

Lokalt kollektivavtal uppdrag Mälartåg

Avtalet är tecknat mellan Transdev Sverige AB, SEKO, ST, SRAT och Sveriges Ingenjörer.



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
§ 1 Avtalets omfattning	5
§ 2 Anställning	6
Mom 1 Anställning tills vidare	6
Mom 2 Tidsbegränsad anställning	6
Mom 3 Flyttning	6
§ 3 Allmänna åligganden	7
§ 4 Bisyssla	8
Mom 1 Uppgiftsskyldighet	8
Mom 2 Konkurrensbisyssla	8
§ 5 Lön	9
Mom 1 Begreppet månadslön	9
Mom 2 Löneutbetalning	9
Mom 3 Lön för del av löneperiod	9
Mom 4 Tagande ur tjänst	9
Mom 5 Lön till timanställda (gäller endast Sekos medlemmar)	9
Mom 6 Arbetstagare som omplaceras	10
Mom 7 Lönetillägg	10
1. Särskilda lönetillägg i vissa fall	10
2. Undervisnings- och instruktionstillägg	10
§ 6 Arbetstid	11
Mom 1 Vissa definitioner	11
Mom 2 Arbetstidens längd	11
Mom 3 Avstämning av den ordinarie arbetstiden	12
Vid avstämning enligt ovan skall följande gälla för vikariepersonal som inte tjänstgör på fast schema	12
Tillgodoräkning av arbetstid under resdag	13
Mom 4 Fridagar och veckovila	13
Mom 5 Arbetstidsbank	14
1. Dagkonto	14
2. Timkonto	14
3. Uttag av ledighet	14
Mom 6 Deltagande i utbildningskurs	15
Mom 7 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning	15

Mom 8 Arbetstidens förläggning	16
Mom 8:1 Arbetsperiod/omloppstid	16
Mom 8:1:1 Gemensamma bestämmelser för åkande personal	16
Mom 8:1:2 Specifika bestämmelser för lokförare	17
Mom 8:1:3 Specifika bestämmelser för ombordpersonal	17
Mom 8:2 Viloperiod/nattvila	17
Mom 8:2:1 Gemensamma bestämmelser för åkande personal	17
Mom 8:3 Rast	18
Mom 8:4 Arbetsfria uppehåll	18
Mom 8:5 Paus.....	18
Mom 8:6 Nattarbete.....	18
Mom 8:6:1 Gemensamma bestämmelser för åkande personal	18
Mom 8:6:2 Särskilda bestämmelser för lokförare	19
§ 7 Övertid.....	20
Mom 1 Övertidsarbete	20
Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete	20
Mom 3 Nödfallsövertid.....	20
Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation.....	20
Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid	21
Mom 6 Olika typer av övertidskompensation.....	21
Mom 7 Beräkning av övertidsersättning.....	21
Mom 8 Beräkning av tid till arbetstidsbanken	21
§ 8 Mertid.....	22
Mom 1 Mertidsarbete	22
Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete.....	22
Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation	22
Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid	23
Mom 6 Olika typer av mertidskompensation	23
Mom 7 Beräkning av mertidsersättning	23
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete.....	23
§ 9 Restidsersättning m m	24
Mom 1 Rätt till restidsersättning	24
Mom 2 Restid	24
§ 10 Ersättning för obekväm arbetstid och beredskap	25
Mom 1 Obekväm arbetstid.....	25
Mom 3 Beredskap	25
Mom 4 Reservtjänstgöring.....	25
§ 11 Semester	26
Mom 1 Allmänna bestämmelser	26
Mom 2 Semesterns längd	26
Mom 3 Semesterlön	26

Mom 4 Utbetalning av semesterlön	26
Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag.....	26
Mom 6 Avräkning	26
Mom 7 Semesterersättning	26
Mom 8 Sparande av semester	27
Mom 9 Semester vid koncentrerat deltidarbete	27
Mom 11 Intyg om uttagen semester	27
Mom 12 Semesterns förläggning.....	27
Semesterledighet mindre än en vecka	27
Semesterledighet om minst en vecka	27
§ 12 Sjuklön m m.....	29
Mom 1 Rätten till sjuklön	29
Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare	29
Mom 3 Läkarintyg	29
Mom 4 Sjuklörens storlek	29
Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod	29
Mom 4:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	30
Mom 5 Sjuklönetidens längd (avser arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet)	30
Mom 6 Ersättning när smittbärrpenning utgår	31
Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön Mom 7:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjuktillfälle.....	31
Mom 7:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	31
Mom 7:3 Sjukavdrag vid förebyggande behandling	31
Mom 7.4 Rehabiliteringsavdrag.....	32
Mom 8 Begreppet månadslön	32
Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler.....	33
Mom 10 Ersättning för läkarvård och läkemedel	33
§ 13 Föräldraledighet.....	34
Mom 1 Löneavdrag vid föräldraledighet	34
Mom 2 Föräldrapenningtillägg.....	34
Mom 3 Graviditetspenningtillägg	34
§ 14 Ledighet	35
Mom 1 Ledighet med lön	35
Skäl Tid.....	35
Mom 2 Ledighet utan lön	36
Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön.....	36
Mom 4 Frånvaro av annan anledning.....	36
Mom 6 Löneutfyllnad vid offentligt uppdrag.....	36
§ 15 Uppsägning	37
Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida.....	37
Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida	37
Hur anställningstidens längd beräknas regleras i § 3 Lagen om anställningsskydd. Uppsägning från arbetsgivarens sida	

sker alltid skriftligt.Mom 4 Övriga bestämmelser om uppsägning.....	37
Mom 4:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid	37
Mom 4:2 Förlängd uppsägningstid	38
Mom 4:3 Provanställning.....	38
Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder	38
Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren.....	38
Mom 4:6 Anställningsintyg	38
Mom 4:7 Ledigt under uppsägningstid	38
Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning	38
§ 16 Giltighetstid	40

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för Transdev Mälartåg och som genom att tillhöra Almega Tågföretagen bransch Spårtrafik omfattas av gällande centrala avtal, dock med undantag för i detta avtal överenskomna tillägg och avsteg.

Avtalet gäller på arbetstagersidan alla arbetstagare med följande undantag:

- Arbetstagare som har företagsledande ställning, vilket är VD och VD:s ledningsgrupp.

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

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommits enligt mom 2.

Bemannings- eller uthyrningsföretag skall ej användas när det finns tidigare anställda med företrädesrätt till återanställning som kan utföra arbetsuppgifterna.

Mom 2 Tidsbegränsad anställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får utöver vad som anges i lagen om anställningsskydd samt Spårtrafikavtalet träffas i följande fall:

- Anställning för att uppehålla en vakant befattning i avvaktan på att ny innehavare utses under högst sex månader.
- Annan tidsbegränsad anställning efter avtal med berörd arbetstagarorganisation.

Mom 3 Flyttning

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

§ 3 Allmänna åligganden

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.

Arbetsgivaren skall iaktta diskretion i uppgifter som kan uppfattas som känsliga av arbetstagaren.

§ 4 Bisyssla

Mom 1 Uppgiftsskyldighet

Arbetstagaren är skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning hen 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

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 § 1 mom ingår i begreppet lätthelgdag görs utbetalningen i stället på närmast föregående bankdag. I december görs utbetalningen dock alltid på den bankdag som närmast föregår julafton.

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.

Om en arbetstagare som avlider har fått för mycket lön skall 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. Om fredag infaller under perioden flyttas fredagen i samråd med den enskilde. Vid tagande ur tjänst följer alltid ett läkarbesök hos företagshälsovården, senast tre dygn efter tagandet ur tjänst.

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 sjuklönen ger arbetstagaren oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg.

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

Mom 5 Lön till timanställda (gäller endast 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 Arbetstagare som omplaceras

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

Arbetstagare som har högre chefsställning (över första linjens ledare i driften, och samtliga chefer i stabsfunktion) omfattas inte. För dessa arbetstagare ska istället gälla att ny lägre lön utgår tidigast från den tidpunkt efter omplacering då motsvarande uppsägningstid enligt kollektivavtal gått till ända.

Mom 7 Lönetillägg

1. Särskilda lönetillägg i vissa fall

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

2. Undervisnings- och instruktionstillägg

Medarbetare som utför utbildning, har instruktionstillägg enligt vad som närmare anges i lönebilagan. Instruktionstillägg utbetalas inte till chefer eller kvalificerade handläggare. Instruktionen ska följa en i förväg fastställd kurs- respektive praktikplan, som beskriver innehåll och omfattning.

§ 6 Arbetstid

Mom 1 Vissa definitioner

Begränsningsperiod	Den tidsperiod inom vilken den ordinarie arbetstiden skall utjämnas till genomsnittlig veckoarbetstid.
Tjänstgöringstur	Arbetstid som är avsedd att fullgöras av en och samme arbetstagare mellan vissa klockslag under ett kalenderdygn.
Schema/Lista	Handling i vilken i förväg har angetts en eller flera tjänstgöringsturer som är avsedda att fullgöras på ordinarie arbetstid samt ordningsföljden för tjänstgöringsturer och fridagar.
Helg/Veckoslut	Med helg/veckoslut avses lördag och söndag.
Lätthelgdag	Röd dag, midsommarafton, julafton och nyårsafton som infaller måndag – fredag.
Arbetspass	Sammanhängande period av ordinarie arbetstid och annan tid som helt tillgodoräknas som arbetstid.
Skubb/Vikariepersonal	Arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast schema
Arbetsperiod	Tid från arbetstidens början efter en viloperiod till arbetstidens slut före nästa viloperiod.
Arbetstid	Tid då arbetstagaren utför arbete för arbetsgivarens räkning, samt tid för uppehåll i arbetet understigande 30 minuter.
Natt	Tid mellan 22:00-06:00.
Noll-dag	Arbetsdag med 0 timmars arbete.
Passresa	Schemalagd förflyttningsresa.
Viloperiod	Tiden mellan två arbetsperioder.

Mom 2 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 schema sammanfaller begränsningsperioden med kalendermånad.

Med begränsningsperiod avses för personal på fast schema det antal veckor schemat omfattar. För begränsningsperioder överstigande tolv veckor krävs särskild överenskommelse med berörd arbetstagarorganisation.

De lokala parterna skall verka för att arbetstiden kan tas i anspråk fullt ut. Vid förläggning, planering och ändringar av den ordinarie arbetstiden ska arbetsmiljö, säkerhets- och andra i sammanhanget viktiga faktorer beaktas.

För tidsbegränsade anställningar kortare än fyra månader ska begränsningsperioden anpassas efter anställningsperiodens längd.

För arbetstagare med kontorstid mellan kl. 07.00 och 19.00 (helgfri måndag-fredag) får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt.

Lokalt avtal kan träffas om flexitid.

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. 22.00 och 06.00 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.

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

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden och med minst 6 timmars arbete mellan 22:00 och 06:00 per vecka i genomsnitt är den ordinarie arbetstiden 36 timmar i genomsnitt per vecka. I samband med schemaförhandlingar kan överenskommelse dock träffas om annan arbetstid.

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

Mom 3 Avstämning av den ordinarie arbetstiden

Avstämningen 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 listenlig arbetstid till övertid. För deltidstjänstgörande arbetstagare uppstår övertid först när heltidsmättet för begränsningsperioden överskridits. Innan dess räknas den överskjutande tiden som mertid.

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

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

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

Tjänstgöring på fast schema med	Minskning per tjänstgöringsdag vid fastställd veckoarbetstid	
	40 timmar	38 timmar
38 timmar	24 minuter	
36 timmar	48 minuter	24 minuter

För deltidsanställd arbetstagare fastställs värdet i proportion till tjänstgöringsgraden.

Tillgodoräkning av arbetstid under resdag

Arbetstagare, som inte arbetar på fast schema, får om arbetstiden är lägre, tillgodoräkna snittarbets-tiden enligt mom 2, under resdag som är arbetsdag. För åkande personal gäller detta endast vid en vanlig tjänsteresa.

Mom 4 Fridagar och veckovila

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 måndagsöndag. Vid utläggning av sådan ledig dag minskar arbetstiden under begränsningsperioden.

Om arbetstid eller jour ändå fullgörs efter klockan 19.00 dag före fredag eller innan klockan 05.00 dagen efter fredag och inte beror på arbetstagaren så betalas ett fridagstillägg ut (se lönebilaga). Semestertillägg ingår i beloppet.

Översyn av fridagsplanen ska göras löpande med avstämning i september, varvid resterande fridagar ska läggas i samråd med den enskilde. Om för många fridagar lagts ut under året, skall vid årsskiftet det överskjutande antalet dagar reducera dagkontots saldo.

Fridagar ska i genomsnitt förläggas till minst varannan lördag-söndag under begränsningsperioden om inte annat överenskomms i lokal schemaförhandling.

Planlagda fridagar kan flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren. Fridagsperioden skall förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar. Fridagsperioden bör omfatta tiden från kl 19 dagen före till kl 05 dagen efter.

Vid ledighet utan lön 6 arbetsdagar eller mer, samt sjukledighet och ledigheter med stöd av föräldraledighetslagen fr.o.m. 15:e kalenderdagen, räknas infallande lördag-söndag samt infallande FP dagar som erhållna fridagar.

Om det beroende på denna förläggning av FP-dagar uppstår en differens i förhållande till antalet FP-dagar under året får denna differens inte tas i anspråk.

Ledighet utöver fridagar som erfordras för utjämning av arbetstiden benämns noll-dag d.v.s. en arbetsdag med 0 timmars arbete.

Mom 5 Arbetstidsbank

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

Om arbetsgivaren eller arbetstagaren yrkar det, skall inestående 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 på grund av arbetsbrist.

Innestående tid i arbetstidsbanken, som kvarstår vid anställningens upphörande, betalas ut kontant. Arbetstidsbanken består av två konton: Dagkonto och timkonto.

1. Dagkonto

Till dagkontot förs

- Fridagar (FP och FPe) som med ledning av bestämmelser i detta avtal skall föras till arbetstidsbanken

Insättning och uttag på detta konto kan endast göras i hela dagar. Insatta dagar får sparas, dock max 40 dagar totalt. När det gäller FP och FPe skall dock endast sådana dagar, som av särskilda skäl inte kunnat läggas ut, kvarstå på kontot efter respektive dags avstämningsperiod.

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

2. Timkonto

Värdet på detta konto anges i timmar. Tid på kontot får sparas, dock max 80 timmar totalt.

Till timkontot skall föras tid i kompensation för övertids- och mertidsarbete som inte tas ut i pengar samt avstämningsövertid.

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

3. Uttag av ledighet

Allmänna riktlinjer

Det bör eftersträvas att den enskilde arbetstagarens önskemål om ledighetsuttag i möjlig utsträckning kan tillgodoses med hänsyn till att verksamheten skall kunna bedrivas utan störningar och merkostnader.

Uttag av ledighet från timkontot får under perioden juni – augusti endast beviljas, om det kan ske utan ökade kostnader inom ramen för fastställd semesterplan.

Om man vill sammanföra huvudsemester och tid från arbetstidsbanken till en sammanhängande ledighet, ska högst fyra veckor av ledigheten förläggas under perioden juni – augusti, om man inte kommer överens om något annat.

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

Ansökan om ledighet

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

När ansökan om ledighet lämnas senast i samband med att semesterplan för året görs upp, dock senast två månader före ledighetens början, har arbetstagaren rätt att få ut ledigheten under semesteråret. Arbetsgivaren skall samråda med arbetstagaren om ledighetens förläggning, varvid det bör eftersträvas att arbetstagarens önskemål tillgodoses.

Mom 6 Deltagande i utbildningskurs

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

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

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

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

Mom 7 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 händelser 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 schemaändring (på arbetsgivarens begäran)	Möjlighet till 4 timmars förskjutning.	Möjlighet till 2 timmars förskjutning	Möjlighet till 1 timmars 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 kl. 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. Ledig tid får tas ut efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Det förutsätts att arbetstagaren beviljas ledighet om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet. Ledigheten kan även på arbetstagarens begäran växlas till kontant ersättning.

Mom 8 Arbetstidens förläggning

Om inget annat överenskommit gäller nedanstående punkter vid upprättande av arbetsschema eller annan förläggning av ordinarie arbetstid. Regler om arbetsschema och lokal förhandling återfinns i bilaga 1. Arbetstagare som har frihet att förlägga sin egen arbetstid är undantagna från samtliga förläggningsregler.

Mom 8:1 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 8:1:1 Gemensamma bestämmelser för åkande personal

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

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

Passresa som avslutar arbetsperioden får dock förlänga ovanstående tider med 90 minuter om tillgång till toalett finns under passresan. Förflyttningstid i början och slutet av en arbetsperiod får också förlänga ovanstående tider med maximalt 25 minuter.

Avbytes- och förflyttningstid för åkande personal

Nödvändig avbytes- och förflyttningstid i tjänsten ska planeras så att lokförare och tågvärdar har möjlighet att utföra sina sysslor i normal arbetstakt både på sin hemstation och på andra platser som följer av tjänstgöringen.

Avbytestiden ska, om inget annat kräver det, vara två minuter. Utöver denna direkta avbytestid tillkommer tid för andra aktiviteter såsom överlämnandetid, övertagandetid och plattformstid.

För förflyttning inom och utom åkstationen fastställs förekommande förflyttningstider med en promenadtakt i enlighet med digitala verktyg, normalt 75 m/minut.

- Exempel på förflyttningar inom åkstationen är från den plats order hämtas till tågens uppställningsplatser/avbytesplatser.
- Exempel på förflyttning utanför åkstationen är förflyttningar till/från annan tågstation för passresa eller till/från plats för rast eller överliggning.

Den fastställda tidsåtgången ska revideras årligen eller då förändringar i tågtrafiken kräver det.

Förflyttningstid är ordinarie arbetstid som kan förlänga arbetspass och arbetsperiod både i början och slutet av turen. Förflyttningstid på en tur får inte inräkna på de minst åtta timmarnas vila på bortastation. Tid för förflyttning ska exkluderas då veckoarbetstiden fastställs. På hemmastation är nattvila minst 11 timmar och börjar då medarbetaren slutar sin tjänstgöring för dagen.

Mom 8:1:2 Specifika bestämmelser för lokförare

Begränsning av arbetsperiod

För lokförare vilken inte i huvudsak fullgör växlingstjänst gäller: Om mer än tre timmar av den ordinarie arbetstiden – exklusive sådan passresa och gångtid som får förlänga arbetsperiod - är förlagd mellan klockan 22.00 och 06.00 och det under arbetsperioden inte förekommer något tjänstgöringsfritt uppehåll överstigande två timmar får den ordinarie arbetstiden inte vara längre än åtta timmar.

Mom 8:1:3 Specifika bestämmelser för ombordpersonal

För biljettredovisning har arbetstagaren i förekommande fall ordinarie arbetstid om 30 minuter/vecka. För vikarier som inte har fast schema beräknas i stället 6 minuter/arbetsdag. Chef kan med hänsyn till omfattningen av biljettredovisningen fastställa kortare eller längre tider för arbetsuppgiften.

Mom 8:2 Viloperiod/nattvila

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

Mom 8:2:1 Gemensamma bestämmelser för åkande personal

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

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

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

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

Anm. Parterna är överens om att genom bestämmelserna i denna punkt göra avvikelser från 13 § arbetstidslagen. Parterna är vidare överens om att bestämmelserna ligger inom de ramar som bestämts i direktiv EG 2003/88/EG. Planeringsdirektiv: Överläggningsturer för åkande personal ska i första hand förläggas mot FP-dag eller 0-dag.

Mom 8:3 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 8:4 Arbetsfria uppehåll

Under en arbetsperiod kan som mest förekomma 1 timme obetald tid. Det skall finnas tillgång till godkänd rastlokal. Viloperiod på bortastation mellan kl. 22.00-07.00 är obetald. Övernattningsrum skall vara av hotellstandard.

Mom 8:5 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 8:6 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.

Mom 8:6:1 Gemensamma bestämmelser för åkande personal

Vid tjänstgöring i trafik upphandlad av länshuvudman får ordinarie arbetstid som påbörjas under tiden 00.00 till 04.30 inte förekomma två nätter i följd. Arbetsperiod som börjar mellan kl 00.00 till 04.30 får omfatta högst 6 timmars ordinarie arbete.

Arbetsperiod som börjar mellan kl. 04.31 och 05:30 skall eftersträvas 9 timmars arbetsperiod men kan utsträckas till 10 timmar.

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

Mom 8:6:2 Särskilda bestämmelser för lokförare

För lokförare på fast schema vilken inte i huvudsak fullgör växlingstjänst får ordinarie arbetstid – exkl passresa och gångtid – som är förlagd under tiden kl 22.00-06.00 i genomsnitt per vecka under begränsningsperioden uppgå till högst

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

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

För lokförare som inte fullgör enbart växlingstjänst gäller att ordinarie arbetstid – exkl passresa och gångtid – överstigande tre timmar under tiden kl 00.00-06.00 inte får förekomma två nätter i följd.

§ 7 Övertid

Mom 1 Övertidsarbete

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

Avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelser 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 avtal med berörd arbetstagarorganisation eller enligt vad som närmare anges i § 8 mom 2 sista stycket.

Mom 3 Nödfallsövertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

Nödfallsövertid får inte tas ut under längre tid än två dygn från arbetets början om inte överenskommelse träffats med lokal arbetstagarorganisation eller tillstånd lämnats från Arbetsmiljöverket.

Berörd lokal arbetstagarorganisation ska underrättas om uttagen nödfallsövertid snarast möjligt efter slutfört arbete.

Nedan följer exempel på situationer, då arbete utöver ordinarie arbetstid är att betrakta som nödfallsövertid.

- Insatser – inklusive kamratstöd – vid olyckor, svåra naturhinder och andra missöden, då risk för skada på liv, hälsa eller egendom föreligger.
- Driftavbrott i järnvägstrafiken till dess att trafiken kan framföras på ett säkerhetsmässigt godtagbart sätt.
- Driftavbrott i datasystem för trafik, säkerhet, försäljning, underhåll eller information.
- Insatser – inklusive kamratstöd – för att lösa den akuta situationen i samband med rån, våld eller hot.

Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation

Rätt till övertidskompensation föreligger om

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

Arbetsgivare och tjänsteman kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen i stället får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. Sådan överenskommelse skall vara skriftlig och gäller med början från ett intjänande-/semesterår. Om den sägs upp, gäller den till slutet av ett intjänande-/semesterår.

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.

Arbetstagaren har rätt till ersättning för reskostnader

- om arbetstagaren inställer sig till övertidsarbete eller
- om övertidsarbete i övrigt avslutas inom tiden kl. 22.00 – 06.00 om inte annat reglerats i särskilt avtal.

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

Om arbetstagaren använder egen bil betalas skattepliktig ersättning utifrån gällande belopp fastställd av Skatteverket.

Mom 6 Olika typer av övertidskompensation

Kompensation för övertidsarbete kan enligt arbetstagarens eget önskemål ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i tid, som förs till timkontot.

Mom 7 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

a) För övertidsarbete klockan 06.00 - 20.00 helgfria måndagar – fredagar: Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

94

b) För övertidsarbete på annan tid:

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

72

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

Kompensation ges inte för kortare tid än 15 minuter i följd. Denna begränsning gäller inte för den åkande personalen.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 8 Beräkning av tid till arbetstidsbanken

Tid, som ska föras till timkontot, beräknas per övertidstimme enligt följande. Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

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

§ 8 Mertid

Mom 1 Mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som deltidssarbetande 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 deltidssarbetande 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
- arbetar lördag, söndag eller lätthelgdag utöver det egna arbetstidsmåttet för denna dag.

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 deltidssarbetande arbetstagare skyldig att fullgöra mertidsarbete. Allmän mertid och allmän övertid får tas ut med sammanlagt 250 timmar per kalenderår.

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

Den allmänna mertiden får inte överstiga 175 timmar per kalenderår.

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

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

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

Ytterligare övertid eller ytterligare mertid kan tas ut efter lokalt avtal med berörd arbetstagarorganisation. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med arbetstagaren. För övriga arbetstagare kan överenskommelse träffas direkt med arbetstagaren, dock högst 50 timmar per kalenderår.

Mom 3 Nödfallsmertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt arbetstidslagen.

Bestämmelserna i § 7 mom 3 om nödfallsövertid ska ha motsvarande tillämpning för nödfallsmertid.

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 enligt arbetstagarens eget önskemål ges antingen i pengar (mertidsersättning) eller i tid, som förs till timkontot.

Mom 7 Beräkning av mertidsersättning

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme. Fasta kontanta månadslönen (heltid)
 $3,5 * \text{veckoarbetstiden}$

Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd. Denna begränsning gäller inte för den åkande personalen.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete

Tid för mertidsarbete, som ska föras till timkontot, beräknas timme för timme.

§ 9 Restidsersättning m m

Mom 1 Rätt till restidsersättning

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt nedan om inte

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för 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.

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 till förrättningens början respektive från förrättningens slut.

Restid under arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.

Restid under tiden kl. 07.00 - 18.00 under resdag som är arbetsdag berättigar inte till restidsersättning under timmen närmast före arbetstidens början och timmen närmast efter arbetstidens slut.

Restid under utryckning som berättigar till utryckningstillägg ger inte rätt till restidsersättning. Restiden tillgodoräknas i stället som arbetstid.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ger tiden mellan kl 00.00 - 06.00 som arbetstagaren kunnat disponera sovplatsen inte rätt till restidsersättning.

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. Vid tjänsteresor till utlandet betalas restidsersättning endast för resan till den första förrättningsorten och återresan från den sista förrättningsorten.

Restidsersättningens storlek framkommer av lönebilagan.

§ 10 Ersättning för obekväm arbetstid och beredskap

Mom 1 Obekväm arbetstid

Arbetstagare, som arbetar på obekväm tid, har OB-tillägg, om så inte reglerats i särskilt avtal. OB-tillägg utbetalas endast för arbete som utförs på ordinarie arbetstid. Tid för fulltidsvärderat tjänstgöringsfritt uppehåll samt all jour likställs i detta avseende med arbete.

OB-tillägg utgår för timme enligt vad som anges i lönebilagan.

Enkel obekväm tid är:

- tid mellan klockan 19.00 och 22.00, i den mån det inte är fråga om kvalificerad obekväm tid eller storhelgstillägg enligt nedan.

Kvalificerad obekväm tid är:

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

Obekväm arbetstid på storhelg är:

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

Mom 3 Beredskap

Beredskap är tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsplatsen. Tid för beredskap ersätts antingen med beredskapstillägg per timme eller med beredskapsersättning för beredskap som omfattar en vecka. Beredskapsersättning resp. beredskapstillägg utgår enligt vad som närmare anges i lönebilagan.

Mom 4 Reservtjänstgöring

Reserv är benämningen på tjänstgöringen, hel eller del av arbetsperiod, vars innehåll helt består av disponibel tid.

Reservtjänst skall ha start- och sluttid och all tid är fullbetald ordinarie arbetstid. Sluttiden får maximalt förlängas med fyra timmar (inklusive overtidsarbete).

§ 11 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

Intjänandeår och semesterår sammanfaller och utgörs av kalenderår.

Avtal eller enskild överenskommelse får träffas om annan längd på huvudsemestern än vad som sägs i 12 § semesterlagen. Avtal får dock inte träffas om kortare längd på huvudsemestern än tre veckor. Avtal får träffas i frågor som rör semesterns planering.

Mom 2 Semesterns längd

Årssemestern är 25 dagar om inte annat följer av nedanstående s.k. semestertrappa.

Efter tolv månader anställningstid – en extra semesterdag

Efter 36 månader anställningstid – två extra semesterdagar

Efter 48 månaders anställningstid – tre extra semesterdagar

Uppflyttning i semestertrappa sker endast i samband med att nytt semesterår påbörjas.

Arbetsgivare och tjänsteman som har kommit överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen i stället får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester (se § 7 mom 4) omfattar inte av den s.k. semestertrappan.

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.

Alla rörliga tillägg inkluderar semestertillägg.

Semesterlönegarantin för en heltidsarbetande arbetstagare är för var och en av de 25 uttagna betalda årssemesterdagarna skillnaden mellan semesterlönegarantibelopp (se lönebilaga) och det lägre belopp som utgör summan av 4,6 procent av månadslönen plus semestertillägg. För deltidsanställd arbetstagare ska beloppet utbetalas proportionellt i förhållande till sysselsättningsgraden.

Mom 4 Utbetalning av semesterlön

Semestertillägget betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

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.

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

Om arbetstagare för visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får hen spara en eller flera av de överskjutande dagarna. Arbetstagaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 25.

Mom 9 Semester vid koncentrerat deltidarbete

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

bruttosemesterdagar (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till *nettosemesterdagar* (= som ska förläggas enligt mom 12). Beräkningen görs enligt följande:

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

(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.

Mom 11 Intyg om uttagen semester

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

Mom 12 Semesterns förläggning

Arbetstagaren har rätt till ledighet på lördag och söndag före och efter semester som omfattar minst en vecka.

Det gäller delvis olika regler för semesterns förläggning, beroende på semesterledighetens längd. I samtliga fall gäller dock, att FPe alltid ska förläggas till lätthelgdag som finns inom semesterledighet.

För arbetstagare med koncentrerat deltidarbete, för vilken bestämmelserna i mom 9 tillämpas, gäller utöver vad som nedan sägs att s k nettosemesterdagar inte ska förläggas till dagar, som är arbetsfria med anledning av det koncentrerade deltidarbetet.

Semesterledighet mindre än en vecka

Understiger semesterledigheten fem dagar, räknas som semesterdagar alla dagar utom FP och FPe.

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 FP och FPe.

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 FPe blir semesterkonsumerande. Lördag och söndag räknas som FP-dag, om de ligger inom semesterledigheten.

Huvudsemester

Arbetstagare har rätt till en ledighetsperiod om minst fyra veckor under juni-augusti.

Semesterplan ska vara fastställd senast den 1 mars. Planen ska avse tiden mars till och med februari.

Huvudsemestern bör förläggas, så att den börjar och slutar i anslutning till arbetsfria veckoslut.

Denna ledighet regleras genom uttag av semesterdagar eller annan form av ledighet om de infaller under tid då arbetstagaren schemalagts för arbete.

Vid huvudsemester om minst tre veckor i följd och där en av veckorna innehåller högst fyra dagar i maj alternativt september och de övriga veckorna ligger inom semesterperioden juni – augusti ska arbetstagare som frivilligt sökt sådan ledighet kompenseras ekonomiskt för de dagar som infaller i maj respektive september. Ersättning utgår med 1400 kronor per dag som infaller utanför den lagstadgade semesterperioden.

I det fall huvudsemestern för en arbetstagare blir förlagd utanför perioden juni – augusti och denna förläggning har skett på arbetsgivarens initiativ för att verksamheten så kräver, har arbetstagaren rätt till följande ersättning:

- Om huvudsemestern i sin helhet blir förlagd utanför perioden, betalas en extra månadslön.
- Om huvudsemestern med minst tre hela kalenderveckor blir förlagd utanför perioden, betalas tre fjärdedels månadslön.
- Om huvudsemestern med minst två hela kalenderveckor blir förlagd utanför perioden, betalas en halv månadslön.
- Om huvudsemestern med minst en hel kalendervecka blir förlagd utanför perioden, betalas en fjärdedels månadslön.

Som förutsättning för denna ersättning gäller vidare, att arbetstagaren inte begär och erhåller annan lagstadgad ledighet under perioden juni – augusti. Härmed avses inte ledighet för sjukdom eller ledighet med tillfällig föräldrapenning, som förälder tar ut för vård av sjukt barn.

I det fall arbetstagaren blir sjuk eller ledig med tillfällig föräldrapenning för vård av sjukt barn före den 2:a juni och därefter inte arbetar alls under sommaren samt att ersättning för utflyttad semester ej redan har betalats ut som ett förskott förfaller rätten till ersättning för utflyttad semester.

I lokalt semesteravtal får bestämmas om, i vilken omfattning som ledighet kan beviljas under sommaren utan att rätt till betalning för utflyttad semester förfaller.

Ersättning utbetalas i samband med huvudsemestern och om utbetalning sker före september månad ges ersättningen i form av ett förskott som regleras på månadslönen i september.

§ 12 Sjuklön m m

Mom 1 Rätten till sjuklön

Arbetstagare har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf. Med basbelopp avses i denna paragraf prisbasbeloppet enligt 2 kap. 7 § socialförsäkringsbalken (2010:110)

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 Läkartyg

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.

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

Berörd facklig organisation skall skriftligt informeras om åtgärd enligt tredje stycket.

Mom 4 Sjuklönens storlek

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

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

- för sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden

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

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

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

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

Anmärkning

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.

Mom 4:2 Sjukdom från och med 15:e kalenderdagen

Anmärkning Mom 4.2 till och med mom 6 samt mom 9 gäller endast arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet.

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

För arbetstagare med **månadslön om högst:** $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

För arbetstagare med **månadslön över:** $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90\% \times \frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365}$$

Anmärkning

Lönegräns 8 prisbasbelopp (pbb) gäller från och med den 1 juli 2018. Vid beräkning av lönegräns före den 1 juli 2018 används 7,5 prisbasbelopp (pbb).

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

Mom 5 Sjuklönetidens längd (avser arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet)

Rätt till sjuklön gäller längst till och med den dag när arbetsoförmågan har förelegat 90 kalenderdagar i följd.

Om arbetsoförmågan 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 arbetsoförmögen 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 tom 14:e kalenderdagen:

För varje timme av frånvaro görs avdrag med

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

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

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

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

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

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

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

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med:

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

Vid frånvaro hel månad med kalenderdagsavdrag görs avdrag med hela månadslönen

Mom 7:3 Sjukavdrag vid förebyggande behandling

En arbetstagare som får sjukpenning för förebyggande behandling enligt 27 kap. 6 § socialförsäkringsbalken skall ha sjukavdrag per arbetsdag de 14 första dagarna och per kalenderdag resterande dagar. Sjukavdrag görs enligt följande

- Dag 1-14 i perioden

Arbetstagare med **månadslön om högst 8 x basbeloppet**
12

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

Arbetstagare med **månadslön över $\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{12}$**

$$\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{\text{årsarbetstiden}} + 20\% \times \frac{\text{månadslönen x 12} - 8 \text{ x basbeloppet}}{\text{årsarbetstiden}}$$

- Fr o m dag 15 t o m dag 90 i perioden görs avdrag enligt mom 4.2.
- För dag därutöver görs avdrag för arbetstagare med **månadslön om högst $\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{12}$**

och för arbetstagare med **högre månadslön** med

$$\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{365} + 20\% \times \frac{\text{månadslönen x 12} - 8 \text{ x basbeloppet}}{365}$$

Om arbetstagaren erhåller sjukersättning under frånvaron tillämpas reglerna i mom 4.2.

Mom 7.4 Rehabiliteringsavdrag

När en arbetstagare har rehabiliteringspenning skall rehabiliteringsavdrag göras på lönen.

Avdrag görs för varje kalenderdag enligt följande.

- För arbetstagare med **månadslön om högst $\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{12}$**

Dag 1-14 $\frac{\text{månadslönen x 12}}{365}$

Dag 15-90 $\frac{90\% \text{ x månadslönen x 12}}{365}$

- För arbetstagare med **högre månadslön**

Dag 1-14 $\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{365} + 20\% \times \frac{\text{månadslönen x 12} - 8 \text{ x basbeloppet}}{365}$

Dag 15-90 $\frac{8 \text{ x basbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{\text{månadslönen x 12} - 8 \text{ x basbeloppet}}{365}$

Fr o m dag 91 görs avdrag enligt den formel som gällt för arbetstagaren dag 1-14.

Mom 8 Begreppet månadslön

Med månadslön avses vid beräkning enligt denna paragraf arbetstagarens månadslön plus genomsnittet per månad av under föregående kalenderår utbetalda rörliga lönetillägg med undantag av övertidsersättning. I underlaget för genomsnittsberäkning ska sjuklön som hänför sig till rörliga lönedelar räknas med.

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 lagen om allmän försäkring reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön från och med 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 hen har dömts för genom dom som har vunnit laga kraft, eller
- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

Mom 10 Ersättning för läkarvård och läkemedel

Ersättning ges för sådan sjukvård, sjukvårdande behandling och läkemedel som omfattas av högkostnadsskyddet under förutsättning att kvitto och högkostnadsskydd uppvisas.

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

Kostnader ersätts med belopp som medarbetaren har haft enligt högkostnadskortet och kvittot.

När en arbetstagare beviljats hel ledighet enligt §14 mom 2 gäller att arbetstagaren är undantagen från reglerna om sjukvård och sjukvårdande behandling under ledigheten om denna är längre än en kalendermånad. Undantaget gäller från och med den dag ledigheten påbörjats.

§ 13 Föräldraledighet

Mom 1 Löneavdrag vid föräldraledighet

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

Vid partiell föräldraledighet anpassas avdraget till ledighetens omfattning innebärande att månadslönen räknas ner i proportion till arbetstidsminskningen. Motsvarande gäller i det fall då ledigheten förlagts till vissa dagar i veckan.

Mom 2 Föräldrapenningtillägg

Under tid som arbetstagaren är föräldraledig (vid barns födelse eller vård av adoptivbarn) utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att arbetstagaren haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen av föräldraledighet.

Föräldrapenningtillägg utbetalas för sådan dag under föräldraledigheten, då arbetstagaren tar ut föräldrapenning över garantivån. När arbetstagaren tar ut halv eller fjärdedels föräldrapenning utbetalas halvt respektive fjärdedels föräldrapenningtillägg.

Föräldrapenningtillägg utbetalas för högst 360 dagar per barnsbörd. Ersättning ges i efterhand när arbetstagaren visat uppgift från försäkringskassan på utbetald föräldrapenning.

Föräldrapenningtillägg utbetalas med 10 procent av daglönen. Daglönen beräknas som 3,3 procent av månadslönen ökad med den genomsnittliga inkomsten per månad under närmast föregående år av rörliga lönedelar, med undantag av övertidsersättning. I underlaget för rörliga lönedelar medräknas även sjuklön som hänför sig till rörliga lönedelar.

På lönedelar som överstiger basbeloppstaket utbetalas föräldrapenningtillägg istället med 90 % av daglönen för högst 180 dagar per barnsbörd.

Vid frånvaro utan lön under de tre närmaste månaderna före ledighetens början skall föräldrapenningtillägget reduceras i motsvarande grad. Dock skall följande frånvaro inte reducera föräldrapenningtillägget:

- ledighet för sjukdom
- ledighet med tillfällig föräldrapenning
- ledighet med graviditetspenning
- ledighet med föräldrapenningtillägg
- ledig för offentligt uppdrag

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

Mom 3 Graviditetspenningtillägg

Graviditetspenningtillägg utges med 10 procent av den fasta daglönen.

Daglönen beräknas som 3,3 procent av månadslönen ökad men den genomsnittliga inkomsten per månad under närmast föregående år av rörliga lönedelar, med undantag av övertidsersättning. I underlaget för rörliga lönedelar medräknas även sjuklön som hänför sig till rörliga lönedelar.

Utbetalning av graviditetspenningtillägg förutsätter en anställning vid MTR Mälartåg AB under de tolv månaderna som föregår ledigheten.

§ 14 Ledighet

Mom 1 Ledighet med lön

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

Ledighet beviljas i följande fall:

Skäl	Tid
A. Eget bröllop.	Bröllopsdagen.
B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frånfälle.	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 lag om allmän försäkring ger ersättning för vård av sjukt barn.

F. Eget läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:

- | | |
|--|--|
| 1. Vid akuta besvär som påfordrar omedelbar behandling och under förutsättning att ersättning inte betalas från allmän försäkringskassa. | Tid som åtgår för första besöket inklusive restid. |
| 2. Vid av företaget anordnad hälsokontroll och av sådan kontroll föranledd remiss till annan läkare eller sjukhus. | Tid som åtgår för besöket inklusive restid. |
| 3. Vid besök hos sjukvårdsinrättning, företagshälsovård, läkare eller mödravård. | Tid som åtgår för besöket inklusive restid. |

Med "nära anhörig" förstås make/maka, barn, barnbarn, 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, bortovardagar som betalas av försäkringskassa eller annan försäkringsinrättning).

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

Mom 2 Ledighet utan lön

Ledighet utan lön kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten. Partiell ledighet bör beviljas för vård av barn intill utgången av det skolår då barnet fyller tolv år.

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

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

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 6 Löneutfyllnad vid offentligt uppdrag

Förtroendevalda inom riksdag, kommun och landsting som enligt lag har rätt till ledighet som behövs för uppdraget får, om ersättning inte lämnas för förlorad arbetsinkomst eller denna ersättning inte motsvarar inkomstförlusten, efter prövning en löneutfyllnad som svarar mot inkomstförlusten.

§ 15 Uppsägning

Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida

Uppsägning från arbetstagarens sida kan ske såväl skriftligt som muntligt. Om uppsägning sker muntligt ska den senare bekräftas skriftligen till arbetsgivaren.

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

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

Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

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

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

Hur anställningstidens längd beräknas regleras i § 3 Lagen om anställningsskydd. Uppsägning från arbetsgivarens sida sker alltid skriftligt.

Mom 4:1 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

- två månader om arbetstagaren vid anställningstillfället är 55 år eller äldre. Efter tre års anställning gäller dock uppsägningstid enligt detta avtal.
- Uppsägningstid enligt detta avtal i övriga fall.

Träffas överenskommelse ska lokal personalorganisation underrättas.

Mom 4:2 Förlängd uppsägningstid

För arbetstagare som omfattas av Omställningsavtalet gäller följande:

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 4:3 Provanställning

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

Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder

Arbetstagarens anställning upphör utan uppsägning när hen 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 hen har utfört sitt arbete.

Mom 4:7 Ledigt under uppsägningstid

För arbetstagare som omfattas av omställningsavtalet gäller följande:

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

Under ovanstående ledigheter skall 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 Vissa bestämmelser om personalinskränkning

Bestämmelserna i detta moment är kopplat till omställningsavtalet

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

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

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

I fråga om turordning skall detta avtal utgöra ett avtalsområde.

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

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

Enas inte de lokala parterna, äger parterna i detta avtal om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

Anmärkning

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

§ 16 Giltighetstid

Detta avtals Allmänna villkor sluts med stöd av Almega Tågföretagens Branschavtal Spårtrafik och får därmed samma uppsägningstid och giltighetstid som branschavtalet.