

Kollektivavtal

Företagsavtal för MTR Facility Management AB

Gällande fr.o.m. den 1 december 2020



Innehåll

§ 1 Avtalets omfattning	8
§ 2 Anställning	9
Mom 1 Anställning tills vidare	9
Mom 2 Tidsbegränsad anställning	9
Mom 3 Beräkning av anställningstid	9
Mom 4 Flyttning	9
Mom 5 Inlämnande av utrustning, tjänstekort	9
Mom 5:1 Utrustning och periodkort	9
Mom 5:2 Återanställning	10
Mom 5:3 Förkomna nycklar	10
§ 3 Allmänna åligganden	11
Mom 1 Lojalitet	11
Mom 2 Övervaknings- och kontrollåtgärder	11
§ 4 Bisyssla	12
Mom 1 Uppgiftsskyldighet	12
Mom 2 Konkurrensbisyssla	12
§ 5 Lön	13
Mom 1 Begreppet månadslön	13
Mom 2 Löneutbetalning	13
Mom 3 Lön för del av löneperiod	13
Mom 4 Tagande ur tjänst	13
Mom 5 Lön till timanställda (gäller endast Sekos medlemmar)	14
Mom 5:1 Beräkning av timlön	14

Mom 6 Lönesättning	14
Mom 7 Lönetillägg	15
Mom 7:1 Fasta lönetillägg	15
Mom 7:2 Rörliga lönetillägg	16
Mom 8 Lön vid omplacering	16
Mom 9 Vissa löneförmåner.....	16
Mom 9:1 Läkarvård.....	16
Mom 9:2 Rikskort.....	17
Mom 9:3 Personligt periodkort.....	17
§ 6 Arbetstid.....	18
Mom 1 Ordinarie arbetstid	18
Mom 1:1 Arbetstidens längd.....	18
Mom 1:2 Veckovila och fridagar	19
Mom 2 Arbetstidens förläggning.....	20
Mom 2:1 Arbetsperiod/omloppstid.....	20
Mom 2:2 Viloperiod/nattvila	20
Mom 2:3 Antal arbetspass/tjänstgöringspass.....	20
Mom 2:4 Rast	20
Mom 2:5 Paus	21
Mom 2:6 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning.....	21
Mom 2:7 Nattarbete	21
§ 7 Övertid	22
Mom 1 Övertidsarbete	22
Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete	22

A handwritten signature in blue ink, possibly reading 'B', with the initials 'mr' and 'clw' written below it.

Mom 3 Nödfallsövertid	22
Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation	22
Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid	23
Mom 6 Olika typer av övertidskompensation.....	23
Mom 6:1 Återföring av övertid	23
Mom 7 Beräkning av övertidsersättning	23
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet.....	24
Mom 8:1 Kompensationsledighet tid mot tid	24
§ 8 Mertid.....	25
Mom 1 Mertidsarbete.....	25
Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete.....	25
Mom 3 Nödfallsmertid.....	26
Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation	26
Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid	26
Mom 6 Olika typer av mertidskompensation	26
Mom 7 Beräkning av mertidsersättning	26
Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete	26
§ 9 Restidsersättning m m.....	27
Mom 1 Rätt till restidsersättning	27
Mom 2 Restid.....	27
Mom 2:1 Tjänstgöringsområde.....	27
Mom 3 Ersättning	28
Mom 4 Traktamente	28

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Mom 5 Bilersättning	28
§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap	29
Mom 1 Obekväm arbetstid	29
Mom 2 Jour	29
Mom 3 Beredskap	30
Mom 3:1	30
Mom 3.2	30
Mom 3.3	30
Mom 3.4	31
Mom 3.5	31
Mom 3.6	31
§ 11 Semester	32
Mom 1 Allmänna bestämmelser	32
Mom 2 Semesterns längd	32
Mom 3 Semesterlön	33
Mom 4 Utbetalning av semesterlön	33
Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag	33
Mom 6 Avräkning	34
Mom 7 Semesterersättning	34
Mom 8 Sparande av semester	34
Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar	34
Mom 8:2 Semesterlön för sparad semesterdag	34
Mom 9 Semester vid intermittert deltidsarbete	34
Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad	35

W G
R /hr

§ 11	Mom 11 Intyg om uttagen semester	35
§ 13	Mom 13 Semesterförläggning	35
§ 12	Sjuklön m m	37
§ 1	Mom 1 Rätten till sjuklön	37
§ 2	Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare.....	37
§ 3	Mom 3 Försäkran och läkarintyg	37
§ 4	Mom 4 Sjuklönens storlek	37
§ 4:1	Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod	37
§ 4:2	Mom 4:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	38
§ 5	Mom 5 Sjuklönetidens längd	39
§ 6	Mom 6 Ersättning när smittbärarpenning utgår	39
§ 7	Mom 7 Avdrag vid sjukdom när arbetstagaren inte har rätt till sjuklön	39
§ 7:1	Mom 7:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjuktilfälle	39
§ 7:2	Mom 7:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	39
§ 8	Mom 8 Begreppet månadslön och veckoarbetstid	40
§ 8.1	Mom 8.1 Begreppet månadslön	40
§ 8.2	Mom 8.2 Begreppet veckoarbetstid	40
§ 9	Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler	40
§ 13	Föräldraledighet.....	42
§ 1	Mom 1 Förkortning av arbetstiden.....	43
§ 14	Ledighet.....	44
§ 1	Mom 1 Ledighet med lön	44
§ 2	Mom 2 Ledighet utan lön	45
§ 3	Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön.....	45

Mom 4 Frånvaro av annan anledning	46
§ 15 Uppsägning.....	47
Mom 1 Formen för uppsägning	47
Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida	47
Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida	47
Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning	48
Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid (gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)	48
Mom 4:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid	48
Mom 4:3 Provanställning	48
Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder.....	48
Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren.....	48
Mom 4:6 Anställningsintyg.....	48
Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning (detta moment är kopplat till omställningsavtalet)	49
§ 16 Giltighetstid	51
Mom 1 Branschavtalets giltighetstid	51
Mom 2 Lokala avtals uppsägningstid och giltighetstid	51
Bilaga 1 Arbetsmiljöavtal	52
Bilaga 1:1 - Skyddsombudsorganisation	56
Bilaga 1:2 – Tilldelning av skyddsombudstid.....	57

ck
A B

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för MTR Facility Management AB som genom att tillhöra Almega Tågforetagen omfattas av gällande centrala avtal, dock med undantag för i detta avtal överenskomna tillägg och avsteg. Verksamheten omfattar fastighetsanknutna tjänster (t.ex. fastighetsutveckling och fastighetsförvaltning) och arbetsplatsanknutna tjänster (t.ex. städning, sanering, reception, logistik och andra stödfunktioner).

Avtalet gäller på arbetstagarsidan med följande undantag

- arbetstagare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte,
- arbetstagare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning (VD och bolagets ledningsgrupp),
- 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.

m
CB
cl-
A

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

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.

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.

Mom 4 Flyttning

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

Mom 5 Inlämnande av utrustning, tjänstekort

Mom 5:1 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-

Handwritten initials and signatures in blue ink, including "ck", "m", and "R B".

dagarskort, med avrundning till jämnt kronantal; dock maximerat till fullt pris på årskort. Arbetstagare ska skriftligen erinras om denna rätt, lämpligen på blankett för anställningsbevis, tjänstledighet och uppsägning. Arbetsgivaren har vidare rätt att tillfälligt innehålla lön till dess inlämning skett.

Mom 5:2 Återanställning

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

Mom 5:3 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.



§ 3 Allmänna åligganden

Mom 1 Lojalitet

Anställningsförhållandet ska grunda sig på ömsesidig lojalitet och förtroende. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intressen samt iakttä 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 användning av sådant system har arbetsgivaren förhandlingskyldighet 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 arbetstagarens rätt att få veta vilka uppgifter som finns registrerade om denne.

Chr
E 8

§ 4 Bisyssla

Mom 1 Uppgiftsskyldighet

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

Mom 2 Konkurrensbisyssla

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

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

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

mw
CB
ik

§ 5 Lön

Mom 1 Begreppet månadslön

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

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

Mom 2 Löneutbetalning

Månadslönen utbetalas den 25:e i den månad den intjänas. Infaller den 25:e på ett veckoslut eller en helgdag eller därmed jämställd dag betalas lönen ut den sista bankdagen före den 25:e.

Alla avdrag respektive utbetalningar av rörliga tillägg sker vid ordinarie löneutbetalningstillfälle månaden efter den månaden där avdragen/tilläggen genererades.

Avdrag för i förväg känd frånvaro, som omfattar minst hel kalendermånad, bör dock, om möjligt, göras redan under utbetalningsmånaden.

Lön till timanställda utbetalas månaden efter intjänandemånaden.

Mom 3 Lön för del av löneperiod

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

Mom 4 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 att förmedla kontakt med försäkrings- och vårdgivare.

Anmärkning

Begreppet olyckshändelse omfattar även person under tåg.

Mom 5 Lön till timanställda (gäller endast Sekos medlemmar)

Om inte lokal överenskommelse träffats efter 2014-06-18, med avsikt att förändra nedanstående timlöneberäkning 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.

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

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

Kommentar

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

Mom 5:1 Beräkning av timlön

Timlön till timanställda beräknas genom att GFL (genomsnittligt förtjänstläge) divideras med 175.

Timlönen räknas upp då arbetstagarens arbetstidsförläggning är jämförbar med arbetstidsförläggningen för heltidsanställd personal som har förkortad veckoarbetstid enligt §6 Mom. 1:1 - Timlön x 40/34,33 eller Timlön x 40/36,33 eller Timlön x 40/38. Beräkning sker per kalendermånad och den uppräknade timlönen utbetalas senast en månad i efterskott.

Kommentar:

Genomsnittligt förtjänstläge beräknas för varje befattningskategori för sig (t.ex. lokalvårdare, sanerare)

Mom 6 Lönesättning

Individuell lönesättning gäller för arbetstagare som inte omfattas av tarifflönen enligt detta avtal.

För arbetstagare med befattning som sanerare gäller vid nyanställning att ingångslönen ska vara lägst 21.000 kronor om den relevanta yrkeserfarenheten understiger två år och lägst 23.000 om den relevanta yrkeserfarenheten uppgår två år eller mer.

För arbetstagare med befattning som lokalvårdare gäller tarifflönen enligt nedan.

Lönegrupp	Yrkeseerfarenhet	Kronor
1	< 1 år	19 301
2	≥ 1 år & < 2 år	19 911
3	≥ 2 år & < 3 år	21 311
4	≥ 3 år	23 701

Vid anställning, eller omplacering, till befattning som lokalvårdare, inplaceras arbetstagare i lönetariffen efter relevant yrkeseerfarenhet*. Uppgår den relevanta yrkeseerfarenheten till högst ett år, inplaceras arbetstagaren i lönegrupp 1. Uppgår den relevanta yrkeseerfarenheten till ett men inte två år, inplaceras arbetstagaren i lönegrupp 2. Uppgår den relevanta yrkeseerfarenheten till två men inte tre år, inplaceras arbetstagaren i lönegrupp 3. Arbetstagare med minst tre års relevant yrkeseerfarenhet inplaceras i lönegrupp 4. Arbetstagare kan erhålla en högre månadslön än den som gäller för lönegruppen. Uppflyttning i lönetariffen sker efter utgången av det kvartal då arbetstagaren uppnått relevant yrkeseerfarenhet.

** Tillämpningsanvisning (hämtad från centralt avtal): "Med relevant yrkeseerfarenhet avser parterna att erfarenhet från liknande arbetsuppgifter kan tillgodoräknas även om arbetet utförts på annat kollektivavtalsområde. Exempelvis skall städning/lokalvård på serviceentreprenadavtalet anses utgöra relevant yrkeseerfarenhet på spårtrafikavtalet."*

Den relevanta yrkeseerfarenheten ska vara dokumenterad och visas av medarbetaren före anställningens ingående. En förutsättning för tillgodoräknande av relevant tidigare yrkeseerfarenhet är att den anställde har haft en faktisk arbetad tid om i genomsnitt minst 15 timmar per vecka, under en beräkningsperiod om 12 månader.

Mom 7 Lönetillägg

Mom 7:1 Fasta lönetillägg

Arbetstagare kan erhålla ett fast lönetillägg per månad för uppdrag som:

- Gruppledare (1.435 kr)
 - Arbetstagare som har tilldelats uppgift att leda ett arbetslag enligt givna direktiv och säkerställa de arbeten som laget ska utföra.
- Elsäkerhetsledare (5.197 kr)
 - Arbetstagare som har tilldelats elsäkerhetsansvar för alla åtgärder som utförs på eller i närhet av spänningsförande anläggningsdel.
- Tillsyningsman, inkl. tillägg för Tågvarnare (2.598)

- Arbetstagare som har tilldelats trafiksäkerhetsansvar och uppgift att svara för säkerhet och arbetsmiljö vid arbete i spår eller i riskfyllt närområde till spår.
- Tågvarnare/SOS-ledare (520 kr)
 - Arbetstagare som har tilldelats trafiksäkerhetsansvar och får av tillsyningsman i uppgift att tågvarna personal i spårmiljö.

Fråntas arbetstagaren uppdrag enligt ovan så utgår inte längre det fasta lönetillägget.

Arbetstagare som tillfälligt tjänstgör i annan befattning kan tidsbegränsat erhålla ett fast månatligt lönetillägg.

Semestertillägg är inkluderat i alla fasta tillägg.

Mom 7:2 Rörliga lönetillägg

Lokalvårdare och sanerare kan erhålla rörligt lönetillägg om 1.099 kr. per tillfälle för beordrat uppdrag att sanera ett fordon efter en personolycka eller efter påkörning av högvilt (ej småvilt).

Arbetstagare som tillfälligt tjänstgör i annan befattning kan tidsbegränsat erhålla ett lönetillägg per arbetsperiod. Lokalvårdare som tillfälligt tjänstgör som sanerare erhåller ett tillägg om 60 kr. per arbetsperiod.

Semestertillägg är inkluderat i alla rörliga tillägg.

Mom 8 Lön vid omplacering

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

Omplaceras arbetstagare till arbete som omfattas av tarifflönen, utgår skillnaden mellan tidigare högre månadslön och aktuell tarifflön som ett månatligt tillägg ("fryst lön"). Vid höjd tarifflön minskar tillägget för fryst lön, till dess att tarifflönen kommer ikapp den tidigare högre månadslönen.

Mom 9 Vissa löneförmåner

Mom 9:1 Läkarvård

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

förutsätter ersättning 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 sjukersättning utan tidsbegränsning, bibehåller förmånen.

Mom 9:2 Rikskort

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.

Mom 9:3 Personligt periodkort

Heltidsanställd arbetstagare som huvudsakligen arbetar med uppgifter som omfattas av uppdragsavtal med Trafikförvaltningen i Stockholm 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.

MTR Facility Management AB:s åtagande gäller så länge MTR Tunnelbanan AB:s uppdragsavtal med Trafikförvaltningen i Stockholm består, inklusive eventuell förlängning.

Handwritten initials and signatures in blue ink, including "CG" and a stylized signature.

§ 6 Arbetstid

Mom 1 Ordinarie arbetstid

Mom 1:1 Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om **ett kvartal (januari till mars, april till juni, juli till september, oktober till december)** eller den period som motiveras av arbetsförhållandena. För personal som inte tjänstgör på fast **schema** sammanfaller begränsningsperioden med kalendermånad.

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

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

För arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd till tid mellan kl 21.00 och 05.00 minst två gånger per vecka i genomsnitt får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För arbetstagare med oregelbunden förläggning av arbetstiden och med viss frekvens av nattarbete skall den ordinarie arbetstiden understiga 38 timmar i genomsnitt per vecka.

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

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

För arbetstagare med minst 25% av ordinarie arbetstid förlagd till tid mellan kl. 22.00 och 06.00 ("ständig natt"), som har fridagar förlagda till minst i genomsnitt två av tre helger (lördag-söndag) under ett kalenderår, är arbetstiden 36 timmar 20 minuter per vecka och begränsningsperiod. Inskränks helgledighet ytterligare är arbetstiden 34 timmar 20 minuter per vecka och begränsningsperiod.

Avstämningssperiod sammanfaller med begränsningsperiod. Överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. Överskjutande tid vid deltidarbete kompenseras med mertidsersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmått för heltidsarbete.

Mom 1:2 Veckovila och fridagar

Helårsarbetande arbetstagare ska vid oavbruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla ett antal i fridagsperiod ingående fridagar, som motsvarar antalet under året infallande lördagar och söndagar. Sådana fridagar skall i största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar. Fridagsperioden skall förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar. Fridagsperioden bör om möjligt omfatta tiden från kl 19 dagen före till kl 05 dagen efter.

För arbetstagare med ordinarie arbetstid som regelbundet avslutas från kl. 19.00 till 23.59 skall fridagsperioden som minst omfatta tiden från kl. 24.00 dagen före fridagsperioden till kl. 12.00 dagen efter fridagsperioden.

Fridagarna skall som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag.

Schemalagda fridagar får endast flyttas efter överenskommelse med arbetstagaren.

Härutöver erhåller helårsarbetande arbetstagare vid oavbruten tjänstgöring ledighet motsvarande de helgdagar som infaller under året. Med helgdagar avses i detta fall helgdagar som infaller måndag-fredag, midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndag-fredag samt nationaldagen måndag-söndag. Vid utläggning av sådan ledig dag minskar arbetstiden under begränsningsperioden. Arbetsgivaren bör eftersträva att ledighetsdagen omfattar ytterligare minst 12 timmar.

Mom 1:2:1 Veckovila och fridagsperiod vid ständigt natt

Vid arbete ständigt natt skall fridagsperioden omfatta:

- minst 36 timmars ledighet vid förläggning av en fridag;
- minst 60 timmars ledighet vid förläggning av två fridagar;
- minst 84 timmars ledighet vid förläggning av tre fridagar;
- och så vidare.

Fridagsperioder som omfattar mer än en enkelfridag bör läggas ut i rimlig omfattning. Schemalagda fridagsperioder får endast flyttas efter överenskommelse med berörd arbetstagare.

Fridagar skall som regel förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag. Sådant fridagsperiod skall omfatta minst 60 timmars ledighet. Fridagsperioden lördag-söndag skall alltid innefatta tiden mellan lördag kl. 06.00 och söndag kl. 21.00, vilket betyder att fridagsperiodens början alternativt slut till viss del kan inskränka på lördags- respektive söndagsdygnet.

För helårsarbetande arbetstagare med oavbruten tjänstgöring, som alltid är helglediga, skall motsvarande det antal lördagar, söndagar och helgdagar som infaller under kalenderåret läggas ut som fridagar.

För övriga helårsarbetande arbetstagare med oavbruten tjänstgöring skall antalet fridagar uppgå till 119, oavsett under året infallande lördagar, söndagar och helgdagar.

Anmärkning: Begreppet helgdagar har samma betydelse som i sista stycket i Mom 1:2.

Mom 2 Arbetstidens förläggning

Om inget annat överenskommits gäller nedanstående punkter vid upprättande av arbetsschema eller annan förläggning av ordinarie arbetstid.

Mom 2:1 Arbetsperiod/omloppstid

När den ordinarie veckoarbetstiden uppgår till 40 timmar enligt Mom 1:1 ska arbetstiden i normalfallet motsvara en arbetsdag om högst 8 timmar under en arbetsperiod.

När den ordinarie veckoarbetstiden uppgår till 38 timmar eller mindre enligt Mom 1:1 får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 9 timmar under en arbetsperiod.

Ett fristående arbetspass får inte vara kortare än tre timmar.

Arbetsperioden/omloppstiden får omfatta högst 10 timmar.

Mom 2:2 Viloperiod/nattvila

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

Mom 2:3 Antal arbetspass/tjänstgöringspass

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

Mom 2:4 Rast

Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka arbetstagarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället. Arbetsgivaren

skall på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

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

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

Mom 2:5 Paus

Arbetsgivarna skall ordna arbetet så att arbetstagarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna.

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

Mom 2:6 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning

Besked om ändringar i den ordinarie arbetstidens förläggning skall lämnas minst två veckor i förväg. Sådant besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses, ger anledning till det.

Mom 2:7 Nattarbete

För arbetstagare med 36 timmar och 20 minuters veckoarbetstid samt för arbetstagare med 34 timmar och 20 minuters veckoarbetstid gäller ej branschavtalets regler i detta moment. Så kallad ständig nattjänstgöring är tillåten för dessa arbetstagare.

cc-m
B
R

§ 7 Övertid

Mom 1 Övertidsarbete

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

Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete

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

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

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

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

Mom 3 Nödfallsövertid

En arbetstagare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

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 skall underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation om överenskommelse har träffats enligt detta stycke.

Handwritten initials:
M
B
R
U

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 om 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 övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2.

Mom 7 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

- a) För övertidsarbete klockan 06.00 - 20.00 helgfria måndagar – fredagar:

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön) / 94

- b) För övertidsarbete på annan tid:

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön) / 72

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

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

a) För övertidsarbete klockan 06.00 - 20.00 helgfria måndagar - fredagar = 1 1/2 timme.

b) För övertidsarbete på annan tid enligt mom 7 = 2 timmar.

Mom 8:1 Kompensationsledighet tid mot tid

Kompensationsledighet för frivilligt extraarbete kan ges timme mot timme, förutsatt att det är arbetstagarens önskan och att arbetsgivaren medger det. Kompensationsledighet tid mot tid betraktas som flyttad ledighet, men inräknas ändå i den allmänna övertiden enligt moment 2. Innestående tid mot tid får uppgå till maximalt 80 timmar per arbetstagare.

Ansökan om uttag av tid mot tid ska beviljas om ansökan inkommer 21 dagar före ledigheten. Undantag är om önskemål om ledighet avser semesterperioden juni-augusti, storhelger (inkl. veckan före och efter påsk och jul/nyår) och tid då fort-/repetitionsutbildning planerats.

Arbetsgivaren får ensidigt förlägga ledighet till arbetstagarens uppsägningstid (gäller även inför pensionsavgång) i syfte att undvika kontant utbetalning. Om innestående tid omvandlas till kontant ersättning utgår för varje timme ett belopp motsvarande övertidsersättning enligt Mom 7 ovan.

R
M
CB
CW

§ 8 Mertid

Mom 1 Mertidsarbete

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

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

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

Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete

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



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

Den allmänna mertiden får inte överstiga 175 timmar per kalenderår. För arbete på allmän mertid bör i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta.

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

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

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


Utr. 

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 Olika typer av 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.

Mom 7 Beräkning av mertidsersättning

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme.

Fasta kontanta månadslönen (heltid) /140

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete

Kompensationsledighet beräknas timme för timme.

W
C
R
ck

§ 9 Restidsersättning m m

Mom 1 Rätt till restidsersättning

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt nedan om inte

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

Lokalt avtal får träffas om avvikelse från bestämmelserna i detta moment.

Mom 2 Restid

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

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

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

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

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

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

Mom 2:1 Tjänstgöringsområde

Arbetstagare kan ha ett eller flera tjänstgöringsställen vilka kan vara utspridda över ett tjänstgöringsområde som omfattar flera näraliggande

Handwritten signatures and initials:
A stylized signature on the left, and initials "WCO" and "clw" on the right.

stationeringsorter. Tjänstgöringsområdet ska anpassas efter verksamhetens behov. Tjänstgöringsområde fastställs efter MBL-förhandling av nya fasta scheman.

Arbetstagare bör schemaläggas så att arbetsdagen påbörjas och avslutas inom tjänstgöringsområdet. Restidsersättning utgår i de fall arbetsdagen påbörjas eller avslutas utanför tjänstgöringsområdet.

Mom 3 Ersättning

Restidsersättning betalas per timme enligt följande:

1 maj 2017	1 maj 2018	1 maj 2019
67,69 kr	68,98 kr	70,36 kr

För tid från klockan 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till klockan 07.00 påföljande tjänstgöringsdag är dock tillägget per timme enligt följande:

1 maj 2017	1 maj 2018	1 maj 2019
101,47 kr	103,40 kr	105,47 kr

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om annan ersättning. Sådant avtal får även innebära avvikelser 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.

W
CB
A
CW

§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap

Mom 1 Obekväm arbetstid

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

Obekvämtidstillägg utges inte vid grundutbildning.

Obekvämtidstillägg utgår för timme enligt följande:

	1 maj 2017	1 maj 2018	1 maj 2019
Enkel	19,79 kr	20,17 kr	20,57 kr
Kvalificerat	44,18 kr	45,02 kr	45,92 kr
Storhelg	99,27 kr	101,16 kr	103,18 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 himmelfärds dag till klockan 07.00 på närmast följande vardag
- all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag
- tid i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

Obekväm arbetstid på storhelg är:

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

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Mom 2 Jour

Jour är tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen eller annan anvisad plats utom bostaden för att när behov uppkommer utföra arbete. Jourtid får tas ut med

R M G
C

högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller högst 50 timmar under en kalendermånad.

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

Mom 3 Beredskap

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

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

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av beredskap. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren.

Ersättning för beredskap regleras i lokalt avtal.

Mom 3:1

Ersättning för beredskap utges enligt följande.

Enkel beredskapsersättning utges med 31,18 kr/tim.

Kvalificerad beredskapsersättning utges med 62,46 kr/tim.

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.

ml
G
Ulr R

§ 11 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

Intjänandeår och semesterår ska sammanfalla och utgöras av kalenderår.

Lokalt avtal kan träffas om avsteg från bestämmelserna i denna paragraf i fråga om kortare sammanhängande semesterperiod än vad lagen föreskriver under juni-augusti, beräkning av semester vid oregelbunden och/eller koncentrerad arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) och vid ändrad sysselsättningsgrad samt om beräkning av semesterlön och semesterersättning. För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning kan lokalt avtal träffas om beräkning av semester för timme i stället för dag.

Mom 2 Semesternas längd

Årssemestern är:

25 dagar -

Om inte annat anges nedan.

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.

30 dagar -

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

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

Mom 3 Semesterlön

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

Semestertillägg utgörs av

- 0,8 procent av aktuell månadslön per betald semesterdag
- ett belopp motsvarande nedan angivna procenttal av summan av sådana rörliga lönedelar som inte inkluderar semestertillägg och som har betalats ut under ett år närmast före semesteråret.

Årsemester vid intjänandeårets början	Procenttal
25	12,00
30	14,40

Till summan av rörliga lönedelar enligt ovan ska för varje kalenderdag (helt eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att året före semesteråret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro året före semesteråret.

Om beräkning enligt föregående stycke ger ett mindre rimligt resultat får arbetsgivaren, efter samråd med berörd arbetstagarorganisation, bestämma summan av de rörliga lönedelarna med beaktande av vad som är normalt för arbetstagare med motsvarande arbete utan semesterlönegrundande frånvaro.

Mom 4 Utbetalning av semesterlön

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

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

För timanställd arbetstagarare utbetalas semesterlön månadsvis, samtidigt med timlön.

Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag

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

Handwritten initials and signature:
M
C
C

Mom 6 Avräkning

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

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

Anmärkning

I fråga om avräkning för förskottssemester i det fall skilda intjänandeår och semesterår tillämpas gäller bestämmelserna i semesterlagen (29 §). Finns skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om förskottssemester får avräkning, utom för intjänad semesterersättning, även göras mot intjänad lön.

Mom 7 Semesterersättning

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

Mom 8 Sparande av semester

Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar

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

Arbetstagare med 25 dagar årssemesterrätt får, vid varje tidpunkt, inte ha fler än 25 sparade semesterdagar. Arbetstagaren med minst 30 dagar årssemesterrätt får, vid varje tidpunkt, inte ha fler än 40 sparade semesterdagar.

Mom 8:2 Semesterlön för sparad semesterdag

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

Mom 9 Semester vid intermittert deltidarbete

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

bruttese semesterdagar (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till *nettosemesterdagar* (= som ska förläggas på de

WG
W
Z

dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren).
 Beräkningen görs enligt följande:

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

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

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

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

Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska för bestämmande av semesterlön och semestertillägg den månadslön som är aktuell under semestern justeras uppåt eller neråt i proportion till skillnaden mellan sysselsättningsgraderna. Detta gäller när skilda semesterår och intjänandeår tillämpas.

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 11 Intyg om uttagen semester

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

Mom 13 Semesterförläggning

För arbetstagare, som regelbundet har arbetsdag förlagd till lördag eller söndag, eller båda dessa dagar, gäller följande.

I den mån semesterledighet omfattar minst en hel kalendervecka ska måndag till fredag vara semesterdagkonsumerande, med undantag för lätthelgdagar. Lördagar och söndagar inom semesterledigheten ska vara fridagar.

Vid semesterledighet som inte omfattar minst en hel kalendervecka ska alla dagar utom fridagar och lätthelgdagar vara semesterdagkonsumerande.

Ledighet kan beviljas för motsvarande lördagar och söndagar i omedelbar anslutning till semesterledigheten, genom utläggning av fridag, lätthelgsledighet, semesterdag eller annan ledighet.

Anmärkning:

Rätt till ledighet motsvarande lördag och söndag föreligger enligt 9 § semesterlagen.

En arbetsperiod som sträcker sig över två kalenderdygn konsumerar en semesterdag.



§ 12 Sjuklön m m

Mom 1 Rätten till sjuklön

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

Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare

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

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

Mom 3 Försäkran och läkarintyg

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

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

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

Mom 4 Sjuklönens storlek

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

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

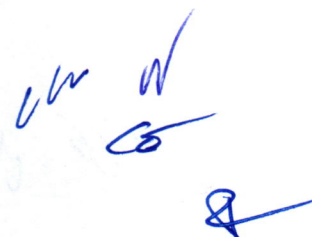
- för sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden

Månadslönen x 12 / 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

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

20% x månadslönen x 12 / 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

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 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 fr o m 15:e kalenderdagen

Anmärkning

Mom 4.2 t o m mom 6 samt mom 9 gäller endast arbetstagare som omfattas av ITP-avtalet.

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

För arbetstagare med **månadslön om högst: 8 x PBB / 12**

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

För arbetstagare med **månadslön över: 8 x PBB / 12**

$90\% \times (8 \text{ PBB}) / 365 + 10\% \times (\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{PBB}) / 365$

Anmärkning

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

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

Mom 5 Sjuklönetidens längd

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

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

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

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

Mom 6 Ersättning när smittbärrpenning utgår

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

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen:

För varje timme av frånvaro görs avdrag med

Månadslönen x 12 / 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

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

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

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

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

Månadslönen x 12 / 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

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

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med:

Månadslön x 12 / 365

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

Mom 8 Begreppet månadslön och veckoarbetstid

Mom 8.1 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 kalenderåret före insjuknandeåret av rörliga lönedelar, med undantag av övertidsersättning och sådana rörliga lönedelar som behålls även under sjukledighet, uppräknad med löneutrymmet enligt branschavtalet respektive år.

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

Mom 8.2 Begreppet veckoarbetstid

Med veckoarbetstid i denna paragraf avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde arbetstagaren. För den som har oregelbunden 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.

Anmärkningar

1. Med arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag enligt gällande arbetstidsmått.
2. För arbetstagare med intermittent 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 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler

Om arbetstagare får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Det sagda gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

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

27 m 06

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 fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta.

Rätt till sjuklön föreligger inte om arbetstagaren

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

Handwritten signatures and initials in blue ink.

§ 13 Föräldraledighet

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

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

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

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

För arbetstagare med **månadslön om högst:**

$$10 \times \text{PBB} / 12$$

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

För arbetstagare med **månadslön över:**

$$10 \times \text{PBB} / 12$$

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

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

Ersättning utges för högst två sådana trettiodagarsperioder.

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

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 skall ersättning enligt denna paragraf reduceras i motsvarande mån.



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

Mom 1 Förkortning av arbetstiden

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.



§ 14 Ledighet

Mom 1 Ledighet med lön

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

Ledighet beviljas i följande fall:

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

Anmärkning till punkt E:

Här avsedd förmån betalas inte i de fall då Socialförsäkringsbalken ger ersättning för vård av sjukt barn.

F. Eget läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:

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

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Ledighet med lön ska medges för högst fem sådana återbesök föreskrivna av annan läkare.

G. Besök vid

företagshälsovårdscentral.

Tid som åtgår för besöket inklusive eventuell restid.

Anmärkning till punkt G:

De lokala parterna bör komma överens om tillämpningen.

H. Besök vid

mödravårdscentral. Ledighet

med lön ska medges för högst

två sådana besök under

havandeskapet.

Tid som åtgår för besöket inklusive restid.

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

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

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

Mom 2 Ledighet utan lön

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

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

Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön

a) Ledigheten är högst fem arbetsdagar. Avdrag görs med 4,6 procent av månadslönen för varje arbetsdag som ledigheten omfattar. Vid oregelbunden arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) beräknas avdraget enligt c).

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

c) Avdrag vid ledighet del av dag. Avdrag görs för varje timme enligt formeln

månadslönen (uppräknad till heltid) / 175

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

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

Mom 4 Frånvaro av annan anledning

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



§ 15 Uppsägning

Mom 1 Formen för uppsägning

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

Mom 2 Uppsägning från arbetstagarens sida

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

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

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.

Lokalt avtal kan träffas om andra uppsägningstider.

Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

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

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

Anmärkning

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

Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid (gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)

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

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

Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren

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

Mom 4:6 Anställningsintyg

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

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

Anmärkning

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

Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning (detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

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

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

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

Anmärkning

I fråga om turordning skall detta avtal utgöra ett avtalsområde.

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

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

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

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

Anmärkning

chw
←
W
Q

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

Mot: 5 Vissa bestämmelser om personaltäckning (fr. de moment är kopplat till omställningsavtal)

Enligt förordningen ska arbetsgivaren vid uppsägning på grund av arbetsbrist iakttaga förhandlingsordningen. Detta innebär att arbetsgivaren ska försöka komma överens med de berörda arbetarna om lösningar på arbetsbristen innan uppsägning sker.

Om arbetsgivaren inte iakttagit förhandlingsordningen kan uppsägningen anses ogiltig. Detta innebär att arbetarna kan återanställas på samma villkor som de hade när uppsägningen skedde.

Detta innebär att arbetsgivaren har ett stort ansvar för att försöka lösa arbetsbristen på ett sätt som inte leder till uppsägning. Detta kan göras genom att exempelvis omorganisera arbetsstyrkan eller ta in ny personal.

Arbetsdomstolen har i flera fall uttalat att arbetsgivaren måste iakttaga förhandlingsordningen. Detta innebär att arbetsgivaren måste försöka komma överens med de berörda arbetarna innan uppsägning sker.

Om arbetsgivaren inte iakttagit förhandlingsordningen kan uppsägningen anses ogiltig. Detta innebär att arbetarna kan återanställas på samma villkor som de hade när uppsägningen skedde.

Detta innebär att arbetsgivaren har ett stort ansvar för att försöka lösa arbetsbristen på ett sätt som inte leder till uppsägning. Detta kan göras genom att exempelvis omorganisera arbetsstyrkan eller ta in ny personal.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

§ 16 Giltighetstid

Mom 1 Branschavtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från och med 1 maj 2017 till och med den 30 april 2020.

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 överenskommit.

car
w
A

Bilaga 1 Arbetsmiljöavtal

§ 1. Inledning omfattning inkl. lagrum

Detta avtal reglerar arbetsmiljöarbetet i MTR Facility Management AB (MTRF) utöver vad som regleras i Arbetsmiljölagen och andra regler om arbetsmiljö, exempelvis Arbetsmiljöverkets författningssamling.

Arbetsmiljöpolicyn är inte en del av detta kollektivavtal. Policyn uttrycker MTRF:s ambitioner för arbetsmiljöarbetet.

§ 2. Skyddsorganisation inkl. sko-tid, rutiner och omfattning

För att arbetsmiljöarbetet skall flyta smidigt bör parterna eftersträva att skyddsorganisationen motsvarar MTRF:s organisation. Detta gör arbetsmiljöansvaret tydligt och underlättar samverkan mellan parterna.

Varje skyddskommitté handlägger ärenden inom sitt organisatoriska område. Frågor skall i första hand hanteras som felanmälningar eller lösas i samtal med närmaste chef. Om man inte kan nå en lösning kan frågan väckas i skyddskommittén för det aktuella området. Frågor som inte berör fler än ett område kan inte väckas i skyddskommitté på högre nivå innan de behandlats på lägre nivå.

Aktuell skyddsombudsorganisation framgår av Bilaga 1:1.

Tilldelningen av skyddsombudstid för löpande skyddsarbete framgår av Bilaga 1:2.

§ 3. Former för delegering

Arbetsgivaren är ansvarig för att fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker. Delegeringsordningen skall finnas tillgänglig för alla anställda.

Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön i företaget medan alla anställda och skyddsombud skall medverka i arbetet för en bättre arbetsmiljö.

I de fall där skyddsombud inte delar arbetsgivarrepresentantens uppfattning i en arbetsmiljöfråga och har för avsikt att driva ärendet vidare, exempelvis till Arbetsmiljöverket, är parterna överens om att HR-chef bör ges möjlighet att vidta åtgärder innan ärendet drivs vidare. I normalfallet görs detta utan dröjsmål i form av en överläggning mellan MTRF och berört skyddsombud. Detta förfarande inskränker inte skyddsombudets lagstadgade rättigheter utan är ett uttryck för företagets ambitioner att erbjuda alla anställda en så god arbetsmiljö som möjligt och att snabbt komma tillrätta med arbetsmiljöbrister.

§ 4. Ärendegång

Den normala ärendegången vid arbetsmiljöbrister ser ut som följer:

Den anställde, eller skyddsombudet, felanmäler/kontaktar sin närmaste chef och problemet åtgärdas.

Om ovanstående inte ger resultat kan den anställde kontakta aktuellt skyddsombud som agerar för att få saken åtgärdad. Detta kan vara förnyad kontakt med berörd chef eller med dennes chef.

Om frågan inte löses kan ärendet tas upp i skyddskommittén.

Kontakt tas med HR-chef

Skyddsombudet kan driva frågan vidare om företaget inte reagerat under ovanstående steg.

§ 5. Utbildning inom arbetsmiljö

Alla chefer och skyddsombud skall erbjudas utbildning för att kunna fullfölja sitt uppdrag. Denna utbildning skall minst omfatta BAM samt företagets egen SAM-utbildning. BAM-utbildning skall normalt erbjudas inom sex månader. Utöver detta är parterna överens om vikten av att chefer och skyddsombud genomgår utbildningar i exempelvis missbruk, rehabilitering, krishantering hot & våld med flera i enlighet med bolagets utbildningsplan för chefer och skyddsombud.

MTRF ser positivt på skyddsombudens deltagande i de utbildningar som fackförbunden erbjuder då de tillför skyddsarbetet värdefull kompetens.

§ 6. Skyddsombud och huvudskyddsombud

Skyddsombuden företräder alla arbetstagare på arbetsplatsen i arbetsmiljöfrågor. Ett av skyddsombuden är utsedd till huvudskyddsombud för MTRF.

Huvudskyddsombudet utses av skyddsombuden. Huvudskyddsombudet samordnar arbetet för skyddsombuden och kan företräda dessa.

Huvudskyddsombud skall ha eget skyddsområde. Då en fråga berör flera skyddsområden skall företaget vända sig till huvudskyddsombudet eller dess ersättare. Ärenden som väcks av skyddsombud och som rör flera skyddsområden skall samordnas av huvudskyddsombudet eller dess ersättare.

Handwritten signatures and initials:
M
G
A
C

Skyddsombuden utses av de fackliga organisationerna med särskild hänsyn tagen till lämplighet och intresse för uppdraget. Skyddsombudens viktigaste uppgift är att verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. Skyddsombuden ska inom sitt skyddsområde vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall. Företagets skyddsområden framgår av Bilaga 1:1. Vid varje skyddsområde får det finnas högst tre skyddsombud. Om ett skyddsområde är särskilt stort eller har särskild problematik kan parterna komma överens om fler skyddsombud.

Skyddsombudet har en central roll i det praktiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. För att få engagerade och kunniga skyddsombud behöver de ha kunskap och kompetens samt ges möjlighet att utföra sitt uppdrag. Ett kompetent skyddsombud är en viktig resurs i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Parterna är överens om att det är önskvärt med kontinuitet i arbetsmiljöarbetet för såväl chefer som skyddsombud.

Val av skyddsombud skall rapporteras in till företaget enligt fastställd rutin.

§ 7. Sekretess

Personer som är verksamma inom arbetsmiljöarbetet kommer i kontakt med sekretessbelagd information. Sekretessen på området finns reglerad i arbetsmiljölagen.

§ 8. Giltighet

Avtalet löper tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

§ 9. Systematiskt arbetsmiljöarbete

I det systematiska arbetsmiljöarbetet skall parterna kontinuerligt följa och medverka i processen. Det som inte åtgärdas direkt skall läggas i en tidsatt handlingsplan. Alla arbetsmiljöåtgärder skall följas upp och utvärderas för att säkerställa att resultatet av åtgärden är kan anses tillfredsställande. I de fall där flera parter har verksamhet på samma arbetsställe skall MTRF ordna samordningsmöten enligt lagens krav på de arbetsställen där MTRF har samordningsansvaret. Vid arbetsställen där någon annan har samordningsansvar skall MTRF bjuda in aktuellt skyddsombud att delta i de samordningsmöten som anordnas. De riskanalyser som genomförs skall i möjligaste mån förtecknas på företagets intranät för att sprida kännedom om vilka analyser som genomförts. Parterna är överens om att inte offentliggöra analyserna i sin helhet.

§ 10. Skyddskommittéernas uppgifter och sammanträdesfrekvens

Handwritten signature/initials

Skyddskommittéernas uppbyggnad och sammansättning framgår av Bilaga 1:1.

Varje skyddskommitté sammanträder minst fyra gånger per år och helst i den ordningen att frågor kan eskaleras uppåt i hierarkin utan alltför lång väntan. Centrala skyddskommittén behandlar företagsövergripande frågor samt frågor som inte kunnat avgöras i skyddskommittéerna på lägre nivå.

Varje skyddskommitté kan tillsätta arbetsgrupper i särskilda frågor.

§ 11. Utveckling

Parterna är överens om att utveckla arbetsmiljöarbetet vid företaget för att effektivisera ärendegången och åstadkomma en bra arbetsmiljö. Exempel på sådan utveckling kan vara metoderna vid skydds rond, samverkan mellan olika avdelningar mm.

§ 12. Övriga frågor

Rehabilitering

Syftet med all rehabilitering är att få anställda tillbaka i arbete, helst i det egna yrket. Alla anställda har rätt till en stödperson vid rehabiliteringsmötet. Skyddsombuden erbjuds utbildning för att kunna vara stödpersoner.

Företagshälsovård

Företagshälsovård är en viktig stödfunktion till chefer och HR. Vid utvärdering och eventuellt byte av leverantör av företagshälsovårdstjänster skall samverkan ske mellan företag och huvudskyddsombud.

Bilaga 1:1 - Skyddsombudsorganisation

Skyddsområden

Beslutas efter lokal överläggning.

Skyddskommittéer

Central skyddskommitté

Beslutas efter lokal överläggning.

Lokal skyddskommitté

Beslutas efter lokal överläggning.

Bilaga 1:2 – Tilldelning av skyddsombudstid

Till varje skyddsområde tilldelas åtta timmar per vecka för löpande skyddsarbete.

I detta ingår, löpande kontakt med arbetstagare och arbetsledning, rehabiliteringsarbete mm. Huvudskyddsombud tilldelas åtta timmar per vecka. Utöver detta tilldelas tid enligt nedan:

Skyddsronder.

Ett årligt möte för alla skyddsombud på maximalt åtta timmar.

Förmöte inför lokalt skyddskommittémöte, maximalt två timmar per gång. Dessa tider kan inte användas för andra ändamål.

Skyddsombud kan begära ökad tilldelning av tid för särskilda insatser hos arbetsledningen.

Om arbetsledningen inte beviljar ökad tilldelning kan skyddsombudet få sin sak prövad hos HR-chef.

