden får förlängas till 10 timmar om vilrum finns och ett tjänstgöringsfritt uppehåll om två timmar ges mellan klockan 22.00 och 06.00.

Arbetsperiod som till någon del ligger inom tidsperioden mellan klockan 02.00 – 05.00 får inte förekomma två nätter i följd. Vid konstruktion av arbetsschema för fasta grupper samt vik 1 och 2 bör det eftersträvas att tidsramen blir 02.00 – 06.00.

Tjänstgöringsfritt uppehåll i arbetsperiod som infaller under tiden mellan klockan 22.00 – 06.00 är arbetstid.

På ett kalenderdygn där två arbetsperioder förekommer får arbetstiden inte överstiga 11 timmar per kalenderdygn.

Arbetsperiod som börjar under tiden mellan klockan 00.00 – 05.45 får innehålla maximalt 6 timmar arbetstid.

Arbetsperiod som börjar under tiden mellan klockan 05.45 – 06.45 får inte innehålla mer än 7 timmar arbetstid.

Arbetsperiod som börjar föregående dygn får inte sluta senare än klockan 07.30.

Natt efter tidig morgontur (samma dygn) skall om möjligt undvikas.

Avsteg från vad som sägs i detta moment kan överenskommas genom turlistförhandling.

### **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.

Undantag från gällande arbetstidsregler som beslutas vid lokal förhandling skall protokollföras.  
Giltighetstiden för undantaget skall anges.

### **Mom 3:1 Vissa definitioner**

#### Arbetspass:

En sammanhängande period av arbetstid.

#### Arbetsschema:

Handling i vilken i förväg har angetts hur arbetsperioderna fördelar sig över tiden samt hur dessa är sammansatta.

#### Arbetsperiod/omloppstid:

Tid från arbetstidens början efter en viloperiod till arbetstidens slut innan nästa viloperiod.

#### Ordinarie arbetstid:

All arbetstid i arbetsperioden.

#### Begränsningsperiod:

Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid skall utjämnas till en genomsnittlig arbetstid.

#### Passresa:

Resa föranledd av tjänstgöring enligt arbetsschema eller annan beordring. Passresa räknas som arbetstid.

#### Gångtid:

Tid för förflyttning mellan station/orderrum/uppehållsrum och uppställningsplats/avbytesplats för fordon eller annan arbetsplats till vilken överenskommelse om gångtid gjorts. Gångtid räknas som arbetstid.

#### Rast:

Minst 30 min. avbrott i det dagliga arbetet under vilka arbetstagarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället.

#### Viloperiod:

Tid för vila mellan två arbetsperioder.

#### Helgdag

Helgdagar som infaller måndag-fredag samt midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndag-fredag



## BILAGA 6:2 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande Stationsvärdar

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

#### Mom 1:1 Arbetstidens 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 intermittent 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.

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per vecka inte överstiga

- 38 timmar om den ordinarie arbetstiden infaller under måndag – fredag men till någon del utanför tiden mellan klockan 07.00 till 17.00.

- 38 timmar om den ordinarie arbetstiden infaller under tiden mellan klockan 07.00 till 17.00 och till någon del på lördag – söndag.

- 36 timmar om den ordinarie arbetstiden till någon del infaller under tiden 17.00 till 07.00 och till någon del på lördag eller söndag.

För arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast arbetsschema får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar per helgfri vecka och begränsningsperiod.

Avstämpningsperiod sammanfaller med begränsningsperiod. överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. överskjutande tid vid deltidsarbete kompenseras med mertidersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmått för heltidsarbete.

Avstämning av arbetstid för dem som arbetar på fast arbetsschema sker enligt begränsningsperiod för detta (i allmänhet 4, 6 eller 8 veckor). Avstämning av arbetstid för dem som inte arbetar på fast arbetsschema sker per kalendermånad.

Deltidstjänstgöring:

Deltidstjänstgöring ska uttryckas i procentsats som skall användas vid beräkning av arbetstidens längd, beräkning av vissa ledigheter m.m.

### **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.

Vid stationer med jämnt antal i veckor i begränsningsperioden skall arbetstagarna ha varannan helg (lördag – söndag) fria från ordinarie arbete om inte annat överenskommes.

Schemalagda fridagar får endast flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

Elev under grundutbildning ska följa handledares fridagsnyckel, vilket betyder att byte av handledare kan innebära ändringar av fridagarnas förläggning.

Ledighet utöver fridagar som erfordras för utjämning av arbetstiden benämns 0-dag, d.v.s. en arbetsdag med 0 timmar arbete. I arbetsschema kan utöver fridagsperioder förekomma fridagar, s.k. F-dagar. Om inget annat framgår av schemat är också F-dagar arbetsdagar med 0 timmar arbete.

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.

(Arbetstagare med deltidstjänstgöring kompenseras i relation till tjänstgöringens omfattning).

De fridagar arbetstagare erhåller motsvarande s.k. lätthelgdagar skall så långt det är möjligt ges som direktkompensation när helgdagen infaller, alternativt läggas ut i arbetsschema. Kompenseras helgdagen i efterhand skall den läggas ut som fridag senast två månader efter helgdagen.



Kompensation i form av ledig dag i efterhand kan inte läggas ut under juni, juli och augusti, varför dessa månader inte räknas in i tvåmånadersregeln.

Lätthelgdag beräknas till 7,2 timmars arbetstid vid 36 timmars genomsnittlig veckoarbetstid, 7,6 timmar vid 38 timmars veckoarbetstid och 8 timmar vid 40 timmars veckoarbetstid.

## **Mom 2 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till arbetstagarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta medarbetarens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

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

Arbetstidens förläggning fastställs efter lokal förhandling avseende arbetsschema. Sådant arbetsschema skall vara fastställt senast 14 dagar före ikraftträdande. Undantag kan dock göras för arbete där arbetstidens förläggning ej kunnat fastställas beroende på arbetets speciella art eller vid situationer som ej kan påverkas av företaget.

All känd tjänst ska så långt som det är möjligt läggas in på arbetsschemat.

Vid minskad tjänstgöring skall, om det är möjligt, minskningen tas ut som hela dagar.

Vid återinträde i tjänst efter sjukdom ska friskänmälan göras enligt rutin. Återinträde i förutskrivna tur kan ej garanteras vid friskänmälan efter kl. 13:00 dag före tjänstgöringsdag.

### Tid för förflyttning och orderläsning:

Följande kan ses som normala kringtider och kan därför användas som riktvärden vid samtliga stationer utom Stockholm C. Förlängning av kringtiderna kan behövas vid vissa stationer.

Morgon: 20 minuter före första tågs avgång eller ankomst.

Kväll: 25 minuter efter sista tågs avgång eller ankomst.

Avlösning, förmiddag: 30 minuter (innefattar inspektion)

Övriga avlösningar: 25 minuter (ex. A slutar sin arbetsperiod kl. 18.15, B börjar kl. 17.50)

Stationsvärdar vid Stockholm C: Gångtiden mellan Klarabergsviadukten 49 och aktuell spärr beräknas till 5 minuter. Gångtiden från spärr till spärr skall beräknas till 5 minuter.

För stationsvärdar vid Stockholm C gäller följande kringtider innefattande gångtider, nödvändiga besök hos driftledningen m.m. Även dessa tider ska betraktas som riktvärden, någon spärr kan behöva längre tider, exempelvis på grund av speciella arbetsuppgifter.

Morgon, vid öppning av station före första tågs avgång: 18 minuter

Kväll, vid stängning av station efter sista tågs ankomst: 18 minuter

Rast: Gångtid 5 minuter före resp. efter rast.

Början och slutet av tur: Gångtid 5 minuter för sträckan Klarabergsviadukten 49 – spärr.

På Nynäs- och Södertäljegrenarna gäller gångtider för rampservice enligt följande:

10 minuter före (hämta larm)

2 minuter före (ren gångtid)

5 minuter efter (ren gångtid och lämna larm)

Vid justering av gångtider tillämpas schablonmässigt 90 sekunder per 100 meter.

#### Tid för städning på station:

20 minuter skall finnas i turlistan för städning under överlappning mellan dag och kvällstur, måndag, onsdag och fredag. Stationer där mycket åkande personal nyttjar lokalerna, såsom slutstationer ska ha städning inlagd i schemat varje vardag.

#### Fördelning av schemagrupper:

- Vid fördelning av de olika grupperna av arbetstidsscheman, även vik-grupp, skall berörda få möjlighet att själva välja vilken grupp de vill tillhöra. Ordningen att välja bestäms av anciennitetslistan.

- Uppstår vakanser på någon av grupperna, undantaget grupper med specialinriktning, kan grupperna vid behov bemannas med personal sist i anciennitetslistan. (Med "grupp med specialinriktning" avses t.ex. "nattgrupp", "tidig morgongrupp" och "daggrupp".)

Undantag från gällande arbetstidsregler som beslutas vid lokal förhandling ska protokollföras. I protokollet ska giltighetstiden antecknas.

Stationsvärdar ska ges möjlighet att påverka utformningen av arbetsscheman. Vid stationerna bör, innan nya scheman införes, olika principer för listläggning presenteras och diskuteras vid personalmöten. Alternativa scheman ska presenteras för personalen som också ska ge möjlighet att komma med egna förslag.

En översyn av stationernas arbetsscheman bör göras årligen.

#### Anställda som ingår i "vik-grupp":

Arbetstidsschemat fastställs för en månad i taget och meddelas den berörde senast den 25:e månaden före den månad schemat ska gälla.

#### Tjänstgöring utan fast lista:

För de som inte tjänstgör enligt fast arbetsschema (s.k. "vikariepersonal" eller "reserv") skall det upprättas en preliminär plan över deras tjänstgöring enligt nedan. Särskild ersättning utgår till denna personalkategori vid sådan tjänst en hel kalendermånad med ett fast tillägg på månadslönen enligt lönebilaga. Elev under grundutbildning betraktas som arbetstagare utan fast lista, dock utgår inget särskild ersättning för detta.

Fridagsplan fastställs i samband med gruppvalet för vik-grupper. Storleken på grupperna bestäms i samband med gruppvalet.

#### Daggrupp:

Arbetscheman med inriktning för anställda med särskilda behov, t.ex. ensamstående småbarnsföräldrar eller medarbetare med rehabiliteringsbehov, kan inrättas om parterna är eniga. Grupp med specialinriktning skall tillämpas restriktivt. Arbetstiden för en sådan grupp ska förläggas inom tidsramen måndag-fredag 07.45-16.45. Arbetstagare med sådan schemaläggning ska erbjudas att byta ut viss tid förlagd måndag-fredag till tid under lördagar och söndagar.

För vik-grupp utgår inget tidsförskjutningstillägg med belopp enligt Mom. 2:6 när schemat blir känt inom angivna tider, annars utgår tidsförskjutningstillägg för hela perioden.

#### Läkarbesök:

Läkarbesök för periodisk hälsokontroll eller annan hälsokontroll på arbetsgivarens initiativ bör planeras inom ramen för arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid.

#### Utbildning:

För elever som genomgår grundutbildning gäller:

- Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.
- Ersättning för arbete på obekvämtid utgår enligt branschavtalet.
- Övertidsersättning betalas ut under praktiktid om övertidsarbetet beror på försening.
- Teoretisk utbildning skall som regel förläggas helgfri måndag-fredag och inte omfatta mer än 8 timmar per dag.
- Vid praktisk utbildning följer eleven handledarens ordinarie arbetsschema.
- Fridagarna skall regleras så att eleven i genomsnitt får 2 fridagar per vecka, och de skall om möjligt förläggas till lördag-söndag.

För övriga arbetstagare som deltar i utbildning gäller

- Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.
- Normalt skall ingen utbildning ske på övertid eller under tid då ob-tillägg ska utgå.

Överenskommelse om undantag från ovanstående kan göras när det finns särskilda skäl.

### **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.

Passresa med vidhängande gångtid (inte tid med aktivt arbete) i slutet av en tur får förlänga arbetstiden med högst 15 minuter. Det gäller dock inte för tur som börjar under tiden 00.00-05.45.

När en arbetsperiod, som går över dygnsgräns, innehåller ett tjänstgöringsfritt uppehåll på minst två timmar under tiden 00.00-06.00 och det finns tillgång till vilrum får arbetsperioden förlängas till högst 12 timmar.

## Mom 2:2 Viloperiod/nattvila

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

Undantag till 11 timmarsregeln kan överenskommas lokalt.

## 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.

Arbetspass som ingår i en arbetsperiod om flera arbetspass får inte vara kortare än 2 timmar.

## 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.

En rast skall omfatta 30-60 minuter. Under varje arbetsperiod förekommer högst en rast. Rast är det enda obetalda uppehåll som kan förekomma under en arbetsperiod.

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.

### Stationsvärdar:

Där måltidsuppehåll förekommer kan två uppehåll á 10 minuter tas ut under varje arbetsperiod.

Rast och uppehåll mellan klockan 00.00 och 06.00 är fullt betalda.

## 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.

Arbetsgivaren ska anordna arbetet så att stationsvärdar kan ta behövlig arbetspaus under arbetsperioden med 1,5-2,5 timmars mellanrum.

## Mom 2:6 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning

Start och sluttid för arbetstiden ska anges senast 14 dagar innan tjänstgöring. Besked om ändringar skall lämnas minst två veckor i förväg och därvid har arbetsgivaren att i dialog söka komma överens med berörd arbetstagarare om varje ändring. Besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelse som inte har kunnat förutses, ger anledning till det. Om ändringar meddelas senare än 14 dagar före den avsedda ändringen, gäller nedanstående ordning för de som är på fast lista eller i övrigt inte tillhör en arbetsgrupp som erhåller särskild ersättning i tid eller pengar för schemaläggning med kort varsel (tex "skubb" eller "pool"). Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

### Schemaändringskorridoren

<b>Antal dagar före avsedd arbetsdag</b>	<b>14-9</b>	<b>8-4</b>	<b>3 - sista turen</b>
<b>Hantering av schema-ändring (på arbetsgivarens begäran)</b>	Möjlighet till 4 timmars förskjutning	Möjlighet till 2 timmars förskjutning	Möjlighet till 1 timmes förskjutning

Överskridande av gränserna som anges i ovanstående schemaändringskorridor är tillåtet. Sådant överskridande får inte förläggas så att arbetstid infaller efter kl 19.00 eller före 05.00 mot ledig dag, med undantag för ändringar som tidigarelägger sluttiden. Detta påverkar inte rätten att beordra overtid. Överskridandet i antal minuter ska föras till en särskild arbetstidsbank, dock maximalt 80 timmar. Det förutsätts att arbetstagararen beviljas ledighet om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet. Ledigheten får endast tas ut som hel ledig dag / hela lediga dagar, men ledigheten kan även på arbetstagararens begäran växlas till kontant ersättning.

Denna reglering ersätter tidsförskjutningstillägget i branschens lokala kollektivavtal.

Parterna har enats om att § 6 Mom 2:6 i spårtrafikavtalet inte ska gälla.

#### Tidsförskjutningstillägg:

- För varje kalenderdygn under vilken ordinarie arbetstid, eller annan tid som ingår i veckoarbetstiden, med minst 2 timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg enligt lönebilaga, inkl. semestertillägg. Således betalas inte fler än ett tidsförskjutningstillägg per kalenderdygn (den sista meningen gäller ej personal i vikariegrupp).
- Tidsförskjutningstillägg betalas vid ändringar som meddelats senare än 10 kalenderdygn i förväg. (För elever gäller 5 kalenderdygn)

### 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.

#### Stationsvärdar:

Arbetsperiod som börjar under tiden 04.30-06.45 får innehålla maximalt 7 timmar och 45 minuter ordinarie arbetstid.

Arbetsperiod som börjar föregående dygn får sluta senast klockan 08.30.

Undantag från ovanstående regler kan göras efter lokal förhandling, till exempel när specialgrupper skall inrättas.

### 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.

### **Mom 3:1 Vissa definitioner**

#### Arbetschema:

Handling i vilken i förväg har angetts hur arbetsperioderna fördelar sig över tiden samt hur dessa är sammansatta.

#### Arbetsperiod:

Tid från arbetstidens början efter en viloperiod till arbetstidens slut innan nästa viloperiod.

#### Arbetstid:

All tid i arbetsperioden med undantag för rast och tjänstefria uppehåll under nattjänst.

#### Veckoarbetstid:

All tid som är betald.

(Observera skillnaden mellan "arbetstid" och "veckoarbetstid")

#### Begränsningsperiod:

Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid skall utjämnas till en genomsnittlig veckoarbetstid.

#### Rast:

Avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka arbetstagarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället.

#### Betald rast:

Normalt gäller samma definition som för rast ovan. I undantagsfall kan dock förhållandena vara sådana att betald rast måste tas i anspråk för arbete.

#### Gångtid:

Tid för förflyttning mellan station/orderrum/uppehållsrum och uppställningsplats/avbytesplats för fordon eller annan arbetsplats till vilken överenskommelse om gångtid gjorts. Gångtid räknas som arbetstid.

#### Kringtid:

Tid för förberedelser, avslut/redovisning, inspektion, avlösning o.dyl. inom stationstjänsten.

#### Natt:

Tiden mellan 00.00 och 05.00.

#### Passresa:

Resa föranledd av tjänstgöring enligt arbetsschema eller annan beordring. Passresa räknas som arbetstid.

#### Viloperiod:

Tid för vila mellan två arbetsperioder.





## BILAGA 6:3 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande arbetstagare inom avdelning Fastighet och städ

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

#### Mom 1:1 Arbetstidens 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 intermittent 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.

För arbetstagare med minst 25% av ordinarie arbetstid förlagd till tid mellan kl. 22.00 och 06.00 ("ständig natt"), som har fridagar förlagda till minst i genomsnitt två av tre helger (lördag-söndag) under ett kalenderår, är arbetstiden 36 timmar och 20 minuter per vecka och begränsningsperiod. Inskränskt helgledighet ytterligare är arbetstiden 34 timmar 20 minuter per vecka och begränsningsperiod.

Avstämningsperiod sammanfaller med begränsningsperiod. överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. överskjutande tid vid deltidsarbete kompenseras med mertidsersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmått för heltidsarbete.

#### Mom 1:2 Veckovila och fridagar

Helårsarbetande arbetstagare ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla ett antal 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.

En fridag är ett kalenderdygn. De ytterligare minst 12 timmar som en fridagsperiod ska omfatta behöver inte 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**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till arbetstagarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta medarbetarens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

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.

När den ordinarie veckoarbetstiden uppgår till 40 timmar enligt Mom 1:1 ska arbetstiden i normalfallet motsvara en arbetsdag om högst 8 timmar under en arbetsperiod.

När den ordinarie veckoarbetstiden uppgår till 38 timmar eller mindre enligt Mom 1:1 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

Start och sluttid för arbetstiden ska anges senast 14 dagar innan tjänstgöring. Besked om ändringar skall lämnas minst två veckor i förväg och därvid har arbetsgivaren att i dialog söka komma överens med berörd arbetstagare om varje ändring. Besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelse som inte har kunnat förutses, ger anledning till det. Om ändringar meddelas senare än 14 dagar före den avsedda ändringen, gäller nedanstående ordning för de som är på fast lista eller i övrigt inte tillhör en arbetsgrupp som erhåller särskild ersättning i tid eller pengar för schemaläggning med kort varsel (tex "skubb" eller "pool"). Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

### Schemaändringskorridoren

Antal dagar före avsedd arbetsdag	14-9	8-4	3 - sista turen
Hantering av schema-ändring (på arbetsgivarens begäran)	Möjlighet till 4 timmars förskjutning	Möjlighet till 2 timmars förskjutning	Möjlighet till 1 timmes förskjutning

Överskridande av gränserna som anges i ovanstående schemaändringskorridor är tillåtet. Sådant överskridande får inte förläggas så att arbetstid infaller efter kl 19.00 eller före 05.00 mot ledig dag, med undantag för ändringar som tidigarelägger sluttiden. Detta påverkar inte rätten att beordra övertid. Överskridandet i antal minuter ska föras till en särskild arbetstidsbank, dock maximalt 80 timmar. Det förutsätts att arbetstagaren beviljas ledighet om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet. Ledigheten får endast tas ut som hel ledig dag / hela lediga dagar, men ledigheten kan även på arbetstagarens begäran växlas till kontant ersättning.

Denna reglering ersätter tidsförskjutningstillägget i branschens lokala kollektivavtal.

Parterna har enats om att §6 Mom 2:6 i spårtrafikavtalet inte ska gälla.

För schemalagda arbetstagare inom Fastighet och städ gäller följande: För varje kalenderdygn under vilken arbetstid med minst två timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg med belopp enligt Bilaga 5:3/5:4 Lönebilaga Lokalvårdare/Sanerare. Tidsförskjutningstillägg betalas vid ändringar som meddelats senare än 10 kalenderdygn i förväg.

### **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.

För arbetstagare med 36 timmar och 20 minuters veckoarbetstid samt för arbetstagare med 34 timmar och 20 minuter veckoarbetstid gäller ej branschavtalets regler i detta moment. Så kallad ständigt natttjänstgöring är tillåten för dessa arbetstagare.

### **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.

## BILAGA 6:4 – Arbetstidsbilaga; specialbestämmelser gällande arbetstagare inom avdelning Fordon

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

#### Mom 1:1 Arbetstidens 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.

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om 12 veckor. För personal som inte tjänstgör på fast arbetsschema omfattar begränsningsperioden en kalendermånad.

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

För skiftgående personal, lördags-, söndags- och helglediga, får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 39:30 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

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 intermittent 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.

För att arbetstidsförläggningen skall anses såsom motsvarande treskift skall följande villkor uppfyllas:

1. Minst 25% av arbetstiden under begränsningsperioden skall infalla på tid mellan kl. 22.00 – 06.00.
2. Av antalet söndagar under begränsningsperioden skall minst 50% utgöras av arbetsdagar.

Uppfyller villkoren i punkt 1 och 2 tillämpas 36 timmar.

Uppfyller enbart villkoret i punkt 1 tillämpas 38 timmar.

För att fastställa veckoarbetstid då nattarbete förekommer ska evalvent eller motsvarande användas med utgångspunkt från 38 timmar (evalventen blir i så fall 4,5 min påslag på varje timme mellan 22.00-06.00).

Avstämningsperiod sammanfaller med begränsningsperiod. överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. överskjutande tid vid deltidsarbete kompenseras med mertidersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmått för heltidsarbete.

#### **Avstämning av den ordinarie arbetstiden**

Avstämning görs för fastställd begränsningsperiod. Den ordinarie arbetstiden som arbetstagaren har fullgjort under begränsningsperioden jämförs med den för arbetstagaren i förväg fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden. Visar jämförelsen att den fullgjorda ordinarie arbetstiden överstiger veckoarbetstiden för begränsningsperioden är mellanskillnaden övertid där varje timme omräknad till två timmar, förs till timkontot i arbetstidsbanken. Någon reducering av OB-tillägg skall inte göras i samband med denna omvandling av arbetad tid enligt arbetschema till övertid. För deltidstjänstgörande arbetstagare uppstår övertid först när heltidsmåttet för begränsningsperioden överskridits. Innan dess är det fråga om mertid.

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

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

Helårsarbetande arbetstagare ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla ett antal 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.

#### **Ordinarie fridagar**

Helårsarbetande arbetstagare har vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår rätt till ett antal ordinarie fridagar, som motsvarar antalet under året infallande lördagar och söndagar. Ordinarie fridagar ska i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar.

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

#### **Förläggning av fridagar**

För varje arbetstagare ska minst en fridag per kalendervecka förläggas.

Sjudagarsperiod enligt 14§ ATL motsvarar en kalendervecka. Om någon del av de 12 timmar, som fridagsperioden ska omfatta utöver fridagen, 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 som, om arbetstagaren önskar det, tillförs arbetstidsbanken.

Fridagarna ska som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag under begränsningsperioden.

Lokala överenskommelser får träffas om lägre veckoarbetstid vid frekvent helgtjänstgöring.

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

Schemalagda fridagar får endast flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

#### **Planering av fridagar**

Ordinarie fridagarna och så många som möjligt av lätthelgsfridagarna ska förläggas i en plan för kalenderåret eller vid behov annan planeringsperiod. Planen ska kompletteras under året genom att ytterligare lätthelgsfridagar läggs ut efter hand som behovet av helgarbete närmare har kunnat fastställas.

För arbetstagare på fast arbetsschema kommer ordinarie fridagarna att ersättas av fastställda fridagar på arbetsschemat.

Översyn av fridagsplanen bör göras i september, varvid resterande fridagar ska läggas ut. Överenskommelse får träffas om att lämna lätthelgsfridagar oplanerade.

Planlagda fridagar kan flyttas om särskilda skäl föreligger efter överenskommelse med arbetstagare.

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.

#### **Lätthelgsfridagar**

Helårsarbetande arbetstagare har vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår rätt till ett antal lätthelgsfridagar, som motsvarar antalet under året infallande lätthelgdagar. Lätthelgsfridagar ska i största möjliga utsträckning förläggas till lätthelgdagar.

Arbetstagare som börjar eller slutar under året har rätt till så många lätthelgsfridagar som motsvarar de lätthelgsdagar som infaller under anställningstiden.



Varje lätthelgsfridag ska ges ett värde som motsvarar arbetstagaren genomsnittliga veckoarbetstid per arbetsdag. När lätthelgsfridag läggs ut reduceras veckoarbetstiden i motsvarande grad. Gäller endast vid anpassat schema med stor tidsskillnad mellan arbetsdagarna. I annat fall gäller dag mot dag.

## **Mom 2 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till arbetstagarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta medarbetarens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

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

### **Den ordinarie arbetstidens förläggning**

Vid upprättande av arbetsschema eller vid beordring till ordinarie tjänstgöring gäller nedanstående punkter om man inte kommer överens om annat. Avvikelse i arbetsschemat gäller även för vikarie.

Lokalt avtal kan träffas om arbetstidens förläggning.

## **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.

### **Arbetsperiod/omloppstid**

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

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.

Överenskommelse om avvikelser får träffas.

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

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

### **Viloperiod**

*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.*

### **Dygnsvila**

Ur arbetsmiljösynpunkt ska arbetsscheman förläggas så att dygnsvilan uppgår till minst 11 timmar. Om möjligt skall tid mellan två schemalagda pass uppgå till 15 timmar.

Vid beordrad övertid, beredskap eller liknande kan dygnsvilan vara kortare än 11 timmar. I de fall dygnsvilan är mellan 8 och 11 timmar skall den kortade dygnsvilan direktkompenseras med motsvarande dygnsvila vid närmast möjliga dygns-/veckoviloperiod.

Om dygnsvilan understiger 8 timmar skall den understigande tiden, under 8 timmar, direktkompenseras med ledighet, i nästkommande arbetspass. I extrema undantagsfall kan kompenseringen ske de närmaste 2 följande arbetsdagarna, men ska i det längsta undvikas.

Dygnsvilan får kortas i genomsnitt 1 gång per vecka under en begränsningsperiod.

### **Veckovila**

Ur arbetsmiljösynpunkt ska arbetsscheman förläggas så att veckovilan uppgår till minst 36 timmar. Vid beordrad övertid, beredskap eller liknande kan veckovilan vara kortare än 36 timmar. I de fall dygnsvilan är mellan 24 och 36 timmar skall den kortade veckovilan direktkompenseras med motsvarande dygnsvila vid närmast möjliga viloperiod.

Om veckovilan understiger 24 timmar skall den understigande tiden under 24 timmar, direktkompenseras med betald ledighet, helst i nästkommande arbetspass men annars vid närmast möjliga dygns-/veckoviloperiod.

### **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.

### **Måltidsuppehåll**

Med måltidsuppehåll menas sådana uppehåll i den dagliga arbetstiden under vilka arbetstagarna är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället. Arbetstagaren kan heller inte styra över när under arbetspasset måltidsuppehållet skall tas utan det beror på arbetet. Måltidsuppehåll bör av arbetsmiljökäl undvikas.

### **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**

Start och sluttid för arbetstiden ska anges senast 14 dagar innan tjänstgöring. Besked om ändringar skall lämnas minst två veckor i förväg och därvid har arbetsgivaren att i dialog söka komma överens med berörd arbetstagarare om varje ändring. Besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelse som inte har kunnat förutses, ger anledning till det. Om ändringar meddelas senare än 14 dagar före den avsedda ändringen, gäller nedanstående ordning för de som är på fast lista eller i övrigt inte tillhör en arbetsgrupp som erhåller särskild ersättning i tid eller pengar för schemaläggning med kort varsel (tex "skubb" eller "pool"). Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

### **Schemaändringskorridoren**

<b>Antal dagar före avsedd arbetsdag</b>	<b>14-9</b>	<b>8-4</b>	<b>3 - sista turen</b>
<b>Hantering av schema-ändring (på arbetsgivarens begäran)</b>	Möjlighet till 4 timmars förskjutning	Möjlighet till 2 timmars förskjutning	Möjlighet till 1 timmes förskjutning

Överskridande av gränserna som anges i ovanstående schemaändringskorridor är tillåtet. Sådant överskridande får inte förläggas så att arbetstid infaller efter kl 19.00 eller före 05.00 mot ledig dag, med undantag för ändringar som tidigarelägger sluttiden. Detta påverkar inte rätten att beordra övertid. Överskridandet i antal minuter ska föras till en särskild arbetstidsbank, dock maximalt 80 timmar. Det förutsätts att arbetstagaren beviljas ledighet om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet. Ledigheten får endast tas ut som hel ledig dag / hela lediga dagar, men ledigheten kan även på arbetstagarens begäran växlas till kontant ersättning.

Denna reglering ersätter tidsförskjutningstillägget i branschens lokala kollektivavtal.

Parterna har enats om att §6 Mom 2:6 i spårtrafikavtalet inte ska gälla.

#### Tidsförskjutningstillägg

Tidsförskjutningstillägg betalas endast vid ändring som meddelats senare än 13 dagar i förväg. Förändringar innan 13 dagar sker i enlighet med reglerna för Schemaförhandling. Varseltiden är uppfylld även då besked om ändrad arbetstid när arbetstagaren senare än 13 dagar före p.g.a. att arbetstagaren har haft annan ledighet än fridag.

För varje kalenderdygn under viken egentlig eller helt tillgodoräknad arbetstid med minst två timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg utgörande 60% av för arbetstagaren gällande timlön (1/175) under de två timmarna närmast före/efter ordinarie arbetstid, samt 120% av timlönen under övrig tid. När arbetspasset påbörjas före kl. 05.00 utges dock ersättning med 120% av timlönen för arbete utfört under de två timmarna närmast före ordinarie tids början.

*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 fridag.

#### Deltagande i utbildning

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 dagararbetstidsmättet.

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.

#### 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.

Avsteg från bestämmelserna i §6 i centrala avtalet tillåter ständigt nattarbete i större omfattning än vad som anges i det centrala avtalet. Evalvent med 4,5 min påslag på varje timme mellan 22.00-06.00 skall användas. I första hand genom frivillighet. Förläggningen ska föregås av schemaförhandling.

### **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.

#### **Flextid**

Lokalt avtal kan träffas om flextid.

#### **Vissa definitioner**

##### Begränsningsperiod:

Den tidsperiod inom vilken den ordinarie arbetstiden skall utjämnas till en genomsnittlig veckoarbetstid.

##### Arbetsperiod:

Tiden från arbetstidens början efter en viloperiod till arbetstidens slut före nästa viloperiod.

##### Arbetschema:

Handling i vilken i förväg har angetts en eller flera arbetsperioder som är avsedda att fullgöras på ordinarie arbetstid samt ordningsföljden för arbetsperioder och fridagar.

##### 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.

Nattarbete:

Arbetspass där mer än en tredjedel av arbetstiden sker mellan 22.00-06.00.

0-dagar:

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

Betald ledighet:

Ledighet för att t.ex. uppfylla dygnsvila och veckovilan innebär inget löneavdrag för månadsavlönade arbetstagare.

Arbetstidsbank:

Till Dagkonto tillförs

- Fridagar och lätthelgsfridagar som med anledning av detta avtal ska tillföras arbetstidsbankens dagkonto.

- En dag för varje tillfälle nationaldagen infaller på en lördag eller söndag.

Till Timkonto tillförs

- Inarbetade timmar som ej tas ut i kontant övertidsersättning, samt ev. Flexid.

## BILAGA 6:5 – Anciennitetsregler vid gruppval för Lokförare

### **Dessa regler reglerar hur ancienniteten ska beräknas inbördes mellan Lokförare.**

Förare ska inplaceras i inbördes turordning enligt nedan

1. Reglerat utgångsdatum
2. Anställningsdatum
3. Lottning

#### Förklaring:

**Utgångsdatum:** Av företaget fastställt datum för fullgjord godkänd intern utbildning, (vid hel kurs så gäller datum för när den första eleven i kursen examineras för hela kursen).

**Reglerat utgångsdatum:** Datum tidigarelagt med hälften av all tid mellan tidigare anställningsdatum och utgångsdatum. Vid reglering av utgångsdatum inräknas tidigare anställningstid ifrån de företag som är Stockholmstågs samarbetspartners inom pendeltågsverksamheten.

För personal som återgår till förartjänst (tex administratörer, instruktörer mfl) gäller att all anställningstid som förare får tillgodoräknas + hälften av tiden i annan befattning.

Tjänstledighet eller tillfällig omplacering i rehabsyfte påverkar inte det reglerade utgångsdatumet.

#### **Vid återanställning gäller:**

- Vid avbrott ifrån anställningen inom SL´s pendeltågsverksamhet under mer än tre (3) år, får föregående anställningstid inte tillgodoräknas.
- Vid avbrott ifrån anställningen inom SL´s pendeltågsverksamhet som varat högst tre (3) år, senareläggs det vid avbrottet gällande reglerat anställningsdatum med lika lång tid som avbrottet i anställningen varat.

## BILAGA 6:6 – Poolgrupper för Stationsvärdar

Stationsvärdar kan arbeta som vikarie i Poolgrupp.

### **Placering**

Vikariepersonalen fördelas på två områden; Norr och Söder.

- Poolområde Norr omfattar Stockholm city samt alla stationer på sträckorna Stockholm Odenplan – Bålsta och Stockholm Odenplan – Märsta/Uppsala C.
- Poolområde Söder omfattar Stockholm city samt alla stationer på sträckorna Stockholm södra – Gnesta och Stockholm södra – Nynäshamn.

Turerna börjar och slutar på tilldelad station vid varje enskilt tillfälle.

### **Arbetstid**

Arbetschema upprättas per månad och presenteras senast den 25 månaden före aktuell månad. De luckor, D-dagar, som kan finnas i schemat tillsätts efter hand. Tidsförskjutningstillägg betalas ut enligt lokalt avtal.

Vid återkommande arbete på samma station eller på intilliggande station får nattvilan avkortas med en timme till 10 timmar.

### **Lönetillägg**

Poolgruppstillägg utgår enligt lönebilaga för Stationsvärdar. Tillägget gäller inte personal med tidsbegränsad anställning.

Fast lönetillägg proportioneras vid deltidstjänst.

Rörligt lönetillägg betalas vid arbete på annat poolområde förutsatt att bytet inte sker på arbetstagarens begäran.

Vid vikariat på en månad eller mer på en och samma station utgår inget lönetillägg.



## BILAGA 6:7 – Parkeringsplatser, vilrum och personligt klädskap

### Parkeringsplatser

Arbetsgivaren tillhandahåller ett lämpligt antal parkeringsplatser i anslutning till arbetstagares tjänsteställe för användande vid tidig och sen tjänst. Planen för 2024 är att parkeringsplatser kommer finnas i anslutning till följande tjänsteställen:

- Älvsjö depå
- Bro depå
- Södertälje depå
- Södertälje hamn
- Stockholm C

### Vilrum

Arbetsgivaren tillhandahåller ett lämpligt antal vilrum i anslutning till nattjänster med uppehåll under natten samt rum för arbetstagare med tidig tjänst. Med tidig tjänst menas tjänst som börjar innan det finns tillgång till allmänna kommunikationer (ej nattrafik). Planen för 2024 är att vilrum, för arbetstagare med uppehåll under natten, kommer finnas i anslutning till följande tjänsteställen:

- Älvsjö depå
- Bro depå
- Södertälje depå
- Södertälje hamn
- Södertälje centrum
- Stockholm C
- Nynäshamn
- Västerhaninge

Planen för 2024 är att rum, för arbetstagare med tidig tjänst, kommer finnas i anslutning till följande tjänsteställen:

- Älvsjö depå
- Bro depå
- Södertälje depå
- Stockholm C

### Personligt klädskap

Arbetsgivaren tillhandahåller ett personligt klädskap i anslutning till arbetstagarens tjänsteställe. Planen för 2024 är att personligt klädskap kommer finnas i anslutning till följande tjänsteställen:

- Stockholm C
- Södertälje hamn

## BILAGA 6:8 – Schemaförhandling inom avdelning Fordon

### **1 §            *Arbetstidens förläggning***

#### **1 Mom Förhandling arbetsschema**

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

Förläggningen av den ordinarie arbetstiden bestäms i förväg genom arbetsschema. Sådant schema 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 arbetsschemat eller i särskild jour- eller beredskapslista.

Förhandling om arbetsschema skall ske i enlighet med reglerna i MBL § 11-14.

#### **2 Mom Lokal förhandling arbetsschema**

Förhandling om arbetsschema förs lokalt mellan arbetsgivaren och berörd lokal arbetstagar- organisation. Arbetstagarparten skall ha medlem som skall tjänstgöra enligt det aktuella arbetsschema. Lokal förhandling arbetsschema skall inledas i god tid innan arbetsschema skall träda i kraft.

Förslag till nytt arbetsschema skall som regel föreligga minst 30 dagar före den tidpunkt, då det är avsett att arbetsschema 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 arbetsschema, som skall tillämpas under högst 4 veckor i följd (korttidsschema och helgnycklar), räcker det också att förslaget föreligger minst 15 dagar i förväg.

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

Parterna har en gemensam uppfattning om att förläggningen av arbetstiden och veckoarbetstiden, särskilt vid nattarbete, är av vital betydelse. De påfrestningar som sådant nattarbete medför både ur fysiskt, psykisk och social aspekt ska enligt de fackliga parterna beaktas vid fastställandet av lokala arbetstidscheman. Arbetsgivaren är beredd att beakta de fackliga parterna synpunkter vid de kommande förhandlingarna kring fastläggande av schema.

Lokal förhandling arbetsschema förs i enlighet med reglerna i MBL § 11-14.

## BILAGA 11:1 – Lokalt semesteravtal för lokförare

### Arbetstagare som inte omfattas av avtalet

Personal som avslutar grundutbildning efter vecka 23 samt anställd som avgår med ålderspension före den 1 augusti omfattas inte av semesteravtalet.

### Semesterplan

Semesterplanen är uppbyggd på en huvudsemester med tre- alternativt fyra veckorsperioder och en eller flera perioder för annan semester under våren och hösten.

Personalen har för huvudsemester att välja utifrån 10 semesterperioder enligt följande:

Vårsemester	Period	A	Vecka	2 - 22
Sommarsemester	"	2	"	23 - 26
"	"	3	"	25 - 28
"	"	4	"	27 - 29
"	"	5	"	27 - 30
"	"	6	"	29 - 31
"	"	7	"	30 - 33
"	"	8	"	31 - 34
"	"	9	"	32 - 35
Höstsemester	"	B	"	36 - 01(påföljande år)

Period 9 innehåller veckorna 32, 33, 34 samt vecka 35 de år vecka 35 ryms helt inom augusti.

Högsta antalet som kan beviljas semester respektive vecka/period är beroende av tillgången på förare i förhållande till antalet turer (behovet). Behovet personal i tjänst och utrymme för semestrar specificeras veckovis med lång framförhållning, helst för hela semesteråret.

Semesterplanen förutsätter att personal förlägger sin huvudsemester till annan tid än juni – augusti. Antalet kan variera beroende på behov i förhållande till tillgång av personal.

## Huvudsemester

Huvudsemestern omfattar vissa i tiden fastställda perioder. Perioderna anpassas så att huvudsemestern läggs in under tiden juni – augusti.

Förläggningen av semesterperioderna kan justeras för att anpassas till gällande trafikprogram efter lokal förhandling.

På begäran kan anställd, förutsatt att det finns utrymme, få sin huvudsemester förlagd till annan tid än juni – augusti.

## Sparad semester

Den som önskar spara semesterdagar ska anmäla detta skriftligt i samband med semesterval. Eventuella kvarvarande semesterdagar vid årets slut kan anmälas som sparade, dock max 5 dagar. En arbetstagare får vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

Önskemål om uttag av sparade dagar anmäls i samband med semestervalet. Den som vill ta ut sparade semesterdagar i anslutning till en huvudsemester, som är förlagd till sommaren kan bara göra det under maj eller september, det vill säga omedelbart före eller omedelbart efter huvudsemesterperioden.

## Kryssdagar

Lördagar och söndagar, som ligger i skiftet mellan två semesterperioder, benämns kryssdagar. Under dessa dagar sjunker tillgången på personal. I god tid, senast under april månad, fastställs behovet av personal på dessa helger. För personal som på Fp-dag kallas in till tjänstgöring en sådan dag utgår särskild ersättning till den som i förtid anmält sig och fullgör arbete.

Gjord anmälan är bindande.

Vilka helger som är aktuella fastställs varje år i samband med att semesterplanen fastställs.

### Villkor för X-ersättning

- För sådan veckoslutsdag utgår kvalificerad övertidsersättning samt 2000:-/dag. Exempelvis så utgår 2x2000 kr vid övertidsarbete en natt mellan lördag-söndag. Dock utgår max ett X-tillägg/kalenderdygn.
- Utöver detta belopp utgår kvalificerad övertid på aktuell turlängd som berörd tur ger, enligt nuvarande semesteravtal, där tjänsten bör omfatta minst 5 h tjänstgöring.
- Uttagning sker enligt gällande års turordning för huvudsemestervalsgrupperna
- X-helgs arbete skall spridas jämt över tillgänglig personal.
- Samtlig tillgänglig och ledig förarpersonal kan tas i anspråk för X-helgsarbete.
- För den personal som har anmält sig till flera helger så gäller följande personliga prioriteringsordning vid tilldelning av X- helg:
  1. om arbetstagaren arbetar och har FP (normalläge)
  2. om arbetstagaren ska gå på semester
  3. om arbetstagaren kommer från semester

## Semesterval

Semesterplanen ligger ute för valmöjlighet under en månad. Bekräftelse om erhållen semester lämnas senast den 1 december, om inte annat datum överenskommes.

Semestervalet omfattar perioden v2 kommande år tom v1 året därpå.

Resultat av semestervalet skall skriftligt överenskommas med de fackliga organisationerna innan det anslås.

### **Semestervalsgrupp**

Aktuell personalgrupp indelas i fyra semestervalsgrupper. Med varandra gifta eller sammanboende inplaceras i samma semestervalsgrupp.

Tilldelad semestervalsgrupp behålles under hela anställningstiden i aktuell befattning. Om anställda gifter sig eller sammanbor inplaceras de, efter begäran, i samma semestervalsgrupp och då i den grupp som väljer sist av de grupper de tillhör.

### **Byte av och återkallad semester**

Möjlighet till byte av semesterperiod med annan anställd ska undersökas av den som önskar byta. Skriftlig begäran om byte lämnas senast en månad före gällande semesterperiods början.

Den som av särskilda skäl får avstå från redan utlagd semester skall vara beredd att få andra arbetsuppgifter under aktuell tid.

Samtidigt som anställd får besked om att han/hon får avstå från redan utlagd semester skall ny semesterperiod läggas ut. Så långt möjligt skall utläggningen ske i samförstånd.

### **Valsätt**

Var och en väljer huvudsemester i någon av angivna perioderna 2-9 eller om så önskas annan tid och anger då veckonummer enligt önskan.

Önskemål om övrig semester anges också via veckonummer.

### **Turordning**

Utläggning av huvudsemester sker så att önskemål från personalen hanteras per semestervalsgrupp i följande turordning:

År 1 (2025): hanteras gruppernas önskemål i följande ordning: 2, 3, 4 och 1

År 2 (2026): 3, 4, 1 och 2

År 3 (2027): 4, 1, 2 och 3

År 4 (2028): 1, 2, 3 och 4 och så vidare.

Utläggning av höst- och vår- semester sker så att önskemål från personalen hanteras per semestervalsgrupp i följande turordning:

År 1 (2025): grupp 1, 4, 3 och 2

År 2 (2026): grupp 2, 1, 4 och 3

År 3 (2027): grupp 3, 2, 1 och 4

År 4 (2028): grupp 4, 3, 2 och 1

Och så vidare...

### **Förläggning av huvudsemester utanför juni – augusti**

Den som förlägger sin huvudsemester till annan tid än juni – augusti gör det mot överenskommelse att hela huvudsemestern tas ut under annan tid. Taket för möjligt uttag av sådan semester bestäms enligt samma princip som för huvudsemestern.

Turordning för val av huvudsemester utanför perioden juni – augusti är densamma som den som gäller inom perioden juni – augusti, det vill säga beroende av semestervalsgrupp enligt stycket "Turordning"

### **Semesterförläggning**

Semestern ska normalt läggas så att den omfattar hel kalendervecka, måndag – söndag. Anställd ska kunna utsträcka en veckas semester så att den även omfattar veckoslutet före semesterveckan. Ansökan om sådan utsträckt ledighet ska göras tillsammans med ordinarie semesteransökan.

### **Särskild ersättning vid huvudsemester utanför perioden juni augusti**

Anställda förare som inte får huvudsemester under juni – augusti ersätts med ett belopp motsvarande 5/4 av en månadslön. Med månadslön avses grundlön i slutsteget. (Observera att den som beviljas tre veckors semester under tiden juni – augusti enligt detta avtal erhållit sin huvudsemester och att därvid ingen ersättning kommer att betalas ut). En anställd som efter begäran medges att flytta ut sin huvudsemester utanför månaderna juni – augusti utöver det behov som lagts fast för det aktuella året, erhåller ej någon ersättning.

Om den anställde på grund av sjukdom eller tjänstledighet fått sin huvudsemester förlagd utanför perioden juni – augusti utgår ingen ersättning.

En förutsättning för att ersättning ska kunna utgå är att den anställde tar ut maximalt fyra dagars ledighet under perioden juni – augusti.

Undantag från detta villkor gäller endast vid sjukfrånvaro, ledighet för fackligt uppdrag, tillfällig vård av barn och likartad frånvaro som regleras i lag eller avtal.

Ersättningen utbetalas månaden före den månad till vilken huvudsemestern är förlagd. Den anställde är återbetalningsskyldig om det visar sig att han inte uppfyller kraven i detta avtal.

Återbetalningen sker direkt eller via löneavdrag, varvid bestämmelserna i lag (1970:215) om arbetsgivares kvittningsrätt ska iakttas.

### **Övrigt**

Särskilda turfördelningsnycklar bör göras för perioden juni – augusti. Dessa utgörs av personliga sommarscheman vilka även förhandlas på vanligt vis.

Fridagar motsvarande lätthelgdagar (FV-dagar) som infaller under året, läggs normalt inte ut under perioden juni – augusti, såvida det inte handlar om direktkompensation för Nationaldagen respektive midsommarafton.

Den som på grund av sjukdom inte kunnat fullfölja beviljad semester ska om möjligt erhålla semester omedelbart efter sjukdomsperioden.

Den som beroende på turlistans konstruktion inte kan tjänstgöra enligt ordinarie fast lista i direkt anslutning till semestern ska underrättas om hur tjänstgöringen ska förläggas sådan dag.

### **Beräkning av semesterledighet**

#### Semester som omfattar hel vecka måndag – söndag

Planenlig semester läggs ut måndag – söndag oavsett om de är arbetsdagar eller fridagar. Normalt konsumerar en vecka fem semesterdagar – aldrig mer.

Arbetstagaren bör, om han så begär, beviljas ledigt även lördagen och söndagen omedelbart före en hel semestervecka måndag - söndag. Skulle dessa dagar ha varit arbetsdagar är de semesterkonsumerande. Fridagar får aldrig flyttas så att semesterberäkningen förändras.

Omfattar semesterledigheten 19 dygn eller mer, med början på en måndag, har arbetstagaren rätt att vara ledig veckoslutet (lördag- söndag) före semesterperioden utan att dessa dagar är semesterkonsumerande. (Om arbetsgivaren kallar in en facklig förtroendeman och semesterledigheten av den anledningen förändras så att denna rättighet formellt upphör skall denne ändå beviljas denna veckoslutsledighet).

#### Beräkning av semesterdagar

De lördagar och söndagar som infaller under en semesterledighet på minst fem dagar konsumerar inte semesterdagar. Fp-dag som infaller måndag-fredag i en semesterledighet om minst fem dagar konsumerar semesterdag. Börjar semesterledigheten med en eller flera Fp-dagar konsumerar den/dessa inte semesterdagar.

Överstiger antalet Fp-dagar antalet lördagar och söndagar i en semesterperiod om minst fem dagar ska de överstigande Fp-dagarna inte vara semesterkonsumerande. Detta för att arbetstagaren skall vara tillförsäkrad alla sina Fp-dagar per år.

F-dagar och O-dagar, som infaller måndag-fredag under en semesterledighet om minst fem dagar är semesterkonsumerande, såvida inte den aktuella dagen är inarbetad före semesterledigheten.

Infaller lätthelgdag måndag-fredag i semesterledigheten räknas sådan dag in i semesterperioden men konsumerar inte semesterdag.

Detta innebär direktkompensation med de per kalenderår uträknade lätthelgsfridagarna.

### 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 dag (Fp-dag) eller inarbetad fridag (F-dag eller O-dag) i strösemesterperioden konsumerar inte någon semesterdag.

Infaller lätthelgdag måndag-fredag på dag som normalt är arbetsdag för arbetstagaren konsumerar den dagen inte semester utan kompenseras direkt med de kalenderårligen uträknade lätthelgsfridagarna, förutsatt att den inte redan är kompenserat på annat sätt.

### Tjänstledighetsdagar i samband med semesterval

Uttag från arbetstidsbankens dagkonto kan sökas i samband med semestervalet.

Planmässigt sökta ledighetsdagar som beviljats tilldelas enligt gällande års turordning för semestervalsgrupperna för huvudsemester.

Ledighet i samband med huvudsemester ska läggas ut omedelbart före eller efter semesterperioden. Ledighet kan inte läggas ut under perioden juni – augusti.

Strödagar kan sökas.

Arbetstagare som har rätt till 4 – 6 tjänstledighetsdagar kan söka hel kalendervecka. Saknas det dagar i dagkontot tas annan ledighet i anspråk. De som har rätt till 9 tjänstledighetsdagar kan i stället söka 2 kalenderveckor. Saknas det dagar tas annan ledighet i anspråk.



## BILAGA 11:2 – Vissa semesterfrågor för trafikledningspersonal

För Driftledare Trafik, Yttre driftledare, Fordonstekniskt driftstöd, Driftledare information och Driftledare Kund- och stationservice gäller följande särskilda villkor vid förläggning av huvudsemester.

### **Särskild ersättning vid huvudsemester utanför perioden juni – augusti**

Arbetstagare som inte får huvudsemester under juni – augusti ersätts med ett belopp motsvarande 5/4 av en månadslön. Med månadslön avses grundlön. Den som beviljats tre veckor semester under tiden juni – augusti har erhållit sin huvudsemester och därvid utbetalas ingen ersättning. En arbetstagare som efter begäran medges att flytta ut sin huvudsemester utanför månaderna juni – augusti erhåller ej någon ersättning.

Om arbetstagaren p.g.a. sjukdom eller tjänstledighet fått sin huvudsemester förlagd utanför perioden juni – augusti utgår ingen ersättning.

En förutsättning för att ersättning ska kunna utgå är att arbetstagaren tar ut maximalt fyra dagar ledighet under perioden juni – augusti. Undantag från detta villkor gäller endast vid sjukfrånvaro, ledighet för fackligt uppdrag, tillfällig vård av barn och likartad frånvaro enligt lag eller avtal.

Ersättningen utbetalas månaden före den månad vid vilken huvudsemesteren är förlagd. Den anställde är återbetalningsskyldig om det visar sig att kraven inte uppfylls. Återbetalning sker direkt eller via löneavdrag, varvid bestämmelserna i lag 1970:215 om arbetsgivares kvittningsrätt ska iakttas.

### **Kryssdagar**

Lördagar och söndagar, som ligger i skiftet mellan två semesterperioder, benämns kryssdagar. Under dessa dagar sjunker tillgången på personal. I god tid, senast under april månad, fastställs behovet av personal på dessa helger. För personal som på FP-dag kallas in till tjänstgöring en sådan dag utgår särskild ersättning till den som i förtid anmält sig och fullgör arbete.

Gjord anmälan är bindande.

Vilka helger som är aktuella fastställs varje år i samband med att semesterplanen fastställs.

### Villkor för X-ersättning

För sådan veckoslutsdag utgår kvalificerad övertidsersättning samt 2.000 kronor per dag. Exempelvis så utgår 2 x 2.000 kronor vid övertidsarbete en natt mellan lördag-söndag. Dock utgår max ett X-tillägg/kalenderdygn.

### **Beräkning av semesterledighet**

#### Semester som omfattar måndag - söndag

Planenlig semester läggs ut måndag - söndag oavsett om de är arbetsdagar eller fridagar. Normalt konsumerar en vecka fem semesterdagar – aldrig mer.

Arbetstagaren bör, om han så begär, beviljas ledigt även lördagen och söndagen omedelbart före en hel semestervecka måndag - söndag. Skulle dessa dagar ha varit arbetsdagar är de semesterkonsumerande. Fridagar får aldrig flyttas så att semesterberäkningen förändras.

Omfattar semesterledigheten 19 dygn eller mer, med början på en måndag, har arbetstagaren rätt att vara ledig veckoslutet (lördag - söndag) före semesterperioden utan att dessa dagar är semesterkonsumerande.