

# Kollektivavtal

**Lokal anpassning av Branchavtal  
Spårtrafik för MTR Tunnelbanan AB  
2020-12-01 – 2023-04-30**

## **Parter**

MTR Tunnelbanan AB  
SEKO – Facket för service och kommunikation  
Fackförbundet ST  
SRAT/TJ

<b>§ 1 AVTALETS OMFATTNING</b> .....	<b>3</b>
<b>§ 2 ANSTÄLLNING</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 3 ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN</b> .....	<b>6</b>
<b>§ 4 BISYSSLA</b> .....	<b>7</b>
<b>§ 5 LÖN</b> .....	<b>8</b>
<b>§ 6 ARBETSTID</b> .....	<b>11</b>
<b>§ 7 ÖVERTID</b> .....	<b>16</b>
<b>§ 8 MERTID</b> .....	<b>19</b>
<b>§ 9 RESTIDSERSÄTTNING MM</b> .....	<b>21</b>
<b>§ 10 ERSÄTTNING FÖR OB, JOUR OCH BEREDSKAP</b> .....	<b>22</b>
<b>§ 11 SEMESTER</b> .....	<b>24</b>
<b>§ 12 SJUKLÖN M M</b> .....	<b>27</b>
<b>§ 13 FÖRÄLDRALEDIGHET</b> .....	<b>30</b>
<b>§ 14 LEDIGHET</b> .....	<b>31</b>
<b>§ 15 UPPSÄGNING</b> .....	<b>32</b>
<b>§ 16 AVSTÄNGNING OCH LÖN UNDER AVSTÄNGNING</b> .....	<b>34</b>
<b>§ 17 DISCIPLINPÅFÖLJD</b> .....	<b>35</b>
<b>§ 18 OMPLACERING</b> .....	<b>36</b>
<b>§ 19 PLACERINGSORDNING</b> .....	<b>37</b>
<b>§ 20 FELRÄKNINGSPENGAR</b> .....	<b>38</b>
<b>§ 21 LÄKARBESÖK</b> .....	<b>39</b>
<b>§ 22 RIKSKORTET</b> .....	<b>40</b>
<b>§ 23 BEKLÄDNAD</b> .....	<b>41</b>
<b>§ 24 PERSONLIGT PERIODKORT</b> .....	<b>42</b>
<b>§ 25 INLÄMNANDE AV UTRUSTNING, TJÄNSTEKORT</b> .....	<b>43</b>
<b>§ 26 GILTIGHETSTID</b> .....	<b>44</b>
<b>BILAGA B FRIDAGSSYSTEM FÖR MÅNADSAVLÖNAD PERSONAL</b> .....	<b>45</b>
<b>BILAGA C ANSTÄLLNINGSGRUPPER FÖR DELTIDSANSTÄLLD TRAFIKPERSONAL</b> .....	<b>46</b>
<b>BILAGA D BEKLÄDNADSBESTÄMMELSER</b> .....	<b>47</b>
<b>BILAGA E ARBETSKLÄDER FÖR LOKALVÅRDSPERSONAL</b> ..... FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.	
<b>BILAGA F BEGREPPSFÖRKLARINGAR I KOLLEKTIVAVTALET FÖR MTR TUNNELBANAN.</b> .....	<b>50</b>
<b>LÖNEBILAGA</b> .....	<b>51</b>

**KOLLEKTIVAVTAL SOM INTE TAGITS MED I DENNA AVTALSUTGÅVA:**

BILAGA A, INTERMITTENT ANSTÄLLNING - ARVODISTAVTAL

BILAGA G LOKALBANOR

LOKALA AVTAL

INRANGERING; LOKALT AVTAL, PORTALAVTAL, FÖRETAGSLEDANDE STÄLLNING, FÖRTIDA PENSIONSavgång (2009-08-25, 2010-06-16), ERSÄTTNING VID SÄKERHETSBEREDSKAP (2010-01-27), TRAFIKLEDNINGSPERSONALENS PLACERING, KOMMENDERING OCH LEDIGHETSANSÖKAN (2010-01-27, 2015-01-12), ARBETSMILJÖAVTAL (2013-05-13, 2015-09-13), FÖRETRÄDESRÄTT TILL LEDIGA HELTIDSANSTÄLLNINGAR (2010-02-05, 2014-11-24) M.FL.

CENTRALA AVTAL

BILAGA 1-7 I BRANSCHAVTAL SPÅRTRAFIK SAMT ÖVRIGA CENTRALA AVTAL SOM GÄLLER FÖR SPÅRTRAFIK.

## § 1 AVTALETS OMFATTNING

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

Med spårbundna transporter eller därtill understödjande verksamhet avses företag som utför person- eller godsbefordran på spår samt företag som utför service och/eller andra uppgifter som syftar till att kärnverksamheten, dvs att person- och godsbefordran fungerar.

Avtalet gäller på arbetstagsidan med följande undantag

- arbetstagare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte
- arbetstagare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning (definieras lokalt)
- praktikanter (examensarbete eller motsvarande)
- arbetstagare som har tjänstepension eller pension enligt Socialförsäkringsbalken.

För arbetstagare anställda med arvode enligt särskilt avtal gäller branschavtalet i tillämpliga delar.

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

Arbetstagare indelas i

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

Kategori B Övriga arbetstagare

Arbetstagare hänförs till någon av nedanstående kategorier med angivna exempel på arbeten.

### **Trafikpersonal**

Tågförare  
Kundservicevärd  
Stationsvärd

### **Driftledande personal**

Första linjens chef\*  
Bemanningskoordinator  
Trafikledare i yttre och inre tjänst  
Skiftledare  
Trafikinformatör

### **Administrativ personal**

Chef\*\*  
Övrig administrativ personal

- **Första linjens chef är t.ex. Stationschef, Gruppchef, eller Trafikledningschef eller liknande**
- \*\* **Chef är övriga chefer inom bolaget**

## § 2 ANSTÄLLNING

### Mom 1 Anställning tillsvidare

Parterna är överens om att en tillsvidareanställning på heltid är grundanställningsformen inom spårtrafikområdet.

Anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommits enligt mom 2.

### Mom 2 Tidsbegränsad anställning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Mom 3 Beräkning av anställningstid \*

Vid beräkning av anställningstid för fastställande av rätt till företrädesrätt respektive övergång till tillsvidareanställning, ska i normalfallet 225 arbetsdagar motsvara ett år / tolv månader. Parterna är vidare överens om att alla arvodist-, tim- eller motsvarande anställningar ska jämföras med en anställning på "allmän visstid" enligt LAS.

\* Avser ej prov- eller tillsvidareanställning på deltid med timlön.

### Mom 4 Flyttning

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

### Mom 5 Provanställning

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

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

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

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

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

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

### Mom 6 Intermittent anställning (vi har inte bör vi stryka?)

Ej medtaget i avtalstrycket.

### Mom 7 Utlysning

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

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

**Mom 8 Tjänstbarhetsintyg**

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

### § 3 ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN

#### Mom 1 Lojalitet

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

#### Mom 2 Övervaknings- och kontrollåtgärder

Övervaknings- och kontrollåtgärder ska genomföras på ett sätt som medför så lite kränkning som möjligt av arbetstagarens personliga integritet. Vid val av olika tillvägagångssätt ska det användas som minst påverkar arbetstagarens personliga integritet.

Vid införandet av nya kontrollåtgärder, exempelvis elektroniska övervakningssystem som GPS eller liknande, eller vid väsentlig förändring av syftet med användningen av sådant system har arbetsgivaren förhandlingsskyldighet enligt MBL § 11 och 14. Vid sådana förhandlingar ska bl a följande behandlas;

- ändamålet med systemet och hur resultatet ska användas
- rutiner och tider för gallring, varvid datainspektionens rekommendationer för personuppgiftsbehandling ska iakttas
- vilka befattningar som ska ha tillgång till den information som samlas in
- på vilket sätt arbetstagaren informeras om ändamålet med systemet och hur resultatet används, vilka kontroller som kan utföras och kontrollens syfte och om arbetstagarnas rätt att få veta vilka uppgifter som registrerade om denne.

## **§ 4 BISYSSLA**

### **Mom 1 Uppgiftsskyldighet**

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

### **Mom 2 Konkurrensbisyssla**

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

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

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

## § 5 LÖN

### Mom 1 Begreppet månadslön

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

#### Mom 1.1 Avlöningsförmåner

Avlöningsförmåner utgörs av:

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

Härvid avses med

*Tidlön* = månadslön eller timlön

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

Månadslön utges till deltidanställd arbetstagare, som under minst en kalendermånad går över till kategori DB 10 (100 %). Månadslönen utgörs av aktuell timlön x 165; timlön x 163,1; timlön x 162 eller timlön x 158,7 (se lönebilaga).

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

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

*Tillägg till lön* = tillägg som utges för fullgjord arbetstid.

*Semesterlön och semesterersättning* (se förklaring § 11)

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

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

#### Mom 1.2 Tid för vilken avlöningsförmåner utges

- Avlöningsförmåner utges från och med den dag, då arbetstagare börjar sin anställning - oavsett om denna dag är arbetsdag eller fredag - till och med den dag, då medarbetaren avgår.
- För fullgjord arbetstid erhåller arbetstagare avlöningsförmåner; för annan tid endast om så anges i kollektivavtalet.
- Uppflyttning i lönegrupp sker från och med månadsskiftet närmast efter den tidpunkt, då de för uppflyttningen stadgade villkoren uppfyllts.
- Påbörjad halvtimme ska, vid beräkning av lön och tillägg till lön, räknas som hel halvtimme såväl vid frånvaro från arbetet som vid övertidsarbete /mertidsarbete.
- För det fall arbete inte kan erbjudas arbetstagare under uppsägningstid gäller följande.

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

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

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

#### Mom 1.3 Beräkning av frånvarolön

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

Trafikpersonal erhåller under första kvartalet som frånvarolönetillägg ett schablonbelopp.

#### Mom 1.4 Schabloniserat frånvarotillägg, se lönebilaga

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

### Mom 2 Lön till timanställda (gäller endast SEKO)\*

Om inte lokal överenskommelse träffats efter 2014-06-18, med avsikt att förändra nedanstående timlöneberäkningar för lön till timanställda, gäller följande för Sekos medlemmar:



Timlön utges med motsvarande det genomsnittliga förtjänstläget för jämförbar grupp hos arbetsgivaren. Med jämförbar grupp avses samtliga arbetstagare oavsett ålder och/eller yrkeserfarenhet.

Timlönen höjs med 6% i de fall arbetet blir utlagt senare än 48 timmar innan det ska påbörjas eller om ett tidigare utlagt arbete förskjuts med mer än två timmar från den ursprungliga planeringen.

Rörliga tillägg utbetalas utöver timlönen i enlighet med gällande lokalt eller centralt avtal.

*Kommentar: Genomsnittligt förtjänstläge fastställs en gång per år, i samband med årlig lönerrevision.*

\* Avtalstexten motsvarar §5 Mom 5 i det centrala spårtrafikavtalet. Avser ej prov- eller tillsvidareanställning på deltid med timlön.

### **Mom 3 Löneutbetalning**

Arbetsgivaren förbinder sig att eftersträva följande:

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

### **Mom 4 Avräkningsperiod**

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

### **Mom 5 Lönesättning/löneplacering**

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

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

Lokalvårdare som tidigare varit anställda inom MTRS får vid lönesättning i samband med nyanställning inom bolaget tillgodoräkna sig sina anställningsår i företaget för inplacering i lönestege.

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

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

### **Mom 6 Lönetabeller heltidsanställd trafikpersonal, se lönebilaga**

### **Mom 7 Lönetabeller deltidsanställd trafikpersonal, se lönebilaga**

### **Mom 8 Lönetillägg**

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

#### **Mom 8.1 Vikariat**

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

#### **Mom 8.2 Förflyttningsersättning, se lönebilaga**

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

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

*Anmärkning 1: Följande restider tillämpas*

Högdalsdepån – Gullmarsplan	22 minuter
Gullmarsplan – Alvik	22 minuter
Alvik – Vällingbydepån	22 minuter
Norsborg – Liljeholmen	26 minuter
Liljeholmen – Mörby	25 minuter
Rissnedepån – Västra Skogen	24 minuter
Norsborgsdepån- Liljeholmen	41 minuter

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

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

På blå linje ska all förflyttningsstid ingå i arbetstiden.

### **Mom 8.3 Kompetenstillägg för trafikpersonal, se lönebilaga**

### **Mom 9 Utlåningsbestämmelser, se lönebilaga**

Utlåningsersättning utges till Förare/Kundservicevärd/Stationsvärd som tillfälligt lånas ut till annan än "egen" expedition/bana.

Ersättning enligt mom 9 utges inte i det fall begäran om viss tjänstgöring kan tillgodoses endast genom utlåning. Ersättning enligt mom 9 utges inte heller om erforderlig förflyttningsstid ingår i arbetstiden.

### **Mom 10 Avlösningsområden**

#### **Mom 10.1 Förare**

Till Gullmarsplan:

Avlösningsområdena utefter Grön linje från och med Medborgarplatsen och de tre grenlinjerna söderut jämte de påren Högdalen och Hammarby.

Till Alvik:

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

Till Liljeholmen:

Avlösningsområdena utefter Röd linje, inklusive Nybodadepån.

Till Västra Skogen:

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

#### **Mom 10.2 Kundservice**

Till Gullmarsplan:

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

Till Alvik:

Avlösningsområdena utefter Grön linje från och med Hötorget och västerut.

Till Liljeholmen:

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

Till City:

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

Till Västra Skogen:

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

### **Mom 11 Omloppstillägg (gäller trafikpersonal), se lönebilaga**

### **Mom 12 Förlängning av tjänstgöring (gäller trafikpersonal), se lönebilaga**

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

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

### **Mom 14 Tagande ur tjänst \***

När arbetstagare tas ur tjänst vid olyckshändelse, eller i samband med våld eller hot/hot om våld, och fram till besök hos företagsläkare/läkare ska arbetstagaren erhålla oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg enligt planerad tjänstgöring eller genomsnittsberäkning. Detta gäller om inte de lokala parterna enas om annat.

Arbetstagare som drabbas av olyckshändelse eller våld eller hot om våld ska omedelbart erbjudas adekvat stöd till följd av händelsen. Stödet kan även omfatta erbjudande om att förmedla kontakt med försäkrings- och vårdgivare.

*Anmärkning: Begreppet olyckshändelse omfattar även person under tåg.*

\* avtalstexten motsvarar §5 Mom 4 i det centrala spårtrafikavtalet.

## § 6 ARBETSTID

### Mom 1 Allmänt

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

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

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

För veckoslutslediga gäller att med helgdag jämställs påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton. Då Sveriges nationaldag infaller på en

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

Förutsättningen är att anställningen består den sjätte juni aktuellt år.

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

### Mom 2 Veckovila

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

#### Mom 2.1 Inskränkning av veckovila

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

### Mom 3 Dygnsvila

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

#### Mom 3.1 Inskränkning av dygnsvila

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

### Mom 4 Sammanlagd arbetstid

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

### Mom 5 Avtackning

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

### Mom 6 Sommartid

För arbetstagare, som tjänstgör natt vid övergång till sommartid respektive övergång till normalt看id, gäller följande.

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

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

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

## Mom 7 Trafikpersonal

Arbetstagare ska efter anvisning utföra för arbetsgivaren erforderligt arbete.

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

Tjänster kan vara antingen

- a) uttjänst och slutar som regel senast kl. 1700, eller
- b) intjänst och börjar som regel efter kl. 1500, eller
- c) mellantjänst som inte börjar före kl. 0800 och slutar inte efter kl. 2200, eller
- d) natttjänst, varmed avses tjänst som till någon del infaller under en begränsad del av natten, se vidare under resp. yrkesgrupp.

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

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

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

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

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

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

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

## Mom 8 Trafikpersonal, heltidsanställd

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

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

För arbetstagare med ordinarie arbetstid till någon del förlagd till lördags- eller söndagsdygn får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För Stationsvärd/Kundservicevärd, som är veckoslutslediga eller har fridagsschemat V5, utgör den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 38 timmar och 45 minuter per helgfri vecka, oberoende av om någon del av tjänsten är förlagd till lördags- eller söndagsdygn.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Mom 9 Trafikpersonal, deltidanställd**

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

2. Vid anställningens början anges en ungefärlig ram för arbetstidens längd och förläggning (t ex 4 timmar tjänst efter kl 15.00).

3. Förteckning över anställningsgrupper finns i bilaga C.

4. För deltidanställd trafikpersonal gäller:

a) Om tjänstgöring genom någon arbetsgivaråtgärd skulle bli kortare än 4 timmar, utges timlön för 4 timmar. Samma ersättning utges i de fall överenskommen tjänstgöring inte erhålls.

*Anmärkning: Detta gäller även vid arbete på fastställd fridag.*

b) Deltidanställd arbetstagare ska för ett tertial tillförsäkras timlön för motsvarande i genomsnitt 6h30min ordinarie arbetstid per arbetsdag med arbetsplikt (enligt kolumnen Arbetstidsåtagande i Bilaga C till kollektivavtalet). Detta gäller dock inte för anställningsgrupp A:1 och A:13.

Efter varje tertials utgång (januari-april, maj-augusti, september-december) summeras ordinarie arbetstid som deltidanställd trafikpersonal har fullgjort. Mer- och övertidsarbete medräknas inte. Har arbetspass kortats på den anställdes initiativ ska hela det schemalagda arbetspasset räknas som fullgjord arbetstid. Har arbetspass kortats på arbetsgivarens initiativ medräknas bara den faktiskt fullgjorda arbetstiden. Ledighet och annan frånvaro ska omfatta det antal arbetstimmar och minuter som schemalagts. Har arbetstid inte schemalagts räknas 7h arbetstid på nattjänst och i övrigt 7h30min arbetstid.

Har arbetsgivaren under perioden betalat ut timlön för arbete som i genomsnitt understiger 6h30min per dag med arbetsplikt, betalas resterande lön ut vid nästkommande ordinarie löneutbetalningstillfälle. Resterande lön utbetalas endast om arbetstagaren har varit anställd minst halva det innevarande tertialet.

5. Vid beräkning av lön summeras fullgjord ordinarie arbetstid i timmar och minuter.

### **Mom 10 Förare på tunnelbanan**

1) Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställda ska uppgå till maximalt 8 timmar måndag- fredag samt till 7 timmar och 50 minuter lör-, sön- och helgdag. För deltidanställd personal ska arbetstiden uppgå till maximalt 8 timmar och 48 minuter per dag. För deltidanställd i anställningsgrupp A1 utgör dock den dagliga arbetstiden normalt högst 6 timmar utan rast.

2) För tjänster som till någon del infaller mellan 01.00 och 04.30 får arbetstiden uppgå till maximalt 7 timmar, som tas ut i en följd med en arbetspaus på minst 30 minuter. Kravet på paus gäller inte ställverkstjänst. Nattjänst, som till största delen har arbetstiden förlagd mellan 01.00 och 04.30 ska sluta senast 06.30.

3) Tjänsterna ska vara sammanhängande med en omloppstid på maximalt 10 timmar. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

4) Arbetspaus ska omfatta minst 20 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

5) Rast ska vara minst 35 minuter, på blå linje minst 40 minuter (gäller dagtjänster förlagda mellan kl 06.00-23.00) även om paus saknas. Rast ska inte överstiga 90 minuter och bör inte överstiga 60 minuter. För förare på tunnelbanan gäller att minst 85 % av tjänsterna per paket och dagtyp ska ha rast upp till och med 60 minuter, och maximalt 5 % av tjänsterna per paket och dagtyp får ha rast överstigande 75 minuter. Lokal överenskommelse

kan träffas om avsteg.

6) Körpass – tid på tåg – får maximalt uppgå till 3 timmar 5 minuter exklusive påtider. På blå linje gäller maximalt tre varv exklusive transporttider. För sträcktjänster gäller maximalt 4 timmar exklusive påtider.

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

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

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

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

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

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

### **Mom 11 Stationsvärdar och Kundservicevärdar**

Det som anges i detta moment gäller även personalkategorier, som har kombitjänst där större delen av arbetstiden utgörs av Stationsvärd- och/eller arbete som Kundservicevärd.

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

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

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

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

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

*Anmärkning: Antalet tjänster med omloppstid överstigande 8 timmar och 40 minuter per dagtyp ska beräknas separat för varje befattningskategori och platskontor.*

6) Vid förflyttning i tjänsten från en station till en annan används verklig restid enligt tidtabell samt gångtid till/från plattformens mitt och tjänstgöringsstället.

7) Rast ska vara minst 30 minuter. Lokal överenskommelse kan träffas om avsteg.

8) I arbetstiden inräknas och uppförs varje dag på tjänstgöringslistan följande tidstillägg: Stationsvärd tilldelas 5 minuter för inköp av kontantbiljetter och för att läsa meddelanden från trafikledningen etc. samt 2 minuter vid avlösning före rast och efter tjänstens slut.

### **Mom 12 Driftledande personal**

Oavsett vad som sägs i Arbetstidslagen

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

Arbetstidslagen gäller med följande tillägg:

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

För arbetstagare med ordinarie arbetstid till någon del förlagd till lördags- eller söndagsdygn får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

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

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

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

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

För trafikledningen gäller följande:

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

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

### **Mom 13 Administrativ personal**

För arbetstagare, som helt eller huvudsakligen är sysselsatt med administrativt kontorsarbete, som inte är att betrakta som expeditors- eller driftledande, skall den ordinarie arbetstiden utgöra i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka. Arbete utförs normalt måndag till fredag.

## § 7 ÖVERTID

### Mom 1 Övertidsarbete

Övertid enligt Arbetstidslagen beräknas sålunda.

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

### Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete

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

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

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

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

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

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

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

Arbetstagare får fullgöra övertid med högst 200 timmar per kalenderår (50 timmar under en kalendermånad). Timtalen får överskridas när det behövs för att arbetstagaren ska kunna slutföra ett uppdrag, som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

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

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

### Mom 3 Nödfallsövertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

### Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation

Rätt till övertidskompensation föreligger om

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

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

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

#### Anmärkning

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



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

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

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

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

Om arbetstagaren inställer sig till övertidsarbete (beordrat, ej frivilligt) ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Detta gäller även för arbetstagare som inte har rätt till särskild övertidskompensation.

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

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

#### **Mom 6.1 Återföring av övertid**

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

*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 kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom. 2.

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

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

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

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)  
94

- För övertidsarbete på annan tid (= kvalificerad övertid)

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)  
72

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

Vid beräkning av övertidsersättning anses påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

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

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

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

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

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

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

### **Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet**

Kompensationsledighet per övertidstimme utges enligt följande.

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

Då kompensationstid ska omvandlas till kontant ersättning tillämpas följande formel;

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

### **Mom 9 Kvittningstid**

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

### **Mom 10 Plustid**

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

Tjänstgöringstiden jämförs dagligen med idealtiden, som är beräknad på respektive fridagsschema. Endast hel-dagstjänst värderas. Avräkningsperioden är kalendermånad. Dagkommenderad personal med reservtjänst garanteras tjänst med idealtid. Eventuell negativ tid efter avräkningsperioden avrundas till noll. Inarbetad tid kan tas ut i ledighet heldag eller timmar från den personliga tidbanken. Veckoarbetstiden ska som regel inte överskridas med mer än 1 timme och 15 minuter per vecka i genomsnitt under beräkningsperioden.

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

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

## § 8 MERTID

### Mom 1 Mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som 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.

Mertid enligt Arbetstidslagen beräknas sålunda.

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

### Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete

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

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

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag har inte skyldighet att utföra mertidsarbete. Delpensionärens skyldighet är begränsad till högst 25 timmar per kalenderår. Timtalen får överskridas om det behövs för att kunna slutföra ett uppdrag eller arbete som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

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

### Mom 3 Nödfallsmertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt Arbetstidslagen.

### Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation

Rätt till mertidskompensation föreligger om

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

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

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

### Mom 6 Mertidskompensation

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

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

### Mom 7 Beräkning av mertidsersättning

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

#### Fasta kontanta månadslönen (heltid)

140

- Vid mertidsarbete som utförs av deltidsanställd utgår kompensation med timlön. Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 5 minuter i följd om övertidsarbetet orsakats av trafikhändelse, gäller inte deltidsanställd Stationsvärd.

Oberoende av om ifrågavarande arbetstid uppnåtts eller inte, ska övertidsersättning utges för arbetstid som överstiger 8 timmar 48 minuter per dag. För deltidsanställda Stationsvärdar utges övertidsersättning för arbetstid som överstiger 9 timmar per dag.

Vid mertidsarbete utges följande ersättning:

För övertidsarbete kl 6.00-20.00 helgfria  
måndagar-fredagar (= enkel övertid)

$$\frac{\text{Timlönen} \times 165}{94} \quad \text{eller} \quad \frac{\text{Timlönen} \times 158,7}{94} \quad \text{eller} \quad \frac{\text{Timlönen} \times 162}{94} \quad \text{eller} \quad \frac{\text{Timlönen} \times 163,1}{94}$$

För övertidsarbete på annan tid (= kvalificerad övertid)

$$\frac{\text{Timlönen} \times 165}{72} \quad \text{eller} \quad \frac{\text{Timlönen} \times 158,7}{72} \quad \text{eller} \quad \frac{\text{Timlönen} \times 162}{72} \quad \text{eller} \quad \frac{\text{Timlönen} \times 163,1}{72}$$

Kvalificerad övertidsersättning utges också vid arbete på fastställd fridag.

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

Påbörjad halvtimme räknas som full halvtimme.

### **Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete**

Kompensationsledighet beräknas för deltidstjänstgörande och deltidsanställda med timme för timme.

### **Mom 9 Kvittningstid**

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

## § 9 RESTIDERSÄTTNING MM

### Mom 1 Rätt till restidersättning vid tjänsteresa

Arbetstagaren har rätt till restidersättning enligt nedan om inte

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidersättning (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 restidersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om detta.

### Mom 2 Restid

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

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid. Ersättning beräknas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

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

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

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

### Mom 3 Ersättning

Restidersättning betalas per timme enligt följande:

2020-12-01  
72,15 kr

För tid från kl 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till kl 07.00 påföljande tjänstgöringsdag är dock tillägget per timme.

2020-12-01  
108,16 kr

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

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

### Mom 4 Traktamente

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

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

Som grund för traktamenten gäller Inkomstskattelagens regler.

### Mom 5 Bilersättning

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

## § 10 ERSÄTTNING FÖR OB, JOUR OCH BEREDSKAP

### Mom 1 Obekväm arbetstid

Arbetstagare, som arbetar på obekväm arbetstid, har obekvämtidstillägg, om inte annat följer av lokalt avtal. Obekvämtidstillägg utbetalas endast för sådant i ordinarie arbetstid ingående arbete som enligt arbetstidsschema eller motsvarande föreskrift eller enligt beslut av överordnad fullgörs på obekväm tid.

Obekvämtidstillägg utges inte vid grundutbildning.

Obekvämtidstillägg utgår för timme enligt följande:

	2020-12-01
Enkel	21,08 kr
Kvalificerat	47,09 kr
Storhelg	105,80 kr

#### Enkel obekväm tid är:

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

#### Kvalificerad obekväm tid är:

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

#### Obekväm arbetstid på storhelg är:

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om andra regler.

### Mom 2 Jour

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

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

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

### Mom 3 Beredskap

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

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

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

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

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

#### Mom 3.1

Ersättning för beredskap utges enligt Lönebilaga.

#### Mom 3.2

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

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

#### Mom 3.3

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

**Mom 3.4**

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

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

**Mom 3.5**

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

**Mom 3.6**

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

## § 11 SEMESTER

### Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

För heltidsanställd arbetstagare gäller att intjänandeår och semesterår ska sammanfalla och utgöras av kalenderår.

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

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

### Mom 2 Semesterns längd

Årssemestern är (undantag anställda kategori B)

25 dagar om inte annat anges nedan

30 dagar för arbetstagare, som har frihet beträffande arbetstidens förläggning och överenskommelse träffats med arbetstagaren om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska utgå, under förutsättning att förekomsten av övertidsarbete inte beaktats vid fastställande av lönen.

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 istället för särskild övertidskompensation.

För arbetstagare anställd före 2001-04-01 gäller

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

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

### Mom 3 Semesterlön

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

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

### Mom 4 Utbetalning av semesterlön

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

För deltidsanställd arbetstagare utbetalas semesterlönen vid löneutbetalningstillfället månaden efter intjädnemånaden.

### Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag

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

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

### Mom 6 Avräkning

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

Återbetalningsskyldighet åligger dock inte avliden arbetstagares dödsbo.



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

### Mom 7 Semesterersättning

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

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

### Mom 8 Sparande av semester

#### Mom 8.1 Antal sparade semesterdagar

Om arbetstagare för visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får han spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår.

Arbetstagaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 40.

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

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

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

Andra fridagsgrupper beräknas i proportion till ovanstående modell.

#### Mom 8.2 Semesterlön för sparad semesterdag

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

### Mom 9 Ändrad sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska för bestämmande av semesterlön och semestertillägg den månadslön som är aktuell under semestern gälla.

Lokalt avtal kan träffas om beräkning av semester för arbetstagare med partiell sjukledighet som varat mer än 1 år eller med partiellt sjukbidrag/- sjukpension.

### Mom 10 Intyg om uttagen semester

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

### Mom 11 Undantag från rätt till semesterledighet

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

### Mom 12 Semesterförläggning

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

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

För nattpersonal (nattarbetande personal) ska

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

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

*fridagar, som omsluter semesterledigheten, utgör en motsvarighet till lördag-söndag enligt föregående stycke. Detsamma gäller vid uppdelning av semesterledigheten.*

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

### **Mom 13 Kompensationsdagar**

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

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

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

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

### **Mom 14 Frånvaro**

Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när fråga är om

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

### **Mom 15 Byte av semester mot annan ledighet**

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

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

### **Mom 16 Semesterberäkning**

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

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

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

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

b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten,

c = antalet semesterdagar som ska beräknas ingå i semesterledigheten.

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

Tabell över semesterfaktorer återfinns i bilaga B.

### **Mom 17 Överföring av semesterdag**

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

### **Mom 18 Extra ledighetsdag**

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

## § 12 SJUKLÖN M M

### Mom 1 Rätten till sjuklön

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

Arbetstagare, som under semestern insjuknar i annat land har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf.

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

### Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare

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

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

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

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

### Mom 3 Försäkran och läkarintyg

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

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

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

### Mom 4 Löneavdrag och sjuklön

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

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

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

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

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

- för sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden  $20\% \times \{\text{månadslönen} \times 12\} / \{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}\}$

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

#### Anmärkningar

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

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

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

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

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

### Mom 4.3 Sjukdom från och med 91:a kalenderdagen

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

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

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

\*) = Prisbasbelopp

### Mom 4.4 Sjuklön för timavlönade arbetstagare

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

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

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

### Mom 5 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön

Avdrag görs per dag med

- månadslön x arbetsdagar x avdragsfaktorn

### Mom 6 Ersättning när smittbärrpenning utgår

Ej medtaget i avtalstrycket.

### Mom 6.1 Begreppet månadslön

Med månadslön i denna paragraf avses –förutom fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad –även den genomsnittliga inkomsten per månad av rörliga lönedelar intjänat under föregående kalenderkvartalet, med undantag av övertidsersättning och sådana rörliga lönedelar som behålls även under sjukledighet, uppräknad med löneutrymmet enligt branschavtalet respektive år. Lokalt avtal kan träffas om annan beräkningsgrund av de rörliga lönedelarna.

#### Mom 8.2 Begreppet veckoarbetstid

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

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

*Anmärkingar:*

1) Med arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag enligt gällande arbetstidsmåt.

2) För arbetstagare med intermittert eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar arbetstagarens arbetstidsförhållanden.

3) Stöd för tolkning av begreppet veckoarbetstid återfinns i förarbetena till sjuklönelagen

### Mom 7 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 sjuklönen för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Det sagda gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

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

Om arbetstagaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

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

Rätt till sjuklön föreligger inte om arbetstagaren

- ådragit sig sjukdomen vid uppsåtligt brott som han har dömts för genom dom som har vunnit laga kraft, eller

- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

### **Mom 8 Rätt till ledighet**

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

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

### **Mom 9 Hot och våld**

Vid sjukskrivning orsakad av våld eller misshandel från allmänhetens sida i arbetet betalas sjuklön som vanligt. Vid sjukskrivning minst 8 och högst 14 dagar i följd betalas full frånvarolön från första dagen, för de fall perioden inte täcks av TFA (Trygghetsförsäkring vid arbetsskada).

## § 13 FÖRÄLDRALEDIGHET

### Mom 1 Föräldraledighet

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

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med antingen hel, tre fjärdedels, halv eller fjärdedels föräldrapenning utbetalas

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

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

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

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

Efter sex års sammanhängande anställning utges ersättning för högst fem trettiodagarsperioder.

Efter åtta års sammanhängande anställning utges ersättning för högst sex trettiodagarsperioder.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt Socialförsäkringsbalken ska ersättning enligt denna paragraf reduceras i motsvarande mån.

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

Lokalt avtal kan träffas om andra regler.

### Mom 2 Ledighet för vård av barn

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

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

### Mom 3 Frånvaroberäkning

Vid frånvaro för tillfällig vård av barn görs löneavdrag enligt följande

- årsdaglönen x antal arbetsdagar x avdragsfaktorn

## § 14 LEDIGHET

### Mom 1 Ledighet med lön

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

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

#### Mom 1.1 Enskild angelägenhet

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

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

#### Anmärkning

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

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

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

#### Mom 1.2 Utbildning

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

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

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

Anmärkning: Detta moment omfattar även timavlönad deltidanställd personal som upprätthåller fast tjänst.

### 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

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

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

Vid ledighet del av dag görs avdrag med 1/165; 1/158,7; 1/163,1 eller 1/162 av månadslönen x antal timmar ledigheten omfattar.

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

### Mom 4 Frånvaro av annan anledning

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

### Mom 5 Lokalt avtal

Lokalt avtal kan träffas om annat.

### Mom 5 Obetald ledighet för fackligt uppdrag

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

## § 15 UPPSÄGNING

### Mom 1 Formen för uppsägning

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

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

### Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida

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

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid i månader
Mindre än 2 år	1
Från och med 2 år till 6 år	2
Från och med 6 år	3

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

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

### Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

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

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

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

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

### Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning

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

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

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

#### Mom 4.1 Förlängd uppsägningstid

(gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)

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

##### Mom 4.1.2

En medarbetare i säkerhetstjänst som på grund av sjukdom inte längre uppfyller Transportstyrelsens krav för trafiksäkerhetstjänst och därför sägs upp på grund av personliga skäl har rätt till 2 månaders förlängd uppsägningstid. Sjukdomen ska vara styrkt genom läkarintyg och diagnosen får inte bero på alkohol eller drogmissbruk.

Istället för förlängd uppsägningstid kan överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren träffas om annan lösning, som syftar till ny anställning.

#### Mom 4.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

#### Mom 4.3 Provanställning

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



#### **Mom 4.4 Uppnådd pensionsålder**

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

##### **Mom 4.4.1 Sjukersättning**

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

#### **Mom 4.5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren**

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

#### **Mom 4.6 Anställningsintyg**

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

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

##### *Anmärkning*

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

#### **Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning**

(detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

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

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

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

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

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

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

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

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

## § 16 AVSTÄNGNING OCH LÖN UNDER AVSTÄNGNING

### Mom 1 Tillfälligt försatt ur tjänstgöring

Arbetstagare kan på grund av förseelse tillfälligt försättas ur tjänstgöring. Arbetstagare, som tillfälligt försatts ur tjänstgöring, ska under tiden bibehålla sina avlöningsförmåner, om inte förhandling leder till annat resultat.

### Mom 2 Avstängning från tjänstgöring

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

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

#### Anmärkning

1. Avstängning enligt mom 1 och 2 är inte en disciplinär påföljd utan ska användas av säkerhetsskäl eller i avvaktan på vidare utredning eller i avvaktan på slutligt avgörande i åtals- eller skuldfrågan.

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

### Mom 3 Förbud att tjänstgöra för att förhindra smittspridning

Arbetstagare kan efter läkares hörande meddelas förbud att tjänstgöra för att förhindra att smitta sprids. För tid under vilken arbetstagare meddelats förbud att tjänstgöra, äger han behålla sina avlöningsförmåner.

### Mom 4 Förbud att tjänstgöra i avvaktan på resultat av läkarundersökning

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

### Mom 5 Avstängning från tjänstgöring på grund av vägran om läkarundersökning

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

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

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

## **§ 17 DISCIPLINPÅFÖLJD**

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

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

## **§ 18 OMPLACERING**

### **Mom 1 Omplacering på grund av förseelse**

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

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

### **Mom 2 Omplacering av medicinska/organisatoriska skäl**

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

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

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

## § 19 PLACERINGSORDNING

### Mom 1 Turplaceringsdatum

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

- Grundregeln är att turplaceringsdatum är lika med anställningsdatum. För arbetstagare, vars anställning p g a verksamhetsövergång övergått till arbetsgivaren, bibehålls det turplaceringsdatum som gällde vid övergångstidpunkten.
- Grundregeln gäller även deltidsanställd i anställningsgrupp A och B10. För deltidsanställd i anställningsgrupp B och intermittentanställd gäller att anställningstiden får tillgodoräknas till hälften.
- Vid återanställning gäller att turplaceringsdatum konstrueras utifrån beräkningssättet att tidigare anställning tillgodoräknas enligt ovanstående, oavsett hur länge avbrottet i anställningen varat.
- Tid för tjänstledighet utan lön frånräknas inte så länge den sammanhängande frånvarotiden uppgår till högst 12 månader. Överstiger frånvaron 12 månader, frånräknas de överskjutande månaderna. Detta gäller inte när det är fråga om militärtjänst enligt värnpliktslag (svensk eller utländsk) eller jämförbar förordning.
- Vid varje placeringstillfälle insätts arbetstagarna i den ordningsföljd per trafikexpedition, som följer av turplaceringsdatum, varvid den arbetstagare som har lägst turplaceringsdatum erhåller placeringsnummer 1 osv. Om två eller flera arbetstagare har samma turplaceringsdatum, ges företräde till den som har den högsta levnadsåldern.
- Lokal överenskommelse kan träffas om att årlig placering inte ska genomföras.

## **§ 20 FELRÄKNINGSPENGAR (endast ST)**

Ej medtaget i avtalstrycket.

## § 21 LÄKARBESÖK

### Mom 1 Ledighet

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

### Mom 2 Läkarvård

Arbetstagare som anställts för en tid av minst tre månader är berättigad till kostnadsfriläkarvård i enlighet med av arbetsgivaren utfärdade föreskrifter, om inte vården bekostas eller borde bekostas av allmän försäkringskassa. För sådan vård, erhållen av vårdgivare ansluten till Allmän Försäkringskassa, förutsätter ersättning att stämpling (för aktuellt vårdtillfälle) i så kallat Högkostnadskort uppvisas för arbetsgivaren. Under samma förutsättningar bekostar arbetsgivaren även rörelsebehandling och massage, som föreskrivs av läkare. Arbetsgivaren bekostar även erforderliga läkarintyg.

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

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

## **§ 22 RIKSKORTET**

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



## **§ 23 BEKLÄDNAD**

Se bilaga D

## § 24 PERSONLIGT PERIODKORT

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

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

Samma rätt tillkommer,

- Arbetstagare, som avgått med särskild ålderspension eller motsvarande från MTR
- Arbetstagare inom tunnelbanedriften som efter den 30 juni 2004 avgått med särskild ålderspension eller pension som ersatt denna enligt gällande pensionsbestämmelser.
- Arbetstagare inom tunnelbanedriften utan rätt till särskild ålderspension eller motsvarande som avgår efter uppnådd pensionsålder om anställningen varat i minst tio (10) år. Detta gäller även den personal som avgått under perioden 30 juni 2004 till den 1 november 2009.
- MTR:s åtagande gäller så länge nuvarande avtal med SL inklusive eventuell förlängning består.

## **§ 25 INLÄMNANDE AV UTRUSTNING, TJÄNSTEKORT**

### **Mom 1 Utrustning och periodkort**

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

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

### **Mom 2 Återanställning**

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

### **Mom 3 Förkomna nycklar**

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

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

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

## § 26 GILTIGHETSTID

### Mom 1 Branschavtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 december 2020 till och med 30 april 2023. Part äger rätt att senast den 31 oktober 2021 säga upp avtalet till upphörande vid utgången av den 30 april 2022.

Efter avtalstidens utgång fortsätter avtalet att gälla med sju dagars ömsesidig uppsägningstid om parterna inte dessförinnan träffat nytt avtal.

### Mom 2 Lokala avtals uppsägningstid och giltighetstid

Om de lokala parterna inte enats eller enas om annat gäller lokala avtal som träffats eller träffas med stöd av branschavtalet med samma uppsägningstid och giltighetstid som branschavtalet. Uppsägning av lokalt avtal om löner och allmänna anställningsvillkor ska ske senast 14 dagar före branschavtalets utlöpningsstid om inte annat överenskommits.

## BILAGA B Fridagssystem för månadsavlönad personal

Frdg-sy- stem	Sem- faktor	Avdrags- faktor	Anmärkning	Gäller
S1	1,00	1,40	Veckoslutsledig	Alla
S10	1,00	1,40	Veckoslutsledig + 7,5 tim fredag, administ- rativ personal	Alla
1F-3F	1,07	1,50	F-system, trippel var tredje helg	Alla
G1-G6	1,07	1,50	4-2-4	Alla
K1-K5	1,05	1,47	K-system Förslag: 2 extra fridagar förläggs årligen	Alla
V1-V4	1,05	1,47	V-system	Alla
V11-V14	1,05	1,47	V-system, varierat	GUP
V21-V24	1,05	1,47	V-schema som är förskjuter för att ge max ledig tid under helg vid dubbelfridag	Trafikpersonal som arbetar NATT (gäller ej SRAT/TJ)
A1-F3	0,98	1,38	Natt, 6-tim tjänst	Alla
CA-CE	1,19	1,66	3-2-3	TLC natt
1X-3X	1,09	1,53	Variert "F", trippel lördag-måndag, + 5 ex- tra fridagar	TLC natt
V5	1,00	1,40	S1, + fri fredag-lördag	Kundservice
D1-D6	1,07	1,5	Arbete 3 av 6 helger. Enkel-, dubbel och trippelfridagar.	Bemanningskoordinatorer Kundservice
E1-E4	1,05	1,47	Förskjutet V1-V4 fridagar fre-lör	Trafikinformatörer
JE-JI	1,19	1,66	3-2-3	Kombi natt, LI
P1-P4	1,05	1,47	Variert "V", trippel lörd.--månd.	Kombi natt, LI
AZ-CZ	1,07	1,50	Variert "F", fri två helger av tre	Ple LI
FL-FN	1,07	1,50	Variert "F", trippel tis-tor	Nattpers. VN

## BILAGA C Anställningsgrupper för deltidanställd trafikpersonal

Anstgrupp	Fridagsgrupper	Fridagar	Arbdgr per år	Syss.-grad	Arbetstidsåtagande
A:1	S1	Lör-sön o helger	251	75%	4-6 timmar mån-fre
A:2	Y3	Lör-sön	156	62%	6-8.48 tim 3 dagar per vecka mån-fre
A:3	Y6-Y9	Fre-sön	117	45%	3 veckoslut av fyra, fre-sön
A:5	X7-X9	Fre-sön	104	41%	2 veckoslut av 3, fre-sön, se anm. 2)
A:13	X0	"Sjunde dagen"		40-75%	Personligt arb.schema, inga fastställda fridagar, arbetsåtagande skall framgå av kontrakt
B:4	Q1-Q6	Lör-sön	76	31%	2 veckoslut av 3, lör-sön, se anm. 1)
	Q11-Q16		69	27%	2 veckoslut av 3, lör-sön
B:6	41-43	Fre+sön	69	27 %	2 veckoslut av 3, fre+sön
B:6	Q7-Q9	Fre-lör	69	27%	2 veckoslut av 3, fre-lör
B:7	X1-X4	Lör-sön	85	35%	3 veckoslut av fyra, lör-sön, se anm. 1)
	X11-X14		78	30%	3 veckoslut av fyra, lör-sön
B:7	X5-X6	Lör-sön efter 3 arbetade helger	57	23%	lör-sön varannan vecka, se anm. 1)
	X15-X16		52	20%	lör-sön varannan vecka
B:9	W1-W4	Var fjärde lör-sön lör-sön efter 3 arb. helger	65	26%	lör-sön, se anm 1) 3 av 4, 16/5-15/9 1 av 2, 16/9-15/5
B:10		Enligt tablå		100%	Semestervikarier: 16/5-15/9, jul/nyår, sportlov samt påskveckan exklusive nödvändig utbildning, se anm. 3)
	1G-3G		243		motsv 1F-3F
	1K-5K		250		motsv K1-K5, exkl extrafridagar
	1V-4V S1		248 251		motsv V1-V4
B:11	X0	"Sjunde dagen"	48	19%	4 dagar per månad efter överenskommelse, se anm 4)
B:14	X0	"Sjunde dagen"		15-39%	Personligt arb.schema, inga fastställda fridagar, arbetsåtagande skall framgå av kontrakt
B:15	Z4-Z5	Varannan fre-lör	52	20%	Arbetar varannan fre-lör

### Anmärkning:

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

## BILAGA D Beklädnadsbestämmelser

### 1 Uniform

Uniformen är uttryck för arbetsgivarens varumärke och den identifierar arbetstagare gentemot kunder, resenärer och kollegor.

#### 1.1 Uniformsplikt

Trafikpersonal och trafikledare är skyldiga att under arbetstid bära föreskriven uniform. Arbetsgivaren kan ålägga även andra arbetstagare än trafikpersonal och trafikledare att under arbetstid bära uniform.

#### 1.2 Undantag från uniformsplikt

Arbetsledningen kan tillfälligt medge undantag från uniformsplikten. Arbetstagare som p g a överkänslighet (styrkt genom läkarintyg från företagshälsovård) inte kan bära vissa plagg är berättigad till särskilt allergiplagg. Arbetstagare som mot bakgrund av lagstadgad religionsfrihet önskar bära religiösa plagg kan tillåtas detta förutsatt att det inte inkräntar på säkerheten, arbetets utförande eller av annat skäl bedöms störande eller olämpligt.

### 2 Uniformskollektionen

De plagg som ingår i uniformskollektionen kan förändras över tid. Tilldelning av basuniform ska ske vid nyanställning och under pågående anställning enligt vad som framgår nedan.

#### 2.1 Uniformstilldelning vid nyanställning

De plagg som ingår i den tilldelade uniformen definieras nedan. Tilldelningen är beroende av anställningsform och årstid.

Tillsvidareanställda

*Basuniform*

- En uniformskavaj
- Två par byxor eller två kjolar eller ett par byxor och en kjol.
- Fem skjortor eller blusar eller polotröjor eller pikétröjor
- En slips (med slipsnål) eller scarf (med scarfnål)
- En vinterjacka eller sommarjacka
- Ett underställ (långkalsonger och undertröja)
- En "windstopper" eller kofta eller väst

*Accessoarer*

- Bälte
- Mössa
- Keps
- Handskar
- Halsduk
- Shorts
- Bricka med namn och/eller titel samt "språkflagga"

Visstidsanställda

*Basuniform*

- En uniformskavaj
- Två par byxor eller två kjolar eller ett par byxor och en kjol
- Tre skjortor eller blusar eller polotröjor eller pikétröjor
- En slips (med slipsnål) eller scarf (med scarfnål)
- En vinterjacka eller sommarjacka

Begagnade kläder kan tilldelas den som är visstidsanställd. Visstidsanställda som övergår till tillsvidareanställning tilldelas full basuniform utan poängavdrag.

Kundservicevärdar, Stationsvärdar med nattjänst som utför lokalvårdsarbete och Yttre Trafikledare tilldelas lämpliga arbetsskor. Ny tilldelning sker vartannat år (ojämnt, före den första juni) eller vid behov.

#### 2.2 Uniformstilldelning under pågående anställning

Tillsvidareanställd arbetstagare som är uniformspliktig erhåller 0,14 poäng för varje arbetad dag. Uppräkning av poäng för arbetade dagar under en kalendermånad sker påföljande månad. Maximalt kan 40 poäng sparas, därefter sker ingen uppräkning. Tilldelade poäng används för uthämtning av nya persedlar. Varje persedel åsätts ett poängvärde.

Uniformskavaj	6 poäng
Kostymbyxa	2
Casualbyxa	2
Dräktkjol	2
Ankellång kjol	2
Skjorta	1,5
Blus	1,5
Väst	4
Pullover	3,5
Slipover	3,5
Windstopper	6
Kofta	3
Pikétröja	1
Polotröja	0,5

Vinterjacka	6
Sommarjacka	3
Skaljacka	5,5
Thermobyxa	5
Shorts	2
Långkalsonger och undertröja	2,5
Vintermössa	1,5
Stickad mössa	0,5
Tunn bomullsmössa	0,5
Keps	0,5
Ryggsäck	3
Axelremsväska	2
Bältesväska	0,5
Midjeväska	0,5
Skinnhandskar	1
Vinterhandskar	1
Tunna handskar	0,5
Bälte	1
Slips/scarf	0
Tunn halsduk	0,5
Tjock halsduk	2
Arbetsväst	4
Överdragsbyxor	3
Bussarong	1,5

Trafikledare kan även hämta ut  
Lågsko 8  
Känga 8

Som ett riktvärde vid poängsättning av nytt plagg har varje poäng ett värde av 91 kronor per den 1 januari 2016. Detta belopp ska följa prisutvecklingen enligt konsumentprisindex (KPI). Måttbeställda plagg, allergiplagg och dylikt åsätts samma poängvärde som motsvarande plagg i ordinarie kollektion.

Vissa begagnade plagg (uniformskavaj, kostymbyxa, kjol, vinterjacka, sommarjacka) tilldelas tillfälligt om leveranstider e dyl försenar uthämtning av nya persedlar.

### 2.3 Specialplagg

Utöver de plagg som ingår i basuniformen och övriga persedlar kan arbetstagare tilldelas specialplagg. Specialplagg åsätts inte något poängvärde. Dessa tillhandhålls särskilt för en viss yrkesgrupp, t ex båt-mössa, varseljacka och täckbyxa för Trafikledare eller särskild väst och täckbyxor för Kundservicevärd eller förstärkningsplagg såsom regnkläder till nämnda eller andra personalgrupper.

### 2.4 Återlämnande av uniform vid avslutad anställning

Arbetstagare ska återlämna uniformen i samband med att anställningen upphör eller vid byte till annat arbete. Återlämnas inte uniformen vid avslutad anställning görs löneavdrag med belopp motsvarande plaggens beräknade restvärde.

## 3 Hur uniformen ska bäras och skötas mm

Uniformen ska bäras hel, ren och välvårdad.

### 3.1 Allmänt

Följande gäller allmänt då uniform bärs:

- Endast plagg ur gällande uniformskollektion får bäras.
- Varselväst som distribueras till berörd personal ska bäras vid tillfällen då optimal synlighet är nödvändig och ska då bäras ovanpå uniformen.
- De persedlar som arbetsgivaren tillhandahåller i uniformskollektionen och som kvitteras ut av den anställde är endast avsedda för personligt bruk i tjänsten.
- Utslitna och trasiga plagg samt plagg som utgått ur ordinarie uniformskollektion ska kasseras. Plagg får dock lämnas till allmän återvinning under förutsättning att företagsmärke klippts bort.

Uniformen får inte bäras:

- i samband med alkoholförtäring
- på lediga dagar
- vid demonstrationer eller motsvarande meningsyttring där användning inte i förväg har godkänts av arbetsgivaren
- vid andra tillfällen som kan innebära att arbetsgivaren eller uppdragsgivarens namn eller varumärke misskrediteras eller exponeras i oseriösa sammanhang.

Uniformskollektionen består av kostym- och dräktplagg respektive casualplagg.

- Skjorta med lång och kort ärm, blus med lång och kort ärm, polotröja, kofta och windstopper får användas till både kostym- och casualplagg.
- Byxbenen får ej vikas upp. Byxan bör vara av sådan längd att byxbenet möter bakkappan på skon.



- Till uniformen bör mörka skor bäras. Dessa ska ha täckt tå och häl och vara utan mönster eller märken. Gymnastikskor är inte tillåtna. Mörka enfärgade fritidsskor godtas dock.
- Till byxor rekommenderas mörka strumpor. Hudfärgade nylonstrumpor utan mönster eller märken får dock användas till uniformskjol.
- Till kostymplagg rekommenderas att slips eller scarf används.
- Skjorta ska vara nedstoppad innanför byx-/kjollinningen. Skjorta får dock vara uppknäppt endast i hal-sen.
- Löstagbart foder får endast bäras fastsatt i skaljacka.
- Underställ får inte bäras synligt.
- Bricka med namn och/eller titel bärs synligt i brösthöjd på vänster sida av kavaj, väst (ej varselväst), skjorta, windstopper, kofta, piké- och polotröja.

### **3.3 Skötsel och ändring**

Uniformspersedlar ska skötas på lämpligt sätt och enligt tillverkarens anvisningar. Dessa får inte ändras så att de avviker från det normala utseendet. Passformsjustering är dock tillåten. Om uniformsplagg förkommit, skadats eller förslitits är arbetstagaren skyldig att snarast göra ny beställning. Beror det på oaktsamhet att plagg förkommit eller på vanvård att plagg skadats debiteras arbetstagaren för ersättningsplagg.

### **3.4 Övriga regler**

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

Det är förbjudet att ta bort, utplåna, förändra eller täcka över företagsmärke på uniformen. Märke i form av flagga för språkkunskaper får bäras. Skyddsombud får bära standardiserat märke. Fackligt ombud får bära diskret märke som visar den fackliga tillhörigheten. I förekommande fall får även sk sjukdomsnål bäras. Andra märken än ovan nämnda får inte bäras på eller till uniformen utan arbetsgivarens medgivande.

Uniformsplagg får inte bytas ut mot privata plagg. Inte heller får uniformen kompletteras med privata plagg som bärs synliga. Detta gäller även om de privata plaggen i färg och modell liknar uniformsplaggen. Vid färd till och från arbetet får civilt ytterplagg bäras över uniformen under förutsättning att inget företagsmärke då är synligt. Arbetsgivaren kan undantagsvis medge tillfällig användning av privata plagg, t ex i väntan på att måttbeställda plagg levereras.

## BILAGA F Begreppsförklaringar i kollektivavtalet för MTR Tunnelbanan.

Arbetspaus	Betalt uppehåll i arbetet med viss minimilängd. Under arbetspaus är man normalt bunden till arbetsplatsen.
Avlösningsområde	Gräns för platskontor.
Begränsningsperiod	Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid ska jämnas till genomsnittlig veckoarbetstid.
Brytpunkt	Överenskommen veckogräns för beräkning av veckovila. Brytpunkten kan ändras vid byte av schema.
Dygnsvila	Viloperiod; tiden mellan två tjänster.
Fridag	Tjänstgöringsfritt kalenderdygn kl 00.00 – 24.00. Tjänst som till sin huvuddel är förlagd till annat kalenderdygn kan dock inkräkta på fridagsdygnet, dock inte i så hög grad att ledigheten understiger 24 timmar i planerat skede.
Frånvarolön	Ersättningar som utges under betald ledighet, sjukdom, föräldraleddighet, utbildning i tjänsten och enskild angelägenhet.
Fyllnadslön	Lön till heltidsanställd, med reducerad arbetstid, då den fastställda tiden överskrids. Fyllnadslön betalas upp till motsvarande heltidslön.
Förflyttning	Restid mellan olika arbetsställen.
Gångtid	Tid för förflyttning mellan depå och avlösningsplats
Helg	Helgdag som infaller måndag – fredag samt midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndag – fredag. Kallas även lätthelg.
Intermittent anställning	Anställning där den anställde inte i förväg har ett åtagande att fullgöra en viss mängd arbete.
Intjänst	Tjänst som börjar som regel tidigast kl. 1500.
Kompensationsledighet	Kompensation i tid för övertidsarbete. Kallas även uppvärderad tid.
Korttjänst	Se sträcktjänst.
Kvittningstid	Tid som inarbetas mot ledighet efter arbetstagarens önskemål. Betraktas som flyttad ledighet och därmed inte som övertid enligt lagen. Kvittningstid innefattas därmed inte i begreppet kompensationsledighet. Kallas även "tid åter" och "mot annan dag".
Körpass	(="Tid på tåg"). Arbetspass på tåg utan avbrott av paus eller rast. Bryts av paus, rast eller slut för dagen.
Lätthelg	Se "Helg".
Mellantjänst	Tjänst som inte börjar före kl. 0800 och slutar inte efter kl. 2200.
Mertid	Arbete som utförs av deltidsarbetande utöver det överenskomna åtagandet.
Natttjänst	Tjänst som till någon del infaller under en begränsad del av natten.
Omlopp	Tiden från tjänstens början till dess slut. Innefattar även rast.
Paus	Se arbetspaus
Påtid	Arbetstid anslagen till förberedande och avslutande av tjänstens utövande, kallas även tidstillägg.
Rast	Uppehåll i arbetet, då man inte är bunden till arbetsplatsen. Om inte annat anges, är rast obetald.
Semesterersättning	Intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semester.
Semesterfaktor	En koefficient varmed antalet förbrukade semesterdagar uppräknas. Koefficienten = talet 5 delat med det genomsnittliga antalet arbetsdagar per vecka. För veckoslutslediga anses semesterfaktorn vara 1. Användes för att säkra att alla arbetstagare med samma semester rätt ska få ut lika lång ledighet, oberoende av fridagssystem.
Semesterlön	Månadslön + semestertillägg
Semestertillägg	Ett särskilt tillägg som utbetalas för varje uttagen semesterdag
Sjuklön	Den lön som arbetsgivaren betalar vid en sjukskrivning.
Sträcktjänst	Kortare tjänst där rasten är betald. Kallas även korttjänst.
Särskilda ersättningar	Ersättning för OB, övertid, fyllnadslön och övriga tillägg.
Tid på tåg	Se körpass.
Tidlön	Månadslön eller timlön
Tillsvidareanställning	Anställning utan fastsatt slutdatum Kallas ofta "fast anställning".
Tjänst	Arbetstid som är avsedd att fullgöras mellan vissa klockslag mellan två viloperioder.
Tjänstgöringspass	Arbetspass inklusive tid för paus. Bryts av rast eller slut för dagen.
Uppvärderad tid	Se kompensationsledighet
Uttjänst	Tjänst som slutar som regel senast kl. 1700.
Veckovila	En sammanhängande vila om minst 36 timmar under en fastställd sjudagarsperiod.
Visstidsanställning	Anställning med fastställt slutdatum.
Årsdaglön	Månadslönen × 12 : 365.

## LÖNEBILAGA

### Löner och lönetillägg

#### §5 Lön trafikpersonal

##### Mom 1.4 Schabloniserat frånvarotillägg

126,70 kronor per arbetsdag eller  
16.16 kronor per timme

##### Mom 5 Lönetabeller, heltidsanställda, 2020-12-01, månadslön

###### Förare:

Lönegrupp	Kalendermånader	Kronor
1	12	24 644
2	12	25 544
3	12	26 603
4	Därefter	31 124

###### Kundservicevärd:

Lönegrupp	Kalendermånader	Kronor
1	12	24 362
2	12	25 147
3	12	26 186
4	Därefter	28 780

###### Stationsvärd:

Lönegrupp	Kalendermånader	Kronor
1	12	23 248
2	12	24 034
3	12	25 158
4	Därefter	27 458

##### Mom 6 och 7 Lönetabeller, deltidanställda 2020-12-01, timlön

###### Förare

Lönegrupp	Kalendermånader	(m/163,1)* Kronor	(m/158,7)** Kronor
D1	12	151,10	155,29
D2	12	153,86	158,13
D3	12	156,62	160,96
D4	12	159,87	164,30
D5	12	163,11	167,63
D6	12	176,97	181,88
D7	Därefter	190,83	196,12

\* Vid arbetsplikt på helgfri måndag till fredag är timlön = månadslön/163,1.

\*\* Vid arbetsplikt på veckoslut eller helgdagar och lätthelgdagar är timlön = månadslön/158,7.

D1=lönegrupp 1, D3=lönegrupp 2, D5=lönegrupp 3, D7=lönegrupp 4

D2=genomsnitt av D1 och D3, D4=genomsnitt av D3 och D5, D6=genomsnitt av D7 och D5.

###### Kundservicevärd:

Lönegrupp	Kalendermånader	(m/162)* Kronor
D1	12	150,38
D2	12	152,81
D3	12	155,23
D4	12	158,44
D5	12	161,64
D6	12	169,65
D7	Därefter	177,65

\* Timlön = månadslön/162.

D1=lönegrupp 1, D3=lönegrupp 2, D5=lönegrupp 3, D7=lönegrupp 4

D2=genomsnitt av D1 och D3, D4=genomsnitt av D3 och D5, D6=genomsnitt av D7 och D5.

###### Stationsvärd

Lönegrupp	Kalendermånader	(m/162)* Kronor
D1	12	143,51
D2	12	145,94
D3	12	148,36
D4	12	151,83
D5	12	155,30
D6	12	162,40
D7	Därefter	169,49

\* Timlön = månadslön/162.

D1=lönegrupp 1, D3=lönegrupp 2, D5=lönegrupp 3, D7=lönegrupp 4  
D2=genomsnitt av D1 och D3, D4=genomsnitt av D3 och D5, D6=genomsnitt av D7 och D5.

### **Mom 8.3 Förflyttningsersättning**

För förflyttning, som trafikpersonal måste företa utanför arbetstiden, utges ersättning med kronor 11,99 per ti-  
ondels timme

### **Mom 8.4 Kompetenstillägg för trafikpersonal**

Till förare, kundservicevärd och stationsvärd utges tillägg enligt följande:

#### **113,15 kr per dag vid tjänst som:**

Personalledare  
Personalplanerare  
Första linjens chef  
Trafikledare (yttre och inre)  
Säkerhetsutredare  
Utbildare

#### **77,50 kr per dag vid tjänst som**

Inspektör (svarar för den praktiska delen av grund och vidareutbildning av förare)  
Stationsvärd som tjänstgör som kundservicevärd eller med kundservicevärdarbetsuppgifter

#### **60,32 kr per dag vid tjänstgöring i tågdepå**

med bl.a. översynsarbete, vagntransporter, rangering, fin- och plockstädning samt  
sanering/borttagande av klotter.

#### **9,54 kr per timme**

Stationsvärd som arbetar med kundservicevärdarbetsuppgifter eller som ändstationsstädning.

#### **45,21 kr per dag vid tjänst som**

Provtågsförare  
Stationsvärd som tjänstgör på administrativ tjänst  
Skolinformatör

Förare, som efter personlig överenskommelse med arbetsledningen står till  
förfogande för utbyte till trafikledare eller trafikledare/personalledare,  
erhåller ett tillägg på kronor 549,26 per månad.

Vid tillfällig tjänstgöring som trafikledare eller vid tjänstgöring på administrativ befattning utges i vissa fall ett  
lönetillägg per dag enligt ovanstående. Vid sådan tjänstgöring gäller inte de arbetstids och utlåningsbestämmel-  
ser som angivits för trafikpersonal.

*Anmärkning: Efter överenskommelse kan instruktionsersättning i stället utges som ett månatligt lönetillägg.*

#### **3.500kr per månad Utbildare**

Gäller trafikpersonal, trafikinformatörer och trafikledare enligt:  
För heltidsanställda utgår fast lönetillägg om 3.500kr per månad. För deltidsanställda med månadslön utgår er-  
sättning med aktuell sysselsättningsgrad. För timavlönad personal utgår ett tillägg på timlönen med 3.500kr/di-  
visor\*.

\*fastställd divisor inom respektive befattning

#### *Tillämpningsanvisningar:*

- Tillägget ligger till grund för overtidsersättning, semesterersättning och pension
- Ersättningarna räknas upp årligen i samband med lönerevision

#### **75,46kr per dag vid tjänst som handledare**

Gäller trafikpersonal och trafikledare

#### *Tillämpningsanvisningar:*

- Tillägget ligger till grund för pension
- Ersättningarna räknas upp årligen i samband med lönerevision

### **Mom 9 Utlåningsbestämmelser**

Utlåningsersättning utges till förare/kundservicevärd/stationsvärd som tillfälligt lånas ut till annan än "egen" ex-  
pedition/bana. Ersättningen utgör 283,62 kr för hel dag med nedanstående undantag:

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

### **Mom 11 Omloppstillägg (gäller trafikpersonal)**

Då tidsramen för den ordinarie tjänstens förläggning på måndag-fredag överstiger 10 men inte 12 timmar, utges  
omloppstillägg med 113,10 kr för dag då sådan tjänst fullgörs; överstiger tidsramen 12 timmar utgör ersätt-  
ningen 150,94 kr.

Då tidsramen för den ordinarie tjänstens förläggning på lördag, söndag, helgdag samt Jul-,  
Nyårs- och Midsommarafton överstiger 10 timmar, utges omloppstillägg med 150,94 kr för

dag då sådan tjänst fullgörs.

*Anmärkning: Då tjänst, för vilken omloppstillägg utges, utförs på fredag, utges också omloppstillägg.*

### **Mom 12 Förlängning av tjänstgöring (gäller trafikpersonal)**

Arbetstagare som får tjänsten förlängd enligt § 6 mom 4 under Nyårs-, Valborgsmässo- eller Midsommarnatten erhåller – förutom övertidsersättning – en extra kompensation för detta med 165,88 kr om tjänsten slutar efter kl 24.00.

### **Mom 13 Utebliven arbetspaus (gäller trafikpersonal)**

Då på tjänstgöringslista angiven arbetspaus på grund av trafikförseening eller motsvarande uteblir eller understiger minimitiden 15 minuter ska – med undantag för i nedan angivna fall – ersättning för varje tillfälle utges med kr 50,32.

**Undantag:** Ovan angivna ersättning utges inte, om annan mellantid finns upptagen på tjänstgöringslistan omfattande minst 15 minuter exklusive förflyttningstid.

Stationsvärdar som enligt KA §6 Mom 11 punkt 3 tjänstgör vid stationsuppgång som nattetid är öppen för resenärer erhåller ett lönetillägg, "tillägg flexibel arbetspaus", om 106,12 kronor per tjänst för den olägenhet det innebär att inte få avlösning för 29 minuter sammanhängande arbetspaus.

## **§ 9 RESTIDERSÄTTNING MM**

### **Mom 3 Ersättning**

Restidersättning betalas per timme enligt följande.

2020-12-01  
72,15 kr

För tid från kl 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till kl 07.00 påföljande tjänstgöringsdag är dock tillägget per timme.

2020-12-01  
108,16 kr

## **§ 10 ERSÄTTNING FÖR OB, JOUR OCH BEREDSKAP**

### **Mom 1 Obekväm arbetstid**

Obekvämtidstillägg utgår för timme enligt följande:

	2020-12-01
Enkel	21,08 kr
Kvalificerat	47,09 kr
Storhelg	105,80 kr

### **Mom 3.1**

Ersättning för **beredskap** utges enligt följande.  
Enkel beredskapsersättning utges med 32,02 kr/tim.  
Kvalificerad beredskapsersättning utges med 64,15 kr/tim.

Vid utlarmning av säkerhetsberedskap under natt, p.g.a. inträffad säkerhetshändelse mellan 01:00 och 05:00, utgår en särskild ersättning om 357,89 kronor då larmet endast kräver handläggning via telefon eller om 715,80 kronor då larmet kräver uttryckning av säkerhetsinspektör till händelseplatsen.