

Innehållsförteckning

§ 1 Avtalets omfattning	4
§ 2 Anställning.....	5
Mom 1 Anställning tillsvidare	5
Mom 2 Tidsbegränsad anställning.....	5
Mom 3 Flyttning	5
§ 3 Allmänna åligganden.....	5
§ 4 Bisyssa	5
Mom 1 Uppgiftsskyldighet	5
Mom 2 Konkurrensbisyssa	5
§ 5 Lön.....	6
Mom 1 Begreppet månadslön.....	6
Mom 2 Löneutbetalning.....	6
Mom 3 Lön för del av löneperiod.....	6
Mom 4 Arbetstagare som tas ur tjänst.....	6
Mom 5 Arbetstagare som omplaceras	6
Mom 6 Särskilda lönetillägg i vissa fall.....	6
§ 6 Arbetstid	7
Mom 1 Grunden	7
Mom 2 Definitioner	7
Mom 3 Arbetstidens längd.....	8
Mom 4 Avstämning av arbetstid (gäller inte arvodister).....	9
Mom 5 Tillgodoräknad tid.....	9
Mom 6 Fridagar	9
Mom 7 Ordinarie arbetstidsförläggning.....	10
Mom 7:1 Maximalt antal landsgränspassager.....	11
Mom 8 Deltagande i utbildningskurs (gäller ej arvodister)	11
Mom 9 Tjänstgöringsfria uppehåll.....	11
Mom 10 Tidsförskjutningstillägg.....	11
§ 7 Övertid.....	12
Mom 1 Övertidsarbete.....	12
Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete.....	12
Mom 3 Nödfallsövertid.....	12
Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation.....	12
Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid.....	13
Mom 6 Olika typer av övertidskompensation.....	13
Mom 7 Beräkning av övertidsersättning	13
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet.....	13
§ 8 Mertid	13
Mom 1 Mertidsarbete	13
§ 7 om	14
Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete	14
Mom 3 Nödfallsmertid.....	14
Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation.....	14
Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes.....	14
Mom 6 Olika typer av mertidskompensation	15
Mom 7 Beräkning av mertidsersättning.....	15
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete	15
§ 9 Restidsersättning m.m.....	15

Mom 1 Rätt till restidsersättning.....	15
Mom 2 Restid	15
Mom 3 Ersättning	16
Mom 4 Traktamente	16
Mom 5 Bilersättning	16
§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap.....	16
Mom 1 Obekväm arbetstid.....	16
Mom 2 Jour	17
Mom 3 Beredskap	17
§ 11 Semester	18
Mom 1 Allmänna bestämmelser.....	18
Mom 2 Semesterns längd.....	18
Mom 3 Semesterlön.....	19
Mom 4 Utbetalning av semesterlön.....	19
Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag	19
Mom 6 Avräkning.....	19
Mom 7 Semesterersättning	19
Mom 8 Sparande av semester	19
Mom 8:1 Semesterlön för sparad semesterdag.....	19
Mom 9 Semester vid intermittent	19
Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad.....	20
Mom 11 Intyg om uttagen semester	20
Mom 12 Semesterns förläggning.....	20
§ 12 Sjuklön m m.....	21
Mom 1 Rätten till sjuklön.....	21
Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare	21
Mom 3 Försäkran och läkarintyg.....	21
Mom 4 Sjuklönens storlek.....	21
Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod	22
Mom 4:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	22
Mom 5 Sjuklönetidens längd.....	22
Mom 6 Ersättning när smittbärarpenning utgår.....	23
Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till Sjuklön Mom 7:1.....	23
Mom 7:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	23
Mom 8 Begreppet månadslön.....	23
Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkningsregler.....	23
Mom 10 Ersättning för sjukvård.....	24
§ 14 mom 2, gäller att arbetstagaren är.....	24
§ 13 Föräldraledighet.....	24
§ 14 mom 3 om avdrag	25
Mom 2 Delledighet utan föräldrapenning.....	25
§ 14 Ledighet	25
Mom 1 Ledighet med lön.....	25
Mom 2 Ledighet utan lön.....	27
Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön.....	27
Mom 4 Frånvaro av annan anledning.....	27
§ 15 Uppsägning.....	27
Mom 1 Formen för uppsägning.....	27
Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida.....	27
§ 3 lagen om	27

Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida.....	28
§ 3 lagen om anställningsskydd.....	28
Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning.....	28
Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid.....	28
Mom 4:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid.....	28
Mom 4:3 Provanställning	28
Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder.....	28
Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren.....	28
Mom 4:6 Anställningsintyg	29
Mom 4:7 Ledigt under uppsägningstid.....	29
Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning.....	29
§ 16 Giltighetstid	30
Mom 1 Timlös för ordinarie arbetstid.....	31
Mom 2 Vissa rörliga tillägg.....	31
Mom 3 Övertid.....	31
§7 mom 2 tom mom 5 och mom 7.....	31
Mom 4 Semester	31
Mom 5 Sjuklös.....	31
Mom 6 Arbetstid	32
Mom 7 Samverkan om arvodistanställningar	32

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för VR Sverige (556351–9437) som tillhör arbetsgivarorganisationen Tägföretagen bransch Spårtrafik.

Avtalet gäller på arbetstagarsidan alla arbetstagare med följande undantag:

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

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

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tillsvidare

Anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommits enligt mom 2.

Företagets huvudsakliga arbetsuppgifter (framföring av tåg, ombordservice) ska i första hand utföras av egen tillsvidareanställd personal.

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 avvakten på att en ny innehavare utses får ske under högst sex månader.
- Lokalt avtal kanträffas med berörd arbetstagarorganisation om annan tidsbegränsad anställning.

Mom 3 Flyttning

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

§ 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 denna innehåller bisyssla. Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömande inverkar hindrande i arbetet.

Mom 2 Konkurrensbisyssla

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

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

§ 5 Lön

Mom 1 Begreppet månadslön

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

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

Mom 2 Löneutbetalning

Månadslönen utbetalas den 25:e i den månad den intjänas. Infäller den 25:e på ett veckoslut eller en helgdag eller därmed jämställd dag skall lönen finnas tillgänglig sista bankdagen före den 25:e.

Alla avdrag på lönen respektive utbetalningar av rörliga tillägg sker vi ordinarie löneutbetalningstillfälle månaden efter den månad där avdragen/tilläggen genererades.

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.

Mom 4 Arbetstagare som tas ur tjänst

När en arbetstagare av medicinska skäl tas ur tjänst gäller:

- Vid tagande ur tjänst vid en olyckshändelse eller vid våld eller hot om våld och fram till besök hos läkare erhålls oförändrad lön inklusive rörliga tillägg enligt den tjänstgöring som lagts ut för arbetstagaren. Har något arbete inte lagts ut för viss arbetsdag innan läkarbesöket, ersätts arbetstagaren med ett dagbelopp baserat på lön samt genomsnittet av under föregående år utbetalda rörliga lönetillägg
- Vid sjukskrivning tillämpas reglerna i § 12. Om en arbetstagare vid bedömning enligt föregående stycke av läkare sjukskrivs, erhåller arbetstagaren en ersättning som, tillsammans med sjuklön och ersättning från annat avtal, under sjuklöneperioden ger arbetstagaren oförändrad lön inklusive lönetillägg. Vid temporär omplacering på grund av sjukdom eller skada enligt ovan erhålls oförändrad månadslön. Dessutom garanteras under högst 12 månader arbetstagarens genomsnittliga månatliga inkomst det senaste året av rörliga tillägg.
- Vid definitiv omplacering tillämpas reglerna i 5 mom.

Mom 5 Arbetstagare som omplaceras

Arbetstagare som utan egen begäran omplaceras till annan anställning skall behålla den månadslön som betalas i den tidigare anställningen. Detta gäller endast om omplaceringen skett på grund av arbetsbrist eller på grund av sjukdom eller skada.

Mom 6 Särskilda lönetillägg i vissa fall

Enstaka arbetstagare kan med anledning av särskilt uppdrag erhålla ett lönetillägg. Sådant tillägg skall normalt vara tidsbegränsat. Detta tillägg kan efter förhandling med berörd facklig organisation göras om till ett personligt avräkningsbart tillägg.

§ 6 Arbetstid

Mom 1 Grunden

En grundtanke är att en modern arbetsplats erbjuder individen inflytande och flexibilitet inom den ram som verksamheten utgör. Det innebär att arbetstidens förläggning bör fastläggas på den egna arbetsplatsen. Häriigenom kan man få en förläggning av arbetstiden som tillgodosser såväl verksamhetens som individens behov. Inriktningen är att finna former som möjliggör för respektive arbetsgrupp/lag att ta gemensamt ansvar för såväl tillräcklig bemanning som individuella önskemål om arbetstidens förläggning.

Mom 2 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 förstas 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 likväld tillgodoräknas helt eller delvis som arbetstid.

Begränsningsperiod

Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid skall utjämns till genomsnittlig arbetstid.

Helg

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

Koncentrerad arbetstidsförläggning

Personal som har mer än 1 (en) F-dag (tjänstefri arbetsdag med 0 timmar arbete) per vecka i snitt under begränsningsperioden enl. fastställd turlista/nyckel eller motsvarande anses ha koncentrerad arbetstidsförläggning.

Kvot

För personal som har koncentrerad arbetstidsförläggning framräknas en kvot varefter semester beräknas. Kvoten beräknas enligt följande: Den genomsnittliga arbetstiden per

arbetsdag under begränsningsperioden enligt fast lista eller motsvarande delas med antal timmar per arbetsdag enligt normal arbetsvecka.

Exempel: Under 12 veckor turläggs 444 timmar (vid en veckoarbetstid om 37 timmar) fördelat på 44 arbetsdagar. Genomsnittliga arbetstiden blir 10,09 timmar per arbetsdag som delas med normalarbetstidens 7,4 timmar. Kvoten blir i detta fall 1,36. Kvoten avrundas till 2 decimaler och nedåt.

Lista

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

Natt

Arbetstid som infaller mellan klockan 22.00-06.00.

Passresa

Resa som ingår i tjänstgöringstur för åkande personal, då tjänstgöring påbörjas eller avslutas på annan ort. Passresa före tjänstgöring och efter tjänstgöring är egentlig arbetstid. Resa i samband med utlåning till annan ort är inte passresa utan vanlig tjänsteresa vid flerdygnsförrättning som överstiger två dygn, (för chartertrafik gäller ett dygn som gräns).

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

Tjänsteställe

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

Tjänstgöringstur

Arbetstid som är avsedd att fullgöras av en och samma arbetstagare mellan vissa klockslag under ett kalenderdygn.

Viloperiod

Tiden mellan två arbetsperioder.

Mom 3 Arbetstidens längd

Den totala arbetstiden per vecka får inte överstiga 48 timmar i genomsnitt under en fyra-månaders period. Begränsningsperioderna är december-mars, april-juli samt augusti-november.

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

Lokal överenskommelse skall träffas om begränsningsperiodens längd. Om så inte sker är begränsningsperioden 12 kalenderveckor. För vikariepersonal som inte tjänstgör på fast lista omfattar begränsningsperioden en kalendermånad.

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

38 timmar

- Om den egentliga arbetstiden per vecka infaller
- Minst en gång på tid mellan klockan 23.00 och 05.00 samt
- Med minst två timmar mellan klockan 23.00 och 05.00

38 timmar

Om den egentliga arbetstiden slutar klockan 21.00 eller senare mer än två gånger i genomsnitt per vecka och om listan därutöver innehåller i genomsnitt mer än två arbetsdagar som slutar före klockan 21.00.

38 timmar

Om den egentliga arbetstiden till någon del infaller på lördags - eller söndagsdygn.

38 timmar

Om den egentliga arbetstiden är förlagd till tid mellan klockan 21.00 och 05.00 minst två gånger per vecka i genomsnitt.

36 timmar

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden och med minst 6 timmars arbete mellan kl 22.00-06.00 per vecka, är den ordinarie arbetstiden 36 timmar i genomsnitt per vecka. I samband med turlisteförhandlingar kan överenskommelse dock träffas om annan arbetstid.

Nattarbete

Nattarbete som fullgörs utöver 12 timmar i genomsnitt/vecka per begränsningsperiod kompenseras med att veckoarbetstiden förkortas enligt nedanstående:

- 12–14 timmar natt/vecka, ger 34 timmars arbetstid/vecka
- 14–16 per vecka, ger 33 timmars arbetstid/vecka
- 16 timmar och mer per vecka ger 32 timmars arbetstid/vecka

Mom 4 Avstämning av arbetstid (gäller inte arvodister)

Avstämningen görs för fastställd begränsningsperiod. Den ordinarie arbetstiden som arbetstagaren har fullgjort under begränsningsperioden jämförs med den för arbetstagaren fastställda veckoarbetstiden för hela begränsningsperioden.

Om den faktiskt fullgjorda arbetstiden är större än ordinarie arbetstid för begränsningsperioden, ersätts varje överstigande timme med ett belopp per timme som är månadslönen dividerat med 72. Någon reducering av OB-tillägg skall inte göras i samband med denna omvandling av listenlig arbetstid till övertid.

Mom 5 Tillgodoräknad tid

Tillgodoräknad tid i form av redovisningstid, förberedelsestid etc fastställs i lokala turlisteförhandlingar.

Mom 6 Fridagar

Helårsarbetande arbetstagare med oregelbunden fridagsförläggning ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla 118 fridagar. Komplett fridagsnyckel skall planeras ut för

hela kalenderåret. Dessa fridagar motsvarar antalet under året infallande lördagar och söndagar samt inkluderar kompenstation för under året infallande helgdagar måndag till fredag (s k lätthelgdagar). Fridagar ska i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar och om möjligt till under året infallande lätthelgdag.

Helårsarbetande arbetstagare med arbetstiden förlagd till helgfri måndag-fredag, är berättigad till det antal lördag-söndagar samt lätthelgdagar som infaller under året. Fridagar ska som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag under begränsningsperioden.

Fridagarna ska förläggas i samband med planering av arbetstiden. Fridagsperiod ska förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar. Fridagsperioden ska omfatta tiden från kl 19.00 dagen före fridagen/fridagarna till kl 05.00 dagen efter fridagen/fridagarna.

Anm: Överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare om att förlägga arbetstid efter 19.00 dag före fridag eller före 05.00 dagen efter fridag skall inte förekomma, endast i undantagsfall som kommer från arbetstagarens initiativ. Avstämningsperiod för undantag sker var tredje månad i samband med bemannings-, deltids- och arvodistråd.

104 av fridagarna (FP) fördelar jämnt över året, januari till december. De övriga 14 dagarna benämns FP-V (V för vinter) och förläggs jämnt under månaderna september till och med maj, dvs att de läggs ut i schema/tjänstgöringslista. Under månaderna juni, juli och augusti blir FP-V dagar arbetsdagar. Schemalagda fridagar får endast flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

Ledighet utöver fridagar, som erfordras för utjämning av arbetstiden, benämns 0-dag. Sådan dag innebär en arbetsdag med 0 timmars arbete. 0-dag inräknas i antalet arbetsdagar när uträkning av periodtiden ska göras.

Mom 7 Ordinarie arbetstidsförläggning

Av arbetstidsschemat/lista, eller på annat sätt, ska framgå arbetstidens förläggning under avstämningsperioden, samt ordningsföljden för tjänstgöringsturer och fridagar under begränsningsperioden. Lokal förhandling skall bedrivas så att den - om inte särskilda skäl föreligger – är avslutad senast två veckor innan listan skall börja tillämpas. Den ordinarie arbetstidens förläggning bestäms i samband med verksamhetsplanering och turlistekonstruktion. Härvidlag skall särskild vikt läggas vid samverkan mellan arbetsgivaren och de anställda så att verksamheten, inklusive turlistor, upplevs som bästa möjliga lösning av såväl företag som anställda. (Detta stycke gäller ej arvodister)

Arbetsperiod ska omfatta högst 11 timmar och får inte delas i mer än två arbetspass. Den egentliga arbetstiden ska inte överstiga 10 timmar per arbetsperiod. Ett arbetspass får inte vara kortare än två timmar, varvid viss utfyllnadstid (tillgodoräknad tid) kan behöva läggas till.

Arbetsperiod som till någon del pågår mellan kl 01.30-05.59 får inte överstiga 8 timmar.

Ett fristående arbetspass ska vara minst tre timmar.

Längre arbetstid och arbetsperiod kan förekomma i turlista efter överenskommelse i samband med lokal turlisteförhandling. Verksamheten är av den arten att den bedrivs under dygnets alla timmar. Nattarbete är av den anledningen nödvändigt för verksamhetens bedrivande.

Nattarbetet skall i turlista planeras på samma sätt och med samma målsättning som alla andra turlistor och enligt första stycket.

Rast kan läggas ut med minst 30 och max 60 minuter per arbetsperiod.

Sammanhängande ledighet mellan arbetsperioderna skall vara minst 11 timmar. För åkande personal skall vilan på bortastation vara minst 8 timmar. För stationär personal kan viloperioden förkortas till 8 timmar efter överenskommelse. Kortare viloperiod kan förekomma efter lokal överenskommelse.

Förkortad nattvila ska kompenseras, med det minskade antalet timmar, vid nästa nattvila på hemmestation.

Mom 7:1 Maximalt antal landsgränspassager

Tågrörelse från Malmö till Köpenhamn eller omvänt utgör en landsgränspassage. I en arbetsperiod bör maximalt 6 landsgränspassager förekomma.

Högst 2 turer per personalkategori och veckodag får dock innehålla 8 landsgränspassager. Personalkategorierna är förare, tågvärd 1 (med Danmarkskompetens), tågvärd 2 (utan Danmarkskompetens) och servicevärd.

Mom 8 Deltagande i utbildningskurs (gäller ej arvodister)

När arbetstagare deltar i utbildningskurs, anordnad av arbetsgivaren, som omfattar hela kursdagar och hel kalendervecka, har arbetstagaren rätt att vara ledig närmast efterföljande lördag och söndag.

Mom 9 Tjänstgöringsfria uppehåll

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

Mom 10 Tidsförskjutningstillägg

Tidsförskjutningstillägg betalas endast vid ändring som meddelats senare än måndagen i den närmast föregående veckan. Varseltiden är uppfyllt även då besked om ändrad arbetstid når arbetstagaren senare än måndag veckan före pga. av att arbetstagaren har haft annan ledighet än fridag.

För varje kalenderdygn under vilken egentlig eller helt tillgodoräknad arbetstid med minst två timmar fullgörs på annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden betalas tidsförskjutningstillägg ”lägt” enligt lönebilaga inklusive semestertillägg. Om ändringen meddelas senare än två dygn före tjänstgöringsdagen betalas i stället för ovanstående ersättning tidsförskjutningstillägg ”högt” enligt lönebilaga

inklusive semestertillägg. Det betalas inte fler än ett tidsförskjutningstillägg per kalenderdygn.

Anmärkning: Parterna är överens om att ovanstående även avser ordinarie arbetstid som fullgörs på dag som saknar schemalagd arbetstid.

Den ordinarie arbetstiden i ett arbetspass får inte ändras, om arbetstagaren redan har påbörjat arbetspasset eller inställt sig på arbetsplatsen. Den ordinarie arbetstiden får inte ändras så att den förläggs in på Fp-dag.

§ 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 fyra veckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad).

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

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

Fullgjord övertid bokförs i särskild ordning och redovisas varje månad. När arbetstagare kompenseras i form av ledighet för utfört arbete på övertid skall den kompenserade tiden avräknas ifrån antalet timmar övertid fullgjorda under året enligt 1: a stycket. För varje kompenserad timme avräknas 75% av tiden från antalet fullgjorda timmar enligt 1: a stycket.

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.

Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation

Rätt till övertidskompensation föreligger om övertidsarbetet har beordrats på förhand eller har godkänts i efterhand.

Om en arbetstagare har frihet beträffande arbetstidens förläggning, kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att denna 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.

Mom 6 Olika typer av övertidskompensation

Kompensation för övertidsarbete kan ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör arbetstagarens önskemål om tidpunkt beaktas.

Mom 7 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

1. För övertidsarbete klockan 06.00-20.00 helgfria måndagar – fredagar
Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön) / 94
2. För övertidsarbete på annan tid.
Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön) / 72
3. För kompenstation av evalverad tid.
Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön) /140

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren samt på midsommaraftron, julafton och nyårsafton jämförts med övertidsarbete på "annan tid".

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

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

§ 8 Mertid

Mom 1 Mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som deltidsarbetande arbetstagare utför utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagarens deltid men som ligger inom det

ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande. Arbete på mertid anses som ordinarie arbetstid.

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

- arbetar utöver ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande under ett kalenderdygn
- arbetar på dag som är arbetsfri för motsvarande heltidsarbetande
- arbetar mer än det tillåtna antalet mertidstimmar
- inkallas till arbete på tid som inte är ordinarie arbetstid för motsvarande heltidsarbetande.

Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete

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

Den allmänna övertiden får inte överstiga 200 timmar per kalenderår (48 timmar under en 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 har inte skyldighet att utföra mertidsarbete. Delpensionärers skyldighet är begränsad till högst 25 timmar per kalenderår.

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

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

Mom 3 Nödfallsmertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt arbetstidslagen.

Mom 4 Arbeta som medför rätt till mertidskompensation

Rätt till mertidskompensation föreligger om

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

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

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

Mom 6 Olika typer av mertidskompen

Kompensation för mertidsarbete kan ges antingen i pengar (mertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör arbetstagarens önskemål om tidpunkt beaktas.

Mom 7 Beräkning av mertidsersättning

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme

Fasta kontanta månadslönen (heltid) / 140

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete

Kompensationsledighet beräknas timme för timme.

§ 9 Restidsersättning m.m.

Mom 1 Rätt till restidsersättning

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt nedan om inte

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

Mom 2 Restid

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

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagaren ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.

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

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden kl 00 - 06.00 inte räknas med.

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

påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande hos respektive arbetsgivare.

Mom 3 Ersättning

Restidsersättning betalas per timme för respektive avtalsår enligt lönebilaga

För tid från klockan 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till klockan 07.00 påföljande tjänstgöringsdag är dock tillägget per timme "högt" enligt lönebilaga. Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om annan ersättning. Sådant avtal får även innebära avvikelse från bestämmelserna i 2 mom.

Mom 4 Traktamente

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

Stationeringsort är den ort eller i vars närhet arbetstagaren har sin huvudsakliga sysselsättning. Om sysselsättningen inte är koncentrerad till viss ort fastställs stationeringsorten efter lokala överläggningar. Som grund för traktamenten gäller Inkomstskattelagens regler.

Mom 5 Bilersättning

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

§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap

Mom 1 Obekvämt arbetsid

Arbetstagare, som arbetar på obekvämt 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 obekvämt tid.

Obekvämtidstillägg utgår för timme respektive avtalsår enligt lönebilaga:

Enkel obekvämt tid är:

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

Kvalificerad obekvämt tid är:

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

Obekväm arbetstid på storhelg är:

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

Semestertillägg är inkluderat i belloppen.

Mom 2 Jour

Jour är tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen eller annan anvisad plats utom bostaden för att när behov uppkommer utföra arbete. Jourtid får tas ut med högst 48 timmar under en fyra veckorsperiod eller högst 50 timmar under en kalendermånad.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av jour. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren. Ersättning för jour regleras i lokalt avtal.

Mom 3 Beredskap

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

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

Följande gäller när tid för beredskap ersätts med beredskapstillägg:

Beredskapstillägg betalas med 11,25 kronor/timme för de första 130 timmarna under en kalendermånad. För övrig tid är beloppet 22,50 kronor/timme.

Belloppen 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 Himmelsfärdens dag och klockan 7 på närmast följande vardag.

Belloppen 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 nationaldagen, midsommarafhton, julafton eller nyårsafton och klockan 7 på vardag närmast efter helgdagsaftonen samt tid från klockan 19.00 dag före den 5 juni 2005 eller tid före klockan 07.00 den 5 juni 2006 till klockan 07.00 på närmaste påföljande vardag.

Om en arbetstagare inte får veckovila på grund av att han har beredskap, skall denna kompenseras med en fridag. Fridagen tillförs arbetstidsbanken om arbetstagaren så önskar.

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.

Ett 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.

Beredskapsersättning betalas för beredskap som omfattar en vecka. Beloppet är 1 536 kronor/hel passningsvecka.

När passningsveckan omfattar tid som anges i c) eller d) enligt punkt 1 ska i stället för ovanstående belopp ges 2 048 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.

Semester år och intjänandeår sammanfaller och utgörs av kalenderår. För personal som har koncentrerad arbetstidsförläggning används kvot för beräkning av semester. Decimalvärde avrundas uppåt till hela dagar. Därefter utges nettosemester, dvs. en arbetsdag (ej F-dag) enl. fast lista eller motsvarande konsumerar en semesterdag.

Mom 2 Semesterns längd

Årssemestern är 25 dagar om inte annat anges nedan:

Arbetstagare som vid övergången från Transdev Sverige AB 2025-12-14 hade rätt till överdagar behåller motsvarande rätt hos VR Sverige trafikområde Öresund, trots verksamhetsövergången. Överdagar ersätts inte med semesterlös utan innebär i stället en rätt till tjänstledighet med bibehållen grundlös.

För hantering av överdagar se bilaga C

Årssemestern är 30 dagar:

För arbetstagare som har frihet beträffande arbetstidens förläggning och överenskommelse träffats med arbetstagaren om att särskild kompenstation för övertidsarbete inte skall utgå.

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

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

Mom 3 Semesterlön

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

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

Mom 4 Utbetalning av semesterlön

Det semestertillägg som beräknas på den aktuella månadslönen betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönedelar betalas ut senast i juni månad om inte de lokala parterna enas om annat.

Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag

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

Mom 6 Avräkning

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

Mom 7 Semesterersättning

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

Mom 8 Sparande av semester

Semesterdagar får hållas sparade under obegränsad tid. Antalet sparade semesterdagar får uppgå till högst 40.

Mom 8:1 Semesterlön för sparad semesterdag

Semesterlön för sparad semesterdag utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern samt semestertillägget om 0,8 procent. Mom 9 Semester vid intermittent deltidsarbete Om en arbetstagare är deltidsarbetande och arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per helgfri vecka, ska antalet bruttosemesterdagar (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till nettosemesterdagar (= som ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren).

Beräkningen görs enligt följande:

Antal arbetsdagar/vecka x antalet bruttosemesterdagar

5= 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 heltalet. 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

Lokalt avtal kanträffas om beräkning av semester för arbetstagare med partiell sjukledighet som varat mer än 2 år eller med partiellt sjukbidrag/sjukpension.

Mom 11 Intyg om uttagen semester

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

Mom 12 Semesterns förläggning

Semesterplan skall vara fastställd senast 1 januari eller vid den senare tidpunkt som anges i lokal överenskommelse.

Huvudsemester skall omfatta en sammanhängande period om minst 4 veckor under tiden juni–augusti.

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

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 efter sommarperioden om inte annat överenskommes mellan arbetsgivare och arbetstagare.

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

I det fall arbetstagaren blir sjuk eller ledig med tillfällig föräldrapenning för vård av sjukt barn före första måndagen i juni och därefter inte arbetar alls under sommarperioden förfaller rätten till ersättning för utflyttad semester.

Moment 12:1 Kort semester

När arbetstagare är semesterledig mindre än 5 dagar inklusive lördag och/eller söndag som annars skulle utgjort arbetsdag, är sådan dag semesterkonsumerande. Arbetsfri 0-dag på en semesterdag är också semesterkonsumerande. Arbetsfri dag (FP-dag) eller inarbetad fridag konsumerar däremot inte semester.

Begäran om kort semester ska inlämnas senast den 9:e månaden innan begärd ledighet. Svar lämnas senast den 17:e månaden innan begärd ledighet. Senare inkommen begäran besvaras skyndsamt.

Moment 13 Arbeta vid kranshelger

Arbetstagare som arbetar på s k kranshelg, dvs frihelg i direkt anslutning till huvudsemestern, erhåller förutom övertidsersättning en extraersättning per dag (kranhelgstillägg). Arbetstiden måste dock vara lägst 5 timmar.

§ 12 Sjuklön m m

Mom 1 Rätten till sjuklön

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

Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare

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

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

Mom 3 Försäkran och läkarintyg

Arbetstagaren ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkran som skall lämnas till arbetsgivaren. Av denna ska framgå att, och i vilken omfattning, arbetstagaren inte kunnat arbeta på grund av sjukdom. Om sjukperioden är längre än sju dagar, ska arbetstagaren styrka sjukdomen med läkarintyg, som visar att arbetstagaren är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd.

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

Berörd facklig organisation ska informeras om ovanstående åtgärd efter arbetstagarens godkännande.

Mom 4 Sjuklönens storlek

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

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag
- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

Månadslönen x 12

52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

- fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

20 % x månadslönen x 12

52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

Anmärkningar

1. För arbetstagare som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön 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 6 samt mom 9 gäller endast arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet.
För varje sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande.

För arbetstagare med månadslön om högst: 10 x prisbasbeloppet

12

90 % x månadslönen x 12

365

För arbetstagare med månadslön över: 10 x prisbasbeloppet

12

90 % x 10 prisbasbeloppet + 10 % x (månadslönen x 12 -10 x prisbasbeloppet)

365

365

Mom 5 Sjuklönetidens längd

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

Om arbetsoförmågan inte förelegat 90 kalenderdagar i följd men arbetstagaren under den senaste tolvmånadersperioden varit sjuk vid flera tillfällen upphör rätt till sjuklön när arbetstagaren varit arbetsoförmögen i sammanlagt 105 kalenderdagar under perioden.

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

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

Mom 6 Ersättning när 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 varje timme av frånvaro görs avdrag med månadslönen x 12/ 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

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

Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till Sjuklön Mom 7:1

Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjuktillfälle

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med: månadslönen x 12/ 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

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

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med: månadslönen x 12/ 365

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

Mom 8 Begreppet månadslön

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

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkningsgrund av de rörliga lönedelarna.

Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkningsregler

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

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

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbetet för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fram till 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 sjukvård

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

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

Kostnaden ersätts med belopp som medarbetaren haft enligt högkostnadskortet och kvittot.

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

§ 13 Föräldraledighet

Under tid som arbetstagaren är föräldraledig utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att arbetstagaren haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen av föräldraledighet. För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med antingen hel, tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning utbetalas.

Vid hel föräldrapenning, en månadslön minus 30 löneavdrag beräknad per dag enligt nedan.

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

För arbetstagare med månadslön om högst: 10 x prisbasbeloppet

12

90 % x månadslönen x 12

365

För arbetstagare med månadslön över 10 x prisbasbeloppet

12

90 % x 10 x prisbasbeloppet + 10 % x (månadslönen x 12 – 10 x prisbasbeloppet)

365

365

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

Ersättning utges för högst två sådana trettiodagarsperioder.

Efter två års sammanhängande anställning utges ersättning för högst tre trettiodagarsperioder.

Från och med 1 september 2008:

Efter fyra års sammanhängande anställning utges ersättning för högst fyra trettiodagarsperioder.

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

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

Mom 2 Delledighet utan föräldrapenning

Förkortning av kollektivavtalsenlig heltid enligt 7 § föräldraledighetslagen gäller för vård av barn som inte har fyllt 12 år.

§ 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.

Ledighet beviljas i följande fall:

Skäl	Tid
A. Eget Bröllop.	Bröllopsdagen.
B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frätfälle	Högst en dag.
C. Nära anhörigs begravning	Jordfästningsdagen eller gravsättningsdagen jämte erfoderlig restid totalt högst tre dagar
Förståndigare tillämpning kan beslutas. Vid behov av längre ledighet ska ansökan om alternativ anslutande ledighetsform ses välvilligt	
D. Egen 50-årsdag	Födelsedagen.
E. Hastigt uppkommande sjukdomsfall hos hemmaboende anhörig (styrkes i efterhand vid anfodran)	Högst en dag per tillfälle.

<p><i>Anmärkning till punkt E: Här avsedd förmån betalas inte i de fall då lag om allmän försäkring ger ersättning för vård av sjukt barn.</i></p> <p>F. Eget läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Vid akuta besvär som påfordrar omedelbar behandling och under förutsättning att ersättning inte betalas från allmän försäkringskassa. 2) Vid av företaget anordnad hälsokontroll och av sådan kontroll föranledd remiss till annan läkare eller sjukhus 3) Vid besök på sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller av företaget anvisad läkare, liksom till följd härav av annan läkare föreskrivna återbesök. Ledighet med lön ska medges för högst fem sådana återbesök föreskrivna av annan läkare <p>G. Besök vid företagshälsovårdscentral.</p> <p><i>Anmärkning till punkt G: De lokala parterna bör komma överens om tillämpningen.</i></p>	<p>Tid som åtgår för första besöket inklusive restid.</p> <p>Tid som åtgår för besöket inklusive restid</p>
--	---

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 folkbokföringsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn).

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

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

Mom 2 Ledighet utan lön

Ledighet utan lön kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

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

Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön

- a) Ledigheten är högst fem arbetsdagar. Avdrag görs med 4,6 procent av månadslönen för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.

Vid oregelbunden arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) beräknas avdraget enligt c).

- b) Ledigheten är sex arbetsdagar eller mer. Avdrag görs med 3,3 procent av månadslönen för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.

- c) Avdrag vid ledighet del av dag. Avdrag görs för varje timme enligt formeln:
Månadslönen (uppräknad till heltid) / 175

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

För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning bör lokalt avtal träffas om timberäknat avdrag vid ledighet.

Mom 4 Frånvaro av annan anledning

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

§ 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.

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

Mindre än 2 år	1
Fr o m 2 år till 6 år	2
Fr o m 6 år	3

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

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

Lokalt avtal kan träffas om andra uppsägningstider.

Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

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

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

Anmärkning

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

Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid

(gäller för medarbetare som omfattas av Omställningsavtalet)

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

Mom 4:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid arbetsgivarens uppsägningstid inte understiga uppsägningstid enligt detta avtal.

Mom 4:3 Provanställning

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

Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder

Arbetstagarens anställning upphör utan uppsägning när han uppnår den pensionsålder som gäller för honom, såvida inte arbetstagaren och arbetsgivaren kommer överens om något annat. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren

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

Mom 4:6 Anställningsintyg

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

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

Mom 4:7 Ledigt under uppsägningstid

(gäller medarbetare som omfattas av Omställningsavtalet)

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

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

Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning

(detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

De lokala parterna ska vid aktualisering av 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 avtals parten relevant faktaunderlag.

Anmärkning

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

§ 16 Giltighetstid

Avtalets giltighetstid

Detta avtal är slutet med stöd av Tågföretagen branschavtal spårtrafik och får därmed samma uppsägnings- och giltighetstid som branschavtalet.

Bilaga 2 Arvodesavtal

Arvodesavtal

Tillämpning Detta arvodesavtal får tillämpas för personal som är timanställda.

Timanställda får användas för att klara ut tillfälliga arbetsstoppar eller för att frigöra fast personal för t.ex. utbildningar. Även i andra fall kan timanställningar komma i fråga t.ex. för att nå ett effektivt personalutnyttjande.

Mom 1 Timlön för ordinarie arbetstid

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

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

Implaceringen i timlöneklass sker efter beräkning av antalet arbetade dagar varvid 225 arbetade dagar tillgodoräknas som ett års anställning. Endast anställningstid de senaste 5 åren får tillgodoräknas.

Mom 2 Vissa rörliga tillägg

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

Mom 3 Övertid

Övertid utgår till den timanställda för arbete som överskrider den under begränsningsperioden fastställda arbetstiden som gäller enligt huvudavtalet, se hjälptabell. Övertid utgår även när meddelad arbetstid förlängs, exempelvis pga försening efter det att den timanställda påbörjat sitt arbetspass. Ersättningarna följer reglerna i huvudavtalet. Dessutom omfattas den timanställda av reglerna i §7 mom 2 tom mom 5 och mom 7.

Mom 4 Semester

Beträffande semester och semesterersättning gäller - såvitt inte annat sägs - vad som stadgas i semesterlagen. Timlöneanställd vars anställning varat högst tre månader har inte rätt till semesterledighet.

Semesterersättningen utgör 12,48 procent av timlönen och betalas ut samtidigt med timlönen för ordinarie arbetstid.

Alla rörliga tillägg inkluderar semestertillägg.

Mom 5 Sjuklön

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

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

Mom 6 Arbetstid

Den timanställda omfattas av tillämpliga delar av reglerna i huvudavtalet (se § 6).

Mom 7 Samverkan om arvodistanställningar

Parterna samverkar kvartalsvis om antalet arvodistanställningar och att dessas användning i verksamheten överensstämmer med arvodistavtalets intentioner.