

---

# INFRANORD

Järnvägsinfrastrukturavtal

2012-10-01

<b>§ 1</b>	<b>AVTALETS OMFATTNING.....</b>	<b>6</b>
<b>§ 2</b>	<b>ANSTÄLLNING.....</b>	<b>6</b>
Mom. 1	Anställning tills vidare .....	6
Mom. 2	Tidsbegränsad anställning.....	6
Mom. 3	Flyttning.....	6
Mom. 3.1	Ersättning vid dubbel bosättning på grund av byte av arbetsort.....	6
Mom. 3.2	Ersättning för flyttkostnader.....	7
Mom. 3.3	Ersättning för resor i samband med flyttning.....	7
Mom. 3.4	Ersättning för ökade resekostnader .....	7
Mom. 3.5	Ersättning för dubbelhyra.....	7
Mom. 3.6	Ersättning enligt förmånligare grunder .....	7
<b>§ 3</b>	<b>ALLMÄNNA ÄLIGGANDEN .....</b>	<b>8</b>
Mom. 1	Ömsesidig lojalitet .....	8
Mom. 2	Erinran .....	8
Mom. 3	Disciplinpåföljd.....	8
Mom. 4	Arbetsplatsanmälan .....	8
<b>§ 4</b>	<b>BISYSSLA .....</b>	<b>8</b>
4.1	Uppgiftsskyldighet .....	8
4.2	Arbetshindrande bisyssla.....	9
4.3	Konkurrensbisyssla.....	9
<b>§ 5</b>	<b>LÖN.....</b>	<b>9</b>
5.1	Månadslön och fast lön.....	9
5.2	Utbetalning av lön .....	9
5.3	Lön för del av löneperiod - daglön .....	10
5.4	Arbetstagare som omplacerats .....	11
<b>§ 6</b>	<b>ARBETSTID.....</b>	<b>11</b>
6.1	Avgränsningar .....	11
6.2	Omfattning.....	11
<b>§ 7</b>	<b>DEFINITIONER .....</b>	<b>11</b>
7.1	Arbetspass .....	11
7.2	Arbetsperiod .....	11
7.3	Arbetsstidsbank .....	12
7.4	Arbetsstidsmätt.....	12
7.5	Avstämningssperiod.....	12
7.6	Beredskap .....	12
7.7	Fridag.....	12
7.8	Fridagsperiod (Fp-dag).....	12
7.9	Fristående arbetspass .....	12
7.10	Måltidsuppehåll .....	12
7.11	Lönetillägg.....	12
7.12	Nattarbete.....	13
7.13	Nödfallsarbete.....	13
7.14	Rast .....	13
7.15	Skiftarbete.....	13
7.16	Storhelg.....	14
7.17	Tidsöverskott .....	14

7.18	Underjordsarbete.....	14
7.19	Utryckning.....	14
7.20	Veckovila.....	14
7.21	Viloperiod.....	14
<b>§ 8</b>	<b>ARBETSTID - AVSTÄMNINGSPERIOD.....</b>	<b>14</b>
8.1	Tidsöverskott.....	15
8.2	Framförhållning vid planering.....	15
<b>§ 9</b>	<b>ERSÄTTNINGAR.....</b>	<b>16</b>
<b>§ 10</b>	<b>BEREDSKAP.....</b>	<b>17</b>
10.1	Allmänt.....	17
10.2	Tidsvärderad beredskap.....	17
10.3	Kontantersatt beredskap.....	17
<b>§ 11</b>	<b>TILLÄMPNING AV SKYDDSREGLER.....</b>	<b>18</b>
<b>§ 12</b>	<b>RESTID.....</b>	<b>18</b>
12.1	Endagsförrättning.....	18
12.2	Flerdygnsförrättning.....	18
<b>§ 13</b>	<b>UNDERVISNINGSTILLÄGG/INSTRUKTIONSTILLÄGG.....</b>	<b>18</b>
<b>§ 14</b>	<b>UTRYCKNING.....</b>	<b>18</b>
<b>§ 15</b>	<b>LEDIGHETER.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 16</b>	<b>ARBETSTID VID UTBILDNING MM.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 17</b>	<b>SEMESTER.....</b>	<b>19</b>
17.1	Allmänna bestämmelser.....	19
17.2	Semesterns längd.....	19
17.3	Semesterlönegrundande frånvaro.....	20
17.4	Semesterlön.....	20
17.5	Utbetalning av semesterlön.....	20
17.6	Avräkning.....	20
17.7	Avdrag för obetald semesterdag.....	20
17.8	Sparande av semester.....	21
17.9	Semester för deltidsarbetande med koncentrerad tjänstgöring.....	21
17.10	Semester för heltidsarbetande och för sådan deltidsarbetande som inte arbetar koncentrerat.....	22
17.11	Semesterersättning.....	22
17.12	Intyg om uttagen semester.....	22
17.13	Semesterns förläggning.....	23
<b>§ 18</b>	<b>LÖN UNDER SJUKFRÅNVARO.....</b>	<b>23</b>
18.1	Rätten till lön under sjukfrånvaro.....	23
18.2	Sjuk- och frisknämnan till arbetsgivare.....	23
18.3	Läkarintyg och tandläkarintyg.....	23
18.4	Beräkning av lön under sjukfrånvaro.....	24
18.5	Definitioner.....	24

18.6	Sjukavdrag under sjuklöneperiod (dag 1 -14 ).....	25
18.7	Sjukavdrag efter sjuklöneperioden (dag 15-) när arbetstagaren får sjukpenning från försäkringskassan.....	25
18.8	Sjuklönetidens längd (inom ITP).....	26
18.9	Sjuklön mm för anställda som omfattas av pensionsavtalen PA-91/ PA03 .....	26
18.10	Sjukavdrag efter dag 91 när arbetstagaren får sjukpenning från försäkringskassan (PA91/PA03).....	26
18.11	Sjukavdrag/löneavdrag när arbetstagaren får sjukersättning eller aktivitetsersättning .....	26
18.12	Sjukavdrag för förebyggande behandling .....	27
18.13	Rehabiliteringsavdrag .....	28
18.14	Löneavdrag vid arbetsskada.....	28
18.15	Lön till smittbärare.....	28
<b>§ 19</b>	<b>ERSÄTTNING FÖR SJUKVÅRDSKOSTNADER MM .....</b>	<b>28</b>
19.1	Rätt till ersättning .....	28
19.2	Ersättning lämnas för .....	29
19.3	Definitioner.....	29
19.4	Sjukvård under tjänsteresa utomlands.....	29
19.5	Intyg som arbetsgivaren kräver.....	29
19.6	Vaccinationer .....	29
19.7	Läkemedel.....	30
19.8	Särskilda skäl .....	30
<b>§ 20</b>	<b>FÖRÄLDRALEDIGHET M.M. ....</b>	<b>30</b>
20.1	Löneavdrag vid föräldraledighet.....	30
20.2	Villkor för föräldrapenning.....	30
20.3	Föräldrapenningtilläggets storlek.....	30
20.4	Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning.....	31
20.5	Definitioner.....	31
20.6	Reducerat föräldrapenningtillägg.....	31
<b>§ 21</b>	<b>LÖN UNDER LEDIGHET I ÖVRIGT .....</b>	<b>32</b>
21.1	Allmänna villkor.....	32
21.3	Ledighet utan lön .....	32
21.4	Löneavdrag och tillägg vid ledighet för facklig verksamhet med stöd av lagen om facklig förtroendeman samt vid uppdrag med stöd av Arbetsmiljölagen och Infranords arbetsmiljöavtal .....	33
21.5	Lön/sjuklön vid avstängning.....	33
21.6	Frånvaro av annan anledning.....	33
<b>§ 22</b>	<b>UPPSÄGNING .....</b>	<b>33</b>
22.1	Uppsägning från arbetstagarens sida .....	33
22.2	Formen för uppsägning.....	34
22.3	Uppsägning från arbetsgivarens sida .....	34
22.4	Lön under uppsägningstiden .....	34
22.5	Övriga bestämmelser vid uppsägning m.m.....	34
22.6	Avgångsskyldighet .....	35
<b>§ 23</b>	<b>FACKLIG FÖRTROENDEMAN .....</b>	<b>35</b>
23.1	Tillämpningsområde .....	35
23.2	Ledighetens omfattning .....	35
23.3	Ledighetens förläggning .....	35
23.4	Anmälan om ledighet för fackligt uppdrag .....	35
23.5	Ledighet med bibehållna avlöningsförmåner.....	36
23.6	Tillgång till lokal m.m. ....	36
23.7	Ledighet för facklig verksamhet som inte omfattas av lagen om facklig förtroendeman .....	36

---

<b>§ 24</b>	<b>AVTALETS GILTIGHETSTID.....</b>	<b>37</b>
	<b>BILAGA A - FÖRHANDLINGSORDNING .....</b>	<b>38</b>
	<b>BILAGA B – BELOPPSBILAGA .....</b>	<b>40</b>
	<b>BILAGA C - RÖRLIGA LÖNETILLÄGG.....</b>	<b>41</b>
	<b>BILAGA D - LÖNEUTVECKLINGSTRAPPA .....</b>	<b>42</b>
	<b>BILAGA E - ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTEG OCH KOMPENSATION VID FÖRLÄGGNING AV SEMESTER VID INFRANORD .....</b>	<b>43</b>
	<b>BILAGA F - RIKTLINJER FÖR TILLÄMPNING AV MBL § 38 .....</b>	<b>45</b>
	<b>BILAGA G REGLER FÖR FÖRLÄGGNING AV FACKLIG INFORMATION, ERSÄTTNING MM.....</b>	<b>49</b>
	<b>BILAGA H RESEBESTÄMMELSER .....</b>	<b>50</b>
	<b>BILAGA I FASTSTÄLLANDE AV GRUNDLÖN FÖR VISSA YRKESKATEGORIER .....</b>	<b>56</b>
	<b>BILAGA J - BELOPPSBILAGA TILL §§ 6-16 ARBETSTID .....</b>	<b>57</b>
	<b>BILAGA K - FÖRHANDLINGSPROTOKOLL TILL §§ 6-16 ARBETSTID .....</b>	<b>58</b>
	<b>BILAGA L - REGLER KRING INSTÄLLT ARBETE §§ 6-16 ARBETSTID .....</b>	<b>60</b>
	<b>BILAGA M – FÖRHANDLINGSPROTOKOLL .....</b>	<b>62</b>

---

## § 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller Infranord AB och tecknas med stöd av Almega Branschavtal Järnvägsinfrastruktur.

Avtalet gäller alla medarbetare med följande undantag

- medarbetare som är anställda med stöd av andra arbetsmarknadspolitiska åtgärder än lönebidragsanställning,
- medarbetare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning (enligt bolagets bestämmande),
- praktikanter (examensarbete eller motsvarande eller sådana som fullgör obligatorisk praktik enligt utbildningsplan exempelvis under KY-utbildning),

Utlandstjänstgöring regleras i lokalt avtal mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

## § 2 Anställning

### Mom. 1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommits enligt mom. 2.

### Mom. 2 Tidsbegränsad anställning

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

Inför behov av period av säsongsanställningar ska Infranord AB förhandla med de fackliga organisationerna

Lokalt avtal kan träffas mellan Infranord AB och fackliga organisationer om annan tidsbegränsad anställning.

### Mom. 3 Flyttning

En arbetstagare som efter beslut av arbetsgivaren byter arbetsort har efter ansökan rätt till ersättning för skäligen och styrkta kostnader för resor, flyttning mm enligt denna paragraf.

#### Mom. 3.1 Ersättning vid dubbel bosättning på grund av byte av arbetsort

Ersättning per månad

- a) för de tre första månaderna
- b) för tid därefter

---

enligt beloppsbilagan under följande förutsättningar vid byte av arbetsort och bostadsort, nämligen att

- bytet har tillkommit utan ansökan eller begäran av medarbetaren
- förutsättningarna för dubbel bostättning enligt IL är uppfyllda.
- medarbetaren aktivt verkar för att skaffa bostad.

Ersättning utbetalas till dess att medarbetaren skaffat ny bostad högst under 9 månader från den dag då den nya anställningen tillträdde. En medarbetare som flyttas till ny arbetsort utan egen begäran och som har mindre än tre år kvar till sin pensionering behåller ersättningen till pensionsavgången om han inte flyttar till den nya arbetsorten eller ort i dess närhet.

För tid då medarbetaren ersättning enligt moment 3.1 betalas ersättning för styrkta, skäliga hyreskostnader på den nya arbetsorten.

Om ersättningen ska betalas för del av månad reduceras beloppet i relation till antalet dagar. Även om medarbetaren inte har vidtagit de åtgärder som anges i detta moment och trots att medarbetaren kan erhålla godtagbar bostad, har medarbetaren rätt till ersättning t.o.m. den dag då tre månader har förflutit. Ersättningen enligt detta stycke upphör dock vid tidigare tidpunkt om inflyttningen sker i godtagbar bostad.

Vid ledighet med löneavdrag ska ersättningen reduceras beloppet med 4,6% per arbetsdag. Avdrag görs inte under sjuklöneperiod.

### **Mom. 3.2 Ersättning för flyttkostnader**

Transport av bohag betalas i sin helhet av arbetsgivaren under förutsättning att bohaget väger högst 15000 kg. Transporten skall göras av transportföretag som arbetsgivaren godkänner.

### **Mom. 3.3 Ersättning för resor i samband med flyttning**

Medarbetare som byter verksamhetsort utan egen önskan har rätt till högst tre fria resor för sig själv och familjemedlemmar till den nya tjänstgöringsorten innan tjänstgöringen påbörjas (ersättningen är skattepliktig och är inte att betrakta som tjänsteresa).

### **Mom. 3.4 Ersättning för ökade resekostnader**

Medarbetare som har rätt till flyttning ersättning, men inte flyttar, får ersättning för de ökade resekostnader som därigenom uppstår, dock längst under 24 mån. Vid resor med egen bil utges resekostnadsersättning enligt detta avtal.

### **Mom. 3.5 Ersättning för dubbelhyra**

Om en arbetstagare bytt arbetsort och bytet tillkommit utan ansökan eller begäran av arbetstagaren och han/hon måste betala för mer än en bostad har han/hon rätt till skälig ersättning för den extra bostadskostnaden, om han inte får traktamente eller ersättning enligt 3.1 Ersättningen lämnas under högst sex månader.

### **Mom. 3.6 Ersättning enligt förmånligare grunder**

Arbetsgivaren kan besluta om ersättningar m.m. enligt förmånligare grunder.

---

## **§ 3 Allmänna åligganden**

### **Mom. 1 Ömsesidig lojalitet**

Anställningsförhållandet skall grunda sig på ömsesidig lojalitet och förtroende.

### **Mom. 2 Erinran**

Arbetsgivaren har ansvar för att arbetsmiljön är god och att arbetet bedrivs på ett säkert sätt.

Arbetstagaren har genom sitt anställningsavtal en skyldighet att följa de regler, anvisningar som gäller på arbetsplatsen.

Det åligger arbetsgivaren att muntligen eller skriftligen påtala (erinran) för arbetstagare som inte följer de ordningsföreskrifter som är bestämda.

### **Mom. 3 Disciplinpåföljd**

Arbetstagare som i arbetet gjort sig skyldig till fel eller försummelse kan av arbetsgivaren meddelas disciplinpåföljd i form av skriftlig varning.

Varning får meddelas sedan erinran inte har medfört avsedd förändring eller att förseelsen bedöms så allvarlig att disciplinpåföljd ska utdelas.

Arbetsgivaren ska i sin arbetsordning ange vem hos arbetsgivaren som har rätt att meddela erinran och varning.

Berörd facklig organisation ska underrättas om tilltänkt varning och har inom fem arbetsdagar från underrättelsen möjlighet att begära överläggning.

### **Mom. 4 Arbetsplatsanmälan**

Det åligger arbetsgivaren att skriftligen anmäla ny arbetsplats till berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

## **§ 4 Bisyssla**

### **4.1 Uppgiftsskyldighet**

Arbetstagare är skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning han innehar bisyssla.



---

## **4.2 Arbetshindrande bisyssla**

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagare att helt eller delvis upphöra med bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla).

## **4.3 Konkurrensbisyssla**

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

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

Arbetstagare som hamnar eller riskerar att hamna i jäv eller konkurrenssituation ska omplaceras. Innan omplacering sker ska förhandling med berörd ATO genomföras enligt 11 § MBL

## **§ 5 Lön**

### **5.1 Månadslön och fast lön**

**Med månadslön avses:**

- för arbetstagare med individuell lönesättning den fastställda I-lönen
- för arbetstagare i BEST-lönetrappa den för perioden gällande lönen

**Med fast lön avses:**

- månadslön och eventuella fasta lönetillägg som utgår per månad.

#### **5.1.1 Timlön**

Anställd vars anställning avser en sammanhängande tid om längst 3 månader, erhåller ersättning per arbetad timme.

Lön utbetalas per arbetad timme med 1/165 av fastställd månadslön. Lön och andra ersättningar utbetalas månaden efter intjänandemånaden.

Vid anställning som är längst 3 månader tillkommer semesterersättning (enligt semesterlagen).

### **5.2 Utbetalning av lön**

#### **5.2.1 Lön**

Lön är preliminär. Justering kan göras med stöd av reglerna i kvittningslagen.

---

## **5.2.2 Fast lön**

Fast lön betalas ut per kalendermånad och på ett sådant sätt att arbetstagaren har tillgång till beloppet senast den 25 i den kalendermånad som beloppet hänför sig till.

Om den 25 infaller på en lördag, söndag eller helgdag görs utbetalningen på närmast föregående bankdag.

Om midsommarafton infaller den tjugotredje, tjugofjärde eller den tjugofemte görs utbetalningen dagen före midsommaraftonen.

## **5.2.3 Lönetillägg, ersättningar och andra avlöningsförmåner**

Lönetillägg, ersättningar och andra avlöningsförmåner betalas ut först vid löneutbetalningen månaden efter den som tilläggen hänför sig till.

## **5.2.4 Skyldighet att lämna uppgift**

Arbetstagaren är skyldig att underrätta arbetsgivaren om sådana uppgifter som har betydelse för beräkning av lön och avdrag.

## **5.2.5 Löneavdrag**

Löneavdrag skall om möjligt göras samma månad som de infaller. Arbetsgivaren får dock besluta att löneavdrag skall göras först vid löneutbetalningen en senare månad än den som avdragen hänför sig till. Om löneavdrag inte kan göras enligt beslutet, är arbetstagaren skyldig att inom den tid och på det sätt som arbetsgivaren bestämmer betala in ett belopp som motsvarar löneavdragen.

## **5.2.6 Lön vid anställningens upphörande**

Till arbetstagare som slutar sin anställning utbetalas lön och ersättningar vid närmast påföljande ordinarie löneutbetalning under förutsättning att alla avdrag redovisats. Om en arbetstagare avlider och det till följd av bestämmelserna ovan har betalats ut för mycket avlöning, skall arbetsgivaren inte begära återbetalning av den gjorda utbetalningen.

## **5.2.7 Förskott**

Om arbetsgivaren i ett visst fall anser att det finns synnerliga skäl, får fast lön betalas ut tidigare än som ovan anges. Förskott får dock aldrig avse belopp för tid efter utbetalningsdagen.

## **5.2.8 Reseräkningar**

Arbetsgivaren beslutar om när reseräkning kan utbetalas. I bilaga H anges närmare regler för upprättande av reseräkning.

## **5.2.9 Belopp**

Beloppen på avdrag och ersättningar avrundas inte.

## **5.3 Lön för del av löneperiod - daglön**

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad eller får löneförändring utbetalas en daglön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

---

### **5.2.2 Fast lön**

Fast lön betalas ut per kalendermånad och på ett sådant sätt att arbetstagaren har tillgång till beloppet senast den 25 i den kalendermånad som beloppet hänför sig till.

Om den 25 infaller på en lördag, söndag eller helgdag görs utbetalningen på närmast föregående bankdag.

Om midsommarafton infaller den tjugotredje, tjugofjärde eller den tjugofemte görs utbetalningen dagen före midsommaraftonen.

### **5.2.3 Lönetillägg, ersättningar och andra avlöningsförmåner**

Lönetillägg, ersättningar och andra avlöningsförmåner betalas ut först vid löneutbetalningen månaden efter den som tilläggen hänför sig till.

### **5.2.4 Skyldighet att lämna uppgift**

Arbetstagaren är skyldig att underrätta arbetsgivaren om sådana uppgifter som har betydelse för beräkning av lön och avdrag.

### **5.2.5 Löneavdrag**

Löneavdrag skall om möjligt göras samma månad som de infaller. Arbetsgivaren får dock besluta att löneavdrag skall göras först vid löneutbetalningen en senare månad än den som avdragen hänför sig till. Om löneavdrag inte kan göras enligt beslutet, är arbetstagaren skyldig att inom den tid och på det sätt som arbetsgivaren bestämmer betala in ett belopp som motsvarar löneavdragen.

### **5.2.6 Lön vid anställningens upphörande**

Till arbetstagare som slutar sin anställning utbetalas lön och ersättningar vid närmast påföljande ordinarie löneutbetalning under förutsättning att alla avdrag redovisats. Om en arbetstagare avlider och det till följd av bestämmelserna ovan har betalats ut för mycket avlöning, skall arbetsgivaren inte begära återbetalning av den gjorda utbetalningen.

### **5.2.7 Förskott**

Om arbetsgivaren i ett visst fall anser att det finns synnerliga skäl, får fast lön betalas ut tidigare än som ovan anges. Förskott får dock aldrig avse belopp för tid efter utbetalningsdagen.

### **5.2.8 Reseräkningar**

Arbetsgivaren beslutar om när reseräkning kan utbetalas. I bilaga H anges närmare regler för upprättande av reseräkning.

### **5.2.9 Belopp**

Beloppen på avdrag och ersättningar avrundas inte.

## **5.3 Lön för del av löneperiod - daglön**

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad eller får löneförändring utbetalas en daglön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

---

Daglönen utgör fasta lönen delat med antalet dagar i kalendermånaden ifråga.

Med fast månadslön likställs resultat/prestationsberoende lönedelar som inte har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats.

#### **5.4 Arbetstagare som omplacerats**

En arbetstagare som utan egen ansökan har omplacerats till en annan anställning hos Infranord skall behålla den fasta lönen som betalades i den tidigare anställningen. Detta gäller endast om omplaceringen skett på grund av arbetsbrist, sjukdom eller skada. Med omplacering avses inte det fall när en arbetstagare som samtidigt har innehaft två anställningar återgår till den anställning som han varit ledig från.

## **§ 6 Arbetstid**

### **6.1 Avgränsningar**

Bestämmelserna i §§ 6-16 detta avtal ersätter arbetstidslagen (1982:673) i dess helhet.

För minderåriga arbetstagare gäller i vissa avseenden särskilda bestämmelser, se Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS 1996:1 Minderåriga.

### **6.2 Omfattning**

Bestämmelserna i §§ 6-16 detta avtal omfattar alla anställda exklusive de som omfattas av enskilda anställningskontrakt.

Arbetstagare med rätt att själv bestämma arbetstidens förläggning, t ex chefer, specialister och vissa andra befattningshavare, får sluta individuell överenskommelse med arbetsgivaren om inlösen av lönetillägg(helt eller del av) enligt § 7.1.1

Överenskommelse görs efter samråd med berörd arbetstagarorganisation och ska vara skriftlig och reglera vilka lönetillägg och period överenskommelsen avser.

**Anm:** Alla är skyldiga att återrapportera sin tid i PAS oavsett hur/om tiden ersätts.

## **§ 7 Definitioner**

### **7.1 Arbetspass**

Sammanhängande period av egentlig arbetstid och annan tid som helt tillgodoses som arbetstid.

Ett arbetspass ersätts alltid med minst 2 timmar

### **7.2 Arbetsperiod**

Tiden mellan två viloperioder. Arbetsperiod får omfatta högst 14 timmar varav högst 11 timmar får vara arbetstid.

**Anm** Sammanhängande arbetstid som överskrider 11 timmar skall så långt som möjligt undvikas. Om det inträffar tillfällen då den sammanhängande arbetstiden om 11 timmar behöver överskridas gäller följande: Arbetsledningen skall alltid bedöma om arbetstagaren har förutsättningar att klara en lång sammanhängande arbetstid och överstiger den 11 timmar bör man vara särskilt uppmärksam. Den enskilde arbetstagaren har rätt att

---

säga ifrån om han/hon känner att han/hon inte klarar arbetet vilket måste respekteras av arbetsledningen. Arbetstagarens hälsa får aldrig äventyras.

### **7.3 Arbetstidsbank**

Den ackumulator som håller reda på all tid som den anställda har i sin arbetstidsbank.

### **7.4 Arbetstidsmått**

Den tid mot vilken avstämning görs efter varje avstämningsperiods slut.

### **7.5 Avstämningsperiod**

Den tid som varje enhet bestämmer enligt 8 § i detta avtal.

### **7.6 Beredskap**

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

Beredskap får tas ut vid högst 8 kalenderdygn inom en fyraveckorsperiod.

Snöberedskap kan tas ut vid fler tillfällen än 8 kalenderdygn under en fyraveckorsperiod under förutsättning att den ej kombineras med annan form av beredskap.

### **7.7 Fridag**

Tjänstgöringsfritt kalenderdygn.

### **7.8 Fridagsperiod (Fp-dag)**

Fridagsperiod är sammanhängande ledighet som omfattar kalenderdygn samt tid från kl 19.00 dag före till kl 07.00 dag efter. Det totala antalet fp-dagar för ett år skall vara minst 104. Av dessa skall minst 32 förläggas till sön- eller helgdag. Tjänstgöring får förekomma högst två söndagar i följd.

**Anm.** Överenskommelse kan träffas mellan arbetsledning och arbetstagare om annan förläggning av fridagsperioden. Fridagsperioden skall dock minst omfatta kalenderdygnet/dygnen samt ytterligare 12 timmar. Till fridagsperiod räknas alla hela dagar, dock ej semesterkonsumerande dag, med ledig tid om förutsättningar i övrigt är uppfyllda för fridagsperioden. Fridagsperiod anses inte erhållen under beredskap. Fridagsperiod anses erhållen vid uttryckning förutsatt att det är fråga om högst 1 uttryckning som inte överstiger 3 timmar.

### **7.9 Fristående arbetspass**

Arbetspass som är förlagt till annan tid än arbetstagarens planerade arbetstid och som utan arbetstagarens begäran börjar mer än 30 minuter efter närmaste arbetspass eller slutar mer än 30 minuter före närmaste arbetspass. Ett fristående arbetspass ersätts alltid med minst 3 timmar utom vid arbete under beredskap eller vid arbete i hemmet. Vid dessa tillfällen ersätts fristående arbetspass alltid med minst 2 timmar.

### **7.10 Måltidsuppehåll**

Uppehåll kortare tid än 30 minuter för intag av måltid. Måltidsuppehåll ersätter rast när verksamheten så kräver.

### **7.11 Lönetillägg**

Med lönetillägg i detta avtal avses lönetillägg/kväll, lönetillägg/tidsöverskott, lönetillägg

---

1/165-delar, lönetillägg/natt, lönetillägg/helg, lönetillägg natt lör/sön lönetillägg/storhelg, lönetillägg/beredskap samt utryckningstillägg, restidsersättning, undervisningstillägg och instruktionstillägg.

### **7.12 Nattarbete**

Med nattarbete menas arbete mer än en timme mellan 22-06.

Nattarbete får förekomma högst 16 nätter under en 4-veckorsperiod. Ska fler nätter än 11 planeras ut under en 4-veckors period så förutsätter detta en överenskommelse mellan arbetsledning och arbetstagare.

Vid arbete under 1-3 nätter i följd gäller normal viloperiod.

För att utökad viloperiod ska erhållas vid nattarbete 4-7 nätter i följd skall arbetstid vara förlagd med minst tre timmar i genomsnitt under tiden 22-06. Beredskapsveckan undantas från den utökade viloperioden. Särskilda skyddsregler gäller för beredskap enligt § 10.

Vid arbete 4 nätter i följd ska minst 72 timmars viloperiod erhållas i direkt anslutning till nattarbetet.

Vid arbete 5 nätter i följd ska minst 96 timmars viloperiod erhållas i direkt anslutning till nattarbetet.

Vid arbete 6 nätter i följd ska minst 120 timmars viloperiod erhållas i direkt anslutning till nattarbetet.

Vid arbete 7 nätter i följd ska minst 168 timmars viloperiod erhållas i direkt anslutning till nattarbetet.

Under viloperiod i anslutning till nattarbete får inte arbete eller beredskap planeras.

### **7.13 Nödfallsarbete**

Arbete som föranleds av en natur- eller olyckshändelse eller därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses och som vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada för liv, hälsa eller egendom.

Nödfallsarbete kan endast förekomma utanför planerad ordinarie arbetstid.

### **7.14 Rast**

Med rast förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilken arbetstagaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Rast skall omfatta minst 30 minuter. Tid för rast räknas inte som arbetstid.

Rasternas längd och omfattning skall anges så noga som omständigheterna medger. Rasterna skall förläggas så, att arbetstagaren inte utför arbete mer än 5 timmar i följd eller kortare än 2 timmar i följd.

Vid nattarbete används måltidsuppehåll i stället för rast.

### **7.15 Skiftarbete**

Skiftarbete definieras som arbete med personer/arbetslag vilka avlöser varandra på i förhand angivna tidpunkter under mer än en vecka.

Skift kan vara tvåskift, treskift, etc. från delar av dygnet till dygnet runt över tid.

Arbetsuppgifterna kan variera men löper tidsmässigt efter varandra.

---

### **7.16 Storhelg**

Tid från kl 18.00 närmaste vardag före till kl 06.00 närmaste vardag efter påsk, pingst, nationaldagen, midsommar, jul och nyår.

### **7.17 Tidsöverskott**

Den tid som vid avstämningsperiodens slut överstiger arbetstidsmättet.

### **7.18 Underjordsarbete**

Arbeten med nyanläggande och byggande enligt Branschavtal Järnvägsinfrastruktur i tunnlar, bergrum, etc.

#### **Undantag:**

- *Drift och underhållsarbeten (t.ex. tunnelbanan)*
- *Arbete i gruvor, t.ex. åt LKAB eller andra gruvföretag, vilka regleras separat.*

### **7.19 Utryckning**

Inställelse under tid som inte är beredskap för tjänstgöring på annan plats än i hemmet. Kallelse och inställelse skall ligga inom samma viloperiod.

### **7.20 Veckovila**

Veckovilan förläggs normalt till fredag som ingår i fridagsperiod och skall omfatta minst 36 timmars sammanhängande ledighet och förläggs under tiden måndag vecka 1 kl. 07 till måndag vecka 2 kl. 07. Veckovila för två på varandra följande veckor får slås samman så att sammanhängande ledighet om minst 72 timmar förläggs inom ramen kl. 07 måndag vecka 1 till kl. 07 måndag vecka 3.

Till veckovilan räknas fredag, semesterdag och annan planerad ledighet.

I veckovila får inte ingå beredskap.

Undantag från 36 timmars sammanhängande ledighet får förekomma vid maximalt 1 utryckning som är högst 6 timmar.

### **7.21 Viloperiod**

Tiden mellan två arbetsperioder.

Viloperiod omfattar normalt minst 11 timmar. Överenskommelse får göras mellan arbetsledning och arbetstagare om kortare tid.

## **§ 8 Arbetstid - avstämningsperiod**

Avstämningsperioden är två sexmånadersperioder som de lokala parterna skall överenskomma om t.ex. januari-juni och juli-december.

Arbetstiden stäms av efter varje sexmånadersperiod.

Arbetstidsmättet för varje sexmånadersperiod är antal helgfria arbetsdagar måndag – fredag gånger 8 timmar. Varje sexmånadersperiod minskas denna tid med 25 timmar som utgör arbetstidsförkortningen. När nationaldagen infaller lördag och söndag minskas arbetstidsmättet med 8 timmar den sexmånadersperiod nationaldagen infaller.

De lokala parterna inom varje enhet skall överenskomma om en grundturlista.

---

Vid arbete mellan kl. 22.00 - 06.00 tillgodoräknas varje arbetad timme med faktorn 1.2 till arbetstidsbanken.

Vid arbete lördag, söndag och helgdag mellan kl. 06.00-22.00 tillgodoräknas varje arbetad timme med faktorn 1.05.

Vid skiftarbet måndag – fredag mellan kl. 06.00 – 22.00 tillgodoräknas varje arbetad timme med faktorn 1.05

Vid underjordsarbete mellan måndag-söndag kl. 06.00-22.00 tillgodoräknas varje arbetad timme med faktorn 1,10

Högsta arbetstidsuttag under enskild månad får vara 230 timmar. Detta inkluderar all tid som under månaden går in i arbetstidsbanken samt den tid vid arbete under utryckning och beredskap som man väljer att ta ut kontant.

Arbetsledning skall i samråd med berörd medarbetare se till att det avtalade högsta arbetstidsmättet för enskild månad inte överskrids.

### **8.1 Tidsöverskott**

Den sammanlagda arbetstiden för period 1 och 2 får vara arbetstidsmåtten plus högst 100 timmar vid avstämningsperiodens slut. Detta innebär en skyldighet, om verksamheten så kräver, att arbeta arbetstidsmåtten för de båda sexmånadersperioderna plus 100 timmar.

Ytterligare arbetstid kan tas ut efter skriftlig överenskommelse med den anställde med 200 tim varav högst 150 timmar under en sexmånadersperiod. Personalorganisationerna skall informeras. Finns behov av ytterligare uttag av arbetstid måste överenskommelse först göras med personalorganisationerna.

Med arbetstid i detta avseende avses all tid som finns i arbetstidsbanken samt den arbetade tiden vid utryckning eller beredskap som ersatts kontant.

Vid avstämning av arbetstid enligt § 8 och § 8.1 faller nödfallsarbete enligt definition i § 7.13 utanför ovan beskrivna regler.

### **8.2 Framförhållning vid planering**

Förläggning av såväl arbetstid som ledig tid görs löpande av arbetsledning i samråd med respektive arbetslag/medarbetare. Som riktlinje gäller att arbetsledning i samråd med respektive arbetslag/medarbetare planerar så tidsöverskott inte förekommer.

Dialog förutsätts mellan arbetsledning och respektive arbetslag/medarbetare så att utjämning av arbetstid mellan medarbetarna sker. Varje medarbetare skall ges möjlighet att påverka arbetstiden.

Planering av arbetstidens förläggning skall ske i så god tid som möjligt, normalt minst två veckor i förväg, dock senast under föregående arbetspass.

Vid ledighet en vecka eller längre ska arbetsgivaren meddela berörd personal minst 14 dagar i förväg.

Vid inställt arbete gäller att om besked lämnas efter föregående arbetspass slut eller under viloperiod skall den planerade tiden föras till arbetstidsbanken.

Vid inställt arbete under lördag, söndag, helgdag och besked lämnas i samma kalendervecka skall den planerade tiden föras till arbetstidsbanken.



---

Om förändring av arbetstiden sker under samma kalendervecka, som gör att veckovilan inte erhålls och detta beror på arbetsgivaren, tillgodoräknas tiden för erhållande av den extra fridag som erfordras för sammanslagen veckovila till arbetstidsbanken.

Exempel som reglerar ersättningar vid inställt arbete finns i bilaga L "Regler kring inställt arbete".

Parterna förutsätter att arbetsledning i samråd med respektive arbetslag/medarbetare planerar så att avvikelser minimeras.

**Ann Ex 1.** På onsdagen (planerad tid 07.00-15.30) ger arbetsledningen besked om att arbete måste utföras under kommande natt 22.00–06.00. Detta innebär att arbetet avslutas kl 11.00 för att viloperiod skall erhållas. Tiden mellan kl 11.00–15.30 förs till arbetstidsbanken.

**Ex 2.** Arbetslaget har planerat att arbeta måndag-fredag vecka 1 och måndag-fredag vecka 2 mellan kl 07.00-15.30. På onsdagen i vecka 1 får laget besked om att man behöver arbeta även lördag och söndag i vecka 1. Eftersom veckovila då inte erhålls läggs sammanslagen veckovila under vecka 2 genom att en fridag läggs ut på fredagen. Tiden för denna fridag (8 timmar) förs till arbetstidsbanken.

## § 9 Ersättningar

Om verksamheten tillåter kan arbetstiden förläggas helgfri måndag – fredag mellan kl. 06.00 och 18.00. Arbetstid som överstiger 8 timmar helgfri måndag – fredag mellan 06.00 och 18.00 ersätts med lönetillägg kväll.

Härutöver utgår lönetillägg kväll mellan kl 06 och 18 i följande fall:

- a Arbetstid som överstiger 8 timmar och som uppkommer efter nattpass
- b Arbetstid som överstiger 8 timmar och som består av en kombinationen fridag/vilotid och arbetad tid (eller fridag/vilotid och FFU)
- c Arbetstid som överstiger 8 timmar och består av kombinationen fackligt arbete (FFU) och arbetad tid
- d Vid uttryckning på dag med ledig tid under förutsättning att ingen tid är planerad under det kalenderdygn uttryckningen sker

Med stöd av detta avtal kan, efter begäran från enskilda eller arbetslag, träffas överenskommelse och om verksamheten tillåter, förlägga arbetstiden som inarbetad tid. Sådan ändrad förläggning av tid ersätts inte med lönetillägg.

Arbetstid som förläggs utanför perioden 06.00-18.00 vardagar samt lördagar, söndagar och helgdagar ersätts med ett lönetillägg per timme enligt bilaga J "Beloppsbilaga".

Tidsöverskott utöver det fastställda arbetstidsmättet under sexmånadersperioderna ersätts per timme med månadslönen/165. Detta tidsöverskott är pensionsgrundande.

Tidsunderskott vid avstämning förs ej över till nästa period.

Tidsöverskottet utbetalas kontant två månader efter periodens slut.

Efter ansökan på tidrapporten kan anställd spara eventuellt tidsöverskott från en period för att ta ut detta som ledighet under den kommande perioden.

Alla belopp enligt denna paragraf inkluderar i förekommande fall semestertillägg.

---

## § 10 Beredskap

### 10.1 Allmänt

Förläggning av beredskap skall ske i så god tid som möjligt, normalt ska beredskapstider delges berörd personal minst 14 dagar i förväg. ATO skall informeras om den planerade beredskapen.

Förläggning av beredskap vid oplanerad frånvaro, som vid sjukdom, ska ske i så god tid som möjligt, normalt ska beredskapstider delges berörd personal minst 7 dagar i förväg.

### 10.2 Tidsvärderad beredskap

Vid tidsvärderad beredskap läggs 1/3-del av den faktiska tiden till arbetstidsbanken.

Vid arbete under tidsvärderad beredskap läggs den faktiska tiden till arbetstidsbanken och ersättning utgår enligt beloppsbilagan.

Den som så önskar kan begära att få kontant ersättning för den arbetade tiden istället för att den förs till arbetstidsbanken. Ersättning betalas med 1/165 av månadslönen per timme. Tiden räknas inte upp med uppräkningsfaktor om man väljer att ta ut ersättningen kontant.

**Anm** Efter beredskapen ska den förlängda veckovilan erhållas utan att tiden (8 tim)uppdaterar arbetstidsbanken.

### 10.3 Kontantersatt beredskap

Kontantvärderad beredskap ersätts per timme med 1/3 av beloppen enligt bilaga J ”Beloppsbilaga”.

8 timmar läggs till arbetstidsbanken för varje fullgjord beredskapsvecka.

Den som så önskar kan begära att få kontant ersättning för den arbetade tiden istället för att den förs till arbetstidsbanken. Ersättning betalas med 1/165 av månadslönen per timme. Tiden räknas inte upp med uppräkningsfaktor om man väljer att ta ut ersättningen kontant.

När kontantersatt beredskap tillämpas

1. utgår ersättning för minst 8 tim per beredskapspass
2. görs ingen avräkning av ersättningen vid tjänstgöring under beredskap
3. dubbel beredskapsersättning utgår för beredskapspass som inte meddelats berörd personal minst 14 dagar innan beredskapen skall börja. Dubbel beredskapsersättning utgår fram till dess villkoren är uppfyllda.
4. dubbel beredskapsersättning utgår för beredskapspass som vid oplanerad frånvaro inte meddelats berörd personal minst 7 dagar innan beredskapen ska börja. Dubbel beredskapsersättning utgår fram till dess villkoren är uppfyllda.
5. utbetalas ersättning för de 16 första timmarna av den indragna beredskapen eller den kortare tid som beredskapen skulle ha omfattat för i lista fastställd beredskap, som inte kommer till stånd och besked härom lämnas senare än 14 respektive 7 dagar före den indragna beredskapen.

**Anm** Kontantvärderad beredskap ersätts med 1/3-del av den faktiska tiden enligt beloppsbilaga J.

8 timmar läggs till arbetstidsbanken för varje fullgjord beredskapsvecka.

Dessa 8 timmar skall läggas ut i anslutning till den sammanslagna veckovilan och uppdaterar arbetstidsbanken.

Vid arbete under beredskap (den tid som berättigar till kontantersatt eller tidsvärderad beredskap) kan tiden antingen räknas till arbetstidsbanken eller ersättas kontant med 1/165-del av månadslönen per timme. Uppräkningsfaktor tillämpas inte om man väljer att ta ut ersättningen kontant.

---

## **§ 11 Tillämpning av skyddsregler**

Arbetsledning ansvarar efter samråd med respektive arbetslag/medarbetare för att tillämpning av skyddsregler enligt § 7 och § 8 sker. Arbetsmiljö-/skydds- och säkerhetsaspekter måste beaktas.

## **§ 12 Restid**

### **12.1 Endagsförrättning**

Restid vid endagsförrättning (tjänsteresa) skall föras till arbetstidsbanken och ersätts enligt § 9. Vid arbete under utryckning och beredskap räknas restiden från bostaden och åter till bostaden.

**Anm** En anställd skall åka ut för bevakning. Han skall finnas på arbetsplatsen mellan 07.00-15.30. För att kunna vara på arbetsplatsen kl. 07.00 åker han från tjänstestället kl. 06.30 och återkommer kl. 16.00. 9 timmar förs till arbetstidsbanken (rast 30 min). En timme ersätts enligt bilaga J "Beloppsbilaga" eftersom arbetet omfattar mer än 8 timmar mellan kl. 06.00 – 18.00.

### **12.2 Flerdygnsförrättning**

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie arbetstid räknas som arbetstid. Restid vid flerdygnsförrättning, som företagits för resa som inte är arbetstid, ersätts enligt bilaga J "Beloppsbilaga".

Med restid avses den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för själva resan till och från bestämmelseorten.

Vid flerdygnsförrättning ofrivillig väntetid fram till förrättningens början eller i förkommande fall, den tillfälliga bostaden. Vid avresa räknas ofrivillig väntetid från förrättningens slut. Om övernattnig är nödvändig före avresan räknas dock väntetiden från avresetidpunkten påföljande dag.

Ofrivillig väntetid under själva resan ingår i restiden om väntetiden är föranledd av färdstättet. Under flerdygnsförrättning ersätts även restid till och från nattlogi och för att intaga måltid som arbetstid om personallokaler saknas.

## **§ 13 Undervisningstillägg/instruktionstillägg**

Arbetstagare vid Infranord AB som undervisar/instruerar inom ramen för av Infranord fastställd kurs/praktikplan erhåller ersättning för dessa uppdrag enligt bilaga J "Beloppsbilaga".

## **§ 14 Utryckning**

Utryckningstillägg utgår med belopp enligt bilaga J "Beloppsbilaga". Vid utryckning som påverkar viloperiod ska den tid som krävs för att viloperioden ska erhållas, tillföras arbetstidsbanken.

Vid arbete under utryckning förs tiden till arbetstidsbanken. Den som vill kan i stället få ersättning kontant med 1/165-del av månadslönen per timme. Uppräkningsfaktor används inte om man väljer att ta ut ersättningen kontant vid detta tillfälle.

**Anm** Detta gäller även beredskap som påverkar viloperioden.

---

Vid arbete under beredskap kan tiden antingen räknas till arbetstidsbanken eller ersättas kontant med 1/165-del av månadslönen per timme. Uppräkningsfaktor används inte om man väljer att ta ut ersättningen kontant.

## **§ 15 Ledigheter**

Vid avstämning av överenskommet arbetstidsmått räknas avtalsenliga ledigheter enligt detta avtal med motsvarande antal timmar till arbetstidsbanken.

Vid sammanhängande tjänstledighet eller sjukdom mer än 14 dagar tillgodoräknas normtiden till arbetstidsbanken. Vid tjänstledighet utan lön räknas normtiden till arbetstidsbanken redan från första dagen. Vid partiell ledighet anpassas detta till att motsvara ledighetens omfattning.

## **§ 16 Arbetstid vid utbildning mm**

Tid för deltagande i utbildning, konferens, seminarium, temadag etc. tillgodoräknas som arbetstid. Normalt utgår inga lönetillägg.

## **§ 17 Semester**

### **17.1 Allmänna bestämmelser**

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

Intjänandeår och semesterår sammanfaller och utgörs av kalenderår.

### **17.2 Semesterns längd**

Årssemestern är 29 dagar. Från och med det år medarbetaren fyller 30 år är årssemestern 30 dagar.

De medarbetare som den 1 okt 2012 har sin anställning i Infranord AB och har mer än 30 semesterdagar behåller, som en del av det enskilda anställningsavtalet de antal semesterdagar (31 och 34) som enligt tidigare gällande avtal gäller för 2012.

De medarbetare som den 1 okt 2012 har sin anställning i Infranord AB och har 28 semesterdagar erhåller 29 dagar alt 30 enligt detta avtal från den 1 jan 2013.

De medarbetare som den 1 okt 2012 har sin anställning i Infranord AB och tidigare träffat överenskommelse om antal semesterdagar/ ersättningar behåller dessa enligt tidigare överenskommelser.

Semestern för året skall förlängas med en dag om minst en tredjedel av årssemestern förläggs till annan tid än månaderna april-september. Förutsättningen är dock att arbetstagaren är anställd enligt avtalet hela året.

Vid tillämpning av 17.2 skall hänsyn inte tas till sparad semester som tas ut, obetald semester och semesterdagar som arbetstagaren erhållit särskild kompensation för.

### 17.3 Semesterlönegrundande frånvaro

Utöver den semesterlönegrundande frånvaron enligt § 17 semesterlagen gäller att frånvaro av följande anledningar är semesterlönegrundande under den tid som anges i tabellen.

Frånvar oanledning	Tid som är semesterlönegrundande
Sjukdom då rätt till sjuklön/sjukpenning föreligger	Insjuknande året samt följande kalenderår <sup>1)</sup>
Föräldraledighet med föräldrapenning	Ingen begränsning
Offentligt uppdrag när det inte är fråga om anställning eller uppdrag som riksdagsman	Ingen begränsning

Vid hel frånvaro där icke semesterlönegrundande ledighet (utan lön) kombineras med föräldraledighet är frånvaron semesterlönegrundande enbart till den del som föräldrapenning utbetalas.

### 17.4 Semesterlön

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

Semestertillägg utgörs av 0,70 % av aktuell fast lön för varje betald semesterdag.

Semesterlön för arbetstagare med partiell aktivitetsersättning eller sjukersättning skall beräknas med utgångspunkt från den lön som arbetstagaren har för sin partiella tjänstgöring. Vid hel aktivitetsersättning eller sjukersättning utgår ingen semesterlön.

**Anm.** Vid aktivitetsersättning eller sjukersättning på deltid räknas beloppet på de lägre belopp som svarar mot tjänstgöringens omfattning medan den vid hel aktivitetsersättning eller sjukersättning räknas på den fasta lönen i anställningen.

### 17.5 Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Semestertillägget betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

### 17.6 Avräkning

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

### 17.7 Avdrag för obetald semesterdag

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från arbetstagarens aktuella fasta lön med 4,6 % av den fasta lönen.

<sup>1)</sup> Reglerna i § 17 semesterlagen tillämpas fr.o.m. andra kalenderåret efter insjuknandeåret

---

## 17.8 Sparande av semester

Om en arbetstagare för ett visst kalenderår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får en eller flera av de överskjutande dagarna sparas till ett senare semesterår. Arbetstagaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

### Anm

Även en arbetstagare som anställs efter 31 augusti kan spara betalda semesterdagar för anställningsåret till ett senare semesterår.

Övergångsregler: Medarbetare som den 1 januari 2013 har fler sparade semesterdagar än vad som detta avtal medger som är hänförliga till tidigare år behåller dessa dagar som är sparade på särskilt semesterkonto. Successiv nedtrappning av antalet sparade semesterdagar görs så att högst 35 dagar får vara sparade den 31 december 2015 och högst 30 dagar den 31 december 2017. Överskjutande dagar 1 januari 2016 respektive 1 januari 2018 betalas ut i semesteromställningen.

## 17.9 Semester för deltidsarbetande med koncentrerad tjänstgöring

Om en arbetstagare är deltidsarbetande och arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka gäller följande:

Antalet bruttosemesterdagar<sup>2</sup> som skall läggas ut under semesteråret skall stå i proportion till arbetstagarens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda arbetstagare i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar<sup>3</sup>) skall förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren. Beräkningen sker enligt följande formel:

Antal arbetsdagar per vecka dividerat med 5 x antal bruttosemesterdagar som skall läggas ut = antal semesterdagar som skall förläggas till de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar).

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal.

Med antal arbetsdagar per vecka avses det antal dagar som enligt arbetstagarens lista är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar skall utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig.

Om arbetstagaren enligt listan ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester läggs ut på dag då arbetstagaren endast skulle ha arbetat del av dag så går det åt en hel semesterdag även den dagen.

När arbetstagarens arbetstidsschema ändras så att antalet arbetsdagar per vecka förändras, skall antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

---

<sup>2)</sup> Med bruttosemesterdagar avses antalet semesterdagar för de arbetstagare som arbetar varje dag

<sup>3)</sup> Med nettosemesterdagar avses antalet semesterdagar för koncentrerat deltidsarbete

---

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

## **17.10 Semester för heltidsarbetande och för sådan deltidsarbetande som inte arbetar koncentrerat**

### **17.10.1 Ledighet lördag/söndag**

Vid beräkning av semester och utläggning av ledighet på lördagar och söndagar i anslutning till semesterledighet gäller nedanstående bestämmelser. Dessa avviker delvis från semesterlagen.

### **17.10.2 Semesterledighet**

En semesterledighet omfattar tiden fr.o.m. den första t.o.m. den sista semesterkonsumerande dagen.

### **17.10.3 Semesterdag**

Under en semesterledighet räknas som semesterdagar alla dagar utom Fp-dagar och helgdagar.

### **17.10.4 Sammanlagd ledighet minst tre veckor**

Om den sammanlagda ledigheten i samband med en semester uppgår till minst tre veckor har arbetstagaren rätt till ledighet på lördag och söndag såväl omedelbart före som omedelbart efter semestern även i de fall då semesterledigheten inte börjar på måndagen i första veckan eller slutar på fredagen i sista veckan och detta beror på att någon av dessa dagar är Fp-dag eller ingår i begreppet helg.

### **17.10.5 Sammanlagd ledighet kortare än tre veckor**

Om den sammanlagda ledigheten är kortare än tre veckor tillämpas bestämmelsen i 9 § semesterlagen om rätt till ledighet på lördag och söndag antingen omedelbart före eller omedelbart efter semesterledigheten. Då en arbetstagare har tjänstgöring båda veckosluten förläggs ledigheten till det senare veckoslutet om inget annat överenskommes.

Om antalet semesterkonsumerande dagar som ingår i semesterledigheten är mindre än fem skall lördag/söndag bytas ut mot semesterkonsumerande dag så länge detta antal inte uppnåtts.

## **17.11 Semesterersättning**

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

Intjänad semester får inte omvandlas till semesterersättning annat än då anställningen upphör eller i samband med semesteromställningen. Vid semesteromställningen utbetalas de sparade dagar som överstiger det tillåtna antalet dagar enligt 17.8, samt de för semesteråret icke uttagna semesterdagarna som understiger 20.

## **17.12 Intyg om uttagen semester**

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

---

## **17.13 Semesterns förläggning**

### **17.13.1 Huvudsemester**

Huvudsemestern omfattar minst fyra sammanhängande veckor under perioden juni-augusti. Efter överenskommelse mellan enskild arbetstagare och Infranord AB kan huvudsemestern omfatta kortare tid, dock minst tre veckor, och förläggas till annan tid än juni-augusti.

### **17.13.2 Semesterplan**

Arbetstagare ska senast 1 mars anmäla önskemål om semesterns förläggning. Semesterplan för perioden 1 april till 31 mars ska vara fastställd senast 31 mars. Semester för perioden 1 januari till 31 mars tillhör det kalenderårets semester.

Normalt ska all semester under kalenderåret utom 5 dagar läggas ut i semesterplanen.

### **17.13.3 Särskild semesterplan**

Innevarande års semesterdagar som enligt 17.13.2, inte planerats eller tagits ut vid september månads utgång, ska läggas ut i en särskild semesterplan under perioden 1 oktober till 31 december. Rimlig hänsyn ska tas till arbetstagarens önskemål om förläggning av semestern.

### **17.13.4 Sparad semester**

Arbetstagare som vill spara semesterdagar eller ta i anspråk sparade dagar skall skriftligen underrätta arbetsgivaren i samband med planläggningen av årets semesterledighet. Arbetstagare som vill ta i anspråk sparade dagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt skall meddela arbetsgivaren senast två månader i förväg.

### **17.13.5 Överenskommelse om avsteg och kompensation vid förläggning av semester vid Infranord, se bilaga E**

## **§ 18 Lön under sjukfrånvaro**

### **18.1 Rätten till lön under sjukfrånvaro**

Varje arbetstagare har rätt till lön under sjukfrånvaro enligt bestämmelserna i denna paragraf. Dessutom gäller lagen (1991:1047) om sjuklönen (SjLL).

### **18.2 Sjuk- och friskanmälan till arbetsgivare**

När en arbetstagare blir sjuk och därför inte kan arbeta, skall arbetstagaren snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren enligt fastställd rutin.

Arbetstagaren ska vid återgång till arbetet följa den rutin som Infranord har.

### **18.3 Läkarintyg och tandläkarintyg**

Arbetstagaren skall från och med den åttonde dagen i en sjukperiod styrka sjukdomen med läkarintyg eller tandläkarintyg, som visar att arbetstagaren är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd.



---

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

Beslut enligt föregående stycke skall föregås av information till berörd facklig organisation.

Med särskilda skäl avses samma grunder som försäkringskassan tillämpar.

#### **18.4 Beräkning av lön under sjukfrånvaro**

Under sjukfrånvaro skall sjukavdrag göras från månadsbeloppet eller dagbeloppet.

Om sjukfrånvaron omfattar endast en viss del av tjänstgöringstiden görs ett mindre avdrag som svarar mot frånvarons omfattning (partiellt sjukavdrag).

##### **Upplysning**

Arbetstagare med delpensionsledighet behandlas som deltidsanställda och inte som partiellt lediga. Om arbetstagarens sjukpenning enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110) har dragits in helt eller delvis skall i stället för sjukavdrag löneavdrag enligt 21.3.2 göras i motsvarande grad.

##### **Upplysning**

Under sjuklöneperioden utbetalas månadsbelopp/dagbelopp enligt definition i 18.5 varefter sjukavdrag görs.

#### **18.5 Definitioner**

##### **18.5.1 Basbeloppstak (Bb-taket)**

Ett belopp som motsvarar 7,5 gånger det gällande basbeloppet.

Anm. Med basbelopp avses i hela avtalet prisbasbeloppet.

##### **18.5.2 Årsarbetstid**

Det genomsnittliga antalet arbetsdagar per vecka gånger 52.

##### **18.5.3 Månadsbelopp vid sjukdom**

Den fasta lönen plus det genomsnittliga månadsbeloppet av sådana rörliga lönetillägg som arbetstagaren hade året före insjuknandeåret.

Anm. För den som är frånvarande på grund av sjukdom m.m. 2001-04-01, skall beräkningen av rörliga tillägg även för återstoden av frånvaron beräknas enligt hittills gällande bestämmelser. ”Fr.o.m. året efter insjuknandeåret räknas det rörliga månadsbeloppet årligen upp med 5%. Rörliga lönetillägg enligt bilaga C.”

##### **18.5.4 Dagbelopp vid sjukdom**

Vid årslön upp till Bb-taket	$\frac{\text{Månadsbelopp} \times 12}{365}$
Årslönedel överstigande Bb-taket	$\frac{\text{Månadsbelopp} \times 12 - \text{Bb-taket}}{365}$

## 18.6 Sjukavdrag under sjuklöneperiod (dag 1 -14 )

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

<b>För dag 1 (karensdagen)</b>	$100\% \text{ av månadsbeloppet } \times 12$ Årsarbetstiden
<b>Fr.o.m. dag 2</b>	$20\% \text{ av månadsbeloppet } \times 12$ Årsarbetstiden

Om arbetstagaren är frånvarande endast del av karensdagen skall sjukavdrag göras enligt följande.

<b>Sjukfrånvarons längd</b>	<b>Procent av helt sjukavdrag</b>
högst 25% av arbetstiden	25%
mer än 25% men högst 50%	50%
mer än 50% men högst 75%	75%
mer än 75%	100%

### Uppllysningar

#### 1. Återinsjuknande

Om ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas den enligt AFL som en fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karensdag, ersättnings storlek och sjuklöneperiodens längd.

#### 2. Hög frånvaro - s.k. allmänt högriskskydd

Om arbetstagaren under de senaste 12 månaderna haft 10 karensdagar görs enligt SjlL, vid nästkommande sjukperiod, sjukavdrag för den första sjukfrånvarodagen med 20 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.

#### 3. Vissa kroniskt sjuka - s.k. särskilt högriskskydd

För en arbetstagare som enligt beslut av försäkringskassan av medicinska skäl redan från första ersättningsdagen är berättigad till förhöjd sjukpenning görs enligt SjlL sjukavdrag för den första sjukfrånvarodagen med 20 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.

## 18.7 Sjukavdrag efter sjuklöneperioden (dag 15-) när arbetstagaren får sjukpenning från försäkringskassan

För varje kalenderdag då arbetstagaren får sjukpenning görs sjukavdrag enligt följande.

<b>Sjukdag</b>	<b>Sjukavdrag</b>	
	Lönedelar upp till Bb-taket, procent på dagbeloppet	Lönedelar över Bb-taket, procent på dagbeloppet
15-90	90 %	10 %

<sup>1)</sup>Uppllysning: För medarbetare som tillhör ITP så görs helt löneavdrag från Infranord och istället erhålls sjukpenning från ITP från och med dag 91 enligt nedanstående tabell:

<b>Sjukdag</b>	<b>Ersättning från ITP</b>		
	Lönedelar upp till Bb-taket	>7,5 Bb	>20 Bb
91- 360	10 %	65 %	32,5%
361-	0 %	65 %	32,5%

## 18.8 Sjuklönetidens längd (inom ITP)

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

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

När medarbetare har rätt till sjukpension enligt pensionsavtalet upphör rätten till sjuklön. Bestämmelserna i detta moment inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperiod (mom 18:6 ovan).

## 18.9 Sjuklön mm för anställda som omfattas av pensionsavtalen PA-91/PA03

För de medarbetare

- som omfattas av ÖB-rätt enligt PA91/PA03 respektive lyfter delpension och som medgivits personlig pensionsrätt, eller
- för vilka arbetsförhet inte råder vid tidpunkten för detta avtals tillämpning, tillämpas nedanstående avdragsregler när det gäller sjukavdrag efter dag 90 . Vid ÖB-rätt respektive delpension med medgiven personlig pensionsrätt gäller de statliga sjukreglerna enligt 18.10 nedan. Dessa regler gäller också intill den tidpunkt medarbetare åter är arbetsför.

## 18.10 Sjukavdrag efter dag 91 när arbetstagaren får sjukpenning från försäkringskassan (PA91/PA03)

För varje kalenderdag då arbetstagaren får sjukpenning görs sjukavdrag enligt följande.

Sjukdag	Sjukavdrag	
	Lönedelar upp till Bb-taket, procent på dagbeloppet	Lönedelar över Bb-taket, procent på dagbeloppet
91-364	90 %	12,4 %

Sjukavdrag när arbetstagaren får förlängd sjukpenning från försäkringskassan

Sjukdag	Sjukavdrag	
	Lönedelar upp till Bb-taket, procent på dagbeloppet	Lönedelar över Bb-taket, procent på dagbeloppet
365 längst tom dag 914	100 %	27,5 %

## 18.11 Sjukavdrag/löneavdrag när arbetstagaren får sjukersättning eller aktivitetsersättning

En arbetstagare som får sjukersättning eller aktivitetsersättning skall ha löneavdrag som svarar mot förmånens omfattning (d.v.s. hel-, tre fjärdedels-, halv- eller en fjärdedels förmån).

### Övergångsbestämmelse

Om försäkringskassan har fattat beslut före den 1 januari 1997 om sjukbidrag eller förtidspension och förmånen börjat utbetalas före årsskiftet, skall sjukavdraget göras enligt nedanstående bestämmelser. Detta gäller även när försäkringskassan har fattat beslut den 1 januari eller senare om en förlängning

av tidigare beviljat sjukbidrag eller tidigare beviljad förtidspension och förmånen har beviljats i samma omfattning som tidigare.

Avdrag görs med 10 % av dagbeloppet samt avdrag för utgående förmån (samordningsavdrag).

Vid partiellt utgående förmån görs sjukavdrag motsvarande förmånens omfattning. Samordningsavdraget får dock inte vara så stort att det inkräktar på den lön som betalas ut för den arbetade tiden.

Om en arbetstagare med partiell förmån blir sjuk, görs skilda sjukavdrag. För den del av dagbeloppet som motsvarar förmånen sker ingen förändring. Partiellt sjukavdrag och samordningsavdrag skall göras. För den andra delen görs sjukavdrag på vanligt sätt.

### 18.12 Sjukavdrag för förebyggande behandling

En arbetstagare som får sjukpenning för förebyggande behandling enligt 27 kap 6,7,28 §§ SFB skall ha sjukavdrag per arbetsdag de 14 första dagarna och per kalenderdag resterande dagar. Sjukavdrag görs enligt följande.

Sjukdag	Sjukavdrag		Pensionssystem
	Lönedelar upp till Bb-taket procent på dagbeloppet	Lönedelar över Bb-taket, procent på dagbeloppet	
1-14	100 %	22,4 %	Pa 91/03 och ITP
15-90	90%	10 %	Pa 91/03 och ITP
91-364	100 %	22,4 %	Pa 91/03 <sup>1)</sup>
365 längst tom 914	100 %	27,25%	Pa 91/03 <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup>Upplysning: För medarbetare som tillhör ITP så görs helt löneavdrag från Infranord och istället erhålls sjukpension från ITP från och med dag 91 enligt nedanstående tabell:

Sjukdag	Ersättning från ITP		
	Lönedelar upp till Bb- taket	>7,5 Bb	>20 Bb
91- 360	10 %	65 %	32,5%
361-	0 %	65 %	32,5%

### 18.13 Rehabiliteringsavdrag

När en arbetstagare är frånvarande för rehabilitering med rehabiliteringspenning skall rehabiliteringsavdrag göras på lönen.

Dag i rehabiliteringsperioden	Avdrag per kalenderdag		Pensionssystem
	Lönedelar upp till Bb-taket, procent på dagbeloppet	Lönedelar över Bb-taket, procent på dagbeloppet	
1-14	100 %	22,4 %	Pa 91/03 och ITP
15-90	90 %	10 %	Pa 91/03 och ITP
91-364	90%	12,4%	Pa 91/03 <sup>1)</sup>
365 längst tom 914	100%	27,25%	Pa 91/03 <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup>Upplysning: För medarbetare som tillhör ITP så görs helt löneavdrag från Infranord och istället erhålls sjukpension från ITP från och med dag 91 enligt nedanstående tabell:

Sjukdag	Ersättning från ITP		
	Lönedelar upp till Bb-taket	>7,5 Bb	>20 Bb
91- 360	10 %	65 %	32,5%
361-	0 %	65 %	32,5%

### 18.14 Löneavdrag vid arbetskada

Om arbetstagaren får aktivitetsersättning eller sjukersättning på grund av godkänd arbetskada och därför också har arbetsskadelivränta, görs helt avdrag. Vid partiell arbetsskadelivränta görs partiellt löneavdrag i motsvarande mån.

### 18.15 Lön till smittbärare

Något avdrag skall inte göras på lönen när en arbetstagare är frånvarande från arbetet på grund av att han är eller misstänks vara smittbärare enligt bestämmelserna i smittskyddslagen eller livsmedelslagen (motsvarande).

## § 19 Ersättning för sjukvårdskostnader mm

### 19.1 Rätt till ersättning

Kostnader för sjukvård och läkemedel ersätts enligt bestämmelserna i denna paragraf.

#### 19.1.1 Undantag från rätt till ersättning vid ledighet m.m.

Vid hel ledighet som överstiger 1 månad och där helt löneavdrag görs föreligger inte rätt till sjukvårdsersättning. Undantaget gäller från första frånvarodagen. Vid ledighet som berättigar till föräldrapenningtillägg och ledighet enligt § 18 behålls rätten till ersättning under hela ledigheten.

---

Rätt till ersättning enligt denna paragraf är förfallen om arbetstagaren inte har begärt ersättning senast inom ett år efter den dag då han hade utgiften.

## **19.2 Ersättning lämnas för**

- Läkemedel med egenavgiften styrkt via receptkvitto.
- Kostnaden för sjukvård och sjukhusvård styrkt med kvitto. Ersättning lämnas för högst 1 000 kronor per kalenderår.
- Sjukhusvård, läkemedel och tandvård vid tjänsteresa utomlands i de fall ersättningen inte täcks av tjänstereseförsäkringen. Ersättning lämnas med skäliga styrkta kostnader, om detta varit möjligt.
- Ersättningarna är skattepliktiga.

## **19.3 Definitioner**

### **19.3.1 Sjukvård**

Härmed avses läkarvård, sjukvårdande behandling, tandvård och psykologbehandling mm. Som sjukvårdande behandling räknas all sjukvård som inte är läkarvård, exempelvis besök hos sjuksköterska, legitimerad naprapat, legitimerad kiropraktor, sjukgymnast eller dietist samt upprepade behandlingar i dagsjukvård. Till sjukvårdande behandling hör också besök hos tandhygienist för personer med särskilda behov enligt tandvårdslagen. Tandläkarbesök för dessa personer jämställs med läkarbesök.

Läkarvård avser undersökning och behandling som vid sjukdom ges av den som är behörig att utöva läkaryrket i Sverige.

Tandvård i form av oralkirurgisk behandling som utförs på sjukhus eller vid odontologisk fakultet.

Med psykologbehandling avses behandling som, efter remiss av läkare, ges av legitimerad psykiater, legitimerad psykolog eller legitimerad psykoterapeut.

### **19.3.2 Sjukhusvård**

Avgift som betalats per dag vid vård på exempelvis sjukhus.

## **19.4 Sjukvård under tjänsteresa utomlands**

Kostnaderna skall i första hand täckas via bolagets tjänstereseförsäkring.

## **19.5 Intyg som arbetsgivaren kräver**

Ersätts som utlägg.

## **19.6 Vaccinationer**

Vaccinationer som godkänts av arbetsgivaren faller under förebyggande vård och ersätts helt.

**Anm.** Förebyggande behandling som fastställts i friskvårdsprogram samt individuella rehabiliteringsåtgärder fastställda i rehabiliteringsplan omfattas inte av bestämmelserna i detta moment.

---

## **19.7 Läkemedel**

Kostnader för sådana receptbelagda eller av läkare föreskrivna läkemedel som enligt lag omfattas av högkostnadsskyddet ersätts av arbetsgivaren. Vid inringning av recept på sådant läkemedel ersätts apotekets kostnad för telefonreceptet och i förekommande fall patientavgiften eller arvode till läkaren

## **19.8 Särskilda skäl**

Arbetsgivaren får lämna ersättning för vård utöver vad som sägs i denna paragraf, om det finns särskilda skäl.

# **§ 20 Föräldraledighet m.m.**

## **20.1 Löneavdrag vid föräldraledighet**

Vid föräldraledighet görs löneavdrag för varje kalenderdag som föräldraledigheten omfattar med daglönen.

Om en föräldraledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader görs avdrag med den fasta lönen.

Vid partiell föräldraledighet anpassas avdraget till ledighetens omfattning innebärande att arbetstagarens månadslön räknas ner i proportion till arbetstidsminskningen. Motsvarande gäller i det fall då ledigheten förlagts till vissa dagar i veckan.

Arbetstagare med delpensionsledighet skall behandlas som deltidsanställda och inte som partiellt lediga.

Vid ledighet för tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag enligt 20.4.

## **20.2 Villkor för föräldrapenning**

En arbetstagare, som är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn, har rätt till föräldrapenningtillägg. Med adoptivbarn likställs barn som har mottagits i adoptionssyfte. Föräldrapenningtillägg utbetalas för sådana dagar under föräldraledigheten, då arbetstagaren tar ut föräldrapenning på grundnivån eller därutöver. När arbetstagaren tar ut tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels föräldrapenning utbetalas tre fjärdedels, halvt respektive en fjärdedels föräldrapenningtillägg.

Föräldrapenningtillägg utbetalas för högst 360 dagar per barnsbörd.

## **20.3 Föräldrapenningtilläggets storlek**

Föräldrapenningtillägg är 10 procent av dagbeloppet vid full tjänstgöring på lönedelar upp till basbeloppstaket. På lönedelar som överstiger basbeloppstaket är föräldrapenningtillägg 90 procent av dagbeloppet.

Kvalifikationstid för föräldrapenning:

För att tillägget skall beräknas på lön vid 100 procents tjänstgöring (full tjänstgöring) fordras dock att arbetstagaren har tjänstgjort fullt under 90 dagar i följd före föräldraledighetens början. Full tjänstgöring på båda sidor om en semesterperiod anses ligga i följd. Om villkoret om full tjänstgöring inte är uppfyllt beräknas daglönen med utgångspunkt i tjänstgöringens omfattning närmast före den fulla tjänstgöringen.

Arbetsgivaren kan om det finns särskilda skäl besluta att föräldrapenningtillägget får beräknas på lön vid full tjänstgöring även om villkoret om 90 dagars full tjänstgöring inte är uppfyllt.

Med full tjänstgöring likställs

- ledighet för sjukdom
- ledighet med tillfällig föräldrapenning
- ledighet med havandeskapspenning

Oaktat bestämmelserna i föregående stycke beräknas föräldrapenningtillägget på lön vid full tjänstgöring trots att arbetstagaren inte har tjänstgjort fullt under 90 dagar i följd före föräldraledighetens början i följande fall.

- Arbetstagaren har varit ledig för offentligt uppdrag eller med föräldrapenningtillägg som motsvarar ledighetens omfattning.
- Arbetstagaren har varit ledig för vård av barn och föder ett nytt barn innan det tidigare barnet har fyllt två och ett halvt år. Förutsättningen är att arbetstagaren uppfyllde 90-dagarskravet för att få föräldrapenningtillägg beräknat på full tjänstgöring före den första ledigheten. Om föräldrapenningen har satts ned av försäkringskassan skall föräldrapenningtillägget reduceras i motsvarande mån.

#### **20.4 Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag för varje timme som arbetstagaren skulle ha arbetat enligt följande.

	<b>Lönedelar upp till Bb-taket, procent på timbeloppet</b>	<b>Lönedelar över Bb-taket, procent på timbeloppet över Bb-taket</b>
Upp till 80 timmar per år	100%	20%
Övrig tid	100%	100%

För den som arbetar deltid skall i stället för 80 timmar antalet timmar motsvara tjänstgöringens andel av heltid.

#### **20.5 Definitioner**

##### **20.5.1 Månadsbeloppet**

Med månadsbelopp förstås samma som i 18.5

##### **20.5.2 Dagbeloppet**

Med dagbelopp förstås samma som i 18.5.

##### **20.5.3 Timbeloppet**

$\frac{\text{Månadsbeloppet} \times 12}{52 \times \text{genomsnittlig veckoarbetstid}}$

#### **20.6 Reducerat föräldrapenningtillägg**

Om arbetstagarens föräldrapenning har nedsatts enligt lagen om allmän försäkring, skall arbetsgivaren reducera föräldrapenningtillägget i motsvarande mån.



## § 21 Lön under ledighet i övrigt

### 21.1 Allmänna villkor

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

### 21.2.1 Ledighet med lön beviljas i följande fall

	Skäl	Tid med lön
a)	Allvarliga sjukdomsfall när ersättning inte betalas från allmän försäkring, dödsfall, begravning, bouppteckning eller arvsskifte gällande nära anhörig	Den tid som behövs (inkl restid), dock högst 40 timmar per år
b)	Flyttning, om ersättning för flyttningkostnad utbetalas	Högst 25 timmar per år
c)	Egen 50 årsdag	Födelsedagen
d)	Läkar- eller tandläkarbesök m.m. i följande fall 1. Vid besök hos läkare, företagshälsovård, öppenvård eller mödra/vårdcentral samt för blodgivning 2. Vid akuta tandbesvär samt under- sökningar eller behandlingar efter remiss av tandläkare eller läkare	Erforderlig tid

### Uppllysning

Ledighet med lön beviljas inte i den mån arbetstagaren under aktuell tid är frånvarande av annan anledning (semester, sjukdom, fridagar och annan frånvaro när ersättning utbetalas av försäkringskassan eller annan försäkringsinrättning). Undantaget är möjlighet att byta semester mot ledighet för allvarliga sjukdomsfall, dödsfall eller begravning i den närmaste familjen

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

### 21.2.2 Bibehållen lön

Med bibehållen lön enligt denna paragraf avses fast lön inklusive eventuell resultat/prestationsberoende lönedel.

### 21.3 Ledighet utan lön

Ledighet utan lön beviljas – utöver lagstadgad rätt till ledighet – enligt följande

#### 21.3.1 Föräldraledighet

Ledighet beviljas för längre tid än lagen medger om det finns särskilda skäl.

Partiell ledighet bör beviljas för vård av barn intill utgången av det skolår då barnet fyller åtta år.

Föräldraledighet får delas upp på högst tre perioder per år.

#### 21.3.2 Avdrag vid ledighet

a) När ledigheten omfattar högst 5 arbetsdagar görs avdrag för varje timme enligt formeln

---

$$\frac{\text{Fast lön per månad} \times 12}{52 \times \text{genomsnittlig veckoarbetstid}}$$

### Upplysning

Vid närståendevård görs avdrag enligt denna punkt.

- b) När ledigheten omfattar 6 arbetsdagar eller mer görs avdrag med daglönen för varje kalenderdag som ledigheten omfattar. Om ledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader görs avdrag med den fasta lönen som svarar mot ledighetens omfattning.

## **21.4 Löneavdrag och tillägg vid ledighet för facklig verksamhet med stöd av lagen om facklig förtroendeman samt vid uppdrag med stöd av Arbetsmiljölagen och Infranords arbetsmiljöavtal**

### **21.4.1 Ledighet utan lön**

Då ledighet beviljats utan lön beräknas avdraget enligt denna paragraf 21.3.2.

### **21.4.2 Ledighet med lön**

Då ledighet beviljats med lön utbetalas utöver fast lön löneutfyllnad per timme med 1/1770 av rörliga tillägg under föregående år. Rörliga lönetillägg framgår av bilaga C.

Anmärkning:

För förtroendeman som saknar rörliga tillägg från föregående kalenderår eller har rörliga tillägg som avviker från vad som gäller för närmast jämförbara grupp arbetstagare skall rörliga tillägg för föregående år justeras efter förhandling mellan Infranord och arbetstagarorganisation inför varje kalenderårsskifte.

## **21.5 Lön/sjuklön vid avstängning**

När en arbetstagare är avstängd från arbetet i avvaktan på tilltänkt avskedande, kan arbetsgivaren efter samråd med arbetstagarorganisationerna, besluta att ingen lön ska utbetalas. Denna period får inte överstiga 30 dagar.

När en arbetstagare är frånvarande på grund av anhållande, häktning eller på grund av brott berövad friheten får arbetsgivaren besluta att ingen lön ska utbetalas. Om en arbetstagare är påverkad av alkohol eller annan drog under tjänsteutövningen ska arbetstagaren försättas ur tjänst och beslut kan fattas att ingen lön utbetalas.

Innehållen lön utbetalas om arbetsgivaren finner att avstängningen inte varit påkallad. Arbetsgivaren kan betala ut viss del av lönen under avstängningstiden om han anser det skäligt.

## **21.6 Frånvaro av annan anledning**

När en arbetstagare är frånvarande från arbetet i övrigt görs löneavdrag enligt 21.3.2.

## **§ 22 Uppsägning**

### **22.1 Uppsägning från arbetstagarens sida**

Uppsägningstiden från arbetstagarens sida är en månad, om arbetstagaren varit anställd i högst 4 år. I övriga fall är uppsägningstiden två månader.



---

Möjlighet finns till förlängd uppsägningstid för arbetstagare med nyckelbefattning, enligt särskild överenskommelse med arbetstagarorganisationerna i varje enskilt fall.

## **22.2 Formen för uppsägning**

Uppsägning skall ske skriftligen för att vara giltig.

## **22.3 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

Anställningstid	Uppsägningstid
Mindre än 24 månader	1 månad
24 - 47 månader	2 månader
48 - 71 månader	3 månader
72 - 95 månader	4 månader
96- 119 månader	5 månader
minst 120 månader	6 månader

**Anm.** Med anställningstid avses den tid under vilken arbetstagaren i följd har haft en eller flera anställningar vid Banverket/Infranord.

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

## **22.4 Lön under uppsägningstiden**

Om en arbetstagare inte kan beredas arbete under uppsägningstiden gäller, i anslutning till 12 § LAS, att lön och andra ersättningar utbetalas som om arbetstagaren varit i tjänst.

## **22.5 Övriga bestämmelser vid uppsägning m.m.**

### **22.5.1 Förkortning av uppsägningstiden för arbetstagaren**

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

### **22.5.2 Tjänstgöringsintyg**

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

- den tid som arbetstagaren varit anställd
- de arbetsuppgifter som arbetstagaren har haft att utföra
- om arbetstagaren begär det och anställningen varat minst 6 månader, omdöme om det sätt på vilket han har utfört sitt arbete.

Arbetsgivaren skall lämna tjänstgöringsintyget inom en vecka från det att arbetstagaren har begärt att få det.

---

## **22.6 Avgångsskyldighet**

En arbetstagare är skyldig att avgå från sin anställning vid utgången av den månad då arbetstagaren fyller 67 år. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

## **§ 23 Facklig förtroendeman**

### **23.1 Tillämpningsområde**

Denna paragraf innehåller regler för tillämpning av lag (FML)

Bestämmelserna är tillämpliga på arbetstagare anställd vid Infranord som anmälts som facklig förtroendeman av arbetstagarorganisation som är avtalspart på arbetstagersidan.

### **23.2 Ledighetens omfattning**

Facklig förtroendeman har rätt till den ledighet som fordras för det fackliga uppdraget. Ledigheten får dock inte ha större omfattning än vad som är skäligt i förhållande till uppdraget och förhållandena på arbetsplatsen.

Anm. Lokal arbetstagarorganisation ska till Infranord anmäla facklig förtroendeman. Anmälan ska vara skriftlig och innehålla uppgift om mandatperiod, uppdragets art och ev. behov av ledighet. Förändringar som uppkommer avseende personer, uppdrag eller ledighetsbehov ska anmälas på motsvarande sätt.

#### **23.2.1 Lokal facklig verksamhet**

Omfattningen av ledighetsbehovet fastställs för respektive arbetstagarorganisation efter förhandling på respektive enhet.

I samband med denna förhandling ska också överenskommelse träffas om fördelning av arbetstagarorganisationens ledighetskvot till avdelning/klubb eller motsvarande.

#### **23.2.2 Övergripande facklig verksamhet**

Omfattningen av ledighetsbehovet för respektive arbetstagarorganisation avseende central facklig verksamhet vid Infranord fastställs vid förhandling vid huvudkontoret.

Förhandlingar enligt 23.2 ska fullgöras i god tid inför varje kalenderår.

### **23.3 Ledighetens förläggning**

Facklig verksamhet av löpande karaktär ska om möjligt förläggas till på förhand bestämda tider. Förläggningen fastställs efter överenskommelse mellan den facklige förtroendemannen och dennes chef. Redovisning av uttagen tid görs löpande.

Anm. Ledighet för facklig verksamhet får inte förläggas så att den medför betydande hinder för arbetets behöriga gång.

### **23.4 Anmälan om ledighet för fackligt uppdrag**

Facklig förtroendeman ska anmäla sitt behov av ledighet. Anmälan skall göras även i de fall arbetsgivaren påkallat ledigheten. Behovet av ledighet ska styrkas med kopia av kallelse eller dylikt där sådan finns.

---

Vid ledighet för utbildning/kurs skall kopia av kursplan/program bifogas ansökan.

Anmälan om ledighet ska lämnas minst två veckor före ledighetens början. Ledighet som omfattar minst en kalendervecka ska lämnas senast en månad före ledighetens början.

Uppkommer behovet av ledighet så sent att tidsfristerna inte kan hållas ska anmälan om ledighet lämnas så snart som möjligt.

### **23.5 Ledighet med bibehållna avlöningsförmåner**

Facklig förtroendemans som är ledig för facklig verksamhet på arbetsplatsen har rätt till bibehållna avlöningsförmåner. Bestämmelsen innebär inte att den betalda ledigheten måste förläggas till själva arbetsplatsen. Det avgörande är inte var verksamheten är förlagd, utan anknytningen till arbetsplatsen.

Löneavdrag och löneutfyllnad vid ledighet för sådan facklig verksamhet regleras enligt 21.4

Om det beror på arbetsgivaren att förtroendemannen får merkostnader i samband med facklig verksamhet ersätter arbetsgivaren denna merkostnad. Avser merkostnaden resa, uppehälle eller logi erhålles ersättning enligt samma grunder som vid tjänsteresa.

### **23.6 Tillgång till lokal m.m.**

För förtroendemannaverksamhet får - där så är möjligt - lämplig lokal ställas till förfogande utan särskild kostnad som arbets- och sammanträdesrum. I övrigt får sådana utrymmen disponeras vid behov och i mån av tillgång.

Kan lokal inte disponeras ska förtroendemannen beredas möjlighet att förvara handlingar m.m. för sitt fackliga uppdrag i ett låsbart utrymme.

När Infranord inte kan ställa lokal till förfogande och den fackliga verksamheten är av sådan omfattning att särskild lokal måste hyras, lämnar Infranord bidrag till hyreskostnaden.

Kan Infranord senare ställa lämplig lokal till förfogande lämnas hyresbidrag längst under den uppsägningstid som den arbetstagarorganisationen har för förhyrd lokal.

Förtroendeman får disponera befintlig kontorsteknisk utrustning inklusive dator/ terminal samt fax om det kan ske utan att arbetet inom Infranord påverkas menligt. På samma villkor får skrivhjälp ställas till förfogande.

### **23.7 Ledighet för facklig verksamhet som inte omfattas av lagen om facklig förtroendeman**

Facklig förtroendeman har rätt till ledighet med bibehållen lön enligt 21.2.2, under högst 10 dagar per år.

---

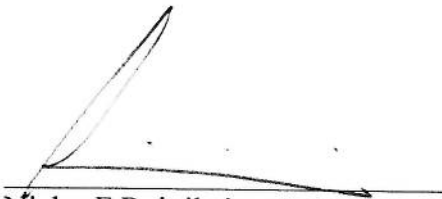
## § 24 Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller fr.o.m. 1 oktober 2012 med samma giltighetstid som det centrala branschavtalet Järnvägsinfrastruktur.

Avtalet förlängs med ett år i sänder, om det inte skriftligen har sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång.

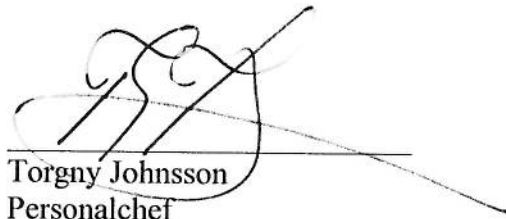
Avtalet blir dock med automatik uppsagt om avtal Järnvägsinfrastruktur mellan Almega och huvudorganisationerna sägs upp.

För Infranord AB



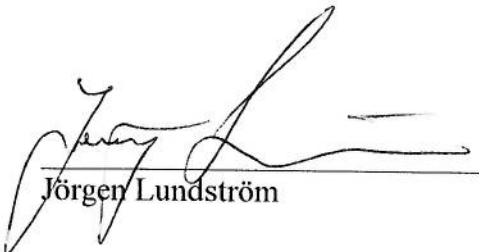
Niclas F Reinikainen  
VD

För Infranord AB



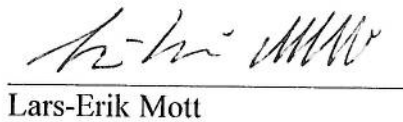
Torgny Johnsson  
Personalchef

För SEKO - Facket för Service  
och Kommunikation



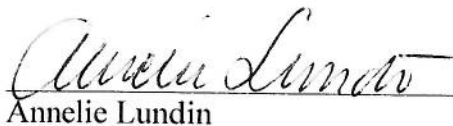
Jörgen Lundström

För SACO-TJ



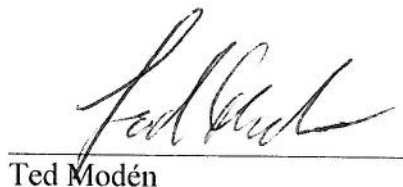
Lars-Erik Mott

För ST



Annelie Lundin

För Ledarna



Ted Modén