

**D Avtal om allmänna anställningsvillkor  
för Green Cargo AB**

Dokumentnummer <b>D 78-11</b>	Dokumentkategori <b>Avtal &amp; Villkor</b>	Giltig från <b>2015-10-20</b>	Utgåva <b>3</b>	Sida <b>1 (34)</b>
Utgivande funktion <b>Avdelning HR</b>		Sakredaktör <b>Catharina Hult</b>	Ansvarig utgivare <b>Caroline Frumerie</b>	

**Innehåll**

1	Inledning .....	1
	Avtal om allmänna anställningsvillkor för Green Cargo AB .....	2
§ 1	Avtalets omfattning.....	2
§ 2	Anställning.....	2
§ 3	Allmänna åligganden.....	2
§ 4	Bisyssla .....	2
§ 5	Lön .....	3
§ 6	Arbetstid .....	6
§ 7	Övertid.....	16
§ 8	Mertid .....	18
§ 9	Restidsersättning mm .....	19
§ 10	Ersättning för Ob, jour och beredskap .....	20
§ 11	Semester.....	21
§ 12	Sjuklön m m .....	24
§ 13	Föräldraledighet .....	29
§ 14	Ledighet .....	30
§ 15	Uppsägning .....	32
§ 16	Giltighetstid .....	34

**1 Inledning**

Detta dokument ingår i vårt ledningssystem för kvalitet och arbetsmiljö och innehåller en avskrift av gällande avtal om allmänna anställningsvillkor för Green Cargo AB i sin lydelse efter ändringar per den 1 april 2015.

Dokumentets målgrupp är alla anställda inom Green Cargo AB för vilka branschavtalet för bransch Spårtrafik mellan Almega Tjänsteförbunden samt SEKO, ST och Sveriges Ingenjörer/TJ tillämpas.

Ändringarna i denna utgåva är markerade med kantstreck.

## **Avtal om allmänna anställningsvillkor för Green Cargo AB**

Nedanstående text utgörs av sammanförda texter från branschavtalet för Spårtrafikbranschen och anslutande lokalt avtal för bolaget.

### **1.1 § 1 Avtalets omfattning**

Avtalet gäller för Green Cargo AB.

Avtalet gäller på arbetstagarsidan alla arbetstagare med följande undantag

- arbetstagare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte
- arbetstagare med anställning som vd för Green Cargo AB
- arbetstagare anställda med arvode enligt särskilt avtal – arbetstagare ej organiserade inom Seko.

Fr o m 2014-07-01: För arbetstagare anställda med arvode - organiserade inom Seko - enligt särskilt avtal gäller branschavtalet i tillämpliga delar som inte särskilt regleras i arvodesavtalet.

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.

### **1.2 § 2 Anställning**

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

Anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommit enligt mom 2.

Fr o m 2014-07-01 för arbetstagare organiserade inom Seko: Parterna är överens om att en tillsvidareanställning på heltid är grundanställningsformen inom spårtrafikområdet.

#### **Mom 2 Tidsbegränsad anställning**

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

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

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

#### **Mom 3 Flyttning**

Vid förändringar i 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 liksom ersättning under en övergångsperiod för fördrade levnadsomkostnader till följd av dubbel bosättning eller ökade reskostnader.

### **§ 3 Allmänna åligganden**

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

### **§ 4 Bisyssla**

#### **Mom 1 Uppgiftsskyldighet**

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

**Mom 2 Konkurrensbisyssla**

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

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

**§ 5 Lön****Mom 1 Begreppet månadslön**

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

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

Lägsta månadslön för en heltids- och tillsvidareanställd arbetstagare som fyllt 18 år är 16 011 kronor per månad. För en heltidsanställd arbetstagare som fyllt 18 år och har minst två års relevant yrkeserfarenhet är lägsta månadslön 17 763 kr/månad. Lägsta månadslön för en heltidsanställd arbetstagare som fyllt 16 år respektive 17 år är 70 respektive 80 % av lägsta månadslönen för en arbetstagare utan yrkeserfarenhet som fyllt 18 år.

**Mom 2 Löneutbetalning**

Lön utbetalas per månad och löneutbetalning sker normalt den 25:e i varje månad. Om detta datum infaller på en lördag, söndag eller lätthelgdag görs utbetalningen i stället på närmast föregående helgfria måndag-fredag utom då denna dag infaller den 22:a eller tidigare. Då görs utbetalningen i stället på den helgfria måndag-fredag som följer närmast efter helgen. I december görs utbetalningen dock alltid på den måndag-fredag som närmast föregår julafton.

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

**Mom 3 Lön för del av löneperiod**

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

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

**Mom 4 Arbetstagare med arbete varav trafiksäkerheten är beroende**

När en arbetstagare varav trafiksäkerheten är beroende av medicinska skäl tas ur sådant arbete gäller:

- Vid tagande ur tjänst till följd av en olyckshändelse eller hot eller våld under arbetet och fram till besök hos företagsläkaren erhålls oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg enligt den tjänstgöring som lagts ut för arbetstagaren. Har något arbete inte lagts ut för viss arbetsdag före läkarbesöket, ersätts arbetstagaren med ett dagbelopp baserat på genomsnittet av under föregående år utbetalda rörliga lönetillägg med undantag av övertidsersättning. Dagbeloppet fastställs genom att årssumman av utbetalda rörliga lönetillägg divideras med 215.
- Vid sjukskrivning tillämpas reglerna i 12§. Om en arbetstagare vid bedömning enligt föregående stycke av läkare sjukskrivs erhåller arbetstagaren en ersättning som, tillsammans med eventuell ersättning från TFA-avtalet och sjuklön, under sjuklöneperioden ger arbetstagaren oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg.
- Vid temporär omplacering på grund av sjukdom eller skada erhålls oförändrad månadslön. Dessutom garanteras under högst 12 månader arbetstagarens genomsnittliga månatliga inkomst det senaste året av rörliga lönetillägg exklusive övertidsersättning. Från garantin

avräknas de rörliga lönetillägg, exklusive övertidsersättning, som arbetstagaren erhåller i det temporära arbetet. Garantin reduceras vid frånvaro.

- Vid definitiv omplacering tillämpas reglerna i 5 mom.

### **Mom 5 Arbetstagare som omplaceras**

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

### **Mom 6 Fasta och vissa rörliga lönetillägg**

#### **Fasta lönetillägg**

#### **1 Särskilt lönetillägg**

Vissa arbetstagare kan ha särskilt lönetillägg för månad. Sådant tillägg skall vara tidsbegränsat.

#### **Vissa rörliga lönetillägg**

#### **1 Undervisningstillägg och instruktionstillägg**

Arbetstagare, vilken tjänstgör som lärare eller instruktör/handledare i intern utbildning, har undervisningstillägg respektive instruktionstillägg.

Undervisningen och instruktionen skall följa en i förväg fastställd kurs- respektive praktikplan, som beskriver utbildningens innehåll och omfattning.

Tillägg enligt detta moment utbetalas inte till chefer, kvalificerade handläggare, anställda lärare, instruktionsföreläsare (Tariffönesteg F 11) eller bangårdsinstruktörer (med befattningslönedel för bangårdsinstruktör).

Till arbetstagare som utför en ansenlig mängd undervisning/instruktion betalas särskilt lönetillägg.

För undervisning enligt fastställd kursplan betalas

- *undervisningstillägg per undervisningstimme* (45 minuter), eller om sådan uppdelning inte tillämpas per timme (60 minuter) med 41 kronor/timme för de första 60 timmarna per kalendermånad samt med 21 kronor/timme för överskjutande antal undervisningstimmar eller
- *undervisningstillägg per dag* för anställda med särskilt lönetillägg enligt ovan. Beloppet är 200 kronor per dag.

För instruktion enligt fastställd praktikplan betalas

- *instruktionstillägg per dag* under vilken instruktion enligt praktikplan utförts. Beloppet är 130 kronor/dag. Instruktionstillägg *betalas ej* till anställda med särskilt lönetillägg enligt ovan.

Tilläggen utgör även ersättning för erforderliga förberedelser, varför detta inte skall medföra ändrad arbetstidsförläggning eller övertidsgottgörelse.

För kalenderdygn under vilket instruktion förekommer enbart till följd av tjänstgöring över dygnsgrens i samband med tågförsening utgår inget tillägg.

Semestertillägg är inkluderat i samtliga undervisnings- och instruktionstillägg.

#### **2 Utryckningstillägg**

Arbetstagare som inte har jour eller beredskap har utryckningstillägg då han under tjänstgöringsfri tid i samband med sammanstötning, urspårning eller vägkorsningsolycka eller fingerad sådan händelse larmas för utryckning antingen till själva olycksplatsen eller för att som förstärkning tjänstgöra vid expedition eller då han på tjänstgöringsfri tid kallas ut för felavhjälpning eller snöröjning.

Arbetstagare har också utryckningstillägg då han kallas ut för kamratstöd.

Utryckningstillägg utgår med 465 kronor för varje utryckning. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

#### **Anmärkningar**

1. Med tjänstgöringsfri tid avses inte rast som omfattar högst en timme.
2. Med felavhjälpning avses utöver avhjälpning av fel som innebär störningar i järnvägsdriften även fel på lastkranar m.m. samt sökande efter renar som skadats genom påkörning.

3. *Kallelse fordrar normalt omedelbar inställelse till tjänstgöring (extra arbetspass). Även då så inte är fallet, t ex vid snöröjning, skall såväl kallelse som inställelse ske på tjänstgöringsfri tid för att berättiga till utryckningstillägg. Om besked om tidigareläggning av den ordinarie arbetstiden (exempelvis genom förskjutning av ordinarie arbetstid) lämnas samtidigt med kallelsen utgår dock utryckningstillägg endast om tiden mellan tidpunkten för kallelsen och tidpunkten för inställelsen understiger åtta timmar och både kallelsen och inställelsen sker på tjänstgöringsfri tid.*

### **3 Fridagstillägg**

För ordinarie egentlig arbetstid som fullgörs mellan klockan 19 och 24 på dag närmast före Fp-dag eller mellan klockan 00 och 05 dagen närmast efter Fp-dag har arbetstagaren rätt till fridagstillägg med 38 kronor per timme. Detta gäller endast om denna förläggning av arbetstiden inte beror på arbetstagaren. Semestertillägg ingår i beloppet.

### **4 Turanknutet radiolokstillägg**

Lokförare som fullgör växling med radiolok under helt tjänstgöringsskift eller den del av skiftet som omfattar växlingsarbete har turanknutet radiolokstillägg. Detta betalas med ett tillägg om 125 kr per arbetsperiod under vilken växlingsarbete fullgörs. Semesterersättning ingår i beloppet.

Exempel på moment som inte berättigar till turanknutet radiolokstillägg: Särkoppling av lok från vagnar, tömning av luft, utväxling av lok, återställande av växlar/signalreglering och återgång till utgångsläge om detta sker som ett eller flera samtidiga moment och det inte innefattar hela tjänstgöringen. Detta oavsett om det sker som ensamväxling eller med assistans av annan person.

### **5 Tillägg för förare av tåg med sth 70 i system H**

Sådana förare får när de används i tur som förutsätter denna kompetens ett turanknutet tillägg om 125 kr/tur. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **6 Avstegstillägg**

Vid arbete på ordinarie arbetstid i företagscentralt överenskomna turer för lokförare där överenskommelse träffats om längre egentlig arbetstid under en arbetsperiod än enligt villkorsavtalet betalas ett avstegstillägg för den överskjutande tiden. Tillägget betalas också för överskjutande tid till lokförare vid arbete på ordinarie arbetstid i företagscentralt överenskomna turer där överenskommelse träffats om längre arbetsperiod än enligt villkorsavtalet. För stationär personal betalas tillägget för verksamhetsbetingade turer i godkänd lista där längre egentlig arbetstid läggs ut än enligt villkorsavtalet. Tillägg betalas däremot inte för turer där avsteg överenskommes i syfte att nedbringa helarbetet eller för att tillgodose överenskommelser om koncentrerad arbetstid. Avstegstillägg utgår med 227 kr/timme. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **7 Tillägg för tvättning med ångtvättaggregat**

Reparatör som utför tvättning med ångtvättaggregat på verkstads spolplatta erhåller ett tillägg med 50 kr/tim som detta arbete utförs. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **8 Restidsersättning vid resa med manskapsvagn**

Vid körning av tungtransporter med manskapsvagn och två lokförare betalas en restidsersättning för ej tillgodoräknad arbetstid med 99 kr/tim. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **9 Tillägg för utprovning av lok**

Verkstadspersonal som efter genomförd revision Ö2 eller Ö3 utprovar lok erhåller ett tillägg med 300 kr/lok. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **10 Tillägg för snöröjning verkstaden**

För snöröjning enligt särskild instruktion inom verkstadsområde utgår ersättning med 340 kr/timvid varje utryckningstillfälle utanför ordinarie arbetstid under tiden 2011-01-01–04-30. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **11 Tillägg för tillfällig fältservice (verkstaden)**

När fältservice utförs av annan personal än fast fältservicepersonal betalas fälttjänsttillägg med 37 kronor/timme; dock högst 1 800 kronor/månad. Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

## **§ 6 Arbetstid**

### **Mom 1 Definitioner**

Arbetspass	Sammanhängande period av egentlig arbetstid och annan tid som helt tillgodoräknas som arbetstid.
Arbetsperiod	Tiden från den egentliga arbetstidens början efter en viloperiod till den egentliga arbetstidens slut före nästa viloperiod.
Arbetstid	Med arbetstid förstås egentlig arbetstid och tillgodoräknad arbetstid.  Egentlig arbetstid är tid då arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter.  Tillgodoräknad arbetstid är tid som inte är egentlig arbetstid men likväl tillgodoräknas helt eller delvis som arbetstid.
Begränsningsperiod	Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid skall utjämnas till genomsnittlig veckoarbetstid.
Fast lista	Lista avsedd att gälla för minst en vecka.
Gångtid	Tid för lokförarens förflyttning mellan tjänsteställe och uppställningsplats för dragfordon inom stationeringsorten. Gångtid är egentlig arbetstid.
Helg	Helgdag som infaller måndag till och med fredag, midsommarafton samt julafton och nyårsafton, som infaller måndag till och med fredag.
Lätthelgdag	Dag som ingår i begreppet helg.
Lista	Handling i vilken i förväg har angetts en eller flera tjänstgöringsturer som är avsedda att fullgöras på ordinarie arbetstid.
Passresa	Resa som ingår i tjänstgöringstur för åkande personal, då tjänstgöring påbörjas eller avslutas på annan ort. Passresa är egentlig arbetstid.  (Resa i samband med utlåning till annan ort är inte passresa utan vanlig tjänsteresa i de fall bortovaron är en flerdygnsförrättning).
Tjänstgöringstur	Arbetstid som är avsedd att fullgöras av en och samme arbetstagare mellan vissa klockslag under ett kalenderdygn.
Viloperiod	Tiden mellan två arbetsperioder.

### **Mom 2 Arbetstidens längd**

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod, som skall vara 12 kalenderveckor, om man inte kommer överens om något annat. För arbetstagare med individuell, fast lista gäller att begränsningsperioden = schemaperioden så länge som saldot för viss schemaperiod inte kan överföras vid planeringen av nästa period. Begränsningsperioden skall fastställas i lokalt avtal.

Parterna ska verka för att den ordinarie arbetstiden kan tas ut.

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

För arbetstagare med skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden, får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod ej överstiga

### 38 timmar

- Om den egentliga arbetstiden till någon del är förlagd till lördags- eller söndagsdygn eller
- Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka är förlagd minst två gånger till tid mellan kl 21 och 05.

### 36 timmar

Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller

- minst 1,4 gånger på tid mellan klockan 23 och 05 samt
- med minst två timmar mellan klockan 23 och 05 samt
- till någon del på lördag eller söndag.

Fyramånadersperioderna för beräkning enligt 10a § Arbetstidslagen är för Green Cargo januari-april, maj-augusti samt september-december.

## **Mom 3 Arbetstidsbank**

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

Om arbetsgivaren eller arbetstagaren yrkar det, skall inestående tid i arbetstidsbanken läggas ut som ledighet före anställningens upphörande. Detta gäller dock inte i samband med att verksamhet övergår till annan huvudman eller då det är fråga om uppsägning på grund av arbetsbrist.

Innestående tid i arbetstidsbanken, som kvarstår vid anställningens upphörande, betalas ut kontant.

Arbetstidsbanken består av två konton: Dagkonto och timkonto.

### **Mom 3.1 Dagkonto**

Till dagkontot förs

- dels Fv-dagar som inte har kunnat läggas ut
- dels Fp-dagar som med ledning av bestämmelser i detta avtal skall föras till arbetstidsbanken
- dels dagar som enligt övergångsregler beträffande semester skall tillföras arbetstidsbanken
- dels årssemesterdagar utöver 20, som vid årets slut varken har blivit utlagda eller har anmälts sparade. Semestertillägg för dessa semesterdagar förs till timkontot med 1 timme och 19 minuter per semesterdag.

Insättning och uttag på detta konto kan endast göras i hela dagar. Insatta dagar får sparas under obegränsad tid. När det gäller Fp och Fv skall dock endast sådana dagar, som av särskilda skäl inte har kunnat läggas ut, kvarstå på kontot efter respektive kalenderårsskifte.

Uttag från kontot kan ske i form av antingen ledighet eller kontant betalning. Kontant utbetalning görs i samband med ordinarie löneutbetalning och beräknas per dag som 4,6 % av den månadslön som gäller för arbetstagaren vid utbetalningstillfället. Attesterad, skriftlig begäran om kontant utbetalning skall vara lönekontoret till handa senast den 1 i utbetalningsmånaden.

### **Mom 3.2 Timkonto**

Värdet på detta konto anges i timmar. Tid på kontot får sparas under obegränsad tid.

Till timkontot skall föras kompensationsledighet för övertids- och mertidsarbete, överskott vid avstämning av ordinarie arbetstid samt tid mot tid kompensation.

Omräkning av fullgjorda övertidstimmar till tid i timkontot görs enligt 7§ 8 mom i samband med insättningen på timkontot.

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

Kontant utbetalning görs i samband med ordinarie löneutbetalning och beräknas per timme med 1/165 av den månadslön, som gäller för arbetstagaren vid utbetalningstillfället. Attesterad, skriftlig begäran om kontant utbetalning skall vara lönekontoret till handa senast den 1 i utbetalningsmånaden.

### **Mom 3.3 Uttag av ledighet**

a) Allmänna riktlinjer.

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

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

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

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

- b) Ansökan om ledighet lämnas senast i samband med att semester- och fridagsplan för året görs upp, dock senast två månader före ledighetens början.

Arbetstagaren har i sådant fall rätt att få ut ledigheten under året. Arbetsgivaren skall samråda med arbetstagaren om ledighetens förläggning, varvid det bör eftersträvas att arbetstagarens önskemål tillgodoses.

- c) Ansökan om ledighet lämnas vid annan tidpunkt än som avses under b).

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

Eventuella riktlinjer för varseltider m.m. avseende kortare ledigheter utfärdas lokalt.

Ledighet beviljas i möjlig utsträckning med ledning av de allmänna riktlinjerna under a) ovan.

#### **Mom 4 Turfördelningsnyckel till fast lista**

Av listan eller särskild plan skall framgå ordningsföljden för tjänstgöringsturer och fridagar under begränsningsperioden.

Avvikelser från den normala tur- och fridagsförläggningen i samband med helgdagar skall framgå av en särskild plan, s.k. helgnyckel. Lokal överenskommelse träffas om tidpunkter för fastställande av helgnycklar.

#### **Mom 5 Beräkning av arbetstiden i fast lista**

Vid beräkningen av arbetstiden i fast lista sammanräknas all arbetstid som skall fullgöras under begränsningsperioden. Därefter divideras tiden med antalet veckor som begränsningsperioden omfattar varvid en arbetstid uttryckt i tid per man och vecka erhålls. För individuella fasta listor bestäms arbetstidsmättet genom att antalet arbetsdagar under begränsningsperioden/schemaperioden multipliceras med det gällande dagarbetstidsmättet. Med antalet arbetsdagar förstås antalet kalenderdagar minus antalet fridagar (Fp och Fv).

#### **Mom 6 Avstämning av ordinarie arbetstid för arbetstagare på fast lista**

Avstämningen görs för fastställd begränsningsperiod.

Den ordinarie arbetstid, som arbetstagaren har fullgjort under begränsningsperioden, jämförs med den för arbetstagaren fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden.

Visar jämförelsen att den fullgjorda ordinarie arbetstiden överstiger veckoarbetstiden för begränsningsperioden är mellanskillnaden övertid, som omräknad enligt 7§ 8 mom punkt b förs till timkontot i arbetstidsbanken. Någon reducering av OB-tillägg skall inte göras i samband med denna omvandling av listenlig arbetstid till övertid.

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

Visar jämförelsen för en deltidstjänstgörande arbetstagare att den fullgjorda ordinarie arbetstiden överstiger den för arbetstagaren fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden, är mellanskillnaden upp till begränsningsperiodens veckoarbetstid för motsvarande heltidstjänstgörande arbetstagare mertid, som förs till timkontot i arbetstidsbanken och tid därutöver övertid, som omräknad enligt ovan förs till timkontot i arbetstidsbanken.

#### **Mom 7 Ändring av ordinarie arbetstid**

Om arbetsgivaren ändrar redan schemalagd, ordinarie arbetstid skall arbetstagaren ges ett personligt besked härom. I första hand ska beskedet lämnas muntligt i en dialog med arbetstagaren. Om följande villkor samtidigt är uppfyllda betalas ett tidförskjutningstillägg:

- För varje kalenderdygn skall egentlig eller helt tillgodoräknad arbetstid med minst två timmar vara förlagd utanför den ursprungligen schemalagda arbetsperioden



- Arbetstagaren har fått besked om ändringen senare än måndagen i den närmast föregående veckan.

För arbetstagare med flextid gäller i stället att minst två timmar egentlig eller helt tillgodoräknad arbetstid skall vara förlagd utanför flexramen.

Om en arbetstagare saknar schemalagd arbetstid en viss dag och arbetsgivaren senare än på måndagen i den närmast föregående veckan förlägger ordinarie arbetstid till denna dag, skall arbetstagaren erhålla ett tidförskjutningstillägg.

Den ordinarie arbetstiden i ett arbetspass får inte ändras, om arbetstagaren redan har påbörjat arbetspasset eller inställt sig på arbetsplatsen.

Den ordinarie arbetstiden får inte ändras så att den förläggs in på Fp-dag.

Varseltiden är iakttagen även då besked om ändrad arbetstid når arbetstagaren senare än på måndagen i den närmast föregående veckan och detta beror på att arbetstagaren har haft annan ledighet än fridag.

Tidförskjutningstillägg betalas med 145 kronor per kalenderdygn. Semestertillägg ingår i beloppet.

#### **Anmärkning:**

*Det är den ändrade ordinarie arbetstid som verkligen fullgörs ett visst kalenderdygn, som skall jämföras med den ursprungligen schemalagda arbetstiden detta kalenderdygn, även om flera ändringar har gjorts under tiden. Således kan endast ett tidförskjutningstillägg betalas per kalenderdygn.*

#### **Mom 8 Beräkning av ordinarie arbetstid för arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista**

Begränsningsperiod för heltidstjänstgörande arbetstagare omfattar en kalendermånad. För deltidstjänstgörande arbetstagare omfattar den en eller två månader.

Före begränsningsperiods början bestäms vilken veckoarbetstid som skall läggas till grund för uttaget av ordinarie arbetstid under perioden. Härvid väljs den veckoarbetstid, som gäller för de fasta listor på vilka arbetstagaren beräknas vikariera flest antal arbetsdagar under begränsningsperioden. Det ordinarie arbetstidsmättet för begränsningsperioden (periodtiden) fastställs genom att antalet fullgjorda ordinarie tjänstgöringsdagar under kalendermånaden multipliceras med

- 8 timmar om periodtiden grundas på veckoarbetstiden 40 timmar
- 7 timmar 36 minuter om periodtiden grundas på veckoarbetstiden 38 timmar
- 7 timmar 12 minuter om periodtiden grundas på veckoarbetstiden 36 timmar.

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

Minskning när periodtiden har grundats på veckoarbetstiden 40 timmar.

<u>Tjänstgöring på lista med veckoarbetstiden</u>	<u>Minskning per tjänstgöringsdag</u>
38 tim	24 min
36 tim	48 min

Minskning när periodtiden har grundats på veckoarbetstiden 38 timmar.

<u>Tjänstgöring på lista med veckoarbetstiden</u>	<u>Minskning per tjänstgöringsdag</u>
36 tim	24 min

För deltidstjänstgörande arbetstagare fastställs värdet per arbetsdag genom att arbetstagarens veckoarbetstid divideras med 5.

Nolldag räknas som tjänstgöringsdag.

För deltidstjänstgörande arbetstagare med koncentrerad tjänstgöring räknas även s.k. blanka dagar som tjänstgöringsdagar.

Vid begränsningsperiodens slut görs avstämning av arbetstidsuttaget. Härvid sammanräknas arbetstiden i de faktiskt fullgjorda listenliga tjänstgöringstureorna och jämförs med det enligt ovan framräknade arbetstidsmättet. Om den fullgjorda arbetstiden är längre än detta mått är mellanskillnaden övertid, som omräknad enligt 7§ 8 mom punkt b förs till timkontot i arbetstidsbanken. Någon reducering av OB-tillägg skall inte göras i samband med denna omvandling av listenlig

arbetstid till övertid. För deltidstjänstgörande arbetstagare uppstår övertid först när heltidsmättet för begränsningsperioden överskridits. Innan dess är det fråga om mertid, som förs till timkontot i arbetstidsbanken.

Om en arbetstagare beräknas komma att vikariera för en och samme arbetstagare på fast lista under minst 90 dagar i följd skall vikarien under hela tiden ha denna lista som egen fast lista.

### **Mom 9 Tillgodoräkning av arbetstid under resdag för arbetstagare som inte har fast lista**

Arbetstagare, som inte har fast lista, får tillgodoräkna arbetstid under resdag som är arbetsdag enligt följande.

- a.) Om inget arbete förekommer tillgodoräknas 8 timmar, 7,36 eller 7,12 timmar, beroende på om veckoarbetstiden är 40, 38 eller 36 timmar.
- b.) Om arbete förekommer och arbetstiden är kortare än enligt a), tillgodoräknas mellanskillnaden som arbetstid.
- c.) För restid, som skjuter över den egentliga och tillgodoräknade arbetstiden enligt a) och b), har arbetstagaren restidsersättning enligt 9§.

### **Mom 10 Deltagande i utbildningskurs**

Med utbildningskurs avses schemalagd utbildning enligt utbildningsplan, som omfattar längre tid än en dag. Följande gäller i arbetstidshänseende för arbetstagare, som deltar i utbildningskurs.

Arbetstagare som deltar i utbildningskurs har oregrerad arbetstid, vilket innebär att arbetstagaren tillgodoräknas det genomsnittliga dagararbetstidsmättet.

Om kursen omfattar minst en hel arbetsvecka, har arbetstagaren rätt att vara ledig närmast efterföljande lördag och söndag. Ledigheten beviljas genom att arbetstidsbankens dagkonto reduceras i motsvarande grad.

Fridagar, som enligt arbetstagarens ordinarie arbetsschema infaller under schemalagda kursdagar, skall flyttas enligt följande alternativ beroende på kursens längd.

Om kursen omfattar högst en arbetsvecka, skall fridagarna föras till arbetstidsbanken.

Om kursen omfattar längre tid än en arbetsvecka, skall fridagar förläggas till under kurstiden infallande lördagar och söndagar eller andra enligt kursschemat lediga dagar. Fridagar, som inte har kunnat förläggas på detta sätt, förs till arbetstidsbanken.

### **Mom 11 Ledighet lördag och söndag efter avslutad utbildning anordnad av arbetstagarorganisation**

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

- a.) En arbetstagare som är facklig förtroendeman deltar i en utbildningskurs som under en viss kalendervecka omfattar samtliga veckodagar måndag-fredag och schemat upptar fulla läsdagar.
- b.) En arbetstagare som är skyddsombud eller ledamot av skyddskommitté deltar i sådan kurs eller konferens som han måste delta i för att kunna fullgöra sitt uppdrag. Rätten till ledigheten är i övrigt enligt samma förutsättningar som i a).

### **Mom 12 Gångtid för lokförare**

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

### **Mom 13 Tjänstgöringsfria uppehåll för åkande personal**

Arbetstagare, som tillhör den åkande personalen får tillgodoräkna arbetstid för tjänstgöringsfritt uppehåll enligt lista i nedan angiven omfattning.

#### **PÅ HEMSTATION**

Uppehåll högst 1 timme

Full arbetstid

## PÅ BORTASTATION

Uppehåll högst 1 timme	Full arbetstid
Uppehåll mer än 1 timme men högst 3 timmar	Full arbetstid kl 22-6 och 1/4 arbetstid kl 6-22
Uppehåll mer än 3 timmar men högst 6 timmar	1/4 arbetstid
Uppehåll mer än 6 timmar	1/4 arbetstid kl 6-22. Ingen arbetstid kl 22-6

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

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

Vid omräkning till fjärdedels arbetstid skall av den verkliga uppehållstiden per tjänstgöringstur del av timme, som uppgår till

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

### Mom 14 Flextid

Lokalt avtal får träffas om tillämpning av flextid.

### Mom 15 Inarbetning av klämdagar

Lokalt avtal får träffas om inarbetning av klämdagar

Klämdag är en enskild veckodag som är arbetsdag och som omges av tjänstgöringsfria dagar på grund av att helgdag infaller.

### Mom 16 Arbetstidens förläggning

***Om inget annat överenskomms gäller vid upprättande av fast lista eller vid beordring till ordinarie tjänstgöring nedanstående punkter. Överenskommelse i fast lista gäller även för vikarie.***

#### Mom 16.1 Arbetsperiod och viloperiod

Vid förläggning av den ordinarie arbetstiden skall tillämpas ett system med arbets- och viloperioder.

En arbetsperiod får inte vara kortare än tre timmar.

Arbetsperiod får för åkande personal omfatta högst 14 timmar. Passresa som inte företas på lok samt gångtid får förlänga arbetsperioden när sådan tid ligger i slutet av arbetsperioden.

Arbetsperiod får för stationär personal omfatta högst 10 timmar.

Viloperiod skall läggas ut enligt följande. Skulle en arbetsperiod inledas/avslutas med tillgodoräknad arbetstid ingår den tillgodoräknade tiden i anslutande viloperiod. Tjänstgöringsfria uppehåll enligt mom. 13 utgör viloperiod om de har minst nedan angivna längd.

## STATIONÄR TJÄNST

Viloperiod skall ha minst följande omfattning:

Huvudregel: 11 timmar

Undantag: Får avkortas till 8 timmar i genomsnitt 1 gång/vecka

När viloperiod avkortats skall nästa viloperiod omfatta minst 11 timmar plus lika lång tid som avkortningen.

Lokal överenskommelse får träffas om att i stället tillämpa ATL regel om 11 timmars dygnsvila under varje genom överenskommelsen bestämd 24-timmarsperiod. För arbetstagare som enbart arbetar dagtid måndag-fredag är 24-timmarsperioden enligt ATL kl 19-19.

## TÅGTJÄNST

Viloperiod skall ha minst följande omfattning:

På hemorten: 11 timmar. 12 timmar skall eftersträvas.

På överliggningsort: 7 timmar. 8 timmar skall eftersträvas.

När viloperiod på överliggningsort är kortare än 11 timmar skall nästa viloperiod på hemstation omfatta minst 11 timmar plus lika lång tid som avkortningen. Om den avkortade vilan närmast följs av fridag (Fp eller Fv) ska fridagsperioden vara minst 36 timmar plus lika lång tid som avkortningen.

### **Mom 16.2 Uttag av egentlig arbetstid under arbetsperiod**

Under en arbetsperiod får för stationär personal tas ut högst 9,5 timmar egentlig arbetstid och för åkande personal tas ut högst 10 timmar egentlig arbetstid. Vid passresa som inte företas på lok och gångtid får dock tas ut längre arbetstid enligt motsvarande regler som gäller för arbetsperiodens längd.

För åkande personal gäller följande avvikelser från huvudregeln i föregående stycke.

Om mer än 3 timmar av den egentliga arbetstiden – exkl. sådan passresa och gångtid som får förlänga arbetsperiod – är förlagd mellan kl 22 och 6 och det under arbetsperioden inte förekommer något tjänstgöringsfritt uppehåll överstigande 2 timmar gäller i stället en begränsning till 8 timmar.

### **Mom 16.3 Antal arbetspass under en arbetsperiod**

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

### **Mom 16.4 Utfyllnadstid**

Om det ursprungliga arbetspasset är kortare än två timmar skall det fyllas ut med tillgodoräknad tid (utfyllnadstid) upp till två timmar. Utfyllnadstiden förläggs efter den egentliga arbetstiden utom då den blir kortare om den förläggs före den egentliga arbetstiden.

### **Mom 16.5 Begränsningar av nattarbete**

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

För lokförare får egentlig arbetstid – exkl. passresa och gångtid – som är förlagd under tiden kl 22-6 uppgå till högst 1/3 av arbetstidsmättet för begränsningsperioden/schemaperioden

Den som troligen fullgör minst en tredjedel av sin årsarbetstid mellan kl 22-6 är nattarbetande. För sådana arbetstagare gäller att den sammanlagda, totala arbetstiden inte får överstiga ett genomsnitt av åtta timmar per kalenderdygn under en fyramånadersperiod. Genomsnittet beräknas enligt 13a § i Arbetstidslagen.

För lokförare som inte fullgör enbart växlingstjänst gäller att egentlig arbetstid – exkl. passresa och gångtid – överstigande 3 timmar under tiden kl 0-6 inte får förekomma två nätter i följd.

### **Mom 16.6 Rast och måltidsuppehåll**

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

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

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

Lokal överenskommelse får träffas om avsteg från bestämmelserna om raster och måltidsuppehåll. Rast eller måltidsuppehåll skall dock alltid läggas in i en arbetsperiod som överstiger sex timmar.

### **Mom 16.7 Paus**

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna.

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

### **Mom 17 Fridagar och veckovila**

Helårsarbetande arbetstagare skall varje kalenderår erhålla ett antal fridagar - motsvarande antalet under året infallande lördagar och söndagar - som ingår i fridagsperiod och benämns Fp. Sådana fridagar skall i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar. Högst sex arbetsdagar skall läggas mellan två Fp-dagar om inte lokalt avtal om annat träffas.

Fridagsperiod skall förutom fridagen (fridagarna) omfatta ytterligare en tid om minst 12 timmar. Fridagsperioden skall om möjligt omfatta tiden från klockan 19 dagen före fridagen/fridagarna till klockan 05 dagen efter fridagen/fridagarna.

Varje arbetstagare skall ha en veckovila om minst 36 sammanhängande timmar per sjudagarsperiod. För arbetstagare som enbart arbetar måndag-fredag är sjudagarsperioden kalenderveckan, för övriga arbetstagare perioden söndag-lördag. Veckovilan kan bestå av varje ledig tid av tillräcklig längd men garanteras genom att minst en Fp-dag läggs ut i varje sådan sjudagarsperiod. Om någon del av de 12 timmars ledighet, som skall erhållas utöver kalenderdygnet infaller i angränsande sjudagarsperiod, anses veckovilan erhållen förutsatt att tiden inte samtidigt inräknas i den sjudagarsperiodens veckovila. Skulle en till veckovila gränsande arbetsperiod inledas/avslutas med tillgodoräknad arbetstid ingår den tillgodoräknade tiden i veckovilan. Detsamma gäller sådan tid som vid övertids-/mertidsarbete utfyller det verkliga övertidsarbetet till minsta avtalsenliga fristående arbetspass.

Om en arbetstagare på grund av övertids-/mertidsarbete inte får minst 36 timmars sammanhängande veckovila under en sjudagarsperiod skall nästa sjudagarsperiod innehålla fridagsperiod/-er om sammanlagt minst 36 timmar plus den tid som inte erhöles på grund av övertids-/mertidsarbetet. Skulle den resterande sammanlagda veckovilan efter övertidsarbetet understiga 24 timmar skall arbetstagaren beredas minst 36 timmars ledighet omedelbart efter övertids-/mertidsarbetet. Parterna har med denna regel inte avsett att öppna en möjlighet för arbetstagare att arbeta frivillig övertid på samtliga fridagar under en sjudagarsperiod om detta innebär att veckovila inte erhålls under perioden.

Veckovilan är erhållen även om den sammanfaller med beredskap under förutsättning att ingen arbetstid faktiskt infaller under denna del av beredskapen. Beredskap över veckovilan kompenseras med en fridag som på arbetstagarens begäran får föras till arbetstidsbankens dagkonto om den inte läggs ut för att bereda vila enligt föregående stycke.

Häruöver erhåller arbetstagaren ett antal fridagar, som motsvarar de lätthelgdagar som infaller under året. Nationaldagen jämställs med lätthelgdag även när den infaller på lördag eller söndag. Sådana fridagar benämns Fv, ingår i fridagsperiod och förläggs i möjlig utsträckning till lätthelgdagar.

Varje Fv-dag skall erhålla ett värde, som motsvarar den genomsnittliga veckoarbetstid per arbetsdag, som gäller för arbetstagaren. När sådan fridag läggs ut reduceras veckoarbetstiden i motsvarande grad. För arbetstagare på fast lista gäller tills vidare att veckoarbetstiden reduceras med den listenliga arbetstiden den dag då Fv-dagen läggs ut.

Fridagarna skall förläggas i en plan för respektive kalenderår. Planen skall omfatta dels samtliga Fp-dagar dels så många Fv-dagar som det är möjligt att i förväg lägga ut enligt ovan. Planen kompletteras under året genom att ytterligare Fv-dagar successivt läggs ut, när behovet av helg- eller närmare har kunnat fastställas. Kompletterande fridagsplan uppgörs årligen per den 1 oktober. Genom denna justeras fridagsplanen med utgångspunkt i erhållna fridagar t.o.m. september så att saldo inte uppkommer vid årsavstämningen av FP- eller Fv-dagar.

I lokalt avtal får bestämmas att fridagarna i stället successivt får läggas ut under överenskomna planeringsperioder under kalenderåret.

För arbetstagare på fast lista (ej BP/SÖM) gäller att listans turfördelningsnyckel ersätter fridagsplanen vad gäller Fp-dagar.

Fp-dagar skall i turfördelningsnyckel eller fridagsplan förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag.

Planlagda fridagar får flyttas endast efter överenskommelse med arbetstagaren eller enligt bestämmelse i detta avtal.

Individuell avstämning av antalet Fp-dagar görs per kalenderår och av antalet Fv-dagar per perioden 1 december – 30 november. Sådana fridagar, som inte har blivit utlagda under respektive period, tillförs arbetstidsbankens dagkonto. Om för många fridagar har blivit utlagda, skall det överskjutande antalet reducera arbetstidsbankens dagkonto.

Om ytterligare lediga kalenderdygn successivt måste beredas för att utjämna den ordinarie arbetstiden, skall s.k. Nolldag läggas ut. Nolldag är en arbetsdag utan arbetstidsmått och inräknas i antalet arbetsdagar, när avstämning av arbetstiden görs.

## **Mom 18 Förhandlingsordning**

### **Mom 18.1 Förhandling om fast lista**

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

Förläggningen av den ordinarie arbetstiden samt regelbunden jour bestäms normalt i förväg genom fast lista. Sådan lista gäller för viss tid eller tills vidare. För arbetstagare med individuell, önskemålsstyrd arbetstidsförläggning förläggs den ordinarie arbetstiden samt regelbunden jour i förväg genom individuell fast lista. Sådan lista gäller för viss tid.

En arbetstagare, som inte är nöjd med sin individuella fasta lista för viss period, har möjlighet att inkomma med önskemål om ändring.

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

Förhandling om fast lista skall ske i den ordning som anges nedan.

### **Mom 18.2 Lokal listförhandling**

Förhandling om fast lista förs i första hand lokalt mellan arbetsgivaren och berörd lokal arbetstagarorganisation eller del av denna, som organisationen bestämmer (lokal listförhandling). Arbetstagarparten skall ha medlem som skall tjänstgöra enligt den aktuella listan. Lokal listförhandling skall inledas i god tid innan listan skall träda i kraft.

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

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

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

Lokal överenskommelse får träffas om avvikelse från det som sägs i andra-fjärde styckena.

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

För individuell fast lista genomförs inte lokal listförhandling beträffande varje enskild lista. I stället genomförs förhandling beträffande de förutsättningar som ska tillämpas när tjänstgöringsturer sammanställs till scheman. Förslag till ändrade förutsättningar skall som regel föreligga minst 15 dagar före det att de avses tillämpas för att ställa samman scheman. Överenskommelse om förutsättningar skall dokumenteras skriftligen av parterna. Publicering av scheman sker senast den 15:e i varje månad. Undantag görs när den 15:e infaller på en helgdag. Då sker publicering sista vardag innan den 15:e.

### **Mom 18.3 Central listförhandling**

Om parterna i en lokal förhandling inte kan enas om listan, skall central listförhandling ske om riktlinjer för listans utformning. I avvaktan på resultatet av den förhandlingen, görs uppehåll i den lokala listförhandlingen.

Central listförhandling förs mellan bolaget och berörd lokal arbetstagarorganisation. Vid förhandlingen skall föras protokoll, som justeras av parterna.

När den centrala listförhandlingen har avslutats, återupptas den lokala listförhandlingen. Härvid är de lokala parterna skyldiga att följa de riktlinjer för listans utformning, som parterna i den centrala listförhandlingen har enats om.

Enas inte parterna vid en lokal förhandling beträffande förutsättningarna för att ställa samman scheman för individuell fast lista har part rätt att begära central listförhandling i frågan. Sådan förhandling förs enligt andra stycket ovan och ska begäras senast 5 arbetsdagar efter den lokala förhandlingens avslutande. Görs inte detta beslutar arbetsgivaren i frågan. Ett sådant beslut får inte innebära att en kollektivavtalsregel åsidosätts.

#### **Mom 18.4 Provisorisk lista**

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

Motsvarande gäller när central listförhandling eller resultatet av sådan förhandling inte hinner genomföras före den tidpunkt då listan måste träda i kraft.

#### **Mom 18.5 Arbetstidsförläggning för arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista**

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

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

#### **Lokal överenskommelse**

Vid planläggning av den ordinarie arbetstiden skall något av nedanstående tre alternativ tillämpas. Lokal överenskommelse får träffas om vilket alternativ som skall gälla. Om någon överenskommelse inte nås skall alternativ 1 tillämpas. För individuell, önskemålsstyrd arbetstidsförläggning skall dock alternativ 3 tillämpas om ordinarie arbetstid inte kan läggas ut i förväg för samtliga arbetsdagar.

##### **Alternativ 1**

Arbetstidsbestämmelserna i mom 8 tillämpas.

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

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

##### **Alternativ 2**

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

##### **Alternativ 3**

De vanliga fasta listorna utökas med en eller flera veckor med fiktiva tjänstgöringsturer eller ett antal arbetsdagar utan utlagt arbete. De blanka dagarna beräknas därvid efter genomsnittligt dagarbetstidsmått. Dessa veckor/dagar skall vikarietjänst fullgöras, varvid den faktiska tjänstgöringen läggs ut så snart behovet är känt.

**Mom 18.6 Förhandlingsordningen ersätter arbetsgivarens skyldigheter enligt MBL och ATL**

Den förhandlings- och informationsskyldighet som föreskrivs i denna paragraf ersätter arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL i de frågor som omfattas av bestämmelserna i paragrafen. Det som här sägs gäller dock endast i förhållande till huvudorganisation och därtill ansluten organisation

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

**§ 7 Övertid****Mom 1 Övertidsarbete**

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

**Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete**

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

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

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

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

**Mom 3 Nödfallsövertid**

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

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

1. Röjnings- och räddningsinsatser vid olyckor och missöden, då risk för skada på liv och hälsa föreligger inklusive insatser för kamratstöd vid sådana tillfällen.
2. Svåra naturhinder, t ex när tåg blir stående på grund av att linjen är blockerad av snömassor eller nedfallna träd och det inte inom rimlig tid med godtagbar säkerhet går att evakuera tåget.
3. Bränder som medför risk för liv, hälsa eller egendom.
4. Fastighetsskador orsakade av vattenläckage, värmeavbrott eller inbrott i sådan omfattning att det inte går att bedriva verksamhet i fastigheten eller att miljön för anställda eller allmänheten blir oacceptabel.
5. Elolycksfall eller missöde som medför risk för sådant olycksfall.
6. Driftavbrott i järnvägstrafiken till dess att trafiken kan framföras på ett säkerhetsmässigt godtagbart sätt.
7. Driftavbrott i datasystem för trafik, säkerhet, försäljning, underhåll eller information.
8. Insatser – inklusive kamratstöd – för att lösa den akuta situationen i samband med rån, våld eller hot.

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

Rätt till övertidskompensation föreligger om

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

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



Anm: För arbetstagare som före 2012-05-03 tecknat avtal om 28 dagars semester gäller motsvarande regel.

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

### **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 ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Detta gäller även för arbetstagare som inte har rätt till särskild övertidskompensation.

Uppkomna resekostnader ersätts även om övertidsarbete avslutas inom tiden 22-06 och annat inte överenskomms i lokalt avtal.

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

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

#### **Mom 6:1 Återföring av övertid**

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

#### *Exempel*

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

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

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

**Anmärkning:** Momentet börjar gälla först när lönesystemet ändrats så att erforderliga timkonton beroende på omräkningsfaktor (1,0, 1,5 resp. 2,0) finns på plats och för övertid som inrapporteras från denna tidpunkt.

### **Mom 7 Beräkning av övertidsersättning**

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

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

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

94

- b) För övertidsarbete på annan tid.

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

72

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren samt på midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid". Detsamma gäller för oplanerat övertidsarbete (ej köpt tur) som – direkt efter ordinarie arbetstid – inleds före kl. 06.00 och fortsätter över detta klockslag

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

**Mom 8 Beräkning av tid till arbetstidsbanken**

Tid, som ska föras till arbetstidsbanken, beräknas per övertidstimme enligt följande.

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

**§ 8 Mertid****Mom 1 Mertidsarbete**

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

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

- arbetar utöver ordinarie arbetstidsmålet för heltidsarbetande under ett kalenderdygn
- arbetar på dag som är arbetsfri för motsvarande heltidsarbetande
- arbetar mer än det tillåtna antalet mertidstimmar
- inkallas till arbete på tid som inte är ordinarie arbetstid för motsvarande heltidsarbetande.
- arbetar lördag, söndag eller lätthelgdag utöver det egna arbetstidsmålet för denna dag.

**Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete**

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

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

Den allmänna mertiden får inte överstiga 175 timmar per kalenderår.

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

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag eller för vård av barn har inte skyldighet att utföra mertidsarbete. Delpensionärers skyldighet är begränsad till högst 25 timma 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**

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

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

Rätt till mertidskompensation föreligger om

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

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

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

**Mom 6 Olika typer av mertidskompensation**

Kompensation för mertidsarbete kan enligt arbetstagarens eget önskemål ges antingen i pengar (mertidersättning) eller i tid, som förs till arbetstidsbanken.

**Mom 7 Beräkning av mertidersättning**

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme.

Fasta kontanta månadslönen (heltid)

140

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

**Mom 8 Beräkning av tid till arbetstidsbanken**

Mertid, som ska föras till arbetstidsbanken, beräknas timme för timme.

**§ 9 Restidersättning mm****Mom 1 Rätt till restidersättning**

Arbetstagaren har rätt till restidersättning enligt nedan om inte

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

**Övergångsregel**

En arbetstagare som 2000-12-31 hade rätt till restidersättning har fortsatt rätt till sådan oavsett bestämmelserna i detta moment.

**Mom 2 Restid**

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

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

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 en del av resan, ska tiden kl 00 - 06.00 inte räknas med.

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för trakamentsberäkning.

**Anmärkning**

*Här borttaget stycke har upphört att gälla fr.o.m. 2008-02-01*

Restid under uttryckning som berättigar till uttryckningstillägg berättigar inte till restidsersättning. Restiden tillgodoräknas i stället som arbetstid.

**Mom 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas med 64:76 kronor/timme. För tid från klockan 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till klockan 07.00 påföljande arbetsdag uppgår tillägget i stället till 97:07 kronor/timme. Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

**Mom 4 Traktamente**

Ersätts med särskilt reseavtal.

**Mom 5 Bilersättning**

Ersätts med särskilt reseavtal.

**§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap****Mom 1 Obekväm arbetstid**

Arbetstagare, som arbetar på obekväm tid, har obekvämtidstillägg, om inte annat följer av lokalt avtal. Obekvämtidstillägg utbetalas endast för sådant i ordinarie arbetstid ingående arbete som enligt arbetstidsschema eller motsvarande föreskrift eller enligt beslut av överordnad fullgörs på obekväm tid. Tid för fulltidsvärderat tjänstgöringsfritt uppehåll samt all jour likställs härvid med arbete.

Obekväm tid är:

- a) tid från klockan 19.00 på fredag till klockan 06.00 på måndag,
- b) tid från klockan 19.00 på dag före trettondagen, första maj eller Kristi himmelsfärds dag till klockan 07.00 på närmast följande vardag,
- c) tid från klockan 19.00 dag före långfredagen till klockan 07.00 på dagen efter annandag påsk,
- d) tid från klockan 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen,
- e) tid från klockan 00.00 till klockan 24.00 på nationaldagen
- f) all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön eller helgdag samt
- g) tid i övrigt mellan klockan 20.00 och 06.00.

Andra stycket f) tillämpas inte då nationaldagen infaller på en tisdag.

Obekvämtidstillägg utgår fr.o.m. 1 juni 2014 med 42:26 kr/tim. När det är fråga om tid som anges i andra stycket c), d) eller e) ska i stället oförändrat gälla 94:97 kr/tim.

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 arbete.

Tid för jour tillgodoräknas som arbetstid enligt följande:

- Tid mellan 4-24: Full arbetstid
- Tid mellan 0-4: Ingen arbetstid om vila i bäddad säng bereds, annars full arbetstid. Tiden skall dock alltid medräknas i den sammanlagda, totala arbetstiden enligt 10a § i Arbetstidslagen.

Om uppdrag avslutas efter kl 24 skall därefter infallande jour tillgodoräknas som full arbetstid.

**Mom 3 Beredskap**

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

Tid för beredskap ersätts antingen med beredskapstillägg per timma eller med beredskapsersättning för beredskap som omfattar en vecka.

1. Följande gäller när tid för beredskap ersätts med beredskapstillägg:

Beredskapstillägg betalas med 10:50 kronor/timme för de första 130 timmarna under en kalendermånad. För övrig tid är beloppet 21 kronor/timme.

Beloppen höjs med 100 procent för beredskap som fullgörs

- a) mellan klockan 19 på fredag och kl 7 på måndag samt
- b) mellan klockan 19 på dag före Trettondedag Jul, Första Maj eller Kristi Himmelfärds dag och klockan 7 på närmast följande vardag.

Beloppen höjs med 200 procent för beredskap som fullgörs

- c) mellan klockan 19 på dag före Långfredagen och klockan 7 på dagen efter Annandag Påsk samt
- d) mellan klockan 19 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton och klockan 7 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

För varje beredskapspass utgår beredskapstillägg för minst åtta timmar. Antalet timmar för vilket tillägg skall utgå minskas dock med den arbetstid som infaller under ett beredskapspass.

### **Protokollsanteckning**

*Det förutsätts att tillfälligt ingripande under beredskapspass i form av mottagande av enstaka kortare telefonsamtal inte utgör arbetstid vid tillämpning av gällande arbetstidsbestämmelser.*

Här avsedd beredskap får inte utan överenskommelse åläggas arbetstagare mer än 7 gånger under en tid av fyra veckor.

2. Beredskapsersättning betalas för beredskap som omfattar en vecka. Beloppet är 1 890 kronor/hel passningsvecka.

Semestertillägg är inkluderat i samtliga belopp enligt detta moment.

## **§ 11 Semester**

### **Mom 1 Allmänna bestämmelser**

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

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

**Anm:** Green Cargo AB har beslutat att så skall vara fallet.

### **Mom 2 Semesterns längd**

Årssemestern är

- 25 dagar om inte annat anges nedan.
- 30 dagar för arbetstagare som har rätt att beordra andra arbetstagare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete och överenskommelse träffats med arbetstagaren om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska utgå, under förutsättning att förekomsten av övertidsarbete inte beaktats vid fastställande av lönen.

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

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

För arbetstagare som före 2012-05-03 tecknat avtal om 28 dagars semester gäller dessa regler även fortsättningsvis.

**Övergångsregler** enligt SJ affärsverk - övergripande överenskommelse.

### **Mom 3 Semesterlön**

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

**Semestertillägg** utgörs av 0,8 % av aktuell månadslön per betald semesterdag.

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

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

**Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag**

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

**Mom 6 Avräkning**

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

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

**Mom 7 Semesterersättning**

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

**Mom 8 Sparande av semester****Mom 8.1 Antal sparade semesterdagar**

Om arbetstagare för visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får han spara en eller flera av de överskjutande dagarna. Semesterdagar skall senast den 1 oktober anmälas som sparade för att föras till "sparade semesterdagar". Om 20 semesterdagar inte har kunnat läggas ut under semesteråret skall det felande antalet vid årets slut likaså föras till "sparade semesterdagar". Semesterdagar som sparats på så sätt fr.o.m. semesteråret 2004 skall tas ut i enlighet med semesterlagens regler för sparande av semesterdagar. För förläggning av uttagna sparade semesterdagar gäller reglerna i § 6, mom 3.3 med motsvarande tillämpning.

**Övergångsregel:** Arbetstagare som vid övergången från SJ till anställning i bolaget medför fler sparade semesterdagar än 25, har rätt att behålla det högre antalet sparade semesterdagar.

**Mom 8.2 Semesterlön för sparad semesterdag**

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

**Mom 9 Semester vid koncentrerat deltidsarbete**

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

*bruttosemesterdagar* (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till

*nettosemesterdagar* (= som ska förläggas enligt mom 12). Beräkningen görs enligt följande:

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

= antalet nettosemesterdagar

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

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

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

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

**Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad**

*Momentets första stycke ej aktuellt då sammanfallande intjänandeår och semesterår tillämpas.*

**Mom 11 Intyg om uttagen semester**

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

**Mom 12 Semesterns förläggning**

Det gäller delvis olika regler för semesterns förläggning, beroende på semesterledighetens längd. I samtliga fall gäller dock, att Fv alltid skall förläggas till lätthelgdag som finns inom semesterledighet. Om Fp är förlagd till lätthelgdagen enligt arbetstagens ordinarie schema, skall denna Fp i stället föras till arbetstidsbankens dagkonto.

*Semesterledighet mindre än en vecka.*

Understiger semesterledigheten fem dagar, räknas som semesterdagar alla dagar utom Fp och Fv.

*Semesterledighet om minst en vecka men mindre än tre veckor.*

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

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

Rätt till ledighet på lördag och söndag i omedelbar anslutning till semesterledigheten medges i den omfattning som framgår av 9§ semesterlagen.

Vid planenlig semester (huvudsemester, vårvecka eller höstvecka) omfattar rätten till ledighet tiden från kl 19 dagen före till kl 05 dagen efter semesterledigheten + i förekommande fall anslutande lördag - söndag enligt föregående stycke.

Om det inom semesterledigheten finns fler Fp-dagar än lördagar och söndagar, skall överskjutande antal förläggas till ledighet enligt föregående stycke. I annat fall skall ledigheten beviljas genom att arbetstidsbankens dagkonto eller antalet årssemesterdagar reduceras i motsvarande grad.

Överskjutande Fp-dag, som inte förläggs enligt föregående stycke, skall föras till arbetstidsbanken.

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

*Semesterledighet om minst tre veckor.*

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

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

Semester läggs ut så att samtliga dagar måndag – fredag utom Fv blir semesterkonsumerande. Lördag och söndag räknas inte som semesterdag, om de ligger inom semesterledigheten.

Rätt till ledighet på lördag och söndag (s.k. kransledighet) i omedelbar anslutning till semesterledigheten medges i den omfattning som framgår av 9§ semesterlagen.

Vid planenlig huvudsemester omfattar rätten till ledighet tiden från kl 19 dagen före till kl 05 dagen efter semesterledigheten + förekommande kransledighet.

Fp-dagar läggs ut så att samtliga lördagar och söndagar inom semesterledigheten samt kransledigheten utgör Fp-dagar. I första hand görs utläggningen genom flytt av planenliga Fp-dagar som infaller under semesterledigheten. Eventuellt uppkommande differens mellan på så sätt utlagda Fp-dagar och gällande fridagsplan regleras mot arbetstidsbankens dagkonto vid närmast följande fridagsavstämning.

**Mom 13 Semesterplan**

Semesterplan skall vara fastställd den 1 januari eller den senare tidpunkt, varom lokal överenskommelse träffas.

Följande riktlinjer gäller för semesterplanen:

- a) Semesterplanen skall omfatta dels årssemestern dels sådan sparad semester som begärts utlagd senast i samband med att planen görs upp. Möjlighet ges också att i planen lägga ut dagar ur dagkontot enligt reglerna i § 6, mom 3. Genom lokal överenskommelse får ett visst antal semesterdagar – dock högst fem – lämnas oplanerade. Hänsyn skall i möjlig utsträckning tas till den enskilde arbetstagens önskemål om semesterförläggning.
- b) Utläggning av semesterdagar, som inte lagts ut i semesterplan, görs successivt under året efter överenskommelse med arbetstagen.

- c) Alla semesterdagar, som inte har tagits ut före den 1 oktober, skall läggas ut i en *särskild semesterplan*. Härvid skall rimlig hänsyn tas till arbetstagarnas önskemål om semesterns förläggning.
- d) Ändring av semester, som har lagts ut i fastställd semesterplan, får göras efter överenskommelse med arbetstagaren. Detta gäller oavsett om initiativet kommer från arbetstagaren eller arbetsgivaren. Under 2008 gäller att en ersättning om 5 000 kronor betalas till arbetstagare som på arbetsgivarens förfrågan senast den 15 februari förskjuter sin planenliga huvudsemester förlagd till juni-augusti en vecka framåt eller bakåt i tiden. Syftet med förskjutningen ska vara att kranshelger kring huvudsemester utgörs av planenliga Fp-dagar. Huvudsemestern ska även efter förskjutningen i sin helhet ligga inom perioden juni-augusti. Ersättningen utbetalas i juni månadslön.

#### **Mom 14 Huvudsemesterns längd och förläggning**

I lokal överenskommelse eller genom överenskommelse med arbetstagaren får bestämmas en annan längd på huvudsemestern än fyra veckor. Genom lokal överenskommelse får dock inte bestämmas om kortare längd än tre veckor.

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

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

Ersättningen betalas ut vid ordinarie avlöningstillfälle i anslutning till huvudsemestern. Om utbetalningen skall göras före sommaren betalas den ut som ett förskott, vilket regleras i septemberlönen. Om huvudsemestern inte blir förlagd under semesteråret betalas ingen ersättning.

En förutsättning för rätten till ersättning är att arbetstagaren inte tar ut annan lagstadgad ledighet under perioden juni – augusti. Härmed avses inte sjukledighet eller ledighet med tillfällig föräldrapenning, som en förälder tar ut för vård av sjukt barn. Genom lokal överenskommelse får bestämmas om omfattningen av ledighet som kan beviljas utan att rätt till ersättning för utflyttad semester förfaller.

Om överenskommelse i övrigt träffas med en arbetstagare om att denne går in och arbetar en semesterkonsumerande dag enligt plan erhåller denne en ersättning om 750 kronor. Ersättningen betalas ut vid första möjliga avlöningstillfälle sedan arbetet fullgjorts. Dessutom förs en kompensation till arbetstidsbankens timkonto. Denna beräknas som den under kalenderdagen fullgjorda arbetstiden multiplicerad med faktorn 1,75. Semesterdagen skall vid överenskommelsen läggas ut vid annan tidpunkt under semesteråret.

Om överenskommelse träffas med en arbetstagare om att denne går in och arbetar en lördag eller söndag som ingår i kransledigheten före eller efter huvudsemester under juni-augusti erhåller denne en ersättning om 4 000 kronor oavsett om kransdagen ursprungligen är en arbetsdag eller en fridag. Dessutom förs 10 timmar till arbetstagarens timkonto i arbetstidsbanken. Övertidsersättning utgår inte för arbete till följd av en sådan överenskommelse.

#### **§ 12 Sjuklön m m**

##### **Mom 1 Rätten till sjuklön**

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

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

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



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

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

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

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

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

Beslut enligt föregående stycke skall föregås av förhandling med berörd facklig organisation.

### **Mom 4 Sjuklönens storlek**

Med begreppet årsarbetstid i detta och följande moment förstås det genomsnittliga antalet arbetsdagar per vecka gånger 52 (260 dagar för den som arbetar 5,0 dagar i veckan).

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

För varje dag som en arbetstagare skulle ha arbetat men är frånvarande från arbetet på grund av sjukdom görs sjukavdrag per **arbetsdag**

- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

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

- fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

$\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{\text{årsarbetstiden}}$

Om arbetstagaren är frånvarande endast en del av karensdagen skall sjukavdrag göras enligt följande.

<b>Sjukfrånvarons längd</b>	<b>Procent av helt sjukavdrag</b>
högst 25 % av arbetstiden	25 %
mer än 25 % men högst 50 %	50 %
mer än 50 % men högst 75 %	75 %
mer än 75 %	100 %

Om sjukfrånvaron i övrigt endast omfattar del av dag görs ett mindre avdrag som svarar mot frånvarons omfattning (**partiellt sjukavdrag**). Frånvaro del av dag får normalt endast omfatta en fjärdedel, hälften eller tre fjärdedelar av ordinarie arbetstid för den enskilde.

#### *Anmärkning*

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

#### **Mom 4.2 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

Anmärkning

Mom 4.2 t o m mom 5 gäller endast arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet.

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

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

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

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

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

Om sjukfrånvaron endast omfattar del av dag görs ett mindre avdrag som svarar mot frånvarons omfattning (**partiellt sjukavdrag**). Frånvaro del av dag får normalt endast omfatta en fjärdedel, hälften eller tre fjärdedelar av ordinarie arbetstid för den enskilde.

### Övergångsregel

För arbetstagare som kvarstår i PA-91/PA03 tillämpas mom 4.2 under sjukdom fr.o.m. 15:e t o m 90:e kalenderdagen.

Fr.o.m. 91:a dagen görs sjukavdrag per sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) enligt följande.

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

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

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

$$\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 20 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Om sjukfrånvaron endast omfattar del av dag görs ett mindre avdrag som svarar mot frånvarons omfattning (**partiellt sjukavdrag**). Frånvaro del av dag får normalt endast omfatta en fjärdedel, hälften eller tre fjärdedelar av ordinarie arbetstid för den enskilde.

En arbetstagare som får sjukbidrag eller förtidspension skall i stället för avdrag enligt ovan ha löneavdrag som svarar mot förmånens omfattning (dvs. hel, tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels förmån).

Om försäkringskassan har fattat beslut före den 1 januari 1997 om sjukbidrag eller förtidspension och förmånen har börjat betalas ut före detta årsskifte och därefter inte ändrats i omfattning, skall följande bestämmelser tillämpas. Om en arbetstagare har sjukbidrag eller förtidspension på grund av en godkänd arbetsskada och därför också har arbetsskadelivränta görs i stället helt löneavdrag. Vid partiell arbetsskadelivränta görs partiellt löneavdrag i motsvarande mån.

Samordning skall ske mellan lönen och förtidspensionen/sjukbidraget. Avdrag görs enligt följande:

$$\frac{10 \% \times \text{månadslönen}}{365}$$

avdrag för utgående förmån (samordningsavdrag)

Samordning får bara ske om arbetstagaren har lön för den tid han uppbär förtidspension/sjukbidrag. Vid partiellt utgående förmån görs sjukavdrag motsvarande sjukfrånvarons omfattning. Samordningsavdraget får dock inte vara så stort att det inkräktar på den lön som betalas ut för den arbetade tiden.

Övergångsregeln skall även tillämpas på arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet under tid då han på grund av sjukdom inte kan försäkras enligt denna plan.

**Mom 5 Sjuklönetidens längd**

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

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

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

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

**Mom 6 Ersättning när smittbärarpenning utgår**

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

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen

För den första frånvarodagen görs avdrag enligt mom 4.1

För den 2:a t o m 14:e kalenderdagen görs avdrag för varje arbetsdag då arbetstagaren är frånvarande med:

$$80 \% \times \text{månadslönen} \times 12$$

årsarbetstiden

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

**Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön****Mom 7.1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjuktilfälle**

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

$$\text{Månadslönen} \times 12$$

årsarbetstiden

**Mom 7.2 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med

$$\text{Månadslönen} \times 12$$

365

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

**Mom 7.3 Sjukavdrag vid förebyggande behandling**

En arbetstagare som får sjukpenning för förebyggande behandling enligt 3 kap. 7b § AFL skall ha sjukavdrag per **arbetsdag** de 14 första dagarna och per **kalenderdag** resterande dagar.

Sjukavdrag görs enligt följande

Dag 1-14 i perioden

- Arbetstagare med **månadslön om högst**  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$\text{månadslönen} \times 12$$

årsarbetstiden

- Arbetstagare med **månadslön över**  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} + 20 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{12}$$

---

 årsarbetstiden

---

 årsarbetstiden

Fr.o.m. dag 15 t o m dag 90 i perioden görs avdrag enligt mom 4.2.

För dag därutöver görs avdrag för

- Arbetstagare med **månadslön om högst**  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

- och för arbetstagare med **högre månadslön** med

$\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 20 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$

Om arbetstagaren erhåller sjukpension, sjukbidrag eller förtidspension under frånvaron tillämpas reglerna i mom 4.2

#### **Mom 7.4 Rehabiliteringsavdrag**

När en arbetstagare har rehabiliteringspenning skall rehabiliteringsavdrag göras på lönen.

Avdrag görs för varje **kalenderdag** enligt följande

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

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

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

-

För arbetstagare med **högre månadslön**

Dag 1-14  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 20 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$

Dag 15-90  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$

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

#### **Mom 8 Begreppet månadslön**

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

#### **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 istället för sjukpenning och detta sker under tid då tjänstemannen har rätt till sjuklön, ska sjuklönen inte beräknas enligt mom 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Om arbetstagaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

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

Rätt till sjuklön föreligger inte om arbetstagaren

- ådragit sig sjukdomen vid uppsåtligt brott som han har dömts för genom dom som har vunnit laga kraft, eller
- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

### **Mom 10 Ersättning för läkarvård, läkemedel m.m.**

En arbetstagare erhåller ersättning för läkarvård och läkemedel m.m. enligt följande:

Ersättning för sjukvård erhålls med 900 kronor sedan kopia på erhållet frikort lämnats in till arbetsgivaren. Från summan dras belopp, vilka arbetstagaren betalat före anställningens/sammanhängande anställningars början. Arbetstagare som har mindre än ett års sammanhängande anställning skall därför bifoga de kvitton som avser utgifter under anställningstiden.

Ersättning för läkemedel som omfattas av högkostnadsskydd erhålls med 600 kronor sedan kvitto på registrering – efter anställningens/sammanhängande anställningars början – av minst denna summa lämnats in till arbetsgivaren. Ytterligare ersättning upp till frikortsbeloppet 1 800 kronor erhålls sedan tillkommande kvitton inlämnats till arbetsgivaren.

En arbetstagare som intagits för sjukhusvård erhåller ersättning med 70 kronor per vård dag.

Anspråk på ersättning till följd av erhållet frikort skall göras senast sex månader efter det att frikortet upphört att gälla. I övrigt skall anspråk göras senast sex månader efter det att registrering under samma period senast kunnat göras respektive efter sjukhusvistelsen.

Från ersättningen skall dragas av belopp som arbetstagaren haft rätt att erhålla från annan arbetsgivare eller försäkringsbolag. Arbetstagaren är skyldig att uppge förhållande av betydelse för rätten till ersättning.

En arbetstagare som beviljats ledighet utan lön under minst en månad har inte rätt till ersättning för utlägg, som gjorts under ledigheten. Den närmaste tolv månadersperioden efter en sådan ledighet skall arbetstagaren därför bifoga kvitto på de utbetalningar, som berättigar till ersättning.

### **§ 13 Föräldraledighet**

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

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med antingen hel, tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning, som tagits ut minst under samtliga helgfria måndagar-fredagar under trettiodagarsperioden, utbetalas

vid hel föräldrapenning, en månadslön minus 30 sjukavdrag beräknat per dag enligt nedan:

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

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

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

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

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

Ersättningen betalas ut för högst 15 perioder per barnsbörd.

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

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

## **§ 14 Ledighet**

### **Mom 1 Ledighet med lön**

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

Ledighet beviljas i följande fall:

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

*Anmärkning till punkt E:*

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

F. Eget läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:

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

- G. Besök vid företagshälsovårdscentral. Tid som åtgår för besöket inklusive eventuell restid.

*Anmärkning till punkt G:*

*De lokala parterna bör komma överens om tillämpningen.*

- H. Besök – under graviditet – hos barnmorska Tid som åtgår för besöket inklusive eventuell restid.

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

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

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

## **Mom 2 Ledighet utan lön**

Ledighet utan lön kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten. Partiell ledighet för vård av barn bör beviljas intill utgången av det skolår då barnet fyller 12 år.

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

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

- a) Ledigheten är högst 5 arbetsdagar.

Avdrag görs med tillämpning av formeln i c).

Vid ledighet för offentligt uppdrag, där uppdragsgivaren fastställt ett övre belopp för ersättning för förlorad arbetsförtjänst, görs i stället ett avdrag per arbetsdag motsvarande det beloppet.

- b) Ledigheten är sex arbetsdagar eller mer.

Avdrag görs med 3,3 procent av månadslönen för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.

- c) Avdrag vid ledighet del av dag.

Avdrag görs för varje timme enligt formeln

Månadslönen (uppräknad till heltid)

175

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

Vid ledighet med havandeskapspenning görs löneavdrag med 90 % av belopp enligt a)-c) ovan. Kopia av utbetalning av havandeskapspenning från försäkringskassan ska lämnas till lönekontoret.

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

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

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

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

**Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida**

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

**Anmärkning**

Tabellen har nedanstående utformning fr.o.m. den 1 februari 2008.

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

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

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

**Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

<u>Anställningstid hos arbetsgivaren</u>	<u>Uppsägningstid i månader</u>
Mindre än två år	1
Minst två men kortare än fyra år	2
Minst fyra men kortare än sex år	3
Minst sex men kortare än åtta år	4
Minst åtta men kortare än tio år	5
Minst tio år	6

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

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

Under sådan ledighet skall arbetstagaren hålla arbetsgivaren underrättad om eventuella nya anställningsförhållanden och anställningsvillkor. Underlåter arbetstagaren att göra detta upphör rätten till betalning under ledigheten.

**Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning****Mom 4.1 Förlängd uppsägningstid**

(Gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)

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

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 skriftligen komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid arbetsgivarens uppsägningstid inte understiga uppsägningstid enligt detta avtal. Berörd facklig organisation skall underrättas om träffade överenskommelser

**Mom 4.3 Provanställning**

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

**Mom 4.4 Uppnådd pensionsålder**

Arbetstagarens anställning upphör utan uppsägning när han uppnår den pensionsålder som gäller för honom, såvida inte arbetstagaren och arbetsgivaren kommer överens om något annat.

Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

**Övergångsbestämmelse:** I anslutning till mom 4.4 gäller för arbetstagare som omfattas av PA-91 den pensionsålder som stadgas i det avtalet eller avtal som träder i det avtalets ställe.

**Mom 4.5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren**

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

**Mom 4.6 Anställningsintyg**

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

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

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

**Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning**

(Detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Övergångsregler:** Enligt träffad SJ affärsverk - central överenskommelse.

**§ 16 Giltighetstid****Mom 1**

Detta avtal gäller from den 1 april 2013 till och med 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**

Uppsägning av avtal om löner och allmänna anställningsvillkor ska ske senast 14 dagar före branschavtalets utlöpningsstidpunkt om inte annat överenskommits.