

**De vanligast förekommande frågorna i det lokala
avtalet mellan SEKO och**



Sammanfattningar, förklaringar och exempel.

Paragrafen i början av varje stycke hänvisar till originaltexten i det lokala avtalet mellan SEKO och ISS TraffiCare.

OBS! Mycket av texten och paragraferna i det lokala avtalet mellan TraffiCare och SEKO är bortplockat i denna text. Vill du veta exakt vad som står i avtalet måste du gå till originaltexten!

§ 2 Anställning.

Moment 1 Anställning tillsvidare

All anställning gäller tillsvidare när man skriver kontrakt, om inte annat har överenskommit enligt moment 2.

Förklaring: Tillsvidareanställning är vad som brukar kallas "fast anställning". Att vara anställd tillsvidare betyder att man är anställd till den dag då man själv säger upp sig, går i pension eller blir uppsagd av något skäl.

Moment 2 Tidsbegränsad anställning

Kontrakt om vikariat eller visstidanställning kan skrivas i följande fall:

* Om man vikarierar (ersätter) någon tillsvidareanställd som är borta från sin tjänst en längre tid på grund av sjukdom eller tjänstledighet. I kontraktet ska det stå *vem* man vikarierar för och hur länge kontraktet gäller.

*Tillfällig anställning över sommaren som semestervikarie eller vid arbetsanhopning (om det tillfälligt finns mycket arbete som TraffiCare behöver utföra under en kortare period).

*Tillfällig anställning för att uppehålla en befattning/tjänst i avvaktan på att en ny innehavare utses får ske under högst sex månader.

Förklaring: Kontrakt om tidsbegränsad anställning skrivs på minst en månad och högst sex månader. Ett nytt kontrakt om vikariat eller visstidanställning kan skrivas sedan det första har slutat gälla. OBS! Den som har arbetat som vikarie eller visstidanställd i sammanlagt två år har rätt till en tillsvidareanställning.

§ 5 Lön

Mom 3 Löneutbetalning

Lönen utbetalas per månad och betalas normalt den 25:e i varje månad. Om detta datum infaller på en lördag, söndag eller helgdag görs utbetalningen i stället på närmast föregående helgfria måndag-fredag. I december görs utbetalningen dock alltid på den måndag-fredag som närmast föregår julafton.

Rörliga tillägg betalas normalt ut månaden efter intjänandet. Detta gäller på motsvarande sätt för avdrag på lönen.

Förklaring: Med rörliga tillägg menas t.ex. ersättning för OB och övertid. OB-ersättning (ersättning för arbete på helger, sena kvällar och nätter) under t.ex. mars månad betalas ut i april. Med avdrag på lönen menas t.ex. avdrag för sjukdom. Är man sjuk i juni blir det avdrag på lönen i juli för de antal dagar man har varit borta från arbetet.

Mom 5 Arbetstagare som omplaceras

Arbetstagare som utan egen ansökan har omplacerats till en annan anställning inom bolaget ska behålla den månadslön som betalades i den tidigare anställningen. Detta gäller endast om omplaceringen skett på grund av arbetsbrist eller på grund av sjukdom eller skada.

Förklaring: Alla är garanterade att behålla sin grundlön om man blir omplacerad för att det inte finns arbete i den syssla man utfört tidigare, om man blir sjuk eller skadar sig och inte längre kan utföra sin tidigare arbetsuppgift och får ett nytt arbete.

Mom 6 Tagande ur tjänst

När en arbetstagare tas ur tjänst gäller:

- Vid tagande ur tjänst till följd av olyckshändelse, eller i samband med våld, hot eller hot om våld, och fram till besök hos företagsläkare/läkare erhålls oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg enligt den tjänstgöring som lagts ut för arbetstagaren.

Förklaring: Om du i ditt arbete råkar ut för en olyckshändelse eller skada, eller blir slagen eller hotad med våld, har du rätt att träffa en läkare (helst företagsläkaren) om du mår psykiskt dåligt. Om så händer har du inga löneavdrag fram till dess att läkaren eventuellt sjukskriver dig. Men du har också rätt att få behålla den OB-ersättning som du skulle ha haft om du fortsatt att arbeta. Det gäller fram till dess att du träffar läkaren, som avgör om du är frisk eller måste bli sjukskriven.

- Om en arbetstagare enligt föregående stycke av läkare bedöms att han eller hon ska sjukskrivas (för att denne mår psykiskt dåligt efter en olycka eller liknande) erhåller arbetstagaren en ersättning som, tillsammans med eventuell ersättning från TFA-avtalet (Trygghetsförsäkringsavtalet????) och sjuklön, under sjuklöneperioden ger arbetstagaren oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg.

Förklaring: Om du i ditt arbete råkar ut för en olyckshändelse, blir slagen, hotas eller liknande har du inte bara rätt att få behålla din eventuella OB-ersättning fram till dess att du träffar en läkare. Om läkaren sjukskriver dig för att du mår psykiskt dåligt har du även rätt att få behålla samma lön (inklusive OB-tillägg) som du skulle ha haft om du arbetar. Detta gäller så länge läkaren har sjukskrivit dig.

- Vid temporär omplacering på grund av sjukdom eller skada erhålls förändrad månadslön. Dessutom garanteras under högst 12 månader arbetstagarens genomsnittliga månatliga inkomst det senaste året av rörliga lönetillägg exklusive övertidsersättning. Från garantin avräknas de rörliga lönetillägg, exklusive övertidsersättning, som arbetstagaren erhåller i det temporära arbetet. Garantin reduceras vid frånvaro.

Förklaring: Om du tillfälligt måste omplaceras på grund av sjukdom eller skada som uppstått i samband med ovanstående (olycka, skada, hot om våld i arbetet) har du även rätt att få behålla samma genomsnittliga lön som du har haft in ditt arbete. Exempel: Du jobbar ständig natt och blir utsatt för våld i arbetet. Läkaren bedömer att du under t.ex. tre månader ska arbeta dagtid med annat arbete. Då har du rätt att behålla samma lön, inklusive OB-ersättning, som du hade medan du arbetade natt.

Mom 7.1 Fasta lönetillägg

1. Arbetstagare som inte har fast lista

Arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista har vikariatillägg.

Förklaring: Med fast lista menas att man har ett arbetsschema (arbetstider) som är på förhand bestämt. Detta ska vara förhandlat av SEKO och TraffiCare. Undantag gäller för

den som arbetar på "skubben", där arbetstiderna kan variera. Den som går på "skubben" har ett vikarietillägg ("skubbtillägg") varje månad. Läs vidare i särskilt avsnitt om "skubben" på sidan xxx..

2. Särskilt lönetillägg

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

Förklaring: Särskilt lönetillägg kan t.ex. vara telefontillägg (som stationsstädarna fick 2008 då de måste använda sina privata mobiler i sitt arbete). Särskilt lönetillägg kan förhandlas mellan arbetsgivare och fackförening om en eller flera anställda har fått nya arbetsuppgifter eller anses behöva kompenseras ekonomiskt av någon orsak.

Mom 7.2 Vissa rörliga lönetillägg (Var finns handledartillägg??)

4. Fridagstillägg

Fridagstillägg utgår per timme, se belopp i bilaga (sid xxx).

Förklaring: Fridagstillägg betalas för varje timme som arbetas mellan 19-24.00 dagen före ledig dag (FP-dag). Exempel: Om ditt arbetspass på en fredag före ledig lördag-söndag slutar 21.00 ska du ha betalt för två timmar fridagstillägg. (Utöver det ska du även ha OB-tillägg). Normalt ska du inte arbeta efter klockan 19.00 dagen före FP-dag, men om du ändå gör det utgår ett fridagstillägg för varje timme som du arbetar efter 19.00. OBS! Gäller bara dag före FP-dag och inte annan ledig dag, som t.ex. FV-dag.

5. Tidsförskjutningstillägg

Tidsförskjutningstillägg betalas per kalenderdygn, se belopp i bilaga (sid xxx).

Förklaring: Tidsförskjutningstillägg betalas om din arbetsgivare flyttar på din arbetstid med mer än två timmar framåt eller bakåt. Exempel: Om du enligt ditt schema ska börja klockan 07.00 en morgon och din arbetsledare säger att du ska börja klockan 13.00 istället utgår tidsförskjutningstillägg för den dagen. Om du för börja t.ex. klockan 08.00 istället för 07.00 utgår inget tidsförskjutningstillägg.

OBS! Den som går på "skubben" berörs främst av tidsförskjutningstillägg. Läs därför mer om tidsförskjutningstillägg på sidan xxx.

§ 6 Arbetstid

Mom 2 Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod, som ska vara 12 kalenderveckor, om man inte kommer överens om något annat.

Förklaring: Enligt svensk lag arbetar vi i Sverige 40 timmar per helgfri vecka. (Om man arbetar skift och på helger har man på Trafficare kortare arbetsvecka än 40 timmar). Arbetar man dagtid måndag-fredag har man 40-timmarsvecka och är ledig lördag-söndag. Då är man också alltid ledig på röda dagar (julafton, 1:a maj, nationaldag osv.)

Med begränsningsperiod menas det antal veckor som ett arbetsschema gäller. Exempel: Plockstädarna i Märsta, Vhe och Söc är 9 stycken. De har ett 9-veckorsschema och därmed är också begränsningsperioden 9 veckor.

Arbetar man dagtid måndag-fredag har man alltså 40-timmarsvecka. Men avtalet medger att TrafficCare och SEKO skulle kunna komma överens om ett schema där man i genomsnitt

arbetar 40 timmar per vecka under en 12-veckorsperiod. Alltså fler antal timmar vissa veckor och färre antal timmar andra veckor.

För arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd till lördag eller söndagsdygn och/eller på tid mellan klockan 21-05 får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per helgfri vecka inte överstiga:

38 timmar

- om den ordinarie arbetstiden infaller mellan klockan 21 och 05 minst två gånger i genomsnitt per vecka.

38 timmar

- om den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller minst en gång på tid mellan klockan 23 och 05 samt med minst två timmar mellan klockan 23 och 05.

38 timmar

- om den ordinarie arbetstiden till någon del är förlagd till lördag eller söndagsdygn.

Förklaring: Om man arbetar efter klockan 21.00 eller börjar före 05.00 på morgonen minst två gånger i veckan i genomsnitt under begränsningsperioden (som är samma sak som antalet veckor som schemat gäller) får man inte arbeta mer än 38 timmar per vecka i genomsnitt. Exempel: Om man har t.ex. ett 4-veckorsschema och arbetar totalt 7 gånger efter klockan 21.00 under dessa fyra veckor har man fortfarande 40-timmarsvecka. Om man däremot arbetar 8 gånger eller mer efter klockan 21.00 under dessa fyra veckor ska man ha 38-timmarsvecka. Har man ett 9-veckorsschema får man inte arbeta mer än 17 gånger efter klockan 21.00 utan att få 38-timmarsvecka osv.

Samma sak gäller om man arbetar minst en gång per vecka i genomsnitt under begränsningsperioden under tiden 23.00 - 05.00 under minst två timmar. (Fyra gånger eller mer i ett 4-veckorsschema osv).

Du har automatiskt 38-timmarsvecka om du arbetar lördagar och söndagar.

36 timmar

– om den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller minst 1,4 gånger på tid mellan klockan 23 och 05 samt med minst två timmar mellan klockan 23 och 05 samt till någon del är förlagd till lördag eller söndagsdygn.

Förklaring: Du har automatiskt 36-timmarsvecka om du både arbetar under minst två timmar efter klockan 23.00 och före 05.00 minst 1,4 gånger per vecka i genomsnitt under begränsningsperioden – och även arbetar på lördag-söndag.

Exempel: Nattstädarna i Bro och Älvsjö arbetar mer än 1,4 gånger per vecka i genomsnitt under tiden 23.00 – 05.00 och har i grunden 36-timmarsvecka. Att de sedan i praktiken bara har mindre än 32-timmarsvecka beror på en överenskommelse mellan TraffiCare och SEKO.

Mom 3 Arbetstidsbank

Varje arbetstagare har en personlig arbetstidsbank, som disponeras enligt följande bestämmelser. Om arbetsgivaren eller arbetstagaren yrkar det, ska inestående tid i arbetstidsbanken läggas ut som ledighet före anställningens upphörande. Detta gäller dock inte i samband med att verksamhet övergår till annan huvudman eller då det är fråga om uppsägning på grund av arbetsbrist.

Förklaring: Om du tänker sluta på TraffiCare och t.ex. söker ett annat arbete har du rätt att få ledigt innan du slutar lika många dagar eller timmar som du har på ditt tim- eller

dagkonto. OBS! Här står i avtalet att också din chef kan bestämma att du ska ta ut dina dagkontodagar i ledighet innan du slutar.

Detta gäller inte om TraffiCare förlorar pendeltrafiken och ersätts av ett annat företag som städar tågen, inte heller om du blir uppsagd på grund av arbetsbrist..

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

Förklaring: Om du har tid kvar på dag- eller timkontot när och om du slutar på TraffiCare får du ut det i pengar. Det är samma princip som när du säljer en dagkontodag.

Mom 3.1 Dagkonto.

Till dagkontot förs

- dels Fv-dagar som inte har kunnat läggas ut
- dels Fp-dagar som med ledning av bestämmelser i detta avtal ska föras till arbetstidsbanken
- dels dagar som enligt övergångsregler beträffande semester ska tillföras arbetstidsbanken.
- dels semesterdagar, som vid årets slut inte har blivit utlagda. Detta gäller både återstående dagar av årssemestern och sådana dagar av årssemestern, som har anmälts sparade. Semestertillägg för dessa semesterdagar förs till timkontot med 1 timma och 19 minuter per semesterdag.

Förklaring: På dagkontot hamnar FV-dagar, FP-dagar och semesterdagar som inte har tagits ut under ett år. OBS! Dessa dagar kommer in på dagkontot först i samband med februarilönen året efter!

Exempel: Om du under 2009 bara tar ut 22 dagar semester kommer återstående 3 semesterdagar att omvandlas till dagkontodagar i februari 2010. Semesterersättningen för dessa 3 semesterdagar omvandlas till tid (1 timme och 19 minuter per semesterdag) och hamnar på timkontot.

Insättning och uttag på dagkonto kan endast göras i hela dagar. Insatta dagar får sparas under obegränsad tid. När det gäller Fp- och Fv-dagar ska dock endast sådana dagar, som av särskilda skäl inte har kunnat läggas ut, kvarstå på dagkontot efter årsskiftet.

Förklaring: FV-dagar ska läggas ut av arbetsgivaren under innestående år och helst inte ombildas till dagkontodagar. Samma sak gäller med FP-dag, som endast i samband med semester kan komma att flyttas. I första hand ska du då få ledigt en annan dag och i sista hand ska FP-dagen omvandlas till en dagkontodag i februari nästa år.

Uttag från kontot kan ske i form av antingen ledighet eller kontant betalning (pengar).

Kontant utbetalning görs i samband med ordinarie löneutbetalning och beräknas per dag som 4,6 % av aktuell månadslön per månad. Skriftlig begäran om kontant utbetalning ska vara inlämnad senast den 15 i månaden före utbetalningsmånaden.

Förklaring: Vill du sälja en dagkontodag ska du lämna in en skriftlig begäran hos din arbetsledning. Hur mycket du får betalt för en dagkontodag beror på vilken månadslön du har. Du får 4,6% av en månadslön för varje dagkontodag som du säljer.

Exempel: Har du 10.000 kronor i månadslön får du 460 kronor för en dagkontodag. Tjänar du 20.000 kronor får du det dubbla, 920 kronor per dagkontodag osv.

Mom 3.2 Timkonto.

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

Till timkontot ska föras kompensationsledighet för övertids- och mertidsarbete.

Förklaring: Arbetar man övertid (mertid betyder övertid för den som arbetar deltid, t.ex. 50%) kan man antingen få betalt i pengar eller spara det i tid på timkontot.

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

Förklaring: Du måste själv säga till om du vill ha tid eller pengar vid övertidsarbete.

Kontant utbetalning görs i samband med ordinarie löneutbetalning och beräknas per timme med 1/165 av den månadslön, som gäller för arbetstagaren vid utbetalningstillfället. Skriftlig begäran om kontant utbetalning ska vara inlämnad senast den 15 i månaden före utbetalningsmånaden.

Förklaring: Vill du sälja timkontotimmar ska du lämna in en skriftlig begäran hos din arbetsledning. Hur mycket du får betalt för en timkontotimme beror på vilken månadslön du har. Du får 1/165-del av en månadslön för varje timme som du säljer.

Exempel: Har du t.ex. 20.000 kronor i månadslön får du 121 kronor för en timme.

Mom 3.3 Uttag av ledighet.

a) Allmänna riktlinjer.

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

Förklaring: TraffiCare ska försöka ge dig ledigt när du behöver och vill. Men här står också i avtalet att din ledighet inte får innebära extra kostnader för företaget eller att verksamheten blir lidande. En bra grundregel är att söka ledigt minst 2 veckor i förväg. Då har din arbetsgivare möjlighet att hinna ordna fram en ersättare.

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

Förklaring: Att få ledigt från tim- eller dagkontot under juni-augusti är ofta svårt då många kollegor har semester då. Det är inte förbjudet att söka ledigt från dagkontot under dessa månader men var beredd på att det kan fattas personal under sommaren.

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

Förklaring: Om du t.ex. har 20 dagar på ditt dagkonto och vill slå ihop det med din semester och vara ledig t.ex. i 7 veckor, så står det i avtalet att bara 4 veckor får tas ut under sommarmånaderna juni-augusti. Om du tar dina 7 veckor under t.ex. hösten eller vintern är det lättare att få ledigt. OBS! ”Om man inte kommit överens om något annat” betyder att det inte är förbjudet att söka ledigt från dagkonto under sommaren. Har man tur kan man få ledigt i mer än 5 veckor också under sommaren.

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

Förklaring: Om du har fått ledigt från t.ex. dagkontot och blir sjuk på din ledighet har du rätt att ringa till din arbetsgivare och sjukanmäla dig. Då får du tillbaka dina dagkontodagar. Samma sak gäller om du blir sjuk under din semester. OBS! Du måste ringa och sjukanmäla dig på en gång. Inte efteråt.

- b) Ansökan om ledighet lämnas senast i samband med att semester- och fridagsplan för året görs upp, dock senast två månader före ledighetens början. Arbetstagaren har i sådant fall rätt att få ut ledigheten under året. Arbetsgivaren ska samråda med arbetstagaren om ledighetens förläggning, varvid det bör eftersträvas att arbetstagarens önskemål tillgodoses.

Förklaring: Semesteråret börjar alltid 1 januari. Exempel: Ansökan om semester för 2010 ska lämnas in i december 2009. Arbetsgivaren ansvarar för att det hålls semesterval.

Annan ledighet än huvudsemester (t.ex. dagkontodag, enstaka semesterdagar eller föräldraledighet) ska lämnas in 2 månader före ledighet. Vid tjänstledighet för studier gäller 6 månader. OBS! Dessa tider gäller om du vill vara mer säker på att få ledigt. Om du och din arbetsgivare kommer överens kan ledighet beviljas inom en kortare tid.

Mom 4 Turfördelningsnyckel till fast lista

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

Förklaring: Alla som har en fast placering (t.ex. plock i Märsta eller nattstöd i Bro) och inte går på ”skubben” ska ha ett arbetsschema där det framgår vilka arbetstider som gäller och när man är ledig. Går man på ”skubben” ska man ha ett arbetsschema där det framgår vilka dagar i veckan som man är ledig. (FP-dag).

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

Förklaring: Om TraffiCare vill t.ex. halvera personalstyrkan på röda dagar (t.ex. julafton) måste det finnas en särskild helgnyckel som talar om vilka i ett arbetslag som är lediga och vilka som ska arbeta när det kommer en röd dag. Om lika många arbetar en vardag som på en helgdag behövs ingen särskild helgnyckel.

Mom 4.1 Beräkning av arbetstiden i fast lista

Vid beräkningen av arbetstiden i fast lista sammanräknas all arbetstid som ska fullgöras under begränsningsperioden. Därefter divideras tiden med antalet veckor som begränsningsperioden omfattar varvid en arbetstid uttryckt i tid per man och vecka erhålls.

Förklaring: Begränsningsperiod är samma sak som antalet veckor som ett arbetsschema gäller. Exempel: I Märsta, Vhe och Södertälje är det 9 stycken ordinarie plockstädare. De

har alla ett 9-veckorsschema. Begränsningsperioden är därför 9 veckor. Har du ett 4-veckorsschema är begränsningsperioden 4 veckor osv.

Exempel: Du har ett 4-veckorsschema och ska arbeta i genomsnitt högst 38 timmar per vecka. Låt säga att du arbetar ena veckan 32 timmar, andra veckan 38 timmar, tredje veckan 42 timmar och fjärde veckan 40 timmar. $32+38+42+40=152$. 152 delat med $4 = 38$.

Under begränsningsperioden kan du arbeta mer vissa veckor och mindre antal timmar andra veckor. Det viktiga är att när begränsningsperioden är slut får du totalt sett inte på schemat arbeta mer än det antal timmar som är avtalat mellan SEKO och TraffiCare.

Samma sak gäller om du arbetar på "skubben". Skillnaden är bara att du i förväg inte vet hur många timmar du arbetar per vecka. Men när begränsningsperioden är slut ska du inte ha arbetat mer än det antal timmar i genomsnitt än vad som är bestämt mellan SEKO och TraffiCare för det schema som du arbetar på.

Arbetar du mer än det antal timmar som gäller för ditt schema blir det övertid.

Vid sammanräkningen enligt föregående stycke ska arbetstid som är förlagd till söndag värderas upp med en tillgodoräknad arbetstid enligt följande:

För varje hel timme		3 minuter
1-9	minuter	ingen uppvärdering
10-29	"	1 minut
30-49	"	2 minuter
50-59	"	3 minuter

Förklaring: När du arbetar på en söndag tillgodoräknas 3 minuter för varje arbetad timme. Om du t.ex. arbetar 9 timmar på en söndag har du fått 27 minuter extra som ska räknas in i din veckoarbetstid. Det betyder att du i ditt schema fått 27 minuter tillgodo.

Exempel: Här ovan skrev vi att du t.ex. kunde arbeta totalt 152 i ett 4-veckorsschema, om du har 38-timmarsvecka. Om du på dessa 4 veckor arbetar 2 söndagar, t.ex. 9 timmar varje gång, då ska du i ditt schema fått tillgodoräkna dig 54 minuter ($27+27=54$). Det betyder att du på 4 veckor i ditt schema inte ska arbeta mer än 151 timmar och 6 minuter.

OBS! Samma sak gäller om du går på "skubben".

Mom 4.2 Avstämning av ordinarie arbetstid för arbetstagare på fast lista

Avstämningen görs för fastställd begränsningsperiod.

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

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

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

Förklaring: Ditt arbetsschema ska vara förhandlat av SEKO och TraffiCare och där bestäms om det är 40, 38, 36 eller 32 timmar i genomsnitt per vecka som gäller för ditt schema. Om du t.ex. har ett 38-timmarsschema får du, som vi skrivit ovan, arbeta som mest 152 timmar på 4 veckor. Arbetar du mer än 152 timmar blir det övertid, som hamnar på timkontot (om du inte ber om att få ut det i pengar). Samma sak gäller för "skubben".

Mom 5 Arbetstidens förläggning

Den ordinarie arbetstidens förläggning bestäms i samband med verksamhetsplanering och turlistkonstruktion. Särskild vikt ska läggas vid samverkan mellan företaget och de anställda så att verksamheten och turlistor upplevs som bästa möjliga lösning av såväl företag som anställda.

Förklaring: Alla arbetsscheman ska planeras noga och sedan förhandlas av SEKO och TraffiCare. Alla scheman ska förhandlas om varje år. Vad som dessutom står här är att personalens önskemål och synpunkter ska väga tungt när man ritar ett nytt arbetsschema. Vad som står här är att du ska ha möjlighet att kunna påverka ditt schema.

Exempel: Om t.ex. 8 städare arbetar i tvåskift i samma arbetslag, där de ena veckan arbetar morgon och nästa vecka eftermiddag, skulle de kunna föreslå att 4 stycken bara arbetar morgon och 4 stycken bara arbetar eftermiddag, om alla i arbetslaget tycker det är en bra idé. Om alla i ett arbetslag är överens har de möjlighet att påverka hur schemat ser ut.

Av lista ska framgå arbetstidens förläggning samt ordningsföljden för tjänstgöringsturer och fridagar under begränsningsperioden.

Förklaring: I ditt arbetsschema ska det framgå vilken rad du går på. Här kan du se vilka lediga dagar (FP-dagar) som du har de olika veckorna. OBS! Gäller även för "skubben".

För arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista, ska upprättas en preliminär plan för tjänstgöringen för så lång tidsperiod som möjligt. Planen ska delges berörd arbetstagare på lämplig sätt. Slutligt besked om den ordinarie arbetstidens förläggning viss dag ska lämnas arbetstagaren i god tid dock senast kl 12.00 föregående arbetsdag.

Förklaring: Om du inte arbetar på fast lista innebär det att du går på "skubben". Då vet du inte alltid i förväg var och när du arbetar. Det enda du vet i förväg är vilka dagar du är ledig (FP-dagar), vilket framgår av ditt "skubbschema". Men även om du arbetar på "skubben" ska din arbetsgivare i så god tid som möjligt meddela dig var och när du ska arbeta, senast klockan 12.00 dagen innan.

Mom 5.1 Arbetsperiod

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

Arbetsperiod får omfatta högst 10 timmar. Avvikelse kan ske efter lokal överenskommelse.

Förklaring: Ett arbetspass i ditt arbetsschema får inte vara längre än 10 timmar, om inte SEKO och TraffiCare har kommit överens om något annat. Exempel: Du börjar arbeta klockan 07.00 och ska då sluta senast klockan 17.00. Arbetar du mer än 10 timmar blir det övertid.

Mom. 5.2 Arbetspass, antal och längd

Den ordinarie arbetstiden ska i normalfallet motsvara en arbetsdag om högst 8 timmar under en arbetsperiod. För arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 9 timmar under en arbetsperiod. Ett arbetspass får inte vara kortare än tre timmar. Avvikelser kan ske efter lokal överenskommelse.

Förklaring: Ditt arbetsschema ska vara ritat så att du helst har lika långa arbetspass varje dag. Här ovan stod det att du får arbeta som mest 10 timmar i ett arbetspass (annars blir det övertid) men helst ska du normalt inte arbeta mer än 8 timmar per dag om du arbetar dagtid måndag-fredag och inte mer än 9 timmar per arbetspass om du arbetar skift (måndag-söndag).

Att ett arbetspass inte får vara kortare än 3 timmar betyder, att även om du bara arbetar 1 timme så får du betalt för 3 timmar. Det gäller även vid övertid.

Exempel: Din arbetsgivare ringer till dig på din lediga söndag och ber dig komma och arbeta övertid i 2 timmar. Då ska du ha betalt för 3 timmar.

Mom. 5.3 Viloperiod

Alla arbetstagare ska ha ledigt för viloperiod/nattvila med minst 11 timmar.

Undantag kan ske efter lokal överenskommelse.

Förklaring: När du slutar arbeta för dagen ska det gå minst 11 timmar innan du kommer tillbaka till arbetet igen. OBS! Gäller även för "skubben". Undantag från detta måste vara förhandlat mellan SEKO och TraffiCare.

Mom 5.4 Begränsning av nattarbete

Arbets tid som med minst 3 timmar infaller under tiden kl 22-06 får läggas ut i genomsnitt högst var tredje natt under begränsningsperioden. Avvikelse kan ske efter lokal överenskommelse. (Lokal överenskommelse betyder förhandling mellan SEKO och TraffiCare).

Förklaring: Arbetar du natt (med nattarbete menas minst 3 timmars arbete efter klockan 22 eller före klockan 06) får du inte göra det mer än i genomsnitt högst var tredje natt i begränsningsperioden (som är samma sak som antalet veckor som ett arbetsschema gäller).

Exempel: Om du har ett 4-veckorsschema och arbetar 20 arbetspass under dessa 4 veckor får du arbeta högst var tredje natt i genomsnitt. Det betyder som mest 6 nätter under dessa 4 veckor. Har du ett 9-veckorsschema har du normalt 45 arbetspass på 9 veckor och får arbeta som mest 15 nätter under dessa 9 veckor osv. OBS! Gäller även för "skubben".

OBS! Nattstäd är förhandlat mellan SEKO och TraffiCare. Här arbetar man varje natt, vilket bryter mot avtalet, och som kompensation har nattstädarna 32-timmarsvecka istället för 36.

Mom 5.5 Rast och måltidsuppehåll

Överenskommelse får träffas om avsteg från bestämmelserna om raster och måltidsuppehåll i 15-16 §§ i Arbetstidslagen.

Förklaring: Svensk lag säger att alla har rätt till en rast på minst 30 minuter. En rast betyder att du inte har lön under den tid som rasten pågår. En rast ska schemaläggas (i schemat ska det stå när rasten börjar och när den slutar) och under en rast får du även lämna din arbetsplats, som du inte får göra om du har ett måltidsuppehåll. Här i avtalet står det att SEKO och TraffiCare kan komma överens om att byta ut rasten mot ett måltidsuppehåll. Ett måltidsuppehåll ska vara 29 minuter långt och är betald arbetstid. Ett måltidsuppehåll räknas som arbetstid och du får ta ditt måltidsuppehåll när det passar i arbetet. Dock får du inte arbeta mer än 5 timmar utan rast eller måltidsuppehåll.

Mom 5.6 Fridagsperiod, fridagar (Fp, Fv, Fu)

Fridagsperiod ska förutom fridagen (fridagarna) omfatta ytterligare en tid om minst 12 timmar.

Fridagsperioden ska om möjligt omfatta tiden från klockan 19 dagen före fridagen/fridagarna till klockan 05 dagen efter fridagen/fridagarna.

Förklaring: En fridag är 24 timmar lång (från 24.00 – 00.00). Två fridagar är 48 timmar osv. Förutom dessa 24 eller 48 timmar ska du vara ledig minst 12 timmar till mellan arbetspassen.

Exempel: Om du slutar 19.00 dagen före en fridag (FP-dag, FV-dag eller FU-dag) ska du inte börja arbeta igen förrän det har gått 24+12 timmar (36 timmar). Tidigast ska du då börja 07.00 dagen efter din lediga dag. Är du ledig två dagar ska det ha gått 48+12 = 60 timmar från det att du slutar ett arbetspass och innan du börjar arbeta igen.

Här i avtalet står även att du om möjligt ska sluta senast klockan 19.00 dagen före en fridag och börja tidigast 05.00 dagen efter en ledig dag. Detta är inget absolut krav, men våra arbetsscheman ska helst konstrueras så att de följer denna regel.

Helårsarbetande arbetstagare ska vid obruten tjänstgöring varje kalenderår erhålla ett antal i fridagsperiod ingående fridagar (Fp), som motsvarar under året infallande lördagar och söndagar. Sådana fridagar ska med största möjliga utsträckning förläggas till lördagar och söndagar.

Förklaring: Ett helt år innehåller 52 veckor (ibland dock 53). Varje vecka innehåller en lördag och en söndag, två vanligtvis lediga dagar. 52 gånger 2 = 104. Varje år ska du därmed ha rätt till minst 104 FP-dagar (som motsvarar antalet lördagar och söndagar under ett år). Arbetar du måndag-fredag och är ledig varje lördag och söndag behöver du inte hålla reda på antalet FP-dagar. Det är när du arbetar måndag-söndag och varannan helg som detta blir viktigt. När året är slut den 31/12 ska din arbetsgivare kontrollera att du under året har fått ut rätt antal FP-dagar. Har du fått för lite FP-dagar ska du kompenseras med lika många dagar som läggs till ditt dagkonto i samband med februarilönen. Har du fått för många FP-dagar (vilket kan hända om du t.ex. byter schema) drar din arbetsgivare lika många dagar från ditt dagkonto i samband med februarilönen.

Fridagar (Fp) ska förläggas till minst i genomsnitt varannan lördag-söndag.

Fridag (Fp) ska läggas ut med minst en per kalendervecka.

Avvikelse kan ske efter lokal överenskommelse.

Förklaring: Du ska vara i ditt arbetsschema vara ledig (FP-dag) varannan helg om du arbetar skift måndag-söndag. Du ska även vara ledig (FP-dag) minst en vardag (måndag-fredag) varje vecka om du arbetar skift måndag-söndag. OBS! Gäller även "skubben". Här står det att "avvikelse kan ske efter lokal överenskommelse". Det innebär att TraffiCare och SEKO kan komma överens om något annat, t.ex. att man arbetar två helger i rad och sedan är ledig två helger i rad. Men det är sällan detta händer och både TraffiCare och SEKO måste vara överens, annars går det inte.

Dessutom erhåller arbetstagaren ett antal fridagar som motsvarar de lätthelgdagar (Fv) som infaller under året. Med lätthelgsdagar avses i detta fall helgdagar som infaller måndag-fredag, midsommar, jul- och nyårsafton som infaller måndag – fredag samt nationaldagen (6 juni) måndag – söndag. Sådana fridagar ingår i fridagsperiod och förläggs i största möjlig utsträckning till lätthelgdagar.

Förklaring: Antalet lätthelgdagar (som är samma sak som FV-dagar) varierar år från år. Det beror på om t.ex. jul- och nyårsafton ligger på en vardag (måndag-fredag) eller en söndag. Principen om hur många lätthelgdagar (FV-dagar) som du får per år om du arbetar måndag-söndag och varannan helg bygger på att du ska ha lika många lediga dagar under ett år som den som arbetar måndag-fredag och alltid är ledig på helger och röda dagar. Om den som arbetar måndag-fredag t.ex. har 10 röda dagar under ett år, som han eller hon är ledig på utöver sina lediga helger, så ska du ha 10 stycken FV-dagar under samma år.

OBS! Gäller även "skubben" och oavsett om du arbetar på t.ex. jul- eller nyårsafton eller inte. Har du semester, är sjukskriven eller har en ordinarie FP-dag på t.ex. julafton så får du ändå en FV-dag den röda dagen. Detta enligt principen att du under ett år ska vara ledig lika många dagar som den som arbetar måndag-fredag och som alltid är ledig på röda dagar och helger.

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

Förklaring: När en FV-dag läggs ut är du ledig med full betalning. Du får dock ingen eventuell OB-ersättning för den dagen, eftersom du inte arbetar. En Fv-dag ska motsvara en genomsnittlig arbetsdag i tid räknat. Arbetar du 40 timmar per vecka är en genomsnittlig

arbetsdag 8 timmar. Vid 38 timmar per vecka är en genomsnittlig arbetsdag 7 timmar och 36 minuter. Vid 36 timmar/vecka 7 timmar osv.

Varför detta är viktigt är för att ditt arbetsschema ska konstrueras utifrån denna genomsnittliga veckoarbetstid. Om det ligger en FV-dag i ditt schema ska den vara värd t.ex. 7 timmar och 36 minuter om du har 38-timmarsvecka. Om den var värd mindre tid än så skulle det innebära att du fick arbeta mer än 38 timmar per vecka i genomsnitt.

Fridagarna ska förläggas i en plan för respektive kalenderår. Planen ska omfatta dels samtliga Fp-dagar dels så många Fv-dagar som det är möjligt att i förväg lägga ut enligt ovan. Planen kompletteras under året genom att ytterligare Fv-dagar successivt läggs ut när behovet av helgarbete närmare har kunnat fastställas. Översyn av fridagsplanen ska göras per 1 oktober varje år, varvid ej utlagda fridagar bör läggas ut. Överenskommelse får träffas om att lämna enstaka Fv-dagar oplanerade.

Förklaring: Din arbetsgivare ska planera verksamhet så att dina fridagar (FP-dagar och FV-dagar) läggs ut under året. Dessa ska inte samlas i en hög och sedan hamna på dagkontor i februari året efter. Målsättningen ska vara att alla FV-dagar läggs ut under året.

Planlagda fridagar får flyttas endast efter överenskommelse med arbetstagen.

Förklaring: Dina planlagda FP-dagar, som framgår av ditt arbetsschema (OBS! gäller också "skubben") får din arbetsgivare inte flytta på utan ditt medgivande. Inte heller FV-dagar som har planerats och lagts ut, antingen i ditt arbetsschema eller i månadsutskrivningen ("kylskåpschemat"), får flyttas utan ditt medgivande.

Individuell avstämning av antalet fridagar (Fp och Fv) görs per kalenderår. Sådana fridagar som inte har blivit utlagda under kalenderåret tillförs arbetstidsbankens dagkonto.

Om för många fridagar har blivit utlagda under året ska det överskjutande antalet reducera arbetstidsbankens dagkonto. Dock få max fyra dagar reduceras dagkontot vid sådan avstämning.

Förklaring: I samband med att du byter schema eller har semester kan det uppstå att du får en FP-dag för mycket eller en för lite. När året är slut den 31/12 ska din arbetsgivare kontrollera om du har fått ut rätt antal FP-dagar under året (104 stycken). Har du fått en för lite ska du ha en dagkontodag som sätts in på ditt dagkonto i samband med februarilönen. Har du fått en FP-dag för mycket drar din arbetsgivare en dagkontodag från ditt dagkonto i samband med februarilönen. Din arbetsgivare får dra som mest 4 dagar från ditt dagkonto. Samma sak gäller med FV-dagar som inte har blivit utlagda under året. Dessa tillförst dagkontot i samband med februarilönen året efter.

Om ytterligare lediga kalenderdygn successivt måste beredas för att utjämna den ordinarie arbetstiden ska s k Fu-dag läggas ut. Fu-dag är en arbetsdag utan arbetstidsmätt och räknas in i antalet arbetsdagar när avstämning av arbetstiden görs.

Förklaring: En Fu-dag räknas som en arbetsdag men där du inte behöver arbeta utan stannar hemma. En Fu-dag uppstår om du arbetar för mycket. OBS! Det gäller inte vid övertidsarbete. Om du t.ex. arbetar på ett 38-timmarsschema ska du i genomsnitt arbeta 7 timmar och 36 minuter per arbetsdag. Ett arbetspass kan vara kortare eller längre än 7 timmar och 36 minuter, men under begränsningsperioden (som var lika lång som antalet veckor som schemat gäller) ska din genomsnittliga arbetsdag vara så lång. Men om du arbetar mer än så i genomsnitt ska en Fu-dag läggas ut.

Exempel: Om du har ett 38-timmarsschema och arbetar i genomsnitt t.ex. 7 timmar och 46 minuter varje dag, alltså 10 minuter för mycket per arbetspass under begränsningsperioden,

arbetar du mer än 38 timmar i genomsnitt per vecka. Då ska du ha en Fu-dag, alltså en ledig dag, istället för att din arbetsgivare betalar ut övertid. OBS! Gäller även "skubben". SEKO och TraffiCare kan, när de förhandlar ett nytt arbetsschema, bestämma att en Fu-dag läggs in i schemat när den genomsnittliga veckoarbetstiden annars blir för lång.

Mom 6 Tidförskjutningstillägg

Om arbetsgivaren ändrar redan schemalagd ordinarie arbetstid betalas ett tidförskjutningstillägg om följande villkor samtidigt är uppfyllda:

- För varje kalenderdygn ska arbetstid med minst två timmar vara förlagd utanför den ursprungligen schemalagda arbetsperioden
- Arbetstagaren har fått besked om ändringen senare än måndagen i den närmast föregående veckan.

Förklaring: Din arbetsgivare har rätt att ändra din arbetstid om det finns behov av detta. OBS!

Detta gäller bara vid enstaka tillfällen och får inte sättas i system. Men i princip kan din arbetsgivare beordra dig att arbeta t.ex. på förmiddagen istället för på eftermiddagen som det var planerat i ditt arbetsschema, om det inte finns någon annan lösning. Om din arbetsgivare flyttar ett arbetspass med mer än 2 timmar framåt eller bakåt ska du ha tidsförskjutningstillägg. Hur mycket ett tidsförskjutningstillägg är ser du på sidan xxx OBS! Du får inte tidförskjutningstillägg om det är du själv som har bett om att få börja tidigare eller senare.

Om du får veta av din arbetsgivare t.ex. en månad i förväg att du ska börja mer än 2 timmar senare eller tidigare på en viss arbetsdag får du inget tidsförskjutningstillägg. Avtalet säger att du ska ha vetat om ändringen senast på måndagen i föregående vecka hur du arbetar en viss arbetsdag. Det betyder i praktiken mellan en och två veckor i förväg, Det beror alltså på vilken veckodag det är som det ändrade arbetspasset ligger på.

OBS! Gäller i första hand "skubben". Den som arbetar på skubben" vet ofta inte i förväg var och när han eller hon ska arbeta. Om arbetsgivaren inte har meddelat detta senast måndag i föregående vecka ska du ha ett tidsförskjutningstillägg för varje sådant arbetspass. På en månad kan det innebära upp till 2.000 kronor eller mer i bara tidsförskjutningstillägg till den som går på "skubben" - om arbetsgivaren inte har meddelat arbetstiden i förväg (fvarje arbetspass som du arbetar ska du ha vetat vilka tider som gäller senast på måndagen i veckan innan).

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

Förklaring: Detta stycke handlar främst om "skubben" men det kan också gälla den som har ett fast arbetsschema. Den som har ett fastställt arbetsschema kan ibland råka ut för att en viss arbetsdag har uppstått problem för arbetsgivaren med att i förväg hitta en arbetsuppgift. då ska ett tidsförskjutningstillägg betalas ut om du inte får veta din arbetstid för den dagen tidigare än på måndagen i veckan innan.

Den ordinarie arbetstiden får inte ändras så att den förläggs in på fridagsperiod.

Förklaring: Om din arbetsgivare flyttar på din arbetstid får ingen del (inte ens en minut) hamna på en ledig dag (FP-dag, FV-dag eller semesterdag).

Mom 7 Fridagstillägg

För ordinarie arbetstid som fullgörs mellan kl 19.00 och 24 på dag närmast före fridagsperiod eller mellan kl 00 och 05 dagen närmast efter fridagsperiod har arbetstagaren rätt till fridagstillägg. Detta gäller endast om denna förläggning av arbetstiden inte beror på arbetstagaren.

Förklaring: Om du arbetar t.ex. en timme efter klockan 19.00, fram till 20.00, dagen före en fridag (FP-dag eller FV-dag) ska du ha en timmes fridagstillägg – utöver ordinarie OB-tillägg. Arbetar du 2 timmar efter klockan 19.00, fram till 21.00, ska du ha fridagstillägg för 2 timmar osv. Samma sak gäller all arbetstid före klockan 05.00 dagen efter en fridag (FP-dag eller FV-dag). Hur mycket ett fridagstillägg är ser du på sidan xxx.

OBS! Gäller främst "skubben". Om du har ett fast arbetsschema ska det vara förhandlat mellan SEKO och TraffiCare och det innehåller då sällan arbete efter klockan 19.00 dagen före en fridag – eller arbete före 05.00 dagen efter en fridag.

OBS! Fridagstillägg får du inte om du själv har bett om att få arbeta senare t.ex. en fredag före en ledig helg och då arbetar efter klockan 19.00.

Mom 8 Beräkning av ordinarie arbetstid för arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista (gäller för "skubben")

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

Förklaring: Den som arbetar på "skubben" ska ha ett arbetsschema där det står vilka fridagar man har och vilka helger man är ledig. För den som arbetar på ett fast schema är begränsningsperioden lika lång som antalet veckor som schemat gäller, vilket vi har förklarat tidigare. För den som arbetar på "skubben" är begränsningsperioden däremot inte samma sak som antalet veckor som schemat gäller,.

Begränsningsperioden för "skubben" är istället kalendermånaden. T.ex. mars, april, juni eller augusti månad. Det betyder att under en kalendermånad får den som går på "skubben" inte arbeta mer än i genomsnitt de antal timmar per vecka som är förhandlat mellan SEKO och TraffiCare. Vilken den genomsnittliga veckoarbetstiden är står på arbetschemat för de olika "skubbgrupperna". OBS! i denna beräkning av arbetstid ingår inte övertid.

Exempel: Går du på "skubben" och arbetar nästan bara natt ska du inte arbeta mer än i genomsnitt 32 timmar per vecka. (Eller 38 timmar om du arbetar dag/eftermiddag och på helger). När t.ex. mars månad börjar gå mot slut har din arbetsgivare i ansvar att kontrollera att du inte har arbetat mer än dina exempelvis 32 timmar i genomsnitt per vecka. Skulle det visa sig att du har arbetat t.ex. 32 timmar och 30 minuter i genomsnitt ska din arbetsgivare ge dig en ledig dag (Fu-dag). I annat fall blir det övertid för månaden och det får inte arbetsgivaren planera i förväg. Övertid får bara tas ut och beordras av arbetsgivaren när något oförutsett händer., som att många t.ex. blir sjuka samtidigt.

Före begränsningsperiods början bestäms vilken veckoarbetstid som ska ligga till grund för uttaget av ordinarie arbetstid under perioden. Härvid väljs den veckoarbetstid som gäller för de fasta listor på vilka arbetstagaren beräknas vikariera flest antal arbetsdagar.

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

Förklaring: Som vi tidigare skrivit ska det på varje "skubbschema" stå vilken genomsnittlig veckoarbetstid som gäller. Vid förhandling mellan SEKO och TraffiCare bestäms inriktning på varje "skubbgrupp". Den "skubbgrupp" som t.ex. främst ska användas inom nattstäd har liksom nattstädarna med fast arbetsschema 32 timmars genomsnittlig veckoarbetstid. Man utgår alltså ifrån vilken fast placerad personal som "skubbgruppen" ska användas till vid sjukdom eller semester och ger den samma genomsnittliga veckoarbetstid. Se ovan vad som för övrigt gäller kring veckoarbetstid, begränsningsperiod, Fu-dagar osv.

Vid begränsningsperiodens slut görs avstämning av arbetstidsuttaget. Härvid sammanräknas arbetstiden i de faktiskt fullgjorda listenliga tjänstgöringstureorna och jämförs med det enligt ovan framräknade arbetstidsmålet. Om den fullgjorda arbetstiden är längre än detta mål är mellanskillnaden övertid, som omräknad enligt 7§ 8 mom punkt b förs till timkontot i arbetstidsbanken. Arbetstagaren kan i stället begära att få avstämningsövertiden utbetald kontant som kvalificerad övertid.

Förklaring: Har man arbetat för många timmar under begränsningsperioden (som var lika lång som antalet veckor som arbetschemat gäller, eller detsamma som kalendermånaden för den som går på "skubben") innebär det att man i praktiken har arbetat övertid.

Exempel: Om du har exempelvis ett 38-timmarsschema och har arbetat t.ex. 38 timmar och 30 minuter i genomsnitt per vecka under begränsningsperioden, har du arbetat övertid.

Om du på detta sätt har fått övertid ska övertidstimmarna sättas in på ditt timkonto. Du kan också be om att få det betalt i pengar. OBS! Detta är inget som arbetsgivaren får sätta i system, utan vad som gäller är det som står i ovan stycke. Att arbetsgivaren inte får planera övertid.

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

Förklaring: Om någon tillsvidareanställd med fast schema är långtidssjuk, tjänstledig eller liknande ska någon annan kollega gå in och vikariera för denne. Den som går på "skubben" och vikarierar för någon annan ska behålla sitt eget fridagsschema, som talar om vilka helger och dagar i veckan som han/hon är ledig. Beräknas den tillsvidareanställda vara borta i minst 90 dagar får den som vikarierar byta till de fridagar som gäller för den som han eller hon vikarierar för. Beräknas vikariatet vara kortare än 90 dagar ska den som går på "skubben" ha kvar sitt eget fridagsschema.

OBS! Om arbetsgivaren erbjuder ett vikariat för en eller flera månader och väljer att skriva ett särskilt kontrakt under denna period, ett vikariatskontrakt, gäller samma arbetsschema som den har som är tillfälligt bort och som ersätts av en vikarie.

Mom 13 Definitioner av ord som används i avtalet

Arbetspass	<p>Sammanhängande period av arbetstid.</p> <p><i>Förklaring: En arbetsdag innehåller oftast 2 arbetspass. Det första börjar t.ex. på morgonen och pågår fram till lunch (rast). Det andra arbetspasset börjar efter lunch och slutar när du går hem på eftermiddagen. Om du har måltidsuppehåll istället för rast består hela arbetsdagen av ett enda arbetspass.</i></p>
Arbetsperiod	<p>Tiden från arbetstidens början efter en viloperiod till arbetstidens slut före nästa viloperiod, dock längst 10 timmar.</p> <p><i>Förklaring: En arbetsperiod är samma sak som en normal arbetsdag. Arbetsperioden inleds när du börjar på t.ex. morgonen och slutar när du går hem på eftermiddagen. Att arbetsperioden får vara högst 10 timmar innebär att du får arbeta som mest 10 timmar på en och samma dag. Arbetar du mer än så är det övertid. OBS! Vad det här främst handlar om är att när arbetsgivaren konstruerar arbetscheman så får inget arbetspass i schemat bli mer än 10 timmar långt.</i></p>
Arbetstid	<p>Arbetstid är tid då arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter.</p> <p><i>Förklaring: Arbetstid är all den tid du får betalt av din arbetsgivare under en arbetsdag. Den enda tid som du inte får betalt är rast som är inskrivet i ditt arbetschema, om den är minst 30 minuter lång. Rast eller paus som är kortare än 30 minuter räknas som betald arbetstid. Måltidsuppehåll (som inte är samma sak som rast) räknas även det som arbetstid och är betalt. Det är också därför måltidsuppehållet är 29 minuter långt = kortare än 30 minuter.</i></p>
Begränsningsperiod	<p>Den tidsperiod inom vilken arbetstagarens ordinarie arbetstid ska utjämnas till genomsnittlig arbetstid.</p> <p><i>Förklaring: Begränsningsperiod är samma sak som antalet veckor som ett arbetschema gäller. Exempel: I Märsta och Södertälje finns det 9 stycken plockstädare. De har ett 9-veckorsschema. Alltså är begränsningsperioden lika lång, 9 veckor. Under dessa 9 veckor får plockstädarna här arbeta som mest 38 timmar i veckan i genomsnitt (de har 38-timmarsvecka).</i></p>
Helg	<p>Med helg avses helgdag som infaller måndag-fredag samt jul, midsommar och nyårsafton som infaller måndag-fredag.</p> <p><i>Förklaring: Med helg brukar vi alla mena lördag och söndag. Men i avtalet betyder helg röda dagar som infaller på måndag-fredag.</i></p>
Lätthelg	<p>Dag som ingår i begreppet helg.</p> <p><i>Förklaring: Med lätthelg menas samma sak som helg i avtalet. I avtalet talas det inte om röda dagar (julafton, nationaldag osv som hamnar måndag-fredag) utan istället används ordet lätthelg.</i></p>
Lista	<p>Handling i vilken i förväg har angetts en eller flera tjänstgöringsturer som är avsedda att fullgöras på ordinarie arbetstid.</p> <p><i>Förklaring: Med lista menas arbetschema.</i></p>
Stationeringsort	<p>Den ort där arbetstagare i huvudsak ska utföra arbetet i sin befattning. Kan denna ort inte anges beslutar arbetsgivaren om stationeringsort.</p> <p><i>Förklaring: Stationeringsort är lika viktigt som arbetschema. Stationeringsort innebär platsen där du börjar och slutar din arbetsdag. Här har du ditt klädskap och dusch. För den som går på "skubben" är stationeringsort extra viktigt. Oavsett var du arbetar om du går på "skubben" börjar och slutar alltid din arbetsdag på den egna stationeringsorten. Man kan inte ena dagen börja arbeta i t.ex. Märsta och nästa dag i Södertälje, utan arbetsdagen börjar och slutar alltid</i></p>

på den egna stationeringsorten. Restiden mellan stationeringsorten och arbetet i t.ex. Märsta eller Södertälje ingår i arbetstiden.

Viloperiod

Tiden mellan två arbetsperioder

Förklaring: Viloperiod är den tid du är ledig mellan två arbetsdagar. På sidan XXX kan du läsa om vilka regler som gäller.

§ 7 Övertid.

Mom 1 Övertidsarbete

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

Förklaring: Om du arbetar på t.ex. ett 38-timmarsschema räknas allt arbete som du gör utöver dessa 38 timmar per vecka i genomsnitt som övertid. Arbetar du extra på din lediga fridag (FP-dag) är även det övertid, liksom om din arbetsgivare ber dig att stanna kvar någon timme på arbetet efter det att du egentligen skulle ha slutat. OBS! Övertid mindre än 15 minuter får du inte betalt för.

Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete

När särskilda skäl finns är en arbetstagare skyldig att fullgöra allmän övertid med högst 200 timmar per kalenderår (eller 50 timmar under en kalendermånad). För arbete på allmän övertid bör i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta.

Förklaring: Din arbetsgivare har rätt att beordra dig övertid med som mest 200 timmar per år, eller som mest 50 timmar under en månad. Om du har arbetat 200 timmar övertid fram till t.ex. oktober månad får du inte arbeta mer övertid under resten av året., inte utan att din arbetsgivare söker dispens hos SEKO. Vad som är viktigt när arbetsgivaren beordrar övertid är att i första hand ska någon som frivilligt vill arbeta övertid få göra det. Finns det ingen frivillig (vilket sällan händer) kan din arbetsgivare beordra dig till det, även om du inte vill.

Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbete

Om en arbetstagare beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges övertidkompensation 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.

Förklaring: Arbetar du övertid på din lediga dag (FP-dag) ska du ha minst 3 timmar betalt, även om du bara arbetar 1 eller 2 timmar. Om du arbetar övertid samma dag som du har ett ordinarie arbetspass gäller inte detta, utan du får betalt för de antal timmar du arbetar övertid. OBS! Om du däremot arbetar övertid samma dag som du har haft ett ordinarie arbetspass och det har gått mer än 30 minuter från det att du har slutat, innan du börjar arbeta övertid, ska du ha minst 3 timmar betalt även om du bara arbetar 1 eller 2 timmar övertid.

Om arbetstagaren inställer sig till övertidsarbete ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Använder arbetstagaren egen bil ska skattepliktig ersättning utgå med 160 öre per kilometer.

Förklaring: Vid övertidsarbete ska arbetsgivaren ersätta eventuella resekostnader. Har du SL-kort kan du inte kräva ersättning för resan om du åkt t.ex. buss eller pendeltåg. Saknar du SL-kort kan du kräva ersättning för kostnaden för buss, tunnelbana eller pendeltåg. Åker du bil ska din arbetsgivare ersätta dig med 160 öre per kilometer för resan till och/eller från hemmet.

Mom 6 Olika typer av övertidkompensation

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

Förklaring: När du arbetat övertid kan du få ersättning för detta antingen i tid (timkonto) eller pengar. Om du inte säger till om att du vill ha ut övertiden i tid betalar din arbetsgivare ut det i pengar i samband med nästa månads lön. Exempel: Arbetar du övertid i mars får du ut det i tid eller pengar i samband med lönen i april.

Mom 7 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande

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

Månadslön (uppräknad till heltidslön)

94

Förklaring: Om du arbetar övertid får du olika mycket betalt beroende på om det är din lediga dag (FP-dag) eller din ordinarie arbetsdag och vilken tid det är på dygnet. I ovan exempel gäller det övertid mellan klockan 06.00 – 20.00 på vardagar måndag-fredag och om det är på en ordinarie arbetsdag. Exempel: Om det t.ex. är en tisdag och du har arbetat från klockan 06.30 till 14.30 och din arbetsgivare ber dig arbeta övertid 3 timmar, fram till 17.30. Då får du betalt för dessa 3 timmar enligt ovan beräkning. Varje timme övertid beräknas utifrån att man tar din månadslön och delar det med 94. Tjänar du t.ex. 19.000 kronor i månadslön får du 202 kronor för varje timme du arbetar övertid. (19.000 delat med 94 = 202) OBS! Om du vill spara övertiden på timkontot görs en annan beräkning. Se nedan.

- För övertidsarbete på annan tid:

Månadslön (uppräknad till heltidslön)

72

Förklaring: Här avses övertid på all annan tid än helgfri måndag-fredag klockan 06-20.00. Det betyder all övertid efter klockan 20.00 och före 06.00 på vardagar har högre betalning. Du får även mer betalt om du arbetar övertid en lördag, söndag, vissa röda dagar (se nedan) eller på din lediga arbetsdag (FP-dag). Om du arbetar övertid på dessa tider eller någon av dessa dagar får du betalt enligt ovan beräkning. Här tar man din grundlön och delar den med 72. Tjänar du t.ex. 19.000 kronor i månadslön får du 263 kronor för varje timme som du arbetar övertid (19.000 delat med 72 = 263). OBS! Om du vill spara övertiden på timkontot görs en annan beräkning. Se nedan.

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren samt på påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid".

Förklaring: Här förklaras vad "annan tid" betyder. Alltså när övertidsersättningen är högre och den räknas fram genom att dela månadslönen med 72. Med arbetsfria vardagar menas lediga dagar (FP-dagar). På dessa dagar och på julafton, påskafton, nyårsafton osv, liksom på lördag-söndag och på vardagar efter 20.00 och före 06.00 får du mer betalt för övertid.

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

Förklaring: Om du arbetar övertid mindre än 15 minuter efter det att din ordinarie arbetstid är slut får du inte betalt för detta. Det måste vara minst 15 minuter eller mer.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande

- a) För övertidsarbete klockan 06.00 – 20.00 helgfria måndagar – fredagar = 1 ½ timme.
- b) För övertidsarbete på annan tid enligt moment 7 = 2 timmar.

Förklaring: Om du arbetar övertid och vill spara det i tid används ovan beräkning för hur många timmar du får insatt på ditt timkonto. Om du arbetar övertid får du olika mycket tid på ditt timkonto beroende på om det är din lediga dag (FP-dag) eller din ordinarie arbetsdag och vilken tid det är på dygnet.

- Arbetar du övertid mellan klockan 06.00 – 20.00 på vardagar måndag-fredag och om det är på en ordinarie arbetsdag. Exempel: Om det t.ex. är en tisdag och du har arbetat från klockan 06.30 till 14.30 och din arbetsgivare ber dig arbeta övertid 3 timmar, fram till 17.30.

Då får du 4,5 timmar på ditt timkonto för dessa 3 timmar enligt ovan beräkning. (1 och en ½ timme för varje övertidstimme).

- Arbetar du övertid på annan tid än helgfri måndag-fredag klockan mellan klockan 06-20.00 får du 2 timmar på ditt timkonto för varje övertidstimme. Du får 2 timmar för varje övertidstimme om du arbetar övertid lördag- söndag, julafton, påskafton, nyårsafton osv eller på din lediga arbetsdag (FP-dag). På dessa tider eller någon av dessa dagar får du 2 timmar insatt på ditt timkonto för varje timme du arbetat övertid.

§ 8 Mertid

Förklaring: Om du är deltidsanställd (arbetar t.ex. 50% eller 75% istället för heltid 100%) och arbetar övertid, så heter det inte övertid utan mertid. Vi har här tagit bort hela stycket som handlar om mertid då det är väldigt få som arbetar deltid. Den som arbetar deltid och vill veta vad som gäller vid övertidsarbete får läsa detta stycke i det lokala avtalet mellan TraffiCare och SEKO. Men i princip gäller samma regler för mertid som för övertid.

§ 10 Ersättning för Ob

Mom 1 Obekväm arbetstid

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

Förklaring: OB-tillägg betalas som kompensation om du arbetar tidiga morgnar, kvällar, nätter och helger. Hur mycket Ob-tillägget är kan du läsa i beloppsbilagan på sidan XXX. OBS! Ob-tillägg kan du bara få för ordinarie arbetstid, inte när du arbetar övertid.

Enkel obekväm tid är

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

Förklaring: För arbete på en helgfri måndag, tisdag, onsdag och torsdag mellan klockan 19.00 och 22.00 betalas enkel Ob-ersättning. Se i beloppsbilagan sidan XXX hur mycket enkel Ob-ersättning är.

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, eller Kristi Himmelfärds dag till klockan 07.00 på närmast följande vardag
- all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag samt
- tid i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00

Förklaring: Kvalificerad Ob-ersättning betalas för arbete:

- 1) Från klockan 22.00 och fram till 06.00 alla vardagar måndag-torsdag.
- 2) Från klockan 19.00 på fredagar och all tid fram till 07.00 måndag morgon.
- 3) Vardag från klockan 00.00 och fram till 24.00, om det ligger en söndag eller helgdag (röd dag) både före och efter den enskilda vardagen. Exempel: Om t.ex. 1 maj ligger på en tisdag får du kvalificerad Ob-ersättning för allt arbete under måndagen, eftersom dagen före måndag är en söndag och dagen efter måndagen är en helgdag.
- 4) Från klockan 19.00 dagen före Trettondag, Första maj och Kristi Himmelfärds dag och fram till 07.00 den första vardagen som kommer närmast efter. OBS! I detta fall räknas lördag som en vardag.

Obekväm arbetstid på storhelg är:

- tid från klockan 19.00 dag före långfredagen till klockan 07.00 på dagen efter annandag påsk
- tid från klockan 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen
- på nationaldagen (6juni) från klockan 00.00-24.00

Förklaring: Storhelg ersättning (läs på sidan XXX hur mycket det är) betalas för arbete:

- Från klockan 19.00 på skärtorsdagen (dagen före Långfredag i samband med Påsk) och för all tid fram till 07.00 på tisdag morgon, dagen efter Annandag Påsk.

- Från klockan 19.00 dagen före pingstafton (från klockan 19.00 på fredag till och med måndag morgon 07.00), midsommarafton (från klockan 19.00 på torsdag till och med 07.00 på lördag morgon), julafton (från klockan 19.00 den 23 december till och med 07.00 första vardagen efter annandag jul 26 december) samt nyårsafton (från klockan 19.00 den 30 december till och med 07.00 den första vardagen efter nyårsdagen 1 januari). OBS! I detta fall räknas lördag som en vardag. Om den 27 december eller 2 januari däremot är en söndag får du storhelg ersättning även för denna dag, alltså fram till måndag morgon klockan 07.00.

- Från klockan 00.00 på nationaldagen till och med 24.00 (alltså bara på själva nationaldagen och ingenting dagen före eller dagen efter).

OBS! arbete på Trettondagen (januari), Kristi Himmelfärdsdagen (maj) samt Första Maj ger ingen storhelg ersättning, utan bara kvalificerad OB-ersättning. Däremot får du en FV-dag för dessa dagar om du arbetar skift måndag-söndag.

§ 11 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Arbetstagaren har rätt till semester enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts nedan. Intjänandeår och semesterår sammanfaller och utgörs av kalenderår.

Förklaring: Att intjänandeår och semesterår sammanfaller innebär att du måste arbeta under hela året (januari-december) för att ha rätt till 25 betalda semesterdagar. För varje månad du arbetar får du cirka 2 betalda semesterdagar. Det innebär, att om du börjar på TraffiCare t.ex. 1 maj så har du inte arbetat under januari-april och har därför heller inte rätt till 25 betalda semesterdagar under semesteråret. Du har enligt svensk lag rätt till 25 dagar semester men har i detta exempel bara cirka 18-19 betalda semesterdagar.

Mom 2 Semesterns längd

Årssemester är 25 dagar

Förklaring: Av dessa 25 semesterdagar måste du ta ut 20 dagar under året januari-december. Du får spara högst 5 semesterdagar.

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

Förklaring: När du har semester har du kvar din månadslön. Semestertillägget får du istället för OB-ersättning och andra tillägg som du kan få när du arbetar. För varje semesterdag får du 0,8 procent av din månadslön. Exempel: Om du tjänar t.ex. 20.000 kronor i månadslön får du 160 kronor per dag i semestertillägg (20.000 gånger 0,8 delat med 100% = 160)

Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag

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

*Förklaring: Obetald semesterdag kan du ha om du är nyanställd eller har varit t.ex. tjänstledig en längre period. Som vi skrivit ovan i **mom 1** måste du arbeta hela året (januari-december) för att få ut 25 betalda semesterdagar. Men även om du bara har arbetat t.ex. bara halva året har du fortfarande rätt till 25 dagar semester varje år, även om inte alla 25 dagar är betalda semesterdagar. Det avdrag din arbetsgivare gör på din lön om du tar ut en sådan obetald semesterdag motsvarar 4,6 procent av din månadslön. Exempel: Om du har t.ex. 20.000 kronor i månadslön och vill ta ut en obetald semesterdag drar din arbetsgivare 920 kronor från din månadslön (4,6% av 20.000 = 960).*

Mom 8.1 Antal sparade semesterdagar

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

Förklaring: Som vi skrivit ovan måste du varje år ta ut minst 20 av dina semesterdagar i ledighet. Du kan alltså spara som mest 5 semesterdagar. Om du sparar en eller flera semesterdagar omvandlas dessa till dagkontodagar i samband med februarilönen året efter det aktuella semesteråret.

Mom 8.2 Semesterlön för sparade semesterdag

Semesterlön för sparade semesterdag utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern samt semestertillägget om 0,8 procent vilket omräknad i tid är lika med 1 timma och 19 minuter.

Förklaring: Dina sparade semesterdagar omvandlas alltså till dagkontodagar – och ditt semestertillägg omvandlas till tid som hamnar på timkontot i samband med februarilönen året efter det aktuella semesteråret. Exempel: Om du för semesteråret 2009 vill spara en semesterdag kommer den att i februari 2010 omvandlas till en dagkontodag. Ditt semestertillägg för denna dag omvandlas samtidigt till 1 timme och 19 minuter som läggs på ditt timkonto. Om du har sparat 2 semesterdagar får du 2 dagkontodagar samt 2 timmar och 38 minuter på ditt timkonto osv.

Mom 12 Semesterns förläggning

Det gäller delvis olika regler för semesterns förläggning, beroende på semesterledighetens längd. I samtliga fall gäller dock, att Fv alltid ska förläggas till lätthelgdag som finns inom semesterledighet. Om Fp är förlagd till lätthelgdagen enligt arbetstagarens ordinarie schema, ska denna Fp i stället föras till arbetstidsbankens dagkonto. Semesterledighet hela kalenderveckor omfattar tiden från måndagen i första veckan till och med fredagen i sista veckan.

*Förklaring: Om du har 3, 4 eller 5 veckors semester gäller lite olika regler jämfört om du har 1 eller 2 veckor semester. Se nedan för vidare förklaring. Men oavsett om du har 1 eller 3-5 veckor semester gäller, om det finns en röd dag (lätthelgdag såsom julafton, midsommarafton osv), att det där ska läggas en Fv-dag som inte konsumerar semester. Samma sak gäller om det finns en schemalagd Fv-dag som ligger i någon av dina semesterveckor. Fv-dagen är du ledig och den dagen dras ingen semesterdag. När det ligger en Fv-dag inom en semestervecka är det enda gången som en semestervecka bara kostar 4 semesterdagar. **I alla andra fall kostar en semestervecka alltid 5 semesterdagar.***

Vad som står ovan gällande Fp-dag innebär att en sådan kan omvandlas till en dagkontodag i samband med februarilönen året därpå. Detta kan hända om det ligger mer än 2 Fp-dagar i en semestervecka. Det är enda gången som en Fp-dag kan flyttas, i samband med semester. En semesterledighet (1 eller flera veckor semester) börjar alltid på en måndag och slutar med fredag, står det här i avtalet. Det betyder inte att du ska arbeta på lördag och söndag under en semestervecka. Det är enklare att säga att du alltid är ledig måndag-söndag när du har en semestervecka – men att det **kan kosta** dig mer än 5 semesterdagar (dagkonto, timkonto eller Fv-dag) beroende på om det ligger 1 eller 2-3 Fp-dagar i en semestervecka. Läs mer om detta nedan, där vi ska försöka förklara hur du räknar ut hur många semesterdagar som går åt under en semesterperiod.

Semesterledighet mindre än en vecka.

Understiger semesterledigheten fem dagar, räknas som semesterdagar alla dagar utom Fp och Fv. Anmärkning: Vid semesteruttag av en enstaka natt (exempelvis klockan 21.00-06.00) ska det endast konsumeras en semesterdag.

Förklaring: Om du har **mindre** än en vecka semester, alltså 1-4 dagar semester, läggs semesterdagarna ut bara på dina arbetsdagar. Exempel: Du vill ta ut några semesterdagar i en vecka där du skulle ha arbetat t.ex. måndag, tisdag, torsdag och fredag. Då kostar det dig 4 semesterdagar. OBS! För att kunna ta ut enskilda semesterdagar (1-4 dagar semester) måste du först ha ansökt om huvudsemester, som är minst 3 sammanhängande veckor. Om du arbetar natt och vill vara ledig en enda enskild natt kostar det dig bara 1 semesterdag (eller 1 Fv-dag eller 1 dagkontodag). Om du vill vara ledig 2 nätter kostar det dig 3 semesterdagar (men bara 2 Fv-dagar eller 2 dagkontodagar). 3 nätter kostar 4 semesterdagar (men bara 3 Fv-dagar eller 3 dagkontodagar). Detta beror på att en natt alltid består av två arbetsdagar (t.ex. onsdag och torsdag) och semesterkonsumtion räknas alltid efter antalet arbetsdagar. **Undantaget är när du vill vara ledig bara en enskild natt.**

Semesterledighet om minst en vecka men mindre än tre veckor.

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

Förklaring: Om du har semester 1 eller 2 veckor börjar semestern alltid på måndagen i den vecka som semestern börjar på. T.ex. vecka 22 eller vecka 40. Om det inte ligger en Fv-dag i någon av dessa veckor kostar varje semestervecka 5 dagar semester. 1 vecka kostar 5 dagar semester, 2 veckor kostar 10 dagar.

Om du arbetar skift måndag-söndag och varannan helg har du oftast ett arbetsschema där du ena veckan har 3 Fp-dagar och i den andra veckan bara 1 Fp-dag. Här i avtalet står det att lördag och söndag inte räknas som semesterdag. Samtidigt har vi skrivit att varje semestervecka alltid kostar 5 semesterdagar (om där inte finns en Fv-dag utlagd, då den bara kostar 4 semesterdagar). Därmed blir det mer intressant för dig att veta hur många Fp-dagar som finns i de veckor då du söker semester.

- Om du har bara 1 Fp-dag i en vecka innebär det att du har 6 arbetsdagar i samma vecka. Vill ha semester denna vecka kostar det dig 5 semesterdagar. Inte mer eller mindre. Men i och med att det finns 6 arbetsdagar i den veckan kostar det dig 5 semesterdagar och något annat (dagkontodag, timkonto eller Fv-dag) om du vill vara ledig hela veckan måndag-söndag.

OBS! Om det är för få Fp-dagar inom en semesterperiod kostar det alltså dig en dagkontodag, Fv-dag eller timkonto. Detta är förklaringen till att du kan få ett avdrag på ditt dagkonto i samband med lönen i februari året efter. Det innebär i så fall att du har fått ut en Fp-dag för mycket i samband med semester.

- Om du däremot har semester i den vecka där det ligger 3 Fp-dagar (med bara 4 arbetsdagar) kostar det dig fortfarande 5 semesterdagar. Skillnaden är att du nu har sparat en Fp-dag, som antingen läggs ut någon annanstans eller omvandlas till en dagkontodag i samband med lönen i februari året efter.

- Om du arbetar skift måndag-söndag och varannan helg och har 2 veckor semester ligger det oftast 4 Fp-dagar inom dessa 2 veckor = 10 arbetsdagar. Det kostar dig 10 semesterdagar och du behöver varken lägga till eller få tillbaka en dagkontodag, timkonto eller Fv-dag för att få ledigt dessa 14 dagar. (Samma sak gäller när du har 4 veckor semester. Det är bara när du har 1, 3 eller 5 veckor semester som du kan ha för många eller för få Fp-dagar så att du antingen får betala med en dagkontodag, timkonto eller Fv-dag, eller får tillbaka en Fp-dag.

Semesterledighet om minst tre veckor.

Semester läggs ut så att samtliga dagar måndag – fredag utom Fv blir semesterkonsumerande. Lördag och söndag räknas inte som semesterdag, om de ligger inom semesterledigheten. Förklaring: Om du har mer än 3 veckor semester och arbetar skift måndag-söndag samt varannan helg gäller samma sak som när du har 1-2 veckor semester, Varje semestervecka kostar 5 dagar semester. 3 veckor kostar 15 semesterdagar, 4 veckor kostar 20 semesterdagar osv. OBS! Om det ligger en planerad Fv-dag i en semestervecka kostar den veckan dock bara 4 semesterdagar. Också här räknas antalet Fp-dagar. (Läs mer om detta i stycket ovan gällande semester i 1-2 veckor). Om du arbetar skift måndag-söndag och varannan helg har du olika antal Fp-dagar i de olika veckorna. Om du har 3 veckor semester ligger det antingen 5 eller 7 Fp-dagar utlagda i schemat för dessa veckor. Det kostar dig fortfarande bara 15 dagar semester om du är ledig 3 veckor men du får antingen betala med en dagkontodag, timkonto eller Fv-dag för att vara ledig sammanlagt 21 dagar. Eller så får du tillbaka 1 Fp-dag om du har 7 Fp-dagar utlagda i schemat för dessa 3 veckor. Denna Fp-dag kan läggas ut någon annanstans eller omvandlas till dagkontodag i samband med februarilönen nästa år. Samma sak gäller vid 5 veckors semester. Vid 4 veckor semester är antalet Fp-dagar nästan alltid 8 om du arbetar skift måndag-söndag och varannan helg. Då är också antalet arbetsdagar 20 dagar = lika många semesterdagar som går åt vid 4 veckor semester.

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

Förklaring: Om du har minst 3 veckor semester (gäller inte vid 1-2 veckor semester) är du alltid automatiskt ledig på lördag och söndag innan din semester börjar på måndagen. Om du har en ledig helg (Fp-dag på lördag och söndag) spelar detta ingen roll utan det är bara viktigt att veta om du har en arbetshelg innan du börjar din semester, som alltid börjar på en måndag.

Exempel: Du ska ha 3, 4 eller 5 veckor semester med början vecka 40. Måndagen i vecka 40 kan t.ex. vara den 3 oktober. Om du enligt ditt arbetsschema arbetar lördag-söndag 1-2 oktober är du automatiskt ledig dessa två dagar. **Du får om du vill arbeta på lördag-söndag före din semester – men då måste du säga till din arbetsgivare i samband med semestervalet.**

Att du automatiskt är ledig helgen före din 3-5 veckor semester, även om det är din ordinarie arbetshelg, innebär inte att du blir ledig gratis, utan du får själv betala för det. Det kostar dig inte några extra semesterdagar men du får betala med antingen en dagkontodag, timkonto, en Fv-dag eller kanske en Fp-dag som flyttats från dina semesterveckor (om det är för många Fp-dagar, vilket vi ovan har skrivit att det ibland kan bli).

Mom 13 Semesterplan

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

Förklaring: Semesterplan innebär att TraffiCare ska ha planerat hur all personal ska ha sin semester under det kommande året. Semesteråret börjar den 1 januari - därför måste också semesterplanen vara klar före det datumet. Semestervalet bör därför göras i början av december. Om TraffiCare och SEKO kommer överens om något annat kan semestervalet flyttas fram.

Ändring av semester, som har lagts ut i fastställd semesterplan, får göras efter överenskommelse med arbetstagaren. Detta gäller oavsett om initiativet kommer från arbetstagaren eller arbetsgivaren.

Förklaring: Om du i samband med semestervalet har sökt t.ex. 4 veckor semester i juli och sedan vill ändra på detta så kan du gå till din arbetsgivare och fråga om du kan få flytta på semestern. Om du får ett ja till svar kan din semester flyttas. Om du får ett nej till svar får du ta din semester i juli.

På samma sätt kan din arbetsgivare fråga dig om du kan flytta på din semester (om det t.ex. skulle fattas personal). Du kan svara ja och du kan svara nej. Svarar du nej kan din arbetsgivare inte flytta din semester.

Mom 14 Huvudsemesterns längd och förläggning

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

Förklaring: Minst 3 sammanhängande semesterveckor är det du måste ta ut varje år. (Du måste även ta ut minst 20 dagar semester varje år). Det normala är 4 veckor. Här i avtalet står det att TraffiCare kan komma överens med dig, eller med SEKO, om semesterperioder som är kortare (dock minst 3 veckor) eller längre än 4 veckor. Alltså kan man därmed komma överens om 5 veckor.

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

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

Förklaring: Om du i samband med semestervalet har fått semester som ligger inom månaderna juni, juli och augusti och din arbetsgivare vill att du flyttar på semestern, så ska du ha extra betalt för detta. OBS! detta gäller bara sommarmånaderna juni-augusti då många har semester då och det kan uppstå brist på personal. Om din arbetsgivare vill att du flyttar på 4 veckor semester ska du ha en extra månadslön som kompensation för detta. Är det 3 veckor får du 3/4 av en månadslön, 2 veckor blir en halv månadslön och 1 vecka 1/4 av en månadslön.

Exempel: Du ska ha 4 veckor semester i t.ex. juli och din arbetsledare frågar om du kan flytta semestern till oktober. Om du svarar ja får du en extra månadslön i samband med att du tar ut din semester i oktober = du får 2 månadslöner i oktober. Om du flyttar 2 veckor av din semester till oktober får du en halv månadslön osv.

§ 12 Sjuklön

Mom 1 Rätt till sjuklön

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

Förklaring: Alla anställda har rätt till sjuklön de arbetsdagar de är sjuka. En timanställd (arvodist) kan dock bara vara sjukskriven för de arbetsdagar och arbetspass som på förhand är planerade och utlagda av arbetsgivaren.

Mom 3 Försäkran och läkarintyg

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.

Förklaring: Om du är sjuk mer än 7 dagar måste du ha ett läkarintyg.

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

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

Förklaring: Om du ofta är sjuk kan din arbetsgivare begära att du ska visa läkarintyg redan från första dagen då du blir sjuk. Det vanliga är då att TrafficCare ser till att du får komma till en läkare inom företagshälsovården. OBS! om du är medlem i SEKO måste din arbetsgivare först förhandla om detta med SEKO. Fråga därför om detta är förhandlat med facket om du blir beordrad att lämna läkarintyg från första dagen. Om du inte är medlem i SEKO behöver din arbetsgivare inte förhandla om detta.

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

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

- Från den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden = $\frac{\text{Månadslön} \times 12}{\text{årsarbetstiden}}$

Förklaring: Första dagen då du blir sjuk är en karensdag och du får inte betalt för denna dag.

- Från den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden = $20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{\text{årsarbetstiden}}$

Förklaring: Från dag 2 till och med dag 14 är det din arbetsgivare som betalar din sjuklön när du är sjuk. Du får inte en full lön utan det görs ett avdrag på cirka 20% när du är sjuk de första 14 dagarna. Årsarbetstid betyder här det genomsnittliga antalet arbetsdagar per vecka gånger 52 (260 dagar för den som arbetar i genomsnitt 5 dagar i veckan).

Exempel: Om du tjänar 20.000 kronor i månadslön räknar du ut hur mycket du förlorar i lön från dag 2 till dag 14, per arbetsdag, genom att räkna: $20\% \times 20.000 \times 12 = 48.000$. Dela 48.000 med årsarbetstiden 260 och du får kvar 184. Det betyder att din arbetsgivare gör ett avdrag på 184 kronor för varje arbetsdag som du är sjuk från dag 2 till och med dag 14, om du har 20.000:- i månadslön.

Om arbetstagaren är frånvarande endast en del av karensdagen ska sjukavdrag göras enligt följande:

Sjukfrånvarons längd

Procent av helt sjukavdrag

högst 25 % av arbetstiden	25 %
mer än 25 % men högst 50 %	50 %
mer än 50 % men högst 75 %	75 %
mer än 75 %	100 %

Förklaring: Om du går till arbetet och blir sjuk under arbetsdagen får du inte en hel karensdag. Istället görs ett procentuellt avdrag som är lika stort som antalet timmar du är borta på grund av sjukdom denna dag. Exempel: Om du ska arbeta 8 timmar och går hem efter 4 timmar för att du har blivit sjuk görs ett avdrag för halva arbetsdagen. Din arbetsgivare gör ett avdrag som är 50% av en karensdag.

Mom 4.2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen

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

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

Förklaring: Om du är sjuk 15 dagar eller mer är det Försäkringskassan som betalar din sjuklön från den 15:e sjukskrivningsdagen. Från din arbetsgivare får du dock fortfarande cirka 10% av din lön.

OBS! Detta gäller bara fram till den 90:e sjukskrivningsdagen. Efter 90 dagar som sjukskriven får du inget betalt från din arbetsgivare.

*Exempel: Om du tjänar 20.000 kronor i månadslön räknar du ut hur mycket din arbetsgivare drar av från din lön från sjukskrivningsdag 15 till och med dag 90, per arbetsdag, genom att räkna: $90 \% \times 20.000 \times 12 = 216.000$. Dela 216.000 med 365 (= antal dag per år) och du får summan 591. Det betyder att din arbetsgivare gör ett avdrag på 591 kronor **för varje dag** som du är sjuk från dag 15 till och med dag 90, om du har 20.000:- i månadslön.*

*OBS! Från den 15:e sjukskrivningsdagen är det inte per arbetsdag som du får ett avdrag, utan per dag. Avdraget vid sjukskrivning efter den 15:e dagen utgår då inte längre ifrån vilka dagar som du skulle ha arbetat, utan man räknar **alla dagar** inom sjukskrivningsperioden. . Om du tjänar 20.000:- i månaden har du i genomsnitt 666:- i lön per dag om månaden har 30 dagar. ($20.000 \text{ delat med } 30 = 666$). Vid 20.000:- i månadslön har du som vi skrivit ett avdrag på 591 kronor/dag när du är sjuk dag 15 - 90. Det betyder att du får behålla 75 kronor/dag av din lön från sjukskrivningsdag 15 till och med dag 90. ($666 - 591 = 75$).*

Mom 5 Sjuklönetidens längd

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

Förklaring: Som vi har skrivit ovan får du sjuklön från din arbetsgivare fram till den 90:e sjukskrivningsdagen. Efter 90 dagar som sjuk får du ingen lön från din arbetsgivare.

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.

*Förklaring: Om du ofta är sjuk lägger din arbetsgivare ihop alla sjukskrivningsdagar under de senaste 12 månaderna. Då kan du drabbas av att inte få någon sjuklön från din arbetsgivare efter **totalt** 105 sjukskrivningsdagar. Exempel: Om du t.ex. är sjuk 30 dagar i januari, 30 dagar i maj och 30 dagar i augusti har du totalt varit sjukskriven i 90 dagar. Om du då blir sjuk igen i oktober kommer du bara att få sjuklön från din arbetsgivare för de första 15 dagarna ($90 + 15 = 105$). Då gäller inte regeln att du ska ha sjuklön till och med den 90:e dagen.*

Mom 8 Begreppet månadslön

Med månadslön i denna paragraf avses – förutom fast kontanta 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.

Förklaring: När du är sjuk får du sjuklön enligt ovan. Hur mycket du får i sjuklön beror inte bara på din fasta månadslön. (Eller din fasta timlön om du är timanställd/arvodist). Om du har ett fast lönetillägg, t.ex. "skubb"-tillägg eller lagbastillägg, ingår detta i månadslönen när din sjuklön ska räknas fram. Också din OB-ersättning ingår i månadslönen, men då räknar din arbetsgivare ut hur mycket OB-ersättning du hade i genomsnitt per månad året innan. Övertid räknas inte in i detta. Om lönen och OB-ersättningen höjs (vilken den oftast gör från den 1 april varje år) under tiden som du är sjukskriven ska du i efterhand få betalt för denna höjning av också din sjuklön. Du får retroaktiv lön.

Mom 10 Ersättning för läkarvård, läkemedel m m

En arbetstagare som uppnått minst 6 månaders sammanhängande anställning erhåller ersättning för läkarvård och läkemedel mm enligt följande:

Förklaring: Har du varit anställda i mer än 6 månader (gäller även timanställd/arvodist) har du rätt att få ersättning för kostnader för läkarvård och läkemedel om du lämnar in kvittot till din arbetsgivare.

10.1 Läkavård

Kostnader för läkavård som omfattas av högkostnadsskydd ersätts av arbetsgivaren. Kvitton på registrerad summa samt kopia på högkostnadskort eller frikort ska lämnas till arbetsgivaren.

Med läkavård avses behandling av person som är behörig att utöva läkaryrket samt läkararvode för intyg som arbetsgivaren kräver.

Motsvarande ersättning utbetalas vid psykologbehandling (legitimerad psykolog, legitimerad psykoterapeut eller legitimerad psykiater) efter remiss av läkare samt vid oralkirurgisk tandvårdsbehandling vid sjukhus eller vid odontologisk fakultet.

Förklaring: Om du går till en behörig läkare,

Anmärkning

När det gäller behandling av psykiater, psykolog eller psykoterapeut, kan det finnas synnerliga skäl att med stöd av 10.5 nedan medge högre ersättning än vad avtalet föreskriver, när behovet av behandlingen på något sätt har samband med anställningen och arbetsgivaren därför har ett speciellt ansvar för att arbetstagaren kommer under behandling. Det kan antingen vara fråga om fall då en arbetstagare har blivit utsatt för en akut händelse på arbetsplatsen, t ex svår olycka, rån, misshandel eller hot eller om fall då arbetsituationen i sig har medfört sådana psykiska påfrestningar att behandlingen har bedömts nödvändig. Det kan även vara fråga om en behandling som ett led i en av arbetsgivaren förordad rehabilitering.

Ett villkor är att det finns remiss från psykiatriskt skolad läkare och att den som ger behandlingen är legitimerad samt att behandlingen ges eller följs upp inom företagshälsovården.

10.2 Läkemedel

Kostnaderna för receptbelagda läkemedel som omfattas av högkostnadsskydd ersätts av arbetsgivaren. Kvitton på registrerad summa samt i förekommande fall kopia på frikort ska lämnas till arbetsgivaren.

10.3 Sjukhusvård

En arbetstagare som intagits för sjukhusvård erhåller ersättning med 70 kronor per vård dag. Anspråk på ersättning ska göras senast två månader efter sjukhusvistelsens slut.

10.4 Undantag

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

En arbetstagare som beviljats ledighet utan lön under minst en månad har inte rätt till ersättning för utlägg som gjorts under ledigheten.

10.5 Ersättning enligt andra grunder

Arbetsgivaren kan medge ersättning för vård enligt andra grunder