

2013-04-01—2016-03-31

§ 1	AVTALETS OMFATTNING	2
§ 2	ANSTÄLLNING	3
§ 3	ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN	4
§ 4	BISYSSLA	4
§ 5	LÖN	5
§ 6	ARBETSTID	9
§ 7	ÖVERTID	17
§ 8	MERTID	20
§ 9	RESTIDERSÄTTNING MM	22
§ 10	ERSÄTTNING FÖR OB, JOUR OCH BEREDSKAP	23
§ 11	SEMESTER	25
§ 12	SJUKLÖN M M	30
§ 13	FÖRÄLDRALEDIGHET	33
§ 14	LEDIGHET	33
§ 15	UPPSÄGNING	35
§ 16	AVSTÄNGNING OCH LÖN UNDER AVSTÄNGNING	38
§ 17	DISCIPLINPÅFÖLJD	39
§ 18	OMPLACERING	39
§ 19	PLACERINGSORDNING	39
§ 20	FELRÄKNINGSPENGAR	40
§ 21	LÄKARBESÖK	40
§ 22	RIKSKUPONGER	41
§ 23	BEKLÄDNAD	41
§ 24	TJÄNSTEKORT	41
§ 25	INLÄMNANDE AV UTRUSTNING , TJÄNSTEKORT	42
§ 26	GILTIGHETSTID	42

BILAGA B, FRIDAGSSYSTEM HELTID

BILAGA C, FRIDAGSSYSTEM DELTID

BILAGA D, BEKLÄDNADSBESTÄMMELSER TRAFIKPERSONAL

BILAGA E, BEKLÄDNADSBESTÄMMELSER LOKALVÅRDSPERSONAL

BILAGA F, BEGREPPSFÖRKLARINGAR

BILAGA G LOKALBANOR

2013-04-01—2016-03-31

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Avtalet gäller för företag som tillhör ALMEGA Tjänsteförbunden bransch Spårtrafik.

Avtalet gäller på arbetstagarsidan alla arbetstagare med följande undantag

- arbetstagare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte
- arbetstagare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning
- praktikanter (examensarbete eller motsvarande)
- arbetstagare anställda med arvode enligt särskilt avtal

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.

Arbetstagare indelas i

Kategori A Anställningen avser ett arbetsåtagande motsvarande minst 40 % av den för heltidsanställd arbetstagare gällande arbetstiden och avser fortlöpande regelbundet arbete omfattande minst 70 arbetsdagar.

Kategori B Övriga arbetstagare

Arbetstagare hänförs till någon av nedanstående kategorier.

Trafikpersonal

Tågförare
Stationsvärd
Plattformsvärd
Kundservicevärd
Kassakontrollant
Spärrexpeditör

Anläggningspersonal

Lokalvårdare
Vagnarbetare

Administrativ personal

Chef
Övrig administrativ personal.

Driftledande personal

Enhetschef
Produktionsledare
Personalplanerare
Personalledare
Trafikbefäl
Trafikledare
Skiftledare
Arbetsledare
Trafikinformatör

Expeditionspersonal

Expeditionspersonal, Tillv. effekter
(Förrådsarbetare)

2013-04-01–2016-03-31

§ 2 ANSTÄLLNING

Mom 1 Anställning tillsvidare

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.

Oavsett vad som anges i §§ 22, 25 och 27 Lagen om anställningsskydd (LAS) gäller,

Har arbetstagare visstidsanställts under ferier eller provanställts, ger sådan anställning inte företräde till återanställning.

Företrädesrätt till återanställning gäller inte heller vikariat, som vid vikariatets uppkomst bedöms få en varaktighet av högst 14 kalenderdagar.

Företrädesrätt till återanställning gäller inte heller till anställning, som behöver disponeras för omplacering.

Arbetstagare, som har företrädesrätt till återanställning enligt 25 § LAS, har inte rätt att lämna den tidigare anställningen innan denna upphört, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om annat. Är erbjuden anställning en tillsvidareanställning, bör sådant medgivande lämnas om det kan ske utan olägenhet.

Arbetstagare ska – för att bevara sin företrädesrätt till återanställning enligt LAS – senast inom en månad efter det att anställningen upphörde skriftligen anmäla anspråk på företrädesrätt.

Mom 3 Flyttning

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

Mom 4 Provanställning

Under de första sex månaderna – anställningsmånaden oräknad – kan arbetstagaren anställas på prov. Arbetstagaren ska därefter beredas tillsvidareanställning om han då besitter erforderlig kompetens och lämplighet.

I det fall arbetsgivaren finner det erforderligt att efter de sex första månadernas provanställning tillämpa ytterligare en sexmånadersperiod, ska arbetsgivaren och berörd facklig organisation enas om detta vid kollektivavtalsförhandling.

Beredes inte arbetstagaren tillsvidareanställning, upphör anställningen i och med utgången av provanställningstiden. Skriftligt besked om detta ska lämnas arbetstagaren senast en månad före provanställningstidens utgång. Berörd arbetstagarorganisation ska underrättas.

2013-04-01—2016-03-31

Vid återanställning i samma yrke som tidigare, bereds arbetstagaren tillsvidareanställning om inte särskilda skäl föreligger.

Vid återanställning i annat yrke än tidigare, tillämpas ny provanställning om inte särskilda skäl föreligger.

Anmärkning: Arbetstagare i anställningsgrupp B:10, som i omedelbar anslutning till visstidsanställningen övergår till provanställning, får tillgodoräkna redan fullgjord anställningstid, räknat från och med första betalda utbildnings-/arbetsdag, i provanställningstiden.

Mom 5 Utlysning

Lediga tjänster ska – om inte särskilda skäl föranleder annat – utlysas inom företaget.

Motsvarande ska gälla visstidsanställning/vikariat, som beräknas sträcka sig över längre tid än sex månader.

Mom 6 Tjänstbarhetsintyg

I det fall arbetsgivaren kräver läkarintyg om tjänstbarhet, bekostar arbetsgivaren detta.

Mom 7 Utvärderingstid för trafikvärd

För arbetstagare, som ska tjänstgöra som trafikvärd, gäller en ömsesidig utvärderingstid av sex månader. Under denna tid bibehåller arbetstagaren sin grundtjänst.

§ 3 ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN

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

§ 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 konkurrensbisyslan.

Anmärkning till § 4: Som "bisyssla" räknas inte förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer.

2013-04-01—2016-03-31

§ 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.

Mom 1.1 Avlöningsförmåner

Avlöningsförmåner utgörs av:

- Tidlön
- Tillägg till lön
- Semesterlön och semesterersättning
- Frånvarolön
- Särskilda ersättningar

Härvid avses med

Tidlön = månadslön eller timlön

Tidlön erhålls antingen som fast kontant lön enligt överenskommelse och eventuella fasta lönetillägg, eller - för trafikpersonal - tariffön.

Månadslön utges till deltidsanställd arbetstagare, som under minst en kalendermånad går över till kategori DB 10 (100 %). Månadslönen utgörs av aktuell timlön x 165.

Timlön utges till deltidsanställd arbetstagare, och till arbetstagare med visstidsanställning som inte överstiger 3 månader.

För timavlönad lokalvårdare med förkortad arbetstid enligt § 6 mom 6.3 ska timlönen fastställas med hänsyn till veckoarbetstidens längd.

Tillägg till lön = tillägg som utges för fullgjord arbetstid.

Semesterlön och semesterersättning (se förklaring § 11)

Frånvarolön = ersättningar som utges under betald ledighet, sjukdom, föräldraleddighet, utbildning i tjänsten, enskild angelägenhet.

Särskilda ersättningar = ersättning för OB, övertid, fyllnadslön och övriga tillägg.

Mom 1.2 Tid för vilken avlöningsförmåner utges

- Avlöningsförmåner utges från och med den dag, då arbetstagare börjar sin anställning – oavsett om denna dag är arbetsdag eller fridag – till och med den dag, då medarbetaren avgår.

- För fullgjord arbetstid erhåller arbetstagare avlöningsförmåner; för annan tid endast om så anges i kollektivavtalet.

- Uppflyttning i lönegrupp sker från och med månadsskiftet närmast efter den tidpunkt, då de för uppflyttningen stadgade villkoren uppfyllts.

- Påbörjad halvtimme ska, vid beräkning av lön och tillägg till lön, räknas som hel halvtimme såväl vid frånvaro från arbetet som vid övertidsarbete /mertidsarbete.

- För det fall arbete inte kan erbjudas arbetstagare under uppsägningstid gäller följande.

Det i 12 § Lagen om anställningsskydd angivna begreppet "lön och andra anställningsförmåner" ska motsvara 100 % av frånvarolönen.

2013-04-01—2016-03-31

För deltidsanställda avses den genomsnittliga, dagliga arbetsförtjänsten avseende ordinarie arbetstid under föregående kalenderkvartal.

Anmärkning: I "lön och andra anställningsförmåner" inbegrips rätt dels till lönegrupps-uppflyttning och dels till sådana höjningar av i frånvarolönen ingående avlöningsförmåner om vilka överenskommelse kan komma att träffas under uppsägningstiden.

Mom 1.3 Beräkning av frånvarolön

Frånvarolönen utgörs för arbetstagare av tidlönen och ett tilläggsbelopp per arbetsdag, som utgör summan av arbetstagarens tillägg för ordinarie arbetstid och beredskapsersättning intjänade under närmast föregående kalenderkvartal, dividerad med antalet utförda ordinarie arbetsdagar under sagda kvartal.

Trafikpersonal erhåller under första kvartalet som frånvarolönetillägg ett schablonbelopp.

Mom 1.4 Schabloniserat frånvarotillägg, se lönebilaga

För trafikpersonal, som inte under någon del av föregående kalenderkvartal utfört arbete åt arbetsgivaren, gäller att frånvarolönen utgörs av tidlönen och ett schabloniserat tilläggsbelopp per arbetsdag.

Detta schabloniserade tillägg tillämpas även för fackliga förtroendemän.

Mom 2 Löneutbetalning

Arbetsgivaren förbinder sig att eftersträva följande:

Lön utbetalas den 25:e i varje månad. Då den 25:e infaller på lördag, sön- eller helgdag utbetalas lönen sista bankdagen före angivna dagar. För deltidsanställda i kategori DB 10 betalas månadslönen ut i efterskott.

Mom 3 Avräkningsperiod

Avräkningsperiod för avlöningsförmåner är kalendermånad. Beräkning av löneavdrag och lönetillägg gäller föregående kalendermånad; dock skall i förväg känd frånvaro om möjligt avräknas redan under utbetalningsmånaden.

Mom 4 Lönesättning/löneplacering

Flertalet arbetstagare omfattas av lönetabell beroende på yrke medan andra yrkesgrupper har en individuell och differentierad lön.

Arbetstagare får vid lönesättning i samband med anställning som förare, värd eller spärrexpeditör tillgodoräkna sådan tid - som trafikpersonal inom trafikföretag eller annan anställningstid - som arbetsgivaren bedömer värdefull för tjänsten.

Arbetstagare kan av arbetsgivaren erhålla högre tidlön än vad som anges i kollektivavtalet.

Arbetstagare, som avgått med pension och därefter återanställs i sitt tidigare yrke, bibehåller egen tidlön.

Mom 5 Lönetabeller heltidsanställd trafikpersonal, se lönebilaga**Mom 6 Lönetabeller deltidsanställd trafikpersonal, se lönebilaga****Mom 7 Lönetillägg**

2013-04-01—2016-03-31

Samtliga lönetillägg som anges i detta avtal inkluderar semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i Semesterlagen.

Mom 7.1 Vikariat

Arbetstagare, som beordras att vikariera för annan arbetstagare med högre lön, löneplaceras som innehavare av tjänsten om vikariatet beräknas uppgå - eller i efterhand uppgår - till en månad eller mer. Vid kortare förordnande utges vikariatsersättning med 6 % av egen lön. Detta gäller inte de personalgrupper inom trafiken för vilka särskilt kompetenstillägg utges. Vikariatsersättning utgår inte under ledighet.

Mom 7.2 Lagförman, se lönebilaga

Anläggningspersonal, som fått i uppdrag att fungera som lagförman med uppgift att leda visst arbetslag och de arbeten detta skall utföra, erhåller lagförmanspengar.

Lagförmannen åläggs bland annat att fackmässigt med hjälp av lagets medlemmar utföra beordrat arbete i enlighet med givna direktiv, att till arbetsledningen avlämna tidsuppgifter beträffande utfört arbete och att tillse att verktyg, maskiner och materiel, som utlämnats till laget, handhas och förvaras på tillfredsställande sätt. Lagförmannen utses av laget efter samråd med arbetsledningen.

Mom 7.3 Förflyttningersättning, se lönebilaga

För förflyttning, som trafikpersonal måste företa utanför arbetstiden, utges ersättning per tiondels timme beräknad enligt följande.

- Då arbetstagare före rast blivit avlöst på viss plats och efter rasten återtar tjänsten på annan plats och beräknad tid för förflyttning mellan platserna överstiger 5 minuter, ska hela tidsåtgången för förflyttningen utgöra restid.
- Då tjänsten påbörjas eller avslutas på plats, som ligger utanför placeringsstationens avlösningssområde beräknas förflyttningstid på avståndet mellan denna gräns och ifrågavarande plats.
- Avslutas tjänst på annan plats än där den påbörjats för dagen, utges förflyttningersättning för restid åter till mottagningsplatsen om denna restid uppgår till minst 18 minuter. Eventuell restid, som ingår i arbetstiden, ska alltid placeras efter tjänstens slut enligt schablon.

Anmärkning 1: Följande restider tillämpas

<i>Högdalsdepån – Gullmarsplan</i>	<i>22 minuter</i>
<i>Gullmarsplan – Alvik</i>	<i>22 minuter</i>
<i>Alvik – Vällingbydepån</i>	<i>22 minuter</i>
<i>Norsborg – Liljeholmen</i>	<i>26 minuter</i>
<i>Liljeholmen – Mörby</i>	<i>25 minuter</i>
<i>Rissnedepån – Västra Skogen</i>	<i>24 minuter</i>

Anmärkning 2: På framställan från personalorganisation kan avlösning för viss tjänstegrupp förläggas till annan plats än den närmast stationen belägna avlösningssplatsen.

För tunneltågförare gäller att maximalt 20 % av restiden på en tjänstgöringslista får ersättas med sk. förflyttningersättning, resterande restid skall ingå i arbetstiden. 20 % skall beräknas på antalet restider under en sjudagarsperiod måndag-söndag.

2013-04-01—2016-03-31

På blå linje ska all förflyttningstid ingå i arbetstiden.

Mom 7.4 Kompetenstillägg för trafikpersonal, se lönebilaga**Mom 8 Utlåningsbestämmelser, se lönebilaga**

Utlåningsersättning utges till förare/vård//spärrexpeditor som tillfälligt lånas ut till annan än "egen" expedition/bana.

Ersättning enligt mom 8 utges inte i det fall begäran om viss tjänstgöring kan tillgodoses endast genom utlåning. Ersättning enligt mom 8 utges inte heller om erforderlig förflyttningstid ingår i arbetstiden.

Mom 9 Avlösningssområden**Mom 9.1 Förare**

Till Gullmarsplan:

Avlösningssplatserna utefter Grön linje från och med Medborgarplatsen och de tre grenlinjerna söderut jämte depåerna Högdalen och Hammarby.

Till Alvik:

Avlösningssplatserna utefter Grön linje från och med Hötorget och västerut, inklusive Vällingbydepån och Brommadepån.

Till Liljeholmen:

Avlösningssplatserna utefter Röd linje, inklusive Nybodadepån.

Till Västra Skogen:

Avlösningssplatserna utefter Blå linje från och med Kungsträdgården och de båda grenlinjerna norrut inklusive Rissnedepån.

Mom 9.2 Stationspersonal

Till Gullmarsplan:

Avlösningssplatserna utefter Grön linje från och med Medborgarplatsen och de tre grenlinjerna söderut.

Till Alvik:

Avlösningssplatserna utefter Grön linje från och med Hötorget och västerut.

Till Liljeholmen:

Avlösningssplatserna utefter Röd linje från och med Mariatorget och de två grenlinjerna sydväst ut.

Till City:

Avlösningssplatserna utefter Röd linje från och med Slussen och de två grenlinjerna norrut.

Till Västra Skogen:

Avlösningssplatserna utefter Blå linje från och med Kungsträdgården och de båda grenlinjerna norrut, exklusive T-Centralen och Fridhemsplan.

Mom 10 Omloppstillägg (gäller trafikpersonal), se lönebilaga**Mom 11 Förlängning av tjänstgöring (gäller trafikpersonal), se lönebilaga**

2013-04-01—2016-03-31

Arbetstagare som får tjänsten förlängd enligt § 6 mom 8, punkt 4 under Nyårs-, Valborgsmässa- eller Midsommarnatten erhåller extra kompensation för detta om tjänsten slutar efter kl 24.00.

Mom 12 Utebliven arbetspaus (gäller trafikpersonal), se lönebilaga**Mom 13 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.

§ 6 ARBETSTID**Mom 1 Allmänt**

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

Parterna är ense om att Arbetstidslagens arbetstidsbestämmelser ska anses uppfyllda med nuvarande fridagssystem och beredskapsförläggning. Mellan arbetsgivaren och berörd personalorganisation träffas överenskommelse om fridagssystem. Gällande fridagssystem framgår av bilaga B.

För arbetstagare, som tjänstgör på annan avdelning än den han tillhör, ska tillämpas de arbetstidsbestämmelser som gäller för personal vid avdelning där han tjänstgör. Vid tillfälligt, enstaka, tjänstgöringspass på annan tjänst/avdelning ska dock egen veckoarbetstid bibehållas.

För veckoslutslediga gäller att med helgdag jämställs påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton.

Då Sveriges nationaldag infaller på en

- lördag eller söndag utges en extra ledighetsdag för veckoslutsledig personal.
- fredag eller lördag utges en extra ledighetsdag för personal med fridagssystemet V5.

Förutsättningen är att anställningen består den sjätte juni aktuellt år.

Ledighetsdagen förläggs enligt arbetstagarens önskemål under förutsättning att begäran kommit arbetsgivaren till känna innan Sveriges nationaldag. I annat fall placeras ledighetsdagen i arbetstagarens tillgodohavande av kvittningstid.

Mom 2 Veckovila

Arbetstagare garanteras en sammanhängande vila om minst 36 timmar under en fastställd sjudagarsperiod. Tidsangivelse för sjudagarsperiodens början och slut, brytpunkt, fastställs vid placering och vid införandet av nytt tjänstepaket. Krav på överenskommelse av brytpunkt finns inte, men det måste vara tydligt vilken brytpunkt som gäller för varje tjänst/individ. Vad avser beräkningen av veckovila gäller följande enligt lagen: Planerad veckovila i schemat räknas som veckovila även om den anställda är frånvarande från arbetet t ex på grund av sjukdom. Veckovilan måste vara inplanerad innan veckoschemat påbörjas för att ledigheten ska få räknas som veckoviledighet. Således räknas i förväg inlagd semester och tjänstledighet som veckovila. Sjukdom som infaller på planerad arbetsdag räknas inte som veckovila.

Mom 2.1 Inskränkning av veckovila

För det fall veckovilan inte uppgår till 36 timmar skall det antal timmar och minuter som understiger 36 timmar under sjudagarsperiodens längsta vila mellan två arbetsperioder tillgodoräknas arbetstagaren som kvittningstid.

Mom 3 Dygnsvila

Utgåva 2013-04-01

Redigerad 2014-02-17

2013-04-01—2016-03-31

Mellan två perioder av arbete skall finnas en viloperiod på minst 11 timmar.

Mom 3.1 Inskränkning av dygnsvila

Vid övertidsarbete och vid arbetstagarens eget önskemål kan vilan kortas till 9 timmar. Vid dygnsvila kortare än 11 timmar skall compensation ske genom att den närmast följande dygnsvilan ska vara minst 11 timmar plus det antal timmar och minuter som understiger 11 vid dygnsvilan före. Vid oförutsedda händelser kan dygnsvilan minskas till 8 timmar. Compensation för den sista timmen sker på samma sätt som anges ovan. Om oförutsedda händelser medför att tiden till nästa tjänst understiger 8 timmar, skall starten av nästa tjänst förskjutas så att en dygnsvila på minst 8 timmar uppnås. Sluttiden för nästa tjänst ska inte förskjutas. Dessutom ska samma antal timmar och minuter utges som kvittningstid.

Mom 4 Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda maximala arbetstiden om 48 timmar i genomsnitt per vecka beräknas på en begränsningsperiod om tre månader. Tremånadersperioderna är februari-april, maj-juli, augusti-oktober och november-januari.

Mom 5 Avtackning

Avtackning på arbetsplatsen i samband med pensionsavgång ska räknas som arbetstid.

Mom 6 Sommartid

För arbetstagare, som tjänstgör natt vid övergång till sommartid respektive övergång till normaltid, gäller följande.

Vid övergång till sommartid kl. 02.00, vid vilken tidpunkt tiden ska anges till kl. 03.00, förkortas tjänstgöringen en timme, varvid månadsavlönade arbetstagare erhåller oavkortad grundlön, medan timlön, tillägg och beredskapsersättning utgår för faktiskt fullgjord arbetstid.

Vid övergång till normaltid kl. 03.00, vid vilken tidpunkt tiden ska anges till kl. 02.00 uppstår en "extra" timme, som i många fall innebär att övertidstjänstgöring måste tillgripas. Arbetstagare är skyldig att åta sig övertidstjänstgöring som uppstår, för vilken ersättning utgår enligt sedvanliga normer. I övrigt gäller att timlön, tillägg och beredskapsersättning utgår för faktiskt fullgjord arbetstid.

Anmärkning: Vid tillämpning av ersättningsbestämmelserna för bristande nattvila ska den sammanhängande nattvilans längd beräknas efter faktiska vilotimmar.

Mom 7 Trafikpersonal

Arbetstagare ska efter anvisning utföra för arbetsgivaren erforderligt arbete.

1. Genom årlig placering indelas trafikpersonal i
 - a) fast placerade, vilka uppehåller tjänst inom viss tjänstegrupp och kan inbördes skifta på tjänsterna inom gruppen;
 - b) dagkommenderade, vilka tjänstgör dels som avlösare vid semester, sjukdom och dylikt för fast placerade och dels på vakanta tjänster samt sådana extra tjänster, som inte ingår i den fasta placeringen.

Tjänster kan vara antingen

- a) uttjänst och slutar som regel senast kl. 1700, eller

2013-04-01—2016-03-31

b) intjänst och börjar som regel efter kl. 1500, eller

c) mellantjänst som inte börjar före kl. 0800 och slutar inte efter kl. 2200, eller

d) nattjänst, varmed avses tjänst som till någon del infaller under en begränsad del av natten, se vidare under resp. yrkesgrupp.

2. Sträcktjänst kan inrättas för att eliminera långa omloppstider. Med sträcktjänst menas tjänst med en arbetstid om högst 7 timmar 20 minuter per dag. I sträcktjänst skall betald rast om minst 35 minuter förläggas för förare på tunnelbanan. För spärrexpeditörer/värd (se mom. 11). Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

3. Alla tjänster ska uppföras och specificeras på tjänstgöringslistor. På dessa listor för reserv-personal angivna rast- och sluttider kan dock ändras. Ändring bör om möjligt ske efter överenskommelse med berörd arbetstagare.

Vid uppgörande av tjänstgöringslistor ska eftersträvas, att tjänstgöringen förläggs inom kortast möjliga tidsrymd.

4. Förslag till nya fasta tjänstgöringslistor delges personalens ombud för yttrande, som ska vara avlämnat inom 10 kalenderdagar. Listorna fastställs av arbetsgivaren, sedan överläggningar ägt rum med ombud för personalen.

Anmärkning: Innan arbetet med aktuell tjänstgöringslista påbörjas, har ombud för personalen rätt till överläggningar angående grunderna för uppläggningsplaneringen av tjänsterna i listan.

5. Före den årliga placeringen fastställs, efter samråd med ombud för personalen, antalet tjänster inom respektive tjänstegrupp och vilka tjänster som ska betraktas som uttjänster eller intjänster. Skulle efter den årliga placeringen fördelningen av tjänsterna bli så förändrad, att omvärdering bör göras, kan under placeringsåret särskild placering ske inom tjänstegruppen, varvid personal som inte erhåller fast placering under tiden för förändringen, jämställs med övrig dagkommenderad personal. Om sådan särskild placering inte sker, behålls tjänstegruppen enligt den ursprungliga uppdelningen till nästa årliga placering.

Under placeringsåret nytillkomna eller vakanta tjänster tillsätts om möjligt genom frivillig överenskommelse efter det att platserna förklarats till ansökan lediga.

Mom 8 Trafikpersonal, heltidsanställd

1. Med hänsyn till trafikeringsbehovet förläggs arbetstiden antingen med fridagar på och i anslutning till veckoslut och helger eller med växlande fridagar.

a) För veckoslutsledig personal utgör den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 39 timmar per helgfri vecka.

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 spärrexpeditör/värd, som är veckoslutslediga eller har fridagsschemat V5, utgör den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 38 timmar och 45 minuter per helgfri

2013-04-01—2016-03-31

vecka, oberoende av om någon del av tjänsten är förlagd till lördags- eller söndagsdygn.

b) För personal med växlande fridagar, för vilken den ordinarie arbetstiden är förlagd till såväl sön- och helgdagar, utgör den ordinarie arbetstiden 36,5 timmar, för spärrexpeditör/värd utgör den ordinarie arbetstiden 37 timmar och 15 minuter i genomsnitt. Fridagarna ska förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag. För personal som har stadig nattjänst kan annan förläggning ske av fridagar. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

2. Under tjänstgöring på dagarbetstid bör inläggas en rast, såvitt möjligt förlagd till mitten av tjänsten. Tjänstgöringspass ska inte överstiga 5 timmar exklusive påtider. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

3. Vid beordrad vaktjänstgöring utomhus - som tågvarnare eller vid tjänstgöring med information - ska, om tjänstgöringspasset överstiger 4 timmar, arbetspaus om minst 15 minuter ingå i arbetstiden.

Vid arbete utomhus eller motsvarande (t ex biljetthall, tunnel, plattform) gäller följande.

Vid kylig väderlek, -7 grader eller därunder, skarp och besvärande blåst, ihållande regn eller snöfall, ska tjänstgöringen ordnas så, att arbetstagare inte hålls i tjänst mer än 2 timmar 30 minuter i sträck utan att erhålla minst 20 minuters arbetspaus under tjänstgöringspasset oavsett i föregående stycke omnämnd tid.

4. Under Nyårs-, Valborgsmässa- och Midsommarnatten är trafikpersonal med intjänst skyldig att tjänstgöra även under nattrafiken.

Arbetstagare som har fridag den kommande dagen, ska dock, om de så önskar, avlösas. Sådant önskemål ska framställas minst en vecka före aktuell trafikdag.

Anmärkning: Ersättning för en eventuell förlängning av tjänsten regleras under § 5, mom 11.

5. Vid de tillfällen, då inarbetade timmar används för ledighet hel dag, ska ledigheten anses omfatta följande antal timmar:

Måndag-söndag	7,5 timmar
Nattjänst	7,0 timmar

6. Till tjänstgöring på snöblåsningsvagn (snölok) uttas i första hand dem, som förklarat sig villiga att utföra sådant arbete.

7. Förare ska inte i förplanerat skede beordras till förartjänst utöver 11 timmar per arbetsdag. I tiden ska, utöver framförande av trafiktåg, inräknas tjänst som ställverksvakt och kopplingsövervakare. Med "förplanerat skede" avses tiden fram till dess tjänst påbörjas.

Vid oförutsedda händelser (vagnfel, trafikförsening, utebliven avlösning etc) får arbetstiden uppgå till maximalt 13 timmar. Den totala arbetstiden får under två på varandra följande trafikdygn uppgå till max 22 timmar.

Mom 9 Trafikpersonal, deltidsanställd

1. Den totala arbetstiden för deltidsanställd arbetstagare får uppgå till högst 215 timmar - inklusive övertid och mertid - per månad.

2013-04-01—2016-03-31

2. Vid anställningens början anges en ungefärlig ram för arbetstidens längd och förläggning (t ex 4 timmar tjänst efter kl 15.00).
3. Förteckning över anställningsgrupper finns i bilaga C.
4. För deltidsanställd trafikpersonal gäller:
 - a) Om tjänstgöring genom någon arbetsgivaråtgärd skulle bli kortare än 4 timmar, utges timlön för 4 timmar. Samma ersättning utges i de fall överenskommen tjänstgöring inte erhålls.

Anmärkning: Detta gäller även vid arbete på fastställd fridag.

Vid beräkning av lön summeras fullgjord ordinarie arbetstid i timmar och minuter, varefter den sammanlagda arbetstiden per avlöningsperiod avrundas till hela och halva timmar. Därvid räknas påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

Mom 10 Förare på tunnelbanan

- 1) Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställda ska uppgå till maximalt 8 timmar måndag- fredag samt till 7 timmar och 50 minuter lör-, sön- och helgdag. För deltidsanställd personal ska arbetstiden uppgå till maximalt 8 timmar och 48 minuter per dag. För deltidsanställd i anställningsgrupp A1 utgör dock den dagliga arbetstiden normalt högst 6 timmar utan rast.
- 2) För tjänster som till någon del infaller mellan 01.00 och 04.30 får arbetstiden uppgå till maximalt 7 timmar, som tas ut i en följd med en arbetspaus på minst 30 minuter. Kravet på paus gäller inte ställverkstjänst. Nattjänst, som till största delen har arbetstiden förlagd mellan 01.00 och 04.30 ska sluta senast 06.30.
- 3) Tjänsterna ska vara sammanhängande med en omloppstid på maximalt 10 timmar. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 4) Arbetspaus ska omfatta minst 20 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 5) Rast ska vara minst 35 minuter, på blå linje minst 40 minuter (gäller dagtjänster förlagda mellan kl 06.00-23.00) även om paus saknas. Rast ska inte överstiga 90 minuter och bör inte överstiga 60 minuter. För förare på tunnelbanan gäller att minst 85 % av tjänsterna per paket och dagtyp ska ha rast upp till och med 60 minuter, och maximalt 5 % av tjänsterna per paket och dagtyp får ha rast överstigande 75 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 6) Körpass – tid på tåg – får maximalt uppgå till 3 timmar 5 minuter exklusive påtider. På blå linje gäller maximalt tre varv exklusive transporttider. För sträck-tjänster gäller maximalt 4 timmar exklusive påtider.

För natttjänster som påbörjats mellan kl 23.00 och 04.30 begränsas körpasset till 3 timmar 45 minuter om det finns 20 minuters reglertid inlagd i passet.

Ett körpass avslutas med arbetspaus, rast eller slut för dagen. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg från körpassens längd.

- 7) I arbetstiden inräknas och uppförs varje dag på tjänstgöringslistan följande tidstillägg:

2013-04-01–2016-03-31

a) Förare tilldelas 15 minuter för tågs iordningsställande och utkörning ur vagnhall. För inkörning och iordningställande efter trafik tilldelas tunneltågförare 10 minuter och spårvagnsförare 5 minuter.

b) Vid uttagning av tunneltåg om mer än fyra vagnar (eller mer än en vagn typ C20) tilldelas förare 20 minuter.

Anmärkning: Om någon annan än föraren iordningställer tåget erhåller föraren 5 minuters anmälningstid.

Mom 11 Spärrexpeditörer och värdar

Det som anges i detta moment gäller även personalkategorier, som har kombi-tjänst där större delen av arbetstiden utgörs av spärrexpeditörs- och/eller arbete som värd.

1) Då sträcktjänst inrättas ska arbetstiden uppgå till maximalt 7 timmar och 30 minuter samt innehålla en arbetspaus på minst 29 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

2) För heltidsanställda spärrexpeditörer och värdar gäller att den ordinarie arbetstiden ska uppgå till maximalt 8 timmar och 15 minuter måndag till fredag och 8 timmar lör-, sön- och helgdag. För deltidсанställd personal ska arbetstiden uppgå till maximalt 9 timmar per dag. För deltidсанställd i anställningsgrupp A1 utgör dock den dagliga arbetstiden normalt högst 6 timmar utan rast.

3) För tjänster som till någon del infaller mellan kl 02.00 och 04.30 gäller att arbetstiden får uppgå till maximalt 7 timmar och 30 minuter exklusive påtider, som tas ut i en följd med en arbetspaus på minst 29 minuter.

4) Efter lokal överenskommelse kan 6 timmars sträcktjänster utan paus inrättas. Detta gäller på lördagar, söndagar samt helgdagar om tjänstgöringen påbörjas före kl 06.10 samt alla veckodagar om tjänstgöringen avslutas efter kl 24.00.

5) För heltidsanställd personal gäller att tjänsterna ska vara sammanhängande med en omloppstid på maximalt 8 timmar och 40 minuter exklusive påtider. Dock kan maximalt 10% av tjänsterna per dagtyp ha en omloppstid upp till 9 timmar och 30 minuter exklusive påtider. Avsteg kan göras efter lokal överenskommelse. För deltidсанställd personal gäller en maximal omloppstid, exklusive påtider, på 10 timmar och 20 minuter lör-, sön- och helgdag.

6) Vid förflyttning i tjänsten från en station till en annan, utges en minsta förflyttningstid på 7 minuter. I de fall förflyttningstiden mellan stationerna överstiger 5 minuter enligt tidtabell förlängs den schablonmässiga förflyttningstiden med tidtabellstiden.

7) Rast ska vara minst 30 minuter och om förflyttning sker till annan station, minst 40 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

8) I arbetstiden inräknas och uppförs varje dag på tjänstgöringslistan följande tidstillägg:

Spärrexpeditör tilldelas 5 minuter för inköp av kontantbiljetter och för att läsa meddelanden från trafikledningen etc. samt 2 minuter vid avlösning före rast och efter tjänstens slut.

2013-04-01–2016-03-31

Mom 12 Anläggningspersonal

Förslag till nya fasta tjänstgöringslistor delges personalens ombud för yttrande, vilket ska vara avlämnat inom 10 kalenderdagar. Listorna fastställs av arbetsgivaren sedan överläggningar ägt rum med ombud för personalen.

Anmärkning: Innan arbetet med aktuell tjänstgöringslista påbörjas, äger ombud rätt till överläggningar angående grunderna för uppläggning av tjänsterna i listan.

För lokalvårdare kan – om så erfordras – arbetstiden förskjutas. För "flygande" lokalvårdare liksom för spolpatruller på tunnelbanan skall i lämplig omfattning gälla skifttestjänst. Omfattningen härav liksom arbetstidens förläggning skall – med iakttagande av arbetstidsbestämmelserna i denna paragraf – fastställas i tjänstgöringslista efter samråd med arbetstagarorganisationen.

Den ordinarie arbetstiden per skift (dag) omfattar i regel högst åtta timmar men kan efter samråd med representanter för personalens organisation i särskilda fall uppgå till nio timmar. Måltidspaus understigande 30 minuter inräknas i arbetstiden med undantag av dagpasset för veckoslutsledig skiftpersonal. På nattskift inräknas dessutom en arbetspaus om 15 minuter.

Fritiden mellan varje tjänst skall uppgå till minst 15 timmar. Undantag härifrån kan göras genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen.

Mom 12.2 Anläggningspersonal, veckoslutsledig

Fridagar erhålls normalt på lör-, sön- och helgdagar. Föreligger skyldighet att i viss utsträckning tjänstgöra på sådan dag, fastställs omfattningen härav – liksom erforderlig kompensations tid – i av arbetsgivaren upprättad tjänstgöringslista efter samråd med arbetstagarorganisationen.

För rubricerade arbetstagare utgör den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka.

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

Mom 12.3 Anläggningspersonal, skifttjänstgöring

Oavsett vad ovan sägs skall den ordinarie arbetstiden utgöra

a) vid förläggning som kontinuerligt 3-skiftsarbete i genomsnitt per vecka 34 timmar 20 minuter,

b) vid förläggning som intermittert 3-skiftsarbete (lördags- och söndagsledig) i genomsnitt per vecka 36 timmar 20 minuter.

För att arbetstidsförläggningen skall anses motsvara 3-skift ska följande villkor uppfyllas:

c) Minst 25 % av arbetstiden under begränsningsperioden skall infalla på tid mellan 22.00 och 6.00.

d) Av antalet söndagar under begränsningsperioden skall minst 50 % utgöras av arbetsdagar.

Uppfylls villkoren i punkt c) och d) tillämpas 34 timmar 20 minuter.

2013-04-01–2016-03-31

Uppfylls enbart villkoret i punkt c) tillämpas 36 timmar 20 minuter.

Mom 12.4 Anläggningspersonal, förskjuten arbetstid

Beordras lokalvårdare eller förrådsarbetare med dagarbetstid till tillfälligt skiftarbete/nattarbete, utges ersättning för ändrad (förskjuten) arbetstid under den första 14-dagarsperioden efter övergången. Dylik ersättning utges i form av ett tillägg, utgörande 60 % av för arbetstagaren gällande timlön (1/165) 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.

Mom 13 Expeditions- och driftledande personal

Oavsett vad som sägs i Arbetstidslagen

- får rast under nattjänstgöring bytas ut mot måltidsuppehåll
- anses förlängd arbetstid på grund av vikariat inte som mertid
- anses byte av schema inte som mertid eller overtid

Arbetstidslagen gäller med följande tillägg:

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd ska – om inte annat följer av vad som sägs nedan – utgöra i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka, vilket innebär att veckoarbetstiden – då helg infaller på någon av dagarna måndag-fredag (s.k. lätthelgdag) – minskas med antalet ordinarie arbetstimmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag.

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.

Då den ordinarie arbetstiden är förlagd som kontinuerligt treskiftsarbete ska arbetstiden per vecka utgöra 34 timmar och 20 minuter och som intermitterat treskiftsarbete (lördags- och söndagsledig) 36 timmar och 20 minuter per vecka.

Omfattar den ordinarie arbetstiden enligt föregående stycke inte samtliga lätthelgdagar, ska den fastställas i proportion till antalet sådana dagar med ordinarie arbetstid under kalenderåret.

Förläggning av ordinarie arbetstid bör vid behov anges i arbetstidsschema eller dylikt, som överenskommes med företrädare för facklig organisation.

Anmärkning: Vid bristande enighet om arbetstidsschema kan frågan tas upp till förhandling; begäran ska ha inkommit till arbetsgivaren inom 10 dagar. Om så inte sker, eller förhandlingen inte leder till enighet, fastställer arbetsgivaren förläggningen av arbetstiden.

För trafikledningen gäller följande (omfattar inte Neglinge):

På tjänster där rast saknas ska istället ett måltidsuppehåll ingå på minst 30 minuter efter som längst 5 timmar, om inget annat överenskommits.

Om måltidsuppehållet inte kan tas ut pga. hög arbetsbelastning utges en kompensation av 30 minuter tid åter.

För trafikledningen på Lidingö finns inga planerade måltidsuppehåll och detta kompenseras med en förkortning av arbetstiden med 4,5 timmar per vecka.

Mom.14 Administrativ personal

2013-04-01–2016-03-31

För arbetstagare, som helt eller huvudsakligen är sysselsatt med administrativt kontorsarbete, som inte är att betrakta som produktionsedande- eller expediti-
onsarbete, skall den ordinarie arbetstiden utgöra i genomsnitt 40 timmar per
helgfri vecka.

§ 7 ÖVERTID

Mom 1 Övertidsarbete

Övertid enligt Arbetstidslagen beräknas sålunda.

- a) Arbete på annan tid än den ordinarie arbetstiden betraktas för arbetstagare med reglerad arbetstid som övertidsarbete.
- b) Begränsningsperioden ska utgöras av kalendermånad.
- c) Fullgjord övertid (timmar och minuter) adderas under begränsningsperioden och utgör summa lagenlig övertid.
- d) Övertiden avrundas per begränsningsperiod nedåt till hel timme.

Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete

I den mån trafikbehovet eller arbetets beskaffenhet så kräver, får arbetsledningen beordra arbetstagare att utföra arbete på övertid, såvitt möjligt efter frivillig överenskommelse. Om arbetstagaren har giltigt skäl att inte utföra övertidsarbete, ska hänsyn tas härtill. Meddelande om övertidsarbete ska lämnas i god tid och om möjligt senast i samband med rast eller den sista pausen under den ordinarie arbetstiden.

Vid trafikhändelse eller då avlösning inte sker har förare skyldighet att köra tåget till ändstation och åter till avlösningsplats alternativt vagnhall/uppställningsspår.

Då övertidsarbete medför att arbetstiden överstiger 6 timmar utan att rast av minsta tillåtna längd kan förläggas, gäller följande:

1. Om övertidsarbetet utförs före planerad rast: föraren avslutar dagens arbete vid återkomst till avlösningsplats, vagnhall eller uppställningsspår.
2. Om övertidsarbetet utförs efter rast: Det antal minuter som överstiger 6 timmar tillgodoräknas arbetstagaren som kvittningstid. Föraren avslutar arbetsdagen vid återkomst till avlösningsplats, vagnhall eller uppställningsspår. Övertidsersättning utges även för den tid som genererar kvittningstid.

Vid trafikhändelse som medför att föraren inte når avlösningsplats gäller i första hand att arbetet skall maximeras till 6 timmar. Vid behov får dock arbetet överstiga 6 timmar men inte överstiga 6 timmar 40 minuter. Om arbetet överstiger 6 timmar gäller följande:

1. Om övertidsarbetet utförs före planerad rast: föraren avslutar dagens arbete senast när ovanstående tidsgräns nås.
2. Om övertidsarbetet utförs efter rast: Det antal minuter som överstiger 6 timmar tillgodoräknas arbetstagaren som kvittningstid. Föraren avslutar arbetsdagen vid återkomst till avlösningsplats, vagnhall eller uppställningsspår. Övertidsersättning utges även för den tid som genererar kvittningstid.

- Vid tjänstgöring i spärr då avlösning inte sker har spärrexpeditör skyldighet att fortsätta sin tjänstgöring tills avlösning sker – dock längst ytterligare 30 minuter.

2013-04-01—2016-03-31

Arbetstagare får fullgöra övertid med högst 200 timmar per kalenderår (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.

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag har inte skyldighet att utföra övertidsarbete.

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

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 28 eller 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 ska underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation om överenskommelse har träffats enligt detta stycke.

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

Om en 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 och 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).

2013-04-01—2016-03-31

Exempel:

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

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

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

Mom 7 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

- För övertidsarbete kl 06.00-20.00 helgfria måndagar-fredagar (= enkel övertid)

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

94

- För övertidsarbete på annan tid (= kvalificerad övertid)

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

72

Övertidsarbete på dagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren samt på midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid", varvid ersättning för kvalificerad övertid utgår.

Vid beräkning av övertidsersättning anses påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

Vid arbete, som inte kan avbrytas när som helst, berättigar förskjutningar av rasterna inte till övertidsersättning.

Beordras övertidsarbete på fridag, och detta inte återkallas före arbetets slut arbetsdagen innan arbetet ska utföras, utges ersättning för kvalificerad övertid för tre timmar, även om fridagsarbete inte utförs.

Till arbetstagare i trafiktjänst utges inte ersättning för av trafikhändelse förorsakad försenad avlösning, som uppgår till högst fem minuter (= 300 sekunder), gäller ej vid tjänst som spärrexpeditör. För spärrexpeditörer utges övertidsersättning vid försenad avlösning som är mer än två minuter (= påtiden) efter tjänstens slut. Dessutom utges övertidsersättning till spärrexpeditör när trafikförsening orsakat utökad tjänstgöring med minst en minut, gäller s.k. "stängningstjänster" vid huvudentrén på stationen. Arbetstagare är skyldig att lämna skriftlig rapport angående orsakerna till trafikförsening, för vilken övertidsersättning begärs.

Dagkommenderad arbetstagare, som under begränsningsperioden överskrider maximitalet av ordinarie arbetstid, erhåller övertidsersättning för summan av den överskjutande tiden under perioden, varvid de fem första timmarna ersätts med enkel övertid och därefter följande med kvalificerad övertidsersättning.

2013-04-01–2016-03-31

Deltidstjänstgörande arbetstagare, som utför arbete utöver den för motsvarande heltidsanställning fastställda tjänstgöringstiden (övertidsarbete), erhåller kompensation för detta under samma förutsättningar och efter samma grunder som gäller för heltidstjänstgörande. Oberoende av om denna tjänstgöringstid fullgjorts eller inte, ska följande tjänstgöring utgöra övertidsarbete.

- Tjänstgöring under beordrad beredskap
- Tjänstgöring som överstiger 8 timmar per dag – eller i tjänstgöringslista upptagen längre ordinarie arbetstid.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme utges enligt följande.

- För övertidsarbete kl 06.00-20.00 helgfria måndagar-fredagar = 1½ timme.
- För övertidsarbete på annan tid enligt mom 7 = 2 timmar.

Då kompensationstid ska omvandlas till kontant ersättning tillämpas följande formel;

$$\frac{\text{antal timmar} \times \text{månadslönen}}{141}$$

Mom 9 Kvittningstid

Kvittningstid är inarbetning av en tidigare eller senare ledighet som sker efter arbetstagarens eget önskemål. Kvittningstid räknas inte som övertid enligt lagen.

Mom 10 Plustid

Heltidsanställd spärrexpeditör, värd och personalkategori, som har kombitjänst där huvuddelen av arbetstiden är spärrexpeditörs- eller arbete som värd omfattas av sk. plustid med personlig tidbank.

Tjänstgöringstiden jämförs dagligen med idealtiden, som är beräknad på respektive fridagsschema. Endast heldagstjänst värderas. Avräkningsperioden är kalendermånad. Dagkommenderad personal med reservtjänst garanteras tjänst med idealtid. Eventuell negativ tid efter avräkningsperioden avrundas till noll. Inarbetad tid kan tas ut i ledighet heldag eller timmar från den personliga tidbanken.

För spärrexpeditör, värd gäller att ansökan om att få ut inarbetad tid ska beviljas om ansökan inkommer fjorton dagar innan ledigheten. Undantag är om önskemål om ledighet avser semesterperioden juni-augusti, storhelger (veckan före och efter påsk och jul/nyår), specialevenemang (som medför utökat trafikutbud) eller vid tidpunkt för personalgemensamma aktiviteter. Om ansökan avser en ledighetsperiod som överstiger en vecka, ska ansökan vara inkommen minst en månad före ledighetens början.

För personal, som omfattas av regler om plustid gäller inte sk. periodövertid enligt § 7, mom 7.

§ 8 MERTID

Mom 1 Mertidsarbete

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

2013-04-01—2016-03-31

anses som ordinarie arbetstid.

Mertid enligt Arbetstidslagen beräknas sålunda.

- a) Begränsningsperioden ska utgöras av kalendermånad.
- b) Arbetstid överstigande det ordinarie arbetstidsmåttet för yrkesgruppen utgör mertid (för trafikpersonal 8 timmar 48 minuter per dag). För spärrexpeditörer och värdar är arbetstidsmåttet 9 timmar.
- c) Arbetstid förlagd till annan dag än i gällande anställningsgrupp angiven/ överenskommen arbetsdag (dvs arbete på fastställd fridag eller på arbetsfri dag) utgör mertid; dock inte i det fall då arbetet utförs i form av fridagsbyte.
- d) Mertid begränsas till 350 timmar per år.
- e) Mertiden avrundas per begränsningsperiod nedåt till jämn timme.

Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete

När särskilda fall föreligger är en deltidsarbetande arbetstagare skyldig att fullgöra mertidsarbete. Allmän mertid och allmän övertid får tas ut med sammanlagt 350 timmar per kalenderår. För deltidsanställd arbetstagare gäller denna skyldighet endast vid akuta fall som inte kunnat förutses.

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

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

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

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

Mom 3 Nödfallsmertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt Arbetstidslagen.

Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation

Rätt till mertidskompensation föreligger om

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

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

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

2013-04-01–2016-03-31

Mom 6 Mertidskompensation

Kompensation för mertidsarbete kan ges antingen i pengar (mertidersättning) 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.

Detta moment gäller endast heltidsanställd med reducerad tjänstgöring, sk deltidstjänstgöring.

Mom 7 Beräkning av mertidersättning

- Vid mertidsarbete (deltidstjänstgörande arbetstagare) utbetalas följande ersättning per timme

Fasta kontanta månadslönen (heltid)

140

- Vid mertidsarbete som utförs av deltidstjänstgörande utgår kompensation med timlön.

Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 5 minuter i följd om övertidsarbetet orsakats av trafikhändelse, gäller inte deltidstjänstgörande spärrexpeditör.

Oberoende av om ifrågavarande arbetstid uppnåtts eller inte, ska övertidersättning utges för arbetstid som överstiger 8 timmar 48 minuter per dag. För deltidstjänstgörande spärrexpeditörer och stationsvärdar utges övertidersättning för arbetstid som överstiger 9 timmar per dag.

Vid mertidsarbete utges följande ersättning:

För övertidsarbete kl 6.00-20.00 helgfria måndagar-fredagar (= enkel övertid)	$\frac{\text{Timlönen} \times 165}{94}$
--	---

För övertidsarbete på annan tid (= kvalificerad övertid)	$\frac{\text{Timlönen} \times 165}{72}$
--	---

Kvalificerad övertidersättning utges också vid arbete på fastställd fridag.

Då deltidstjänstgörande trafikpersonal har en obruten tjänstgöringsperiod på sju kalenderdagar i följd, ersätts den sjunde dagen med kvalificerad övertidstillägg. Sjundagsperioden bryts vid arbete mot annan dag och vid fridagsarbete.

Påbörjad halvtimme räknas som full halvtimme.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete

Kompensationsledighet beräknas för deltidstjänstgörande och deltidstjänstgörande med timme för timme.

Mom 9 Kvittningstid

Kvittning är inarbetning av en tidigare eller senare ledighet som sker efter arbetstagarens önskemål. Kvittningstid räknas inte som mertid enligt lagen.

§ 9 RESTIDSERSÄTTNING MM**Mom 1 Rätt till restidersättning vid tjänsteresa**

Arbetstagaren har rätt till restidersättning enligt nedan om inte

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen

2013-04-01—2016-03-31

från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete)

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

Mom 2 Restid

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

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens 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 del av resan, ska tiden kl 00 – 06.00 inte räknas med.

Som restid räknas även normalt 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, se lönebilaga

Mom 4 Traktamente

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

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

Som grund för traktamenten gäller Kommunalskattelagens regler.

Mom 5 Bilersättning

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

§ 10 ERSÄTTNING FÖR OB, JOUR OCH BEREDSKAP

Mom 1 Obekväm arbetstid, se lönebilaga

2013-04-01—2016-03-31

Arbetstagare, som arbetar på obekväm arbetstid, 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 utges inte vid grundutbildning.

Enkel obekväm tid är:

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

Kvalificerad obekväm tid är:

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

Obekväm arbetstid på storhelg är:

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

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 övertidsarbete. Jourtid får tas ut med högst 50 timmar under en kalendermånad.

För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren.

I det fall arbetsgivaren avser att börja tillämpa jourtjänstgöring ska förhandlingar upptas om ersättningens storlek.

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 bör förekomma endast i den omfattning som är nödvändig. Ständigvarande utläggning av beredskap bör tas upp i schema eller dylikt.

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

För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren.

Ersättning utges inte i den mån ersättning för beredskap uttryckligen inrymts i lönen eller kompensation härför utges i form av ledighet eller annat.

Mom 3.1

2013-04-01—2016-03-31

Ersättning för beredskap utges enligt lönebilaga.

Mom 3.2

Beredskapsersättning utges för nedanstående tider exklusive normal arbetstid eller då övertidsersättning utges.

Enkel beredskapsersättning utges måndag kl. 07.00 tom fredag kl. 19.00. Med måndag jämställs dag efter helgdag och med fredag jämställs dag före helgdag. Övrig tid utges kvalificerad beredskapsersättning liksom på helger som infaller måndag tom fredag. Midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med "helg".

Mom 3.3

Daggående arbetstagare, som har beredskapspass förlagt under lördag och söndag, erhåller fridag måndagen näst efter beredskapspasset, om denna dag redan tidigare inte är fridag.

Mom 3.4

För beredskap, som fullgörs mellan tidpunkten för den fastställda arbetstidens början en arbetsdag och motsvarande tidpunkt nästkommande arbetsdag, utges ersättning för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskade med arbetstimmar som fullgjorts under beredskap.

Arbetstagare, som inte är berättigad till kompensation för övertidsarbete och som fullgör tjänstgöring under beredskap, får behålla beredskapsersättningen om inte annat avtalats enligt mom 3 ovan.

Mom 3.5

Vid inställelse för tjänstgöring på arbetsställe och återfärd därifrån under beredskap utges ersättning för resekostnader enligt samma grunder som anges i reseavtalet.

Mom 3.6

Ersättning för beredskap inkluderar semesterlön/semesterersättning med belopp som förutsätts i Semesterlagen.

§11 SEMESTER**Mom 1 Allmänna bestämmelser**

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

- För heltidsanställd arbetstagare gäller att intjänandeår och semesterår ska sammanfalla och utgöras av kalenderår.
- För deltidsanställd arbetstagare gäller att semesterledighet, semesterlön och semesterersättning utges enligt bestämmelserna i gällande lag. Med semesterår avses kalenderår. Motsvarande tid närmast före utgör intjänandeår.

Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagare kan arbetstagaren erhålla kontant ersättning med semesterlön i stället för sådan betald semesterdag, som överstiger vad som följer enligt lag.

Mom 2 Semesternas längd

Årsemestern är för anställda (undantag anställda kategori B)

2013-04-01—2016-03-31

25 dagar om inte annat anges nedan

28 dagar för arbetstagare, som har frihet beträffande arbetstidens förläggning 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.

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.

Överenskommelse kan träffas med arbetstagare i annat fall om rätt till 28 eller 30 dagars semester i stället för särskild övertidskompensation.

För arbetstagare anställd före 2001-04-01 gäller

25 dagar för arbetstagare som inte har fyllt 40 år,
31 dagar från och med det år arbetstagaren fyller 40 år,
32 dagar från och med det år arbetstagaren fyller 50 år.

För deltidsanställd arbetstagare, anställd före 2001-04-01, som senare övergår till heltidsanställning blir årssemestern som heltidsanställd 25, 31 eller 32 dagar beroende på arbetstagarens ålder.

Mom 3 Semesterlön

För heltidsanställd arbetstagare utgörs semesterlönen av den månadslön som är aktuell under semestern plus semestertillägg. Semestertillägg utges i samband med semesterledigheten för varje uttagen betald semesterdag och utgörs av 18,4 % på månadslönens årsbelopp, dividerat med 365.

För arbetstagare, som inte varit anställd hos arbetsgivaren under hela intjänandeåret, utgör antalet semesterdagar med semesterlön så stort antal av semesterdagarna enligt mom 2 ovan, som svarar mot den del av intjänandeåret under vilket arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren och inte varit frånvarande av annan anledning än betald semesterledighet eller ledighet som enligt mom 15 är semesterlönegrundande.

Mom 4 Utbetalning av semesterlön

Det semestertillägg, som beräknas på den aktuella månadslönen, utbetalas på lönen efter varje semestertillfälle för heltidsanställd arbetstagare.

För deltidsanställd arbetstagare utbetalas semesterlönen vid löneutbetalningstillfället månaden efter intjädnemånaden.

Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag

Antalet kalenderdagar (avdragsdagar) erhålls genom multiplikation mellan antalet arbetsdagar och

2013-04-01–2016-03-31

- a) 1,40 för arbetstagare med veckoslutsledighet
- b) för annan arbetstagare den faktor, med två decimaler, som erhålls genom att antalet kalenderdagar i omloppscykel divideras med antalet arbetsdagar i denna.

Mom 6 Avräkning

Arbetstagare erhåller semesterledighet beräknad på fortsatt anställning under semesteråret. Om arbetstagaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen.

Återbetalningsskyldighet åligger dock inte avliden arbetstagares dödsbo.

Om överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare, kan istället nästkommande års betalda semesterdagar nedsättas i motsvarande mån.

Mom 7 Semesterersättning

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet.

För deltidsanställd arbetstagare utges semesterlön för varje betald semesterdag med 12 % av under föregående år intjänad timlön för ordinarie tid, dividerad med det antal betalda semesterdagar – dock inte sparade – som arbetstagaren är berättigad till. För arbetstagare, som är berättigad till mer än 25 semesterdagar per semesterår, ökas procentsatsen med 0,48 för varje sådan dag.

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 40.

Arbetstagare, som vill ta i anspråk högst fem sparade semesterdagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt, ska meddela arbetsgivaren detta senast en vecka i förväg.

Deltidsanställd trafikpersonal, kategori B, har rätt att spara obetald semester enligt nedanstående modell:

Fridagsgrupp	Årlig semester	Max sparande per år	Max totalt sparande
Q1-Q6	8	1,6	12,8
X5-X6	6	1,2	9,6
X1-X4	9	1,8	14,4

Andra fridagsgrupper beräknas i proportion till ovanstående modell.

Mom 8.2 Semesterlön för sparad semesterdag

Semesterlön för sparad semesterdag utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern samt semestertillägget som utgörs av 18,4 % på månadslönens årsbelopp, dividerat med 365.

2013-04-01—2016-03-31

Mom 9 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 gälla.

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 10 Intyg om uttagen semester

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

Mom 11 Undantag från rätt till semesterledighet

Utöver vad som sägs i lagen, ska arbetstagare, som anställs för högst tre månader och som under semesteråret inte haft tidigare anställning hos arbetsgivaren, undantas från rätt till semesterledighet. Arbetstagare, anställd för viss tid under högst 6 månader, som erhåller semesterdagar med semesterlön, får avstå från rätten till sådan semesterledighet.

Mom 12 Semesterförläggning

Semester ska förläggas så, att arbetstagaren får en ledighetsperiod av minst fyra veckor under juni-augusti.

Om annat inte överenskommes, ska semesterledighet om möjligt förläggas så att den börjar dag efter fredag och slutar dag före fredag.

För nattpersonal (nattarbetande personal) ska

- första arbetspass efter semester om minst en vecka infalla tidigast dagen efter semesterns slut om arbetstagaren särskilt begär det.
- sista arbetspass före semester om minst en vecka sluta senast kl 24.00 dagen före semester om arbetstagaren särskilt begär det.

Anmärkning: Arbetstagare med ordinarie arbetstid enbart vardagar måndag-fredag, som får 25 semesterdagar i en följd, erhåller, om semesterledigheten börjar med måndag och slutar med fredag, en total ledighetsperiod av 37 kalenderdagar, om lördag och söndag som kringgärdar semesterledigheten medräknas. Bestämmelserna i mom 17 syftar till att personal med annan arbetstidsförläggning får en ledighetsperiod av motsvarande längd, varvid de fridagar, som omsluter semesterledigheten, utgör en motsvarighet till lördag-söndag enligt föregående stycke. Detsamma gäller vid uppdelning av semesterledigheten.

För deltidsanställd trafikpersonal kategori B:10 gäller att semesterledighet förläggs till tid, som är lämplig med hänsyn till behovet av deltidspersonal, tillgången på semesterersättare och till den heltidsanställda personalens semesterperioder.

Mom 13 Kompensationsdagar

Om semesterledighet, som avses i mom 13, på arbetsgivarens begäran förläggs till tidpunkt före eller efter juni - augusti, erhåller heltidsanställd arbetstagare, som fått högst 14 semesterdagar förlagda under juni - augusti, två betalda semesterdagar extra under semesteråret. Arbetstagare, som fått 15-19 semesterdagar förlagda under juni - augusti, erhåller en betald semesterdag extra under semesteråret.

2013-04-01—2016-03-31

Efter förhandling kan arbetstagare erbjudas annan kompensation än vad som sägs i första stycket.

Om semesterledighet, som avses i mom 13, på arbetsgivarens begäran förläggs till tidpunkt före eller efter juni-augusti, erhåller deltidsanställd arbetstagare, som fått en sammanhängande ledighet av högst 14 dagar förlagd under juni-augusti, kompensation med två dagslöner. Arbetstagare som fått en sammanhängande ledighet av 15-19 dagar erhåller kompensation med en dagslön. En dagslön motsvaras av egen timlön x 7,5 timmar.

Anmärkningar: Ovanstående bestämmelse gäller under förutsättning att arbetstagaren är berättigad till minst 20 betalda semesterdagar under semesteråret.

Mom 14 Frånvaro

Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när fråga är om

- ledighet av anledning och omfattning som sägs i 17 § Semesterlagen,
- ledighet med frånvarolön eller del därav enligt 14 §, mom 1.

Mom 15 Byte av semester mot annan ledighet

Infaller under semesterledigheten dag, som enligt mom 15 ovan är semesterlönegrundande, och gör arbetstagaren därom framställning utan dröjsmål, ska han under sådan dag i stället för semesterledighet anses åtnjuta annan ledighet.

I fall som ovan avses ska i stället för semesterlön utges frånvarolön i den omfattning och på de villkor, som gäller för ledighet pga av sjukdom, tillfällig vård av barn eller annan betald ledighet enligt Branschavtalets regler eller beträffande sådan ledighet som avses i 17 § 4 mom Semesterlagen - 7 § Lagen om fackliga förtroendemän.

Mom 16 Semesterberäkning

För heltidsanställd arbetstagare med ordinarie arbetstid enbart vardagar måndag-fredag ska varje under semestertiden infallande ordinarie arbetsdag betraktas som en semesterdag.

För övriga arbetstagare ska antalet semesterdagar, som ska anses ingå i semesterledigheten, beräknas enligt följande formel.

$$\frac{5}{a} \times b = c \text{ varvid}$$

a = antalet ordinarie arbetsdagar som arbetstagaren enligt fastställt tjänstgöringsschema genomsnittligt ska fullgöra per vecka (anges med fyra decimaler utan avrundning),

b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten,

c = antalet semesterdagar som ska beräknas ingå i semesterledigheten.

Kvoten $5/a$, den sk semesterfaktorn, anges med två decimaler utan avrundning. Om brutet tal uppstår vid sammanläggning av delposterna enligt c för semesteråret, ska avrundning ske till närmast lägre dagantal.

Tabell över semesterfaktorer återfinns i bilaga B.

2013-04-01—2016-03-31

Mom 17 Överföring av semesterdag

Betald semesterdag, som inte kunnat utläggas under semesteråret, överförs - om inte annat överenskommes med arbetstagaren - till nästa semesterår som sparad semesterdag. Om antalet sparade semesterdagar därigenom skulle överstiga 40, utges i stället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag.

Mom 18 Extra ledighetsdag

Arbetstagare med en semester rätt på 25 dagar - eller lagens minsta antal - och som inte har någon semesterreducerande frånvaro under året, erhåller en extra fridag att läggas ut under nästkommande år. Ledigheten läggs ut som fridag vid huvudsemesterns första dag.

§ 12 SJUKLÖN M M**Mom 1 Rätten till sjuklön**

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

Arbetstagare, som under semestern insjuknar i annat EU/EES-land eller annat land utanför EU/EES-området med vilket Försäkringskassan har avtal, har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf.

Arbetstagare, som avgått med pension enligt gällande kollektivavtal för företaget men kvarstår i tjänst, äger rätt till sjuklön under sjuklöneperioden.

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.

Arbetstagare, som inte har sjuklönerätt enligt Sjuklönelagen (SjLL), ska meddela arbetsgivaren datum för sjukanmälan till allmän försäkringskassa och uppgift om arbetstagaren erhåller kalenderdagsberäknad sjukpenning.

Som sjukanmälningsdag vid insjuknande under semestern räknas dag för sjukanmälan per telefon.

Mom 3 Försäkran och läkarintyg

Arbetstagaren ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkran som ska 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 från läkare eller tandläkare, 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. Sådant intyg bekostas av arbetsgivaren. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 4 Löneavdrag och sjuklön

Sjuklön enligt mom 4.1 och 4.2 kompletteras för månadsavlönad arbetstagare från och med andra arbetsdagen med 80 % respektive 10 % av frånvarolönetillägget per frånvaroarbeitsdag, dock inte för karensdag.

2013-04-01–2016-03-31

Mom 4.1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod

För månadsavlönad arbetstagare som är frånvarande på grund av sjukdom/arbetsskada/rehabilitering görs följande sjukavdrag

- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden
= $\text{årsdaglön} \times \text{avdragsfaktor}$
- vid timfrånvaro
= $\text{antal frånvarotimmar} : \text{dagarbetstid} \times \text{årsdaglön} \times \text{avdragsfaktor}$
- för resterande dagar i sjuklöneperioden
= $20 \% \times \text{antal arbetsdagar} \times \text{årsdaglönen} \times \text{avdragsfaktorn}$

Anmärkning:

1) För arbetstagare som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % under hela sjuklöneperioden görs sjukavdrag enligt vad som gäller från och med den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

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

3) Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensdagar görs sjukavdrag för den första dagen i kommande sjukperiod enligt vad som gäller från och med den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Mom 4.2 Sjukdom från och med 15:e till och med 90:e kalenderdagen

För varje sjukdag (inkl arbetsfria dagar) görs sjukavdrag per kalenderdag enligt följande:

- 90 % x månadsdaglön
- för arbetstagare med månadslön överstigande $\frac{10 \times \text{basbeloppet}^*}{12}$

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{basbeloppet}^*}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{årslönen} - \frac{10 \times \text{basbeloppet}^*}{12})}{365}$$

Mom 4.3 Sjukdom från och med 91:a kalenderdagen

För varje sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) görs sjukavdrag med en månadsdaglön per kalenderdag.

För arbetstagare med månadslön överstigande 62,5 % av basbeloppet görs följande löneavdrag per kalenderdag;

- Månadsdaglön – $(\text{månadsdaglön} \times 80 \% - \frac{10 \times \text{basbelopp}^* \times 80 \%}{365})$

*) = Prisbasbelopp

Mom 4.4 Sjuklön för timavlönade arbetstagare

- För dag 1 till och med dag 14, exklusive karensdagen, erhåller timavlönad 80 % av frånvarolönen per frånvaroarbetsdag.

2013-04-01—2016-03-31

- För dag 15 till och med dag 90 erhåller timavlönad 10 % av frånvarolönen per frånvaroarbetsdag.

Anmärkning: Med "frånvarolön" avses den genomsnittliga arbetsförtjänsten per ordinarie arbetsdag under föregående kalenderkvartal

Mom Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön

Avdrag görs per dag med

- månadsdaglön x arbetsdagar x avdragsfaktorn

Mom 8 Begreppet månadslön

Med månadslön i denna paragraf avses förutom fast kontant lön även eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

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 arbetstagaren 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 from 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 Rätt till ledighet

Arbetstagare, som till följd av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada är förhindrad att arbeta, erhåller ledighet så länge arbetsoförmågan kvarstår.

Arbetstagare, som på grund av medicinsk behandling eller medicinsk rehabilitering är förhindrad att arbeta, erhåller ledighet då sjukpenning enligt Lagen om allmän försäkring (AFL) utges.

Mom 11 Hot och våld

Vid sjukskrivning orsakad av våld eller misshandel från allmänhetens sida i arbetet betalas sjuklön som vanligt. Vid sjukskrivning minst 8 och högst 14 dagar i

2013-04-01—2016-03-31

följd betalas full frånvarolön från första dagen, för de fall perioden inte täcks av TFA (Trygghetsförsäkring vid arbetsskada).

§ 13 FÖRÄLDRALEDIGHET

Mom 1 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 10 % av frånvarolönen – beräknat per första kalenderdagen av sådan ledighet.
- vid tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning, tre fjärdedelar, hälften respektive en fjärdedel av belopp enligt ovan.

Ersättning utgår för högst två sådana trettiodagarsperioder och betalas ut i samband med föräldraledigheten. Tillägget utges en gång per födsel och är gemensamt för föräldrarna.

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 fem trettiodagarsperioder.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt lagen om allmän försäkring ska 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.

Mom 2 Ledighet för vård av barn

Vid förkortning av arbetstiden till i princip tre fjärdedelar av normal arbetstid ska förkortning av arbetstiden förläggas enligt arbetstagarens önskemål antingen till hel dag eller till förkortning av arbetsdagens början eller slut.

Om arbetstagare begär förkortning av arbetstiden och detta medför att han inte kan beredas oförändrade arbetsuppgifter, är han skyldig att låta sig flyttas till annat arbete inom företaget.

Mom 3 Frånvaroberäkning

Vid frånvaro för tillfällig vård av barn görs löneavdrag enligt följande

- årsdaglönen x antal arbetsdagar x avdragsfaktorn

§ 14 LEDIGHET

Mom 1 Ledighet med lön

2013-04-01—2016-03-31

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

Ledighet med lön ska beviljas arbetstagare på egen 50-årsdag.

Mom 1.1 Enskild angelägenhet

Under ledighet för enskild angelägenhet kan arbetstagare om synnerliga skäl föreligger, medges behålla frånvarolönen under sammanlagt 10 arbetsdagar per kalenderår. Som "synnerliga skäl" ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning, gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med "nära anhörig" avses make/maka/ registrerad partner/sammanboende, barn, barnbarn, föräldrar, syskon, sonhustru, svärson, svåger, svägerska, svärföräldrar, mor- och farföräldrar, adoptivbarn, adoptivföräldrar samt personer i föräldrars ställe. Vid barns svårare sjukdom kan dock ovannämnda förmån utges endast om barnet fyllt 12 år.

Omfattas barnet av bestämmelserna i 4 Kap 11 § AFL, kan dock ovan nämnda förmån utges om barnet fyllt 16 år.

Anmärkning

1. Arbetsgivaren är beredd att i positiv anda pröva ansökan om tjänstledighet med lön vid följande fall av barns svårare sjukdom.

Barnet har inte fyllt 12 år, men föräldrapenning utges inte till föräldern i fråga enligt regeln att ersättning endast utges till endera modern eller fadern samtidigt.

2. Då arbetstagare erhåller ersättning enligt Lagen om ersättning för närståendevård är denna paragraf inte tillämplig.

Mom 1.2 Utbildning

Vid deltagande i utbildning, kurser, konferenser o dyl. (grundutbildning undantagen), som fullgörs i tjänsten, bibehåller arbetstagare under högst fjorton kalenderdagar – förutom lön – vad som skulle ha utgivits för obekvämt arbetstid om arbetstagaren fullgjort sina ordinarie arbetsuppgifter.

Deltidsanställd arbetstagare, som utöver fastställd arbetstid deltar i verksamhet som i nämnts i föregående stycke, erhåller fyllnadslön (120 % av timlönen) – dock högst så att utfyllnad sker till den lön, som gäller för motsvarande heltidsanställd.

Kompensation för övertidsarbete utges inte i fall som avses i detta moment. Dock erhåller heltidsanställd arbetstagare för varje fullgjord utbildningstimme på dag, som enligt ordinarie arbetstidsförläggning skulle ha varit fridag eller på del av dag som inte utgör ordinarie arbetstid, kompensation med en timme för varje utbildningstimme. För tid, som inte kan kompenseras med ledighet, utges i stället ersättning per timme med belopp motsvarande fyllnadslön (120 % av timlönen).

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

2013-04-01—2016-03-31

Antalet kalenderdagar (avdragsdagar) erhålls genom multiplikation mellan antalet arbetsdagar och

- 1,40 för arbetstagare med veckoslutsledighet
- för annan arbetstagare den faktor, med två decimaler, som erhålls genom att antalet kalenderdagar i omloppscykeln divideras med antalet arbetsdagar i denna.

Vid ledighet del av dag görs avdrag med 1/165 av månadslönen x antal timmar ledigheten omfattar.

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

Mom 4 Frånvaro av annan anledning

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

Mom 5 Obetald ledighet för fackligt uppdrag

Vid obetald ledighet för fackligt uppdrag enligt § 6 FML på klubbnivå betalar företaget pensionsavgift som beräknas på den fasta kontanta månadslönen inklusive fasta tillägg för ledigheten i fråga.

Mom 6 Lokalt avtal

Lokalt avtal kan träffas om annat.

§ 15 UPPSÄGNING**Mom 1 Formen för uppsägning**

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

Arbetstagare, som lämnar sin anställning utan att iaktta gällande uppsägningstid mister inestående avlöningsförmåner, dock högst med belopp motsvarande lön för 10 arbetsdagar.

Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida

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

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid i månader
Mindre än 2 år	1
Från och med 2 år till 6 år	2
Från och med 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.

Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

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

2013-04-01—2016-03-31

<u>Sammanlagd anställningstid hos arbetsgivaren</u>	<u>Uppsägningstid i månader</u>
Mindre än 2 år	1
Minst 2 år men kortare än 4 år	2
Minst 4 år men kortare än 6 år	3
Minst 6 år men kortare än 8 år	4
Minst 8 år men kortare än 10 år	5
Minst 10 år	6

Anmärkning: Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i § 3 LAS.

För arbetstagare som 2001-03-31 var anställd vid företaget och enligt avtal hade en uppsägningstid av 6 månader - med möjlighet till ytterligare 6 månader vid uppsägning på grund av ändrad arbetsorganisation eller att arbetsuppgifterna upphört - bibehåller denna vid uppsägning på grund av arbetsbrist eller sjukdom.

Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning

- För det fall arbete inte kan erbjudas arbetstagare under uppsägningstid, gäller följande.

Det i 12 § Lagen om anställningsskydd angivna begreppet "lön och andra anställningsförmåner" ska motsvara 100 % av frånvarolönen, varmed avses den genomsnittliga, dagliga arbetsförtjänsten avseende ordinarie arbetstid under föregående kalenderkvartal.

Anmärkning: I "lön och andra anställningsförmåner" inbegrips dels rätt till lönegruppsuppflyttning, dels till höjning av avlöningsförmåner som ingår i frånvarolönen, om vilka överenskommelse kan komma att träffas under uppsägningstiden.

Mom 4.1 Förlängd uppsägningstid

(gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)

Har arbetstagare, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningsdagen 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

2013-04-01—2016-03-31

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 Sjukersättning

Arbetstagare är skyldig att lämna sin anställning i samband med att han får rätt till hel sjukersättning utan tidsbegränsning enligt lagen om allmän försäkring och erhåller skriftligt besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om Försäkringskassans beslut.

Mom 4.5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren

Om arbetstagaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin anställning före uppsägningstidens slut, bör detta kunna medges om inte särskilda skäl finns som omöjliggör detta. Sådana särskilda skäl kan vara större personalavgångar, lång upplärningstid etc.

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 arbetstagare begär det och anställningen varat minst sex månader, om-döme om det sätt på vilket han har utfört sitt arbete.

Anmärkning

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

Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning

(detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från lagens bestämmelser. De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som skall sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

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

Anmärkning: I fråga om turordning ska detta avtal utgöra ett avtalsområde.

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

2013-04-01—2016-03-31

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 AVSTÄNGNING OCH LÖN UNDER AVSTÄNGNING

Mom 1 Avstängning från tjänstgöring

Arbetstagare kan avstängas från tjänstgöring, om han på sannolika skäl är misstänkt för svårare fel eller försummelse. Avstängning får ske för högst 30 kalenderdagar i sänder. Denna tidsgräns gäller dock inte, om utredning upptagits av polis eller åklagarmyndighet, i vilket fall avstängningen äger giltighet intill dess beslut i åtalsfrågan eller dom som vunnit laga kraft föreligger.

Arbetstagare, som avstängts från tjänstgöring, ska under tiden bibehålla sina avlöningsförmåner, om inte förhandling eller annan arbetsrättslig åtgärd leder till annat resultat.

Anmärkning

1. Avstängning enligt mom 1 är inte en disciplinär påföljd utan ska användas av säkerhetsskäl eller i avvaktan på vidare utredning eller i avvaktan på slutligt avgörande i åtals- eller skuldfrågan.

2. Före beslut om avstängning enligt mom 1 ska arbetsgivaren kalla berörd arbetstagarorganisation till överläggning i frågan. Om särskilda skäl föreligger, kan avstängning ske före överläggning.

Mom 3 Förbud att tjänstgöra för att förhindra smittspridning

Arbetstagare kan efter läkares hörande meddelas förbud att tjänstgöra för att förhindra att smitta sprids.

För tid under vilken arbetstagare meddelats förbud att tjänstgöra, äger han behålla sina avlöningsförmåner.

Mom 4 Förbud att tjänstgöra i avvaktan på resultat av läkarundersökning

Arbetstagare kan meddelas förbud att tjänstgöra i avvaktan på resultat av beordrad läkarundersökning.

Arbetstagare, som i avvaktan på resultatet av beordrad läkarundersökning meddelats förbud att tjänstgöra, äger under ledighet uppbära sjuklön.

Mom 5 Avstängning från tjänstgöring på grund av vägran om läkarundersökning

Arbetstagare, som vägrar genomgå läkarundersökning eller ställa sig till efterrättelse av läkare föreskriven vård, kan stängas av från tjänstgöring för högst 30 kalenderdagar i sänder.

2013-04-01—2016-03-31

Arbetstagare, som avstängts från tjänstgöring, ska avstå samtliga avlöningsförmåner under tiden för avstängningen.

Anmärkning till § 16: Med "avstängning" avses antingen avstängning från all tjänstgöring hos arbetsgivaren eller avstängning från viss typ av tjänstgöring (i första hand säkerhetstjänst) och därav föranledd omplacering till annat arbete.

§ 17 DISCIPLINPÅFÖLJD

Arbetstagare, som i anställningen gjort sig skyldig till fel eller försummelse, kan tilldelas skriftlig varning.

Arbetstagare äger rätt att vid förhör biträdas av ombud från sin organisation.

§ 18 OMPLACERING

Mom 1 Omplacering på grund av förseelse

Arbetstagare som, efter beslut av domstol/myndighet eller - av skäl, som inte är att hänföra till § 18 mom 2 nedan - efter beslut av arbetsgivaren, inte får fullgöra sina ordinarie arbetsuppgifter, ska vid överföring till lägre avlönat arbete erhålla den lön, som utgår för det nya arbetet.

Har arbetstagare överförs till lägre avlönat arbete enligt detta moment men efter prövning friats från ansvar, ska han för omplaceringstiden erhålla skillnaden mellan den högre och den lägre lönen.

Mom 2 Omplacering av medicinska/organisatoriska skäl

Omplaceras heltidsanställd arbetstagare till följd av organisatoriska eller medicinska skäl/särskilda hälsoföreskrifter till lägre avlönat arbete bibehåller han sin månadslön (grundlön) exklusive tillägg.

Deltidsanställd arbetstagare med ett arbetsåtagande som omfattar minst 70 arbets-dagar, garanteras lön enligt den timlönetabell, som gäller vid omplacerings-tillfället.

Vid stadigvarande förflyttning av arbetstagare ska beaktas, att vägande skäl ska föreligga för att förflytta arbetstagare mot dennes önskan.

§ 19 PLACERINGSORDNING

Mom 1 Turplaceringsdatum

Vid placering för trafikpersonal (årlig placering eller delplacering) får arbetstagare välja tjänst/tjänstegrupp i tjänsteåldersordning. Avgörande är det personliga turplaceringsdatum, som varje arbetstagare har. För bestämmande av detta turplaceringsdatum gäller följande regler.

- Grundregeln är att turplaceringsdatum är lika med anställningsdatum inom MTR. (Anställda med turplaceringsdatum inom såväl SL som Connex/Veolia, vilka övergått till anställning inom MTR, bibehåller gällande turplaceringsdatum, såvida anställningen varit obruten.)
- Grundregeln gäller även deltidanställd i anställningsgrupp A och B10. För deltid-anställd i anställningsgrupp B gäller att anställningstiden får tillgodoräknas till hälften.

2013-04-01–2016-03-31

- Vid återanställning gäller att turplaceringsdatum konstrueras utifrån beräkningssättet att tidigare anställning tillgodoräknas enligt ovanstående, oavsett hur länge avbrottet i anställningen varat.
- Tid för tjänstledighet utan lön frånräknas inte så länge den sammanhängande frånvarotiden uppgår till högst 12 månader. Överstiger frånvaron 12 månader, frånräknas de överskjutande månaderna. Detta gäller inte när det är fråga om militärtjänst enligt värnpliktslag (svensk eller utländsk) eller jämförbar förordning.
- För ålderspensionär som kvarstår i tjänst gäller att turplaceringsdatum är lika med återanställningsdatum. (Detta gäller inte vid uppskjuten pensionsavgång.)
- Vid varje placeringstillfälle insätts arbetstagarna i den ordningsföljd per trafikexpedition, som följer av turplaceringsdatum, varvid den arbetstagare som har lägst turplaceringsdatum erhåller placeringsnummer 1 osv. Om två eller flera arbetstagare har samma turplaceringsdatum, ges företräde till den som har den högsta levnadsåldern.
- Lokal överenskommelse kan träffas om att årlig placering inte ska genomföras.

§ 20 FELRÄKNINGSPENGAR

Mom 1 Kontantkuponger

Arbetstagare som tjänstgör som spärrexpeditör erhåller personliga felräkningspengar med sex promille på värdet av egna försålda kontantkuponger den senaste tolv månadersperioden (beräkningsperiod 1 oktober-30 september). Har arbetstagaren varit tjänstledig (sjukdom, föräldraledig, studieledig eller militärtjänst) vid inlämningstillfället gäller i stället den senaste tvåårsperioden. Felräkningspengar utbetalas till sådan ersättningsberättigad arbetstagare, som den 30 september samma år var anställd vid MTR eller under beräkningsperioden (1 oktober – 30 september) avgått med pension.

Mom 2 Rabattkuponger

Felräkningspengar för försålda rabattkuponger utges med sex promille att fördelas inom varje stationsområde till arbetstagare som den sista dagen i beräkningsperioden (30 september) var placerad vid området och inlämnat T-biljettbanderoll, typ 1110.

Vid fördelningen erhåller varje arbetstagare felräkningspengar i proportion till sin sysselsättningsgrad. Deltidsanställda anses ha de sysselsättningsgrader som följer av bilaga C.

§ 21 LÄKARBESÖK

Mom 1 Ledighet

Om så nödvändigt måste ske under arbetstid, har arbetstagare rätt att besöka läkare eller sjukhus, varvid ersättning under ledigheten utges med belopp motsvarande 100% av lönen. Samma rätt föreligger vid besök på mödravårdscentral vid högst två tillfällen under havandeskapet samt vid förstagångsbesök hos tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall.

Mom 2 Läkarvård

Arbetstagare som anställts för en tid av minst tre månader är berättigad till kostnadsfria läkarvård i enlighet med av arbetsgivaren utfärdade föreskrifter, om inte vården bekostas eller borde bekostas av allmän försäkringskassa. För sådan vård, erhållen av vårdgivare ansluten till Allmän Försäkringskassa, förutsätter ersättning

Utgåva 2013-04-01 Redigerad 2014-02-17

2013-04-01–2016-03-31

att stämpling (för aktuellt vårdtillfälle) i så kallat Högkostnadskort uppvisas för arbetsgivaren. Under samma förutsättningar bekostar arbetsgivaren även rörelsebehandling och massage, som föreskrivs av läkare. Arbetsgivaren bekostar även erforderliga läkarintyg.

Deltidsanställd arbetstagare med en sysselsättningsgrad understigande 40% erhåller ersättning med 50% av vård enligt ovan.

Anmärkning: Arbetstagare, berättigad till fri läkarvård enligt detta moment, som erhåller partiell förtidspension, bibehåller förmånen.

§ 22 RIKSKUPONGER

Mom 1 Allmänt

Heltidsanställda arbetstagare ges möjlighet att köpa 11 subventionerade häften Rikskuponger per år (ett häfte per månad, en semestermånad borträknad). Arbetsgivaren subventionerar varje häfte med 28%. Häften som hämtas ut i förväg subventioneras inte. Vid deltidstjänstgöring minskas rätten till antal häften i proportion till sysselsättningsgraden, vid avrundning sker uppåt till helt häfte. Deltidsanställda har rätt att köpa Rikskuponger för de dagar man arbetar minst fyra timmar.

Utagsrätten minskas också vid frånvaro av annat slag än semester; efter 30 kalenderdagens frånvaro under året sjunker uttagsrätten med ett häfte, efter 60 dagar med två häften osv.

Arbetstagare som börjar före den 16:e får köpa helt häfte.

Betalning av rikskuponger sker via löneavdrag.

Mom 2 Arbetsträning

Arbetstagare, som inom MTR genomgår sk arbetsträning – och erhåller rehabiliteringspenning från Försäkringskassan – äger rätt att kvittera ut Rikskuponger utifrån den grunden, att arbetsträningen jämföras med arbetad tid. Utkvitteringen förutsätter att överenskommelse detsförinnan träffats mellan Personalavdelningen och arbetstagaren om betalningssätt.

§ 23 BEKLÄDNAD

Se bilaga D och E.

§ 24 TJÄNSTEKORT

Mom 1 Personligt periodkort

Heltidsanställd arbetstagare erhåller personligt periodkort gällande för resor på SLs 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, som beviljats av arbetsgivaren, samt styrkt sjukdom intill 30 kalenderdagar.

Samma rätt tillkommer

- arbetstagare, som avgått med SL-pension eller motsvarande från MTR
- arbetstagare inom tunnelbanedriften som efter den 30 juni 2004 avgått med SL-pension eller pension som ersatt denna enligt gällande pensionsbestämmelser.

2013-04-01–2016-03-31

Arbetstagare inom tunnelbanedriften utan rätt till SL-pension eller motsvarande som avgår efter uppnådd pensionsålder om anställningen varat i minst tio (10) år. Detta gäller även den personal som avgått under perioden 1 juli 2004 till den 2 november 2009.

- MTR:s åtagande gäller så länge nuvarande avtal med SL inklusive eventuell förlängning består.

Mom 2 Eventuellt krav på ersättning

Parterna är överens om att frågan tas upp till förhandling i händelse av krav på ersättning för periodkortet från AB Storstockholms Lokaltrafik.

§ 25 INLÄMNANDE AV UTRUSTNING , TJÄNSTEKORT**Mom 1 Utrustning och periodkort**

Vid de tillfällen, då erhållen utrustning och utkvitterat periodkort ska återlämnas, det vill säga vid avgång eller vid tjänstledighet utan lön uppgående till minst 30 kalenderdagar – men så inte sker, har arbetsgivaren rätt att göra löneavdrag för detta. Beträffande periodkortet gäller att avdrag görs med ett belopp per kalenderdag, som motsvarar 5% av fullt pris på 30-dagarskort, med avrundning till jämnt kronantal; dock maximerat till fullt pris på årskort. Arbetstagare ska skriftligen erinras om denna rätt, lämpligen på blankett för anställningsbevis, tjänstledighet och uppsägning.

Arbetsgivaren har vidare rätt att tillfälligt innehålla lön till dess inlämning skett.

Mom 2 Återanställning

Vid återanställning har arbetsgivaren rätt att göra avdrag för utrustning/ periodkort som inte inlämnats eller ersatts.

Mom 3 Förkomna nycklar

Arbetstagare, som kvitterat ut nyckel/nycklar i tjänsten, är skyldig att ersätta förkommen nyckel med 100 kronor per nyckel samt lämna kopia av polisanmälan till tjänstestället innan arbetstagaren får kvittera ut ny nyckel.

Arbetstagare är inte skyldig att ersätta nyckel/nycklar om han varit utsatt för stöld/inbrott. Detta förutsätter att arbetstagaren uppfyllt kraven på vanlig akt-samhet samt polisanmält händelsen.

Arbetstagare som, vid inlämning i samband med avgång, inte återlämnar utkvitterade nycklar, debiteras 1 000 kronor per nyckel, dock maximerat till ett belopp av 5 000 kronor.

§ 26 GILTIGHETSTID**Mom 1 Branschavtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller från den 1 april 2013 t o m den 31 mars 2016.

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 överenskommits.

2013-04-01—2016-03-31

Bilaga B

Fridagssystem för månadsavlönad personal

Frdg-system	Semfaktor	Avdragsfaktor	Anmärkning
S1	1,00	1,40	Veckoslutsledig
S10	1,00	1,40	Veckoslutsledig + 7,5 tim fredag, administrativ personal
1F-3F	1,07	1,50	F-system, trippel var tredje helg
G1-G6	1,07	1,50	4-2-4
K1-K5	1,05	1,47	K-system
V1-V4	1,05	1,47	V-system
V11-V14	1,05	1,47	V-system, varierat
A1-F3	0,98	1,38	Natt, 6-tim tjänst
CA-CE	1,19	1,66	3-2-3
1X-3X	1,09	1,53	Varierat "F", trippel lördag-måndag, + 5 extra fridagar
V5	1,00	1,40	S1, + fri fredag-lördag
6K-8K	1,07	1,50	Varierat "F", ingen trippel
CM	1,66	2,33	Arbetar fredag-söndag, sysselsättningsgrad 79,4%
5S	1,25	1,75	Arbetar natt måndag tom torsdag
QP-QT	1,04	1,45	Arbetar var femte helg
IA-IH	1,05	1,47	Fri varannan helg
II-IL	1,66	2,33	Special, 12-timmars tjänster
N6-N9	1,25	1,75	Fri varannan helg
JE-JI	1,19	1,66	3-2-3
P1-P4	1,05	1,47	Varierat "V", trippel lörd.-månd.
AZ-CZ	1,07	1,50	Varierat "F", fri två helger av tre
FL-FN	1,07	1,50	Varierat "F", trippel tis-tor
OU-OY	1,00	1,40	S1, + arbetar var fjärde lördag, fri var fjärde måndag.
UV-UY	1,03	1,45	S1, + arbetar var tredje lördag, fri var tredje fredag

2013-04-01—2016-03-31

Bilaga C

Anställningsgrupper för deltidsanställd trafikpersonal

Anstgrupp	Fridagsgrupper	Fridagar	Arbdgr per år	Syss.-grad	Arbetstidsåtagande
A:1	S1	Lör-sön o helger	251	75%	4-6 timmar mån-fre
A:2	Y3	Lör-sön	156	62%	6-8.48 tim 3 dagar per vecka mån-fre
A:3	Y6-Y9	Fre-sön	117	45%	3 veckoslut av fyra, fre-sön
A:5	X7-X9	Fre-sön	104	41%	2 veckoslut av 3, fre-sön, se anm. 2)
A:13	X0	"Sjunde dagen"		40-75%	Personligt arb.schema, inga fastställda fridagar, arbetsåtagande skall framgå av kontrakt
B:4	Q1-Q6	Lör-sön	76	31%	2 veckoslut av 3, lör-sön, se anm. 1)
B:6	41-43	Fre+sön	69	27 %	2 veckoslut av 3, fre+sön
B:6	Q7-Q9	Fre-lör	69	27%	2 veckoslut av 3, fre-lör
B:7	X1-X4	Lör-sön	85	35%	3 veckoslut av fyra, lör-sön, se anm. 1)
B:7	X5-X6	Lör-sön efter 3 arbetade helger	57	23%	lör-sön varannan vecka, se anm. 1)
B:9	W1-W4	Var fjärde lör-sön lör-sön efter 3 arb. helger	65	26%	lör-sön, se anm 1) 3 av 4, 16/5-15/9 1 av 2, 16/9-15/5
B:10	1G-3G 1K-5K 1V-4V S1	Enligt tablå	243 250 248 251	100%	Semestervikarier: 16/5-15/9, jul/nyår, sportlov samt påskveckan exklusive nödvändig utbildning, se anm. 3) motsv 1F-3F motsv K1-K5, exkl extrafridagar motsv V1-V4
B:11	X0	"Sjunde dagen"	48	19%	4 dagar per månad efter överenskommelse, se anm 4)
B:14	X0	"Sjunde dagen"		15-39%	Personligt arb.schema, inga fastställda fridagar, arbetsåtagande skall framgå av kontrakt
B:15	Z4-Z5	Varannan fre-lör		20%	Arbetar varannan fre-lör

Anmärkning:

- 1) samt helgdagar, jul- nyårs- och midsommarafton
- 2) samt annandag påsk och pingst
- 3) Tidsperioderna kan förskjutas efter lokal överenskommelse
- 4) Endast under studieledighet

2013-04-01—2016-03-31

Bilaga D**1. Inledning****1.1. Om uniformen**

Uniformen har flera viktiga funktioner, bland annat visar den att vi alla tillhör samma företag, den ger resenären en tydlig uppfattning vilka som arbetar inom området samt är ett utökat rättsligt skydd för den anställde.

1.2. Uniformspolicy

All trafikpersonal har uniformsplikt vilket innebär en skyldighet att bära uniform under arbetstid. Uniformen visar tydligt för våra resenärer vilka som arbetar inom området, något som är extra viktigt i händelse av en nödsituation.

Anställa i uniform representerar MTR Stockholm och den professionalism vi står för. Ett trevligt och korrekt uppträdande förmedlar en positiv känsla för både vårt företag och den enskilde medarbetaren.

Det är närmaste chef som ansvarar för att den anställde har rätt uniform.

1.3. Uniformsplikt

Trafikpersonal, trafikbefäl och trafikledare är skyldiga att under arbetstid bära föreskriven uniform.

Arbetsledningen ska se till att uniformsbestämmelserna efterlevs och har rätt att tillfälligt stänga av arbetstagare som inte följer gällande uniformsbestämmelser.

MTR Stockholm kan även ålägga annan anställd än ovan angivna att under arbetstid bära tjänstedräkt/uniform och/eller tjänstetecken.

Av allmän lag följer att det inte är tillåtet att bära MTR Stockholms uniform sedan anställningen hos arbetsgivaren upphört. Det är inte heller tillåtet att låna ut uniformen till icke anställda.

1.4. Undantag från uniformsplikt

Lokal chef får medge tillfälligt undantag från uniformsbestämmelserna om det anses nödvändigt till exempel vid extrem väderlek eller på grund av tillfällig brist på vissa uniformsplagg.

1.5. När anställningen avslutas

I samband med att anställningen upphör ska arbetstagaren återlämna komplett uniform.

2013-04-01—2016-03-31

2. Sortiment

2.1. Kollektionen

De plagg som ingår i MTR Stockholms uniform vid trafikstart 2 november 2009 listas nedan.

Utveckling av kollektionen kommer att ske löpande i samarbete med en särskilt utsedd referensgrupp för beklädnadsfrågor.

<u>Plagg i olika kategorier</u>	<u>Modeller</u>
<i>Basuniform</i>	
Byxa	Herr och Dam
Kjol	Dam
Skjorta, lång och kort ärm	Herr och Dam
Pikétröja	Herr och Dam
<i>Förstärkningsplagg</i>	
Cardigan	Unisex
Windstopper	Unisex
Skaljacka	Unisex
Underställ, tröja	Unisex
Underställ, byxa	Unisex
<i>Accessoarer</i>	
Slips	Herr
Scarf	Dam
Bälte	Unisex
Mössa	Unisex
Keps	Unisex
Halsduk	Unisex
Handskar	Unisex

Trafikledning

Trafikbefäl och trafikledare i yttre tjänst kan även beställa nedanstående artiklar. Plaggen får endast användas vid tjänst som trafikledare med undantag av skor som får användas vid tjänst som förare. Tilläggsplagg för trafikledare i yttre tjänst:

Varseljacka
Lågsko
Känga
Täckbyxa
Varselväst

Utbildare

Förare som tjänstgör som utbildare tilldelas varselväst.

2013-04-01—2016-03-31**2.2. Skor och strumpor**

Till uniformen bör mörka skor med täck tå och häl bäras. Gymnastikskor, sandaler eller tofflor är inte tillåtna. Mörka, enfärgade fritidsskor utan mönster eller märken får dock bäras.

Av säkerhetsskäl är det förbjudet att framföra fordon eller arbeta i annan säkerhetstjänst i spårtrafiken i högklackade skor eller i skor utan bakkappa, t.ex. träskor.

Skor tilldelas inledningsvis värdar och trafikledare (i yttre tjänst) enligt gällande avtal. Fr o m 1 april 2010 kommer även förare och stationspersonal att omfattas av detta. Praktiska detaljer och information om tilldelning kommer efter årsskiftet.

Till uniformen rekommenderas mörka strumpor eller för kvinnor också hudfärgade nylonstrumpor utan mönster eller märken vid bärande av uniformskjol.

2.3. Slips och scarf

Vi ser gärna att personalen till skjorta/blus bär uniformsslips alternativt uniformsscarf (för kvinnor) till uniformen.

2.4. Specialplagg

Tills dess att specialplaggen levererats får arbetstagaren bära civila plagg i den omfattning som behövs. Under tjänstetid ska arbetstagaren då ha med sig och kunna visa upp en kopia på intyg från närmste chef. Vid behov ska även MTR Stockholms tjänstebricka och/eller varselväst bäras (lånas ut och ska återlämnas när specialplaggen levererats).

2.4.1. Måttbeställda plagg

Arbetstagare som av olika anledningar inte hittar sin storlek i de plagg som lagerförs får lämna sina mått för att få aktuella plagg måttsydda. Dessa plagg har dock längre leveranstid (6-8 veckor) än lagerförda plagg.

2.4.2. Allergiplagg

Arbetstagare som på grund av överkänslighet (styrkt genom läkarintyg) inte kan bära vissa plagg i uniformskollektionen är berättigad till särskilda allergiplagg. Leveranstiden av dessa plagg är 6-8 veckor.

2.4.3. Mammaplagg

Mammaplagg finns i MTR Stockholms uniformssortiment. I kollektionen finns mammabyxa och mammakjol samt mammaskjorta med lång eller kort ärm.

2.5. Religiös huvudbonad

Den som av religiösa skäl önskar bära särskild huvudbonad som överensstämmer med den egna religionen kan tillåtas bära sådan, mot bakgrund av lagstadgad religionsfrihet, genom beslut av närmaste chef efter samråd med uniformsansvarig. Detta gäller så länge inte plagget inkräktar på möjligheterna att ge personlig service till våra resenärer eller utgör någon risk ur säkerhetssynpunkt eller på annat sätt enligt MTR Stockholms bedömning är uppenbart störande eller olämpligt i arbetet.

2013-04-01—2016-03-31

3. Så här ska uniformen bäras

3.1. Allmänt

Uniformen är en viktig del av MTRs varumärke och ska bäras hel, ren och välvårdad.

Följande gäller allmänt då uniform bärs:

- Endast plagg ur gällande uniformssortiment får bäras.
- Varselväst som distribueras till berörd personal ska bäras vid tillfällen då optimal synlighet är nödvändig och ska då bäras ovanpå uniformen.
- Plagg som är avsedda att bäras av kvinnor (t ex kjol) får inte bäras av män.
- De persedlar som arbetsgivaren tillhandahåller i uniformssortimentet och som kvitteras ut av den anställda är endast avsedda för personligt bruk i tjänsten.
- Utslitna och kasserade plagg får lämnas till allmän återvinning först efter att all MTR-märkning klippts bort.

Uniformen får inte bäras:

- i samband med alkoholförtäring.
- på fritid, som inte utgör resa mellan bostad och arbetsplats.
- vid demonstrationer eller motsvarande meningsyttring där användning inte i förväg har godkänts av MTR Stockholm.
- vid andra tillfällen som kan innebära att MTR Stockholm eller våra uppdragsgivares namn eller varumärke misskrediteras eller exponeras i oseriösa sammanhang.

3.2. Beskrivning av hur uniformsplaggen ska bäras

Nedan beskrivs hur uniformsplaggen ska bäras.

Uniformsplagg

Kommentarer

Basuniform

Byxa

Byxbenen får ej vikas upp

Kjol

Får inte bäras av män

Skjorta, lång och kort ärm

Ska vara nedstoppad innanför byx-/kjollinningen
Får vara uppknäppt max 2 knappar i halsen

Pikétröja

Får bäras utanpå byxa/kjol

Förstärkningsplagg

Cardigan

Valfritt att bära

Windstopper

Valfritt att bära

Skaljacka

Foder är endast tillåtet att bära fastsatt i skaljackan

Underställ

Valfritt att bära, får dock inte bäras synligt

2013-04-01—2016-03-31*Accessoarer*

Slips	Valfritt att bära
Scarf	Valfritt att bära, får dock inte bäras av män
Bälte	Valfritt att bära
Mössa	Valfritt att bära
Keps	Valfritt att bära
Halsduk	Valfritt att bära
Handskar	Valfritt att bära

3.3. Företagsmärken och andra märken

Det är förbjudet att ta bort, utplåna, förändra eller täcka över MTR-logo på uniformen. På uniformen får bäras litet diskret märke som markerar facklig tillhörighet samt diskret märke i form av flagga för språkkunskaper. Skyddsombud får dessutom bära standardiserat märke. Fackligt ombud får bära litet diskret märke som visar ombudsfunktionen. I förekommande fall får även sk sjukdomsnål bäras.

Andra märken än ovan nämnda får inte bäras på eller till uniformen.

3.4. Bricka med namn eller befattning

Det är obligatoriskt (gäller fr o m 1 jan 2010) att personalen bär bricka med befattning eller förnamn till uniformen. Arbetstagaren kan själv välja att annat förnamn trycks på namnskylten, dock krävs godkännande från närmaste chef.

Namnskylt ska placeras i avsedd hållare på plaggets vänstra sida.

3.5. Privata plagg

Uniformsplagg får inte bytas ut mot privata plagg. Inte heller får uniformen kompletteras med privata plagg som bärs synliga. Detta gäller även om de privata plaggen i färg och modell liknar uniformsplaggen.

Vid färd till och från arbetet får civilt ytterplagg bäras över uniformen under förutsättning att ingen MTR-logo då är synlig.

2013-04-01–2016-03-31

4. Tilldelning och beställning

4.1. Tilldelning

Antalet uniformsartiklar som tilldelas alla inför trafikstarten 2 november 2009 specificeras i tabellen nedan.

	Inför trafikstart 2 nov 2009	
	<i>Fast sortiment</i>	
	DAM	HERR
Överdelar		
Damskjorta, lång ärm	2	
Damskjorta, kort ärm	2	
Pikétröja, dam	2	
Herrskjorta, lång ärm		2
Herrskjorta, kort ärm		2
Pikétröja, herr		2
Nederdelar		
Dambyxa med benficka	2	
Kjol		
Damshorts med benficka		
Herrbyxa med benficka		2
Herrshorts med benficka		
Förstärkningsplagg		
Cardigan	1	1
Windstopper	1	1
Jacka	1	1
Underställ, tröja	1	1
Underställ, byxa	1	1
Accessoarer		
Scarf	1	1
Slips		
Bälte	1	1
Keps	1	1
Mössa	1	1
Halsduk	1	1
Handskar, tunna	1	1
Handskar, tjocka	1	1

2013-04-01—2016-03-31

Tidsbegränsat anställda och sommarbarn tilldelas en begränsad uniform (begagnade kläder kan tilldelas sommarbarn) enligt följande:

- Cardigan, 1 st
- Nederdelar, 2 st
- Överdelar, 3 st
- Scarf/Slips, 1 st
- Jacka, 1 st (endast under vinterhalvåret)

Tidsbegränsat anställda som kvarstår i tjänst får en kompletterande tilldelning beroende på anställningsform.

Nyanställda sommarbarn som efter 15 september kvarstår i tjänst ska tilldelas full uniform beroende på anställningsform.

4.2. Beställning

Det ligger i både MTR Stockholms och de anställdas intresse att uniformen är komplett. Beställning av uniformsartiklar kan delas upp i fyra kategorier:

- | | |
|-----------------------------|---|
| • Nybeställning | beställning av komplett uniform till nyanställd |
| • Årlig beställning | beställning av årlig tilldelning |
| • Ersättningsbeställning | beställning av enstaka plagg efter uppkommet behov (t ex skada, slitage eller förlust) |
| • Kompletteringsbeställning | kompletterande beställning efter uppkommet behov (t ex befattningsbyte eller graviditet). |

Uniformsartiklar beställs genom respektive närmaste chef förutom när det gäller nybeställning som sker i samband med anställningen.

Alla uniformsbeställningar registreras individuellt per anställd. För att förenkla vid nästa beställningstillfälle lagras senast beställda storlek för varje artikel. Vid behov kan även ytterligare statistik hämtas ur beställningssystemet.

Uniformsgarderoben förnyas en gång per år i form av en årlig beställning.

Ersättningsbeställningar görs vid uppkommet behov efter samråd med närmaste chef.

Vid eventuellt behov av kompletterande beställning av vissa plagg utöver angiven tilldelning kan sådan göras efter samråd med närmaste chef.

Utgångspunkten när det gäller beställning av uniformsartiklar är att individuella behov och val ska få styra så långt det är möjligt under förutsättning att förtroendet inte missbrukas.

Skötsel och ändringar

4.3. Skötsel

Uniformsplaggen ska skötas på lämpligt sätt och tvättas enligt de anvisningar som anges i plaggen.

Om uniformsplagg vanvårdas är arbetstagaren skyldig att själv bekosta ersättningsplagg. Uniformsplagg som skadats på annat sätt än genom vanvård ersätts av arbetsgivaren efter beslut av närmaste chefen.

4.4. Ändringar

Uniformsplaggen får inte ändras så att de avviker från det ursprungliga utseendet. Passformsjustering är dock tillåten.

2013-04-01—2016-03-31

Bilaga E**Beklädnadsbestämmelser lokalvårdspersonal****ALLMÄNT**

Lokalvårdare är skyldig att under arbetstid bära arbetskläder och skyddsskor ur det sortiment som fastställs. Hantering av arbetskläder ingår i arbetstiden.

SORTIMENT

- Midjebyxor
- Hängselbyxor
- Overall
- T shirt
- Collegetröja
- Farfarströja
- Väst
- Sommarjacka
- Vinterjacka
- Parkas
- Ok jacka
- Superunderställ
- Pälsfiberjacka
- Pälsfiberbyxa
- Skyddsskor med stålhätta
- Vintermössa
- Keps
- Vinterhandskar

BESTÄLLNING

- Beställningar sker huvudsakligen vår och höst.
- Arbetets art gör att det i huvudsak är individuella behov som styr inom ramen för det fastslagna sortimentet.

TILLDELNING VID NYANSTÄLLNING (EJ VINTER)

- 2 par midjebyxor eller hängselbyxor
- 1 st jacka eller väst
- 1 par skyddsskor med stålhätta(sommar)
- 2 st T-shirt
- 1 st keps

TILLKOMMER VID NYANSTÄLLNING VINTER

- 1 st vinterjacka
- 1 st vintermössa
- 2 st farfarströjor
- 1 st superunderställ eller pälsfiberställ
- 1 par skyddsskor med stålhätta (vinter)
- 1 par vinterhandskar

KOMPLETTERING VID TILLSVIDAREANSTÄLLNING

1 par gummistövlar med stålhätta

2013-04-01—2016-03-31**FÖRETAGSMÄRKEN OCH ÖVRIGA MÄRKEN**

Det är förbjudet att ta bort, utplåna eller täcka över MTR- logo på arbetskläderna. På uniformen får bäras litet diskret märke som markerar facklig tillhörighet samt diskret märke i form av flagga för språkkunskaper. Skyddsombud får dessutom bära standardiserat märke. Fackligt ombud får bära litet diskret märke som visar ombudsfunktionen. I förekommande fall får även sk sjukdomsnål (exempelvis för epileptiker) bäras. Andra märken än ovan nämnda får inte bäras på arbetskläderna.

2013-04-01–2016-03-31

Bilaga F

Begreppsförklaringar i kollektivavtalet för MTR Stockholm.

Arbetspaus	Betalt uppehåll i arbetet med viss minimilängd. Under arbetspaus är man normalt bunden till arbetsplatsen.
Avlösningssområde	Gräns för platskontor.
Begränsningsperiod	Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid ska utjämnas till genomsnittlig veckoarbetstid.
Brytpunkt	Överenskommen veckogräns för beräkning av veckovila. Brytpunkten kan ändras vid byte av schema.
Dygnsvila	Viloperiod; tiden mellan två tjänster.
Fridag	Tjänstgöringsfritt kalenderdygn kl 00.00 – 24.00. Tjänst som till sin huvuddel är förlagd till annat kalenderdygn kan dock inkräkta på fridagsdygnet, dock inte i så hög grad att ledigheten understiger 24 timmar i planerat skede.
Frånvarolön	Ersättningar som utges under betald ledighet, sjukdom, föräldraledighet, utbildning i tjänsten och enskild angelägenhet.
Fyllnadslön	Lön till heltidsanställd, med reducerad arbetstid, då den fastställda tiden överskrider. Fyllnadslön betalas upp till motsvarande heltidslön.
Förflyttning	Restid mellan olika arbetsställen.
Gångtid	Tid för förflyttning mellan depå och avlösningsplats
Helg	Helgdag som infaller måndag – fredag samt midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndag – fredag. Kallas även lätt-helg.
Intermittent anställning	Anställning där den anställda inte i förväg har ett åtagande att fullgöra en viss mängd arbete.
Intjänst	Tjänst som börjar som regel tidigast kl. 1500.
Kompensationsledighet	Kompensation i tid för övertidsarbete. Kallas även uppvärderad tid.
Korttjänst	Se sträcktjänst.
Kvittningsstid	Tid som inarbetas mot ledighet efter arbetstagarens önskemål. Betraktas som flyttad ledighet och därmed inte som övertid enligt lagen. Kvittningsstid innefattas därmed inte i begreppet kompensationsledighet. Kallas även "tid åter" och "mot annan dag".
Körpass	(="Tid på tåg"). Arbetspass på tåg utan avbrott av paus eller rast. Bryts av paus, rast eller slut för dagen.
Lätthelg	Se "Helg".
Mellantjänst	Tjänst som inte börjar före kl. 0800 och slutar inte efter kl. 2200.
Mertid	Arbete som utförs av deltidsarbetande utöver det överenskomna åtagandet.
Nattjänst	Tjänst som till någon del infaller under en begränsad del av natten.
Omlopp	Tiden från tjänstens början till dess slut. Innefattar även rast.
Paus	Se arbetspaus
Påtid	Arbetstid anslagen till förberedande och avslutande av tjänstens utövande, kallas även tidstillägg.
Rast	Uppهåll i arbetet, då man inte är bunden till arbetsplatsen. Om inte annat anges, är rast obetald.
Semesterersättning	Intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semester.
Semesterfaktor	En koefficient varmed antalet förbrukade semesterdagar uppräknas. Koefficienten = talet 5 delat med det genomsnittliga antalet arbetsdagar per vecka. För veckoslutslediga anses semesterfaktorn vara 1. Användes för att säkra att alla arbetstagare med samma semester rätt ska få ut lika lång ledighet, oberoende av fridagssy-

2013-04-01—2016-03-31

	stem.
Semesterlön	Månadslön + semestertillägg
Semestertillägg	Ett särskilt tillägg som utbetalas för varje uttagen semesterdag
Sjuklön	Den lön som arbetsgivaren betalar vid en sjukskrivning.
Sträcktjänst	Kortare tjänst där rasten är betald. Kallas även korttjänst.
Särskilda ersättningar	Ersättning för OB, övertid, fyllnadslön och övriga tillägg.
Tid på tåg	Se körpass.
Tidlön	Månadslön eller timlön
Tillsvidareanställning	Anställning utan fastsällt slutdatum Kallas ofta "fast anställning".
Tjänst	Arbets tid som är avsedd att fullgöras mellan vissa klockslag mellan två viloperioder.
Tjänstgöringspass	Arbetspass inklusive tid för paus. Bryts av rast eller slut för dagen.
Uppvärderad tid	Se kompensationsledighet
Uttjänst	Tjänst som slutar som regel senast kl. 1700.
Veckovila	En sammanhängande vila om minst 36 timmar under en fastställd sjudagarsperiod.
Visstidsanställning	Anställning med fastställt slutdatum.
Årsdaglön	Månadslönen × 12 : 365.

2013-04-01—2016-03-31

Bilaga G

AVTAL LOKALBANOR

§ 1 Avtalets omfattning**Trafikpersonal:**

- Förare
- Konduktör
- Brovakt

§ 2 Anställning**Intermittent anställning - Arvodistavtal**

Avtal om intermittentanställning gäller för Lidingöbanan och Saltsjöbanan.

Med intermittent anställning avses det förhållandet att anställning föreligger endast den dag/de dagar arbetstagaren utför arbete åt arbetsgivaren. Arbetsgivarens behov styr omfattningen av anställningstillfällena; varje anställning är därigenom förenlig med 5 § Lagen om anställningsskydd. Härvid ska beaktas att den genomsnittliga arbetstiden under en kalendermånad inte bör uppgå till mer än 40% av den för heltidsanställd, veckoslutsledig arbetstagare gällande arbetstiden. Avstämning av arbetad tid sker kvartalsvis.

Om den genomsnittliga arbetstiden överskrider skall överskjutande timmar kompenseras som kvalificerad övertid. Dessutom skall arbetstagaren erbjudas en tillsvidareanställning som deltidsanställd trafikpersonal.

Grundlön utges per timme och överenskommes mellan arbetstagare och arbetsgivare. Utgångspunkten ska vara att lönen sätts till det belopp som motsvarar det som en nyanställd deltidstjänstgörande, tillsvidareanställd arbetstagare erhåller. Dock garanteras arbetstagare, som tidigare innehaft en heltidsanställning hos arbetsgivaren en timlön motsvarande dåvarande månadslön. Utöver grundlön utges lönetillägg för OB, restidsersättning, omloppstillägg och ersättning för bristande nattvila. I det fall arbetstagare utför arbete sju kalenderdagar i följd, höjs timlönen för den sjunde arbetsdagen med ersättning för kvalificerad övertid.

Lönen utbetalas omkring den 25:e i månaden efter intjänandemånaden och inkluderar semesterlön.

I det fall arbetstagare erhåller beklädnad enligt bilaga D, fastställer arbetsgivaren hur, och i vilken omfattning och på vilket sätt bilaga D ska tillämpas.

I det fall biljettkassa eller annan utrustning utkvitterats, respektive tjänstekort (gällande för resor på SLs trafiknät) tilldelats av arbetsgivaren, fastställer arbetsgivaren regler för den närmare hanteringen av detta, liksom bestämmelser rörande återlämnande.

Intermittentanställd har inte rätt till

- semester
- betalda läkarbesök

§ 5 Lön

Arbetstagare får vid lönesättning i samband med anställning som förare, konduktör eller brovakt tillgodoräkna sådan tid - som trafikpersonal inom trafikföretag eller annan anställnings-tid - som arbetsgivaren bedömer värdefull för tjänsten.

Förare vid Saltsjöbanan erhåller, förutom tarifförlön för förare, ett månadstillägg på 1.000 kr, deltidsanställd förare erhåller ett timtillägg på 6,10 kr.

Brovakt och konduktör placeras i samma lönestege som värd.

2013-04-01—2016-03-31

Förflyttningersättning

För spårvagnsförare och konduktörer på Nockeby-, Tvär- och Lidingöbanan gäller att maximalt 20 % av restiden på en tjänstgöringslista får ersättas med s.k. förflyttningersättning, resterande restid ska ingå i arbetstiden. 20 % ska beräknas på antalet restider under en sjudagarsperiod måndag-söndag

Kompetenstillägg

Till förare, konduktör och brovakt utges kompetenstillägg i förekommande fall enligt lönebilagan.

Till förare som tjänstgör som förarinstruktör på Saltsjöbanan utges ett lönetillägg på 71 kr/dag.

Tunneltågförare, som står till förfogande för utbyte till förare på Saltsjöbanan, erhåller ett tillägg på kronor 390,00 per månad samt 51,50 kronor per tjänstgöringsdag.

Särskilt kompetenstillägg för trafikpersonal vid Nockeby- och Tvärbanan

Arbetstagare vid Nockeby- och Tvärbanan med särskild kompetens kan, i samband med sökning av tjänsteplacering, även söka att stå till förfogande för visst kompetensområde under placeringsperioden. Arbetstagare som tas ut att stå till förfogande är skyldig att under placeringsperioden upprätthålla kompetensen inom området.

Kompetensområden

- a) enkelspårsvakt och tågvarnare
- b) förare av arbetståg och snölok samt snöloksbiträde
- c) enklare underhållsarbete på vagn och/eller anläggning

Vid kompetens enligt en av punkterna ovan utgår ett lönetillägg av 259,10 kr per månad, enligt två av punkterna med 390,00 kr per månad och enligt samtliga tre punkter utgör tillägget 519,60 kr per månad. Dessa månatliga lönetillägg utges även under semesterledighet och ingår i beräkning av semesterdagstillägg och övertidsersättning.

Utlåningsbestämmelser

Utlåningersättning utges till förare och konduktör som tillfälligt lånas ut till annan än "egen" expedition/bana. Ersättningen utgör 229,80 kr för hel dag med nedanstående undantag:

Ersättning utges inte i det fall begäran om viss tjänstgöring kan tillgodoses endast genom utlåning ej heller då erforderlig förflyttningstid ingår i arbetstiden.

Avlösningsområden för förare och konduktörer

Till Bromma:

Hållplatserna utefter Nockebybanan och Tvärbanan inklusive Brommadepån.

Till Lidingö:

Hållplatserna utefter Lidingöbanan.

Till Neglinge:

Hållplatserna utefter Saltsjöbanan.

Uteblivet måltidsuppehåll (gäller endast Saltsjöbanan)

Vid uteblivet måltidsuppehåll under trafiktjänstgöring utges ersättning med 45 minuter per tjänstgöringstur.

Ersättning för samåkning (gäller endast Saltsjöbanan)

Vid s.k. samåkning utges ersättning med 19,50 kr per tillfälle och person.

2013-04-01–2016-03-31

§ 6 Arbetstid**Förare och konduktörer på Tvär-, Nockeby- och Lidingöbanan**

- 1) Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställda ska uppgå till maximalt 8 timmar måndag- fredag samt till 7 timmar och 50 minuter lör-, sön- och helgdag. För deltidsanställd personal ska arbetstiden uppgå till maximalt 8 timmar och 48 minuter per dag. För deltidsanställd i anställningsgrupp A1 utgör dock den dagliga arbetstiden normalt högst 6 timmar utan rast.
- 2) Sträcktjänst kan inrättas för att eliminera långa omloppstider. Med sträcktjänst menas tjänst med en arbetstid om högst 7 timmar 20 minuter per dag. I sträcktjänst ska betald rast om minst 30 minuter förläggas. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 3) För tjänster som till någon del infaller mellan 01.00 och 04.30 får arbetstiden uppgå till maximalt 7 timmar, som tas ut i en följd med en arbetspaus på minst 30 minuter. Nattjänst, som till största delen har arbetstiden förlagd mellan 01.00 och 04.30 ska sluta senast 06.30.
- 4) Tjänsterna ska vara sammanhängande med en omloppstid på maximalt 10 timmar. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 5) Arbetspaus ska omfatta minst 20 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 6) Rast ska vara minst 35 minuter och maximalt 90 minuter men bör inte överstiga 60 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
- 7) Körpass – tid på tåg – får maximalt uppgå till 3 timmar 5 minuter exklusive påtider. För sträcktjänster gäller maximalt 4 timmar exklusive påtider. För nattjänster som påbörjats mellan kl 23.00 och 04.30 begränsas körpasset till 3 timmar 45 minuter om det finns 20 minuters reglertid inlagd i passet. Ett körpass avslutas med arbetspaus, rast eller slut för dagen. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg från körpassens längd.
- 8) I arbetstiden inräknas och uppförs varje dag på tjänstgöringslistan följande tidstillägg:
 - a) Förare tilldelas 15 minuter för tågs iordningsställande och utkörning ur vagnhall. För inkörning och iordningställande efter trafik tilldelas 5 minuter
 - b) Konduktör tilldelas 5 minuter för inköp av kontantbiljetter och för att läsa meddelanden från trafikledningen etc.
 - c) på Tvär- eller Nockebybanan tilldelas 5 minuter för inlämning av stämpel i Alvik.

Anmärkning: Om någon annan än föraren iordningställer tåget erhåller föraren 5 minuters anmälningstid.

Förare, konduktör och brovakt på Saltsjöbanan

1. Den ordinarie arbetstiden ska uppgå till maximalt 8 timmar måndag-fredag samt 7 timmar och 50 minuter lördag, sön- och helgdag. För deltidsanställd personal ska arbetstiden uppgå till maximalt 8 timmar och 48 minuter per dag. För deltidsanställd i anställningsgrupp A1 utgör dock den dagliga arbetstiden normalt högst 6 timmar utan rast.
2. För tjänster som till någon del infaller mellan 01.00 och 04.30 får arbetstiden uppgå till maximalt 7 timmar, som tas ut i en följd med en arbetspaus på minst 30 minuter. Natttjänst, som till största delen har arbetstiden förlagd mellan 01.00 och 04.30 ska sluta senast 06.30.

2013-04-01–2016-03-31

3. Tjänsterna ska vara sammanhängande med en omloppstid på maximalt 10 timmar. Avsteg kan göras efter lokal överenskommelse.
4. Sträcktjänst kan inrättas för att eliminera långa omloppstider. Med sträcktjänst menas tjänst med en arbetstid om högst 7 timmar 20 minuter per dag. I sträcktjänst ska betald rast om minst 30 minuter förläggas. För att underlätta fridagssystem kan särskild sträcktjänst, tjänster med betalda måltidsuppehåll, på maximalt 8 timmar och 48 minuter inrättas.
5. Arbetspaus ska omfatta minst 20 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
6. Rast ska vara minst 35 minuter även om paus saknas. Rast får inte överstiga 90 minuter och bör inte överstiga 60 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.
7. Körpass – tid på tåg – får maximalt uppgå till 3 timmar 5 minuter exklusive påtider. För nattjänster som påbörjats mellan kl 23.00 och 04.30 begränsas körpasset till 3 timmar 45 minuter om det finns 20 minuters reglertid inlagd i passet. Ett körpass avslutas med arbetspaus, rast eller slut för dagen. Begränsning av körpass omfattar inte sträcktjänster.
Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg från körpassens längd.
8. I arbetstiden inräknas och uppförs varje dag på tjänstgöringslistan följande tidstillägg:
 - a) Vid avlösning vid tjänstens slut tilldelas avgående förare och konduktör 2 minuter.
 - b) Förare erhåller 10 minuter vid tjänstens början för order- och meddelandeläsning.
 - c) Vid hämtning av tåg i vagnhall eller på bangård – gäller ej spår 3 – tilldelas förare 15 minuter, eller 20 minuter om tåget är längre än 4 vagnar.
 - d) Vid avlämning av tåg i obemannad vagnhall/bangård tilldelas föraren 15 minuter, eller 20 minuter om tåget är längre än 4 vagnar, och 5 minuter för övrig avlämning på bangård.
 - e) Konduktör erhåller 5 minuter vid tjänstens början för läsning av meddelande och biljettinköp samt 5 minuter för växlingshjälp på Neglinge bangård.
9. All personal "garanteras" 36 timmars sammanlagd ledighet vid enkelfridag. Understiger ledigheten 36 timmar utges en ersättning med 40,25 kr/timme.
10. Ramtjänst läggs ut när fast tjänst inte kan erbjudas. Tidsramarna under dygnet är kl 06.00-13.00, 09.00-16.00, 13.00-20.00 och 17.00-24.00. Om tidsförskjutningen blir mer än två timmar utges en ersättning per tillfälle med 170,60 kr. Detta under förutsättning att förändringen meddelats mindre än fem trafikdagar före aktuell tjänstgöringsdag. Detta gäller även fast placerad personal som byts ut till annan tjänst inom en femdagsperiod. Ramtjänster anslås senast måndagen veckan före aktuell tjänstgöringsvecka.
11. För brovakter vid Saltsjöbanan gäller följande avsteg:
 - a) Den maximala arbetstiden måndag-söndag kan uppgå till maximalt 12 timmar 30 minuter – även på nattjänster.
 - b) Måltidspaus ingår i tjänsten.
 - c) Vid de tillfällen, då inarbetade timmar används för ledighet hel dag, ska ledigheten anses omfatta 12 timmar 30 minuter.
 - d) Omloppstillägg utges inte.

§ 7 Övertid

Regeln om isolerad övertid, § 7 moment 5, gäller inte vid abonnemangskörning på Saltsjöbanan. Istället utges ersättning för faktisk tid som åtgått för arbetet.

§ 20 Felräkningspengar**Moment 1, Kontantkuponger**

Momentet omfattar även konduktörer.

2013-04-01—2016-03-31