

## **§ 6 Arbetstid gällande för tågvärddar vid Stockholmståg**

### **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 tolv veckor eller den period som motiveras av arbetsförhållandena. För personal som inte tjänstgör på fast lista 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.

*Anmärkning: För att fastställa veckoarbetstid då nattarbete förekommer kan evalvent eller motsvarande användas.*

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.

Avstämningsperiod sammanfaller med begränsningsperiod. Överskjutande tid vid heltidsarbete kompenseras enligt § 7 mom 7b eller mom 8b. Överskjutande tid vid deltidsarbete kompenseras med mertidersättning enligt § 8 mom 7 eller 8 upp till ordinarie arbetstidsmått för heltidsarbete.

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

### 38 timmar

Om den ordinarie arbetstiden infaller under Måndag – Fredag och till någon del utanför tiden mellan klockan 07.00 till 17.00.

### 38 timmar

Om den ordinarie arbetstiden infaller under tiden mellan klockan 07.00 till 17.00 och till någon del på Lördag - Söndag

### 36 timmar

Om den ordinarie arbetstiden till någon del infaller under tiden 17.00 till 07.00 och till någon del på Lördag eller Söndag enligt schema eller beordring.

### **Begränsningsperiodens längd**

Begränsningsperiodens längd för arbetstagare på fast lista är densamma som det antal veckor som ingår i respektive tjänstgöringsgrupp

Begränsningsperiodens längd för arbetstagare som inte tjänstgör på fast lista ("skubben") är 6 veckor om inte annat överenskoms i turlistförhandling.

Deltidstjänstgöringens omfattning fastställs i procent av den ordinarie veckoarbetstiden.

Vid minskad tjänstgöring skall, om det är möjligt, minskningen tas ut som hela dagar

### **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.

Undantag kan förekomma efter överenskommelse genom arbetsschema eller liknande.

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

Fridagsperioden skall förutom fridagen/fridagarna omfatta ytterligare minst 12 timmar. Fridagsperioden skall omfatta tiden från 19 dagen före till 05 dagen efter. Åkande personal har alltid rätt till ledigt varannan helg (lördag-söndag) om inte annat överenskomes i lokal turlisteförhandling.

Undantag om fridagsperiodens förläggning och längd kan förekomma efter överenskommelse mellan parterna.

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 samt midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndag-fredag samt nationaldagen måndag-söndag. Vid utläggning av sådan ledig dag minskar arbetstiden under begränsnings-perioden. Arbetsgivaren bör eftersträva att ledighetsdagen omfattar ytterligare minst 12 timmar.

Fridag som ovan (FV-dag) skall så långt det är möjligt ges som direktledighet när helgdagen infaller

Om så inte kan ske skall ledigheten läggas ut i arbetsschema.

Om ledigheten inte kan läggas ut i arbetsschema och kompensation sker i efterhand skall dag läggas ut senast 2 månader efter helgdagen.

FV-dag kan inte läggas ut under perioden juni-augusti, perioden juni-augusti undantas därför vid beräkning av 2 månaders-perioden.

För arbetstagare med tjänstgöring enligt fast arbetsschema beräknas FV-dag omfatta tid enligt grundturen på schema.

Vid beräkning av kompensation för tjänstgöring på helgdag för vikariepersonal beräknas helgdagen till

7,2 timmar arbetstid vid 36 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

7,6 timmar arbetstid vid 38 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

Arbetstagare med deltidstjänstgöring erhåller ledighet (FV-dag) motsvarande helgdag som infaller på dag med arbetstid

helgdag som infaller på ordinarie FP-dag som inte är tjänstledig tid

ej för helgdag som infaller på tjänstledig dag som är helt arbetsfri

#### Veckovila

7 dagarsperioden omfattar tiden från och med söndag klockan 00.00 till och med lördag klockan 24.00 om inte annat överenskommit i lokal förhandling.

Om FP-dag tvingas flyttas på grund av Stockholmståg anordnad utbildning omfattande mer än en dag, anses veckovilan vara uppfylld om FP-dagen flyttas endera till lördagen efter eller söndagen före utbildningen.

Ledighet utöver fridagar som erfordras för utjämning av arbetstiden benämns 0-dag. I arbetsschema (fast tjänstgöringslista) används istället F-dag för att jämna ut veckoarbetstiden. Om inget annat framgår av schemat är F-dag arbetsdag med 0 timmar arbete. F-dag och 0-dag omfattar tiden 00.00-24.00.

## **Mom 2    Arbetstidens förläggning**

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

Arbetstidens förläggning fastställs efter lokal förhandling avseende arbetsschema. Arbetsschema skall vara fastställt senast 14 dagar innan ikraftträdandet. Undantag kan göras för arbete där arbetstidens förläggning inte varit möjlig att fastställa beroende på arbetets speciella art eller omständigheter som parterna inte kan påverka.

All känd tjänst skall i så stor utsträckning som det är möjligt läggas in i arbetsschema.

Vid minskad tjänstgöring (partiell tjänstledighet av olika slag) skall, om möjligt, minskningen ske genom att hela dagar görs tjänstgöringsfria.

Vid återinträde i tjänst efter sjukdom ska friskanmälan göras till personalfördelare eller driftledning. Återinträde i förutskrivna tur kan ej garanteras vid friskanmälan efter klockan 13.00 dag före tjänstgöringsdag.

### **Tid för**

#### Förflyttning och orderläsning

Framgår av bilaga 7.

#### Avlösning

Avlösningstiden för pågående personal är 4 minuter före tågets avgångstid. Avlösningstiden för avgående personal är 2 minuter efter tågets ankomst.

#### Klargöring och avställning av tåg

Klargörings- respektive avställningstid är 4 minuter som förläggs på turen där arbetsuppgiften utförs.

Vid rast i Västerhaninge tillkommer, förutom gångtiden, 2 minuter för avsyning av vagnar som kopplas ifrån eller för tåg som vänder vid plattform.

#### Biljettförsäljningstur

Varje arbetsperiod som innehåller biljettförsäljning skall före biljettförsäljningsturens början innehålla 5 minuter för inköp av biljetter, växling av pengar och andra mindre arbetsuppgifter.

Schablonberäknad tid

20 min per vecka tillgodoräknas arbetstid. Den tillgodoräknade arbetstiden används till rapportskrivning, uthämtning av material och andra mindre arbetsuppgifter som hänger samman med tjänsten.

**Fördelning av tjänstgöringsgrupper (fast lista)**

Vid fördelning av de olika tjänstgöringsgrupperna skall berörda få möjlighet att själva välja vilken grupp de vill tillhöra.

Valet omfattar även val till vikariegrupperna.

Turordningen för valet bestäms av anciennitetslistan.

Uppstår vakans i någon grupp bemannas gruppen vid behov av arbetstagare som står sist i anciennitetslistan.

Arbetstagare kan tacka nej till inplacering enligt ovan om vakansen avser grupp med specialinriktning.

Med "grupp med specialinriktning" avses till exempel "nattgrupp", tidig morgongrupp" och "daggrupp"

För grupp ämnad i första hand för ensamstående föräldrar, gäller att behovet av anpassad tjänst styr turordningen vid inplacering.

Vid val av schema-vik-eller semestergrupp skall hänsyn tas till par med behov av samma fridagsplan/period. Vid tillämpning enligt ovan görs anpassningen så att arbetstagare med lägst anciennitet i paret styr inplaceringen för båda.

**Kriterier för "grupper med specialinriktning"**

Parterna är överens om följande kriterier för få söka till s.k. "grupper med specialinriktning".

För att ha rätt att söka till s.k. "grupper med specialinriktning" (dessa definieras i turlisteförhandling) krävs en tjänstgöringsgrad uppgående till minst 90 % då gruppnyckeln börjar gälla. Nedsatt tjänstgöring pga. sjukskrivning innebär dock rätt att söka frivilliga grupper. Vid längre sjukfrånvaro för individ i frivillig grupp tillämpas vikariat på grupp under sjukfrånvaron.

Anställda med tjänstledighet upp till 25 % med stöd av föräldraledighetslagen har rätt att söka "grupper med specialinriktning", dock ej s.k. nattgrupp.

**Tjänstgöring utan fast lista**

För arbetstagare som ingår i "vikarie-grupp" fastställs arbetsschema för en kalendermånad i taget senast den 25:e månaden före den månad schemat ska gälla.

Arbetsschema meddelas berörd arbetstagare på sätt som fastställs i samverkan mellan parterna på arbetsstället.

Särskild ersättning (vik-tillägg) utgår till "vikarie-grupp" som ett fast tillägg på månadslönen med belopp som anges i bilaga.

För vikarie-grupp utgår inget tidsförskjutningstillägg enligt mom 2:6 när schema gjorts känt inom angivna tider.

Fridagsplan upprättas och fastställs inför gruppval för vikarie-grupper. I samband med att fridagsplanerna upprättas fastställs även antalet platser i respektive vikarie-grupp.

**Läkarbesök**

Läkarbesök för periodisk hälsokontroll eller annan hälsokontroll på arbetsgivarens initiativ bör planeras inom ramen för arbetstagares ordinarie veckoarbetstid.

**Utbildning**

För elever som genomgår grundutbildning gäller

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

Ersättning för arbete på obekvämtid utgår enligt branschavtalet.

Övertidsersättning betalas ut under praktiktid om övertidsarbetet beror på försening.

Teoretisk utbildning skall som regel förläggas till helgfri måndag - fredag och inte omfatta mer än 8 timmar per dag.

Vid praktisk utbildning följer eleven handledarens ordinarie arbetsschema.

Fridagarna skall regleras så att eleven i genomsnitt får 2 fridagar per vecka, och de skall om möjligt förläggas till lördag - söndag.

För övriga arbetstagare som deltar i utbildning gäller

Utbildning skall normalt ske på dagtid och förläggas till helgfria dagar. Vid praktisk utbildning följer eleven handledarens ordinarie arbetsschema.

Utbildning ska ej ske på jul- nyårs- och midsommardagen samt midsommar-jul- och nyårsafton.

Vid utbildning inom stationeringsort (Cst, Älvsjö, Solna, Sundbyberg) får utbildningstid per dag uppgå till max 8 timmar exklusive rast. Någon arbetstid för restid till utbildningsstället medges ej.

Överenskommelse om undantag från ovanstående kan göras om särskilda skäl föreligger.

**Mom 2:1 Arbetsperiod/omloppstid**

Den ordinarie arbetstiden ska i normalfallet motsvara en arbetsdag om högst 8 timmar under en arbetsperiod. För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning eller skiftarbete 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.

Passresa som avslutar tjänstgöringstur får förlänga arbetstiden med högst 15 minuter, inklusive eventuell gångtid. Tillämpas ej på tjänstgöringstur som startar under tiden mellan klockan 00.00 till 05.45.

När en arbetsperiod, som sträcker sig över dygnsgränsen, innehåller ett tjänstgöringsfritt uppehåll om minst två timmar under tiden mellan klockan 00.00 till 06.00, får arbetsperioden förlängas till högst 12 timmar. Detta under förutsättning att arbetstagare ges tillgång till vilorum under uppehållet.

**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 efter lokal överenskommelse antalet arbetspass uppgå till högst tre. Förekommer tre arbetspass bör det eftersträvas att det blir längst en timmes uppehåll mellan arbetspassen.

Arbetspass som ingår i en arbetsperiod om flera arbetspass får inte vara kortare än 2 timmar.

Fristående arbetspass får inte vara kortare än 3 timmar

**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.

Rast skall omfatta 30 – 60 minuter. Under varje arbetsperiod får förekomma högst en rast. Rast är det enda obetalda uppehåll som får förekomma under en arbetsperiod.

Rast i arbetsperiod under tiden mellan klockan 00.00 och 06.00 beräknas som arbetstid.

När rasten förlagts i anslutning till tjänstgöring på tåg är 25 minuter i början av rasten betalda.

I en arbetsperiod som har en omloppstid på högst 5 timmar och 45 minuter får i stället för rast måltidsuppehåll användas.

Sådant uppehåll skall omfatta minst 20 minuter.

### **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.

Arbetsgivaren ska anordna arbetet så att åkande personal kan ta behövliga arbetspauser på lämpligt ställe under arbetsperioden med 1,5- 2,5 timmars mellanrum. Åkande personal ska kunna ta arbetspauser för toalettbesök även om det skulle förorsaka tågförsening.

### **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.

### Tidsförskjutningstillägg

För varje kalenderdygn under vilken arbetstid med minst 2 timmar är förlagd till annan tid än vad som anges i den ursprungliga schemalagda arbetsperioden utgår tidsförskjutningstillägg.

För arbetstagare som tjänstgör i vikarie-grupp kan fler än ett tidsförskjutningstillägg utgå för enskilt kalenderdygn. Tidsförskjutningstillägg betalas vid ändringar som meddelats senare än 10 kalenderdygn i förväg. (För elever gäller 5 kalenderdygn).

### **Mom 2:7 Nattarbete**

För arbetstagare i stationär tjänst får ordinarie arbetstid som med minst tre timmar infaller under natten läggas ut i genomsnitt högst var tredje natt under begränsningsperioden.



För arbetstagare i åkande tjänst får ordinarie arbetstid förlagd på natten i genomsnitt per vecka under begränsningsperioden uppgå till högst tolv timmar under nattetid. Natt efter tidig morgontur (samma dygn) skall om möjligt undvikas.

Vid beräkning enligt detta stycke anses "natt" omfatta tiden mellan klockan 22.00 till 06.00.

Definition av natt regleras i lokalt avtal.

Vid tjänstgöring i lokaltrafik upphandlad av länshuvudman får ordinarie arbetstid som påbörjas under tiden 00 till 04.30 inte förekomma två nätter i följd. Arbetsperiod som börjar mellan kl 00 till 04.30 får omfatta högst 6 timmars ordinarie arbete.

Ordinarie arbetstid som påbörjas under tiden mellan 00.00 till 05.00 får inte förekomma två nätter i följd. Arbetsperiod som börjar under tiden mellan klockan 00.00 och 05.00 får omfatta högst 6 timmars ordinarie arbetstid.

Arbetsperiod som börjar under tiden mellan klockan 05.00 till 05.45 får omfatta maximalt 7 timmar ordinarie arbetstid.

Arbetsperiod som börjar föregående dygn får sluta senast klockan 08.30 påföljande dygn.

Undantag från ovanstående regler kan göras efter lokal förhandling, till exempel vid inrättande av "specialgrupper".

### **Mom 3 Lokalt avtal**

Lokalt avtal bör träffas om preciseringar och kompletteringar till, eller avvikelser från bestämmelserna i denna paragraf. Avsikten ska vara att åstadkomma regler som både passar verksamhetens krav och arbetstagarnas behov.

Undantag från gällande arbetstidsregler som beslutas vid lokal förhandling skall protokollföras. Giltighetstiden för undantaget skall anges.

#### **Mom 3:1 Vissa definitioner**

##### Arbetspass

Sammanhängande period av arbetstid och annan tid som helt tillgodoräknas som arbetstid.

##### Arbetsperiod

Tid från den ordinarie arbetstidens början efter en viloperiod till den ordinarie arbetstidens slut före nästa viloperiod.

Arbetschema

Handling i vilken i förväg har angetts hur arbetsperioderna fördelar sig över tiden samt hur dessa är sammansatta.

Arbetstid

All tid i arbetsperioden med undantag för obetald tid vid rast och tjänstefria uppehåll under natttjänst.

Begränsningsperiod

Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid skall utjämnas till en genomsnittlig veckoarbetstid.

Betald rast

Tjänstgöringsfritt uppehåll i arbetet som är arbetstid.

Normalt gäller samma definition som för rast. Oplanerade omständigheter i verksamheten kan föranleda att betald rast tas i anspråk för arbete.

F-dag

Arbetsdag med 0 timmar arbetstid. Används som 0-dag vid konstruktion av tjänstgöringslista (fast lista) för att jämna ut periodtiden.

Fp-dag

Fridag som läggs ut i fridagsplan eller lista enligt schema för hel tjänstgöringsperiod.

Fristående arbetspass

Ett enskilt arbetspass som i sig självt utgör en arbetsperiod.

FV-dag

Fridag som erhålls som kompensation för tjänstgöring på lätthelgdag.

Gångtid

Tid för förflyttning mellan station/orderrum/uppehållsrum och uppställningsplats/avbytesplats för fordon eller annan arbetsplats till vilken överenskommelse om gångtid gjorts.

Gångtid är arbetstid.

Tillgodoräknad arbetstid

Arbetstid som tillgodoräknas tur eller turlista enligt överenskommelse, till exempel rapportskrivningstid.

Veckoarbetstid

Summan av "arbetstid" och "tillgodoräknad arbetstid"

0-dag

Arbetsdag med 0 timmar arbetstid. Används för att jämna ut periodtiden under begränsningsperioden