

## **Version 100121**

# **Lokalt semesteravtal för lokförare och tågvärddar anställda vid Stockholmståg**

---

### **§ 1 Omfattning**

Detta semesteravtal kompletterar reglerna i branschavtalets Allmänna anställningsvillkor, 11 §.

### **§ 2 Giltighet**

Detta avtal gäller från och med 2009 års semester och utgör ett lokalt avtal tecknat enligt branschavtalet, 11 §.

### **§ 3 Avtalsvillkor**

Villkor gällande lokförare redovisas i bilaga 1.

Villkor gällande tågvärddar redovisas i bilaga 2.

Stockholm 2009 - -

---

Tomas Löfstedt  
Stockholmståg

---

Lennart Nilsson  
Fackförbundet ST

---

Ludvig Eriksson  
SEKO Lok

---

Torbjörn Ekedahl  
TJ

---

Olof Fryklöf  
SEKO Pendelklubben

## Bilaga 1

### **Lokalt semesteravtal för lokförare anställda vid Stockholmståg**

#### **Arbetstagare som inte omfattas av avtalet**

Personal som avslutar grundutbildning efter vecka 23 samt anställd som avgår med ålderspension före den 1 augusti omfattas inte av semesteravtalet.

#### **Semesterplan**

Semesterplanen är uppbyggd på en huvudsemester med tre- alternativt fyra veckorsperioder och en eller flera perioder för annan semester under våren och hösten.

Personalen har för huvudsemester att välja utifrån 10 semesterperioder enligt följande:

Vårsemester	Period	A	Vecka	2 - 22
Sommarsemester	"	2	"	23 - 26
"	"	3	"	25 - 28
"	"	4	"	27 - 29
"	"	5	"	27 - 30
"	"	6	"	29 - 31
"	"	7	"	30 - 33
"	"	8	"	31 - 34
"	"	9	"	32 - 35
Höstsemester	"	B	"	36 - 01(påföljande år)

Period 9 innehåller veckorna 32, 33, 34 samt vecka 35 de år vecka 35 ryms helt inom augusti.

Högsta antalet som kan beviljas semester respektive vecka/period är beroende av tillgången på förare i förhållande till antalet turer (behovet). Behovet personal i tjänst och utrymme för semesterar specificeras veckovis med lång framförhållning, helst för hela semesteråret.

Semesterplanen förutsätter att personal förlägger sin huvudsemester till annan tid än juni – augusti. Antalet kan variera beroende på behov i förhållande till tillgång av personal.

## Huvudsemester

Huvudsemestern omfattar vissa i tiden fastställda perioder. Perioderna anpassas så att huvudsemestern läggs in under tiden juni – augusti.

Förläggningen av semesterperioderna kan justeras för att anpassas till gällande trafikprogram efter lokal förhandling.

På begäran kan anställd, förutsatt att det finns utrymme, få sin huvudsemester förlagd till annan tid än juni – augusti.

## Sparad semester

Den som önskar spara semesterdagar ska anmäla detta skriftligt i samband med semesterval. Eventuella kvarvarande semesterdagar vid årets slut kan anmälas som sparade, dock max 5 dagar. En arbetstagare får vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

Önskemål om uttag av sparade dagar anmäls i samband med semestervalet. Den som vill ta ut sparade semesterdagar i anslutning till en huvudsemester, som är förlagd till sommaren kan bara göra det under maj eller september, det vill säga omedelbart före eller omedelbart efter huvudsemesterperioden.

## Kryssdagar

Lördagar och söndagar, som ligger i skiftet mellan två semesterperioder, benämns kryssdagar. Under dessa dagar sjunker tillgången på personal. I god tid, senast under april månad, fastställs behovet av personal på dessa helger. För personal som på Fp-dag kallas in till tjänstgöring en sådan dag utgår särskild ersättning till den som i förtid anmält sig och fullgör arbete.

Gjord anmälan är bindande.

Vilka helger som är aktuella fastställs varje år i samband med att semesterplanen fastställs.

## Villkor för X-ersättning

- För sådan veckoslutsdag utgår kvalificerad övertidsersättning samt 2000:-/dag.  
Exempelvis så utgår 2x2000 kr vid övertidsarbete en natt mellan lördag-söndag.  
Dock utgår max ett X-tillägg/kalenderdygn.
- Utöver detta belopp utgår kvalificerad övertid på aktuell turlängd som berörd tur ger, enligt nuvarande semesteravtal, där tjänsten bör omfatta minst 5 h tjänstgöring.

- Uttagning sker enligt gällande års turordning för huvudsemestervalsgrupperna
- X-helgs arbete skall spridas jämt över tillgänglig personal.
- Samtlig tillgänglig och ledig förarpersonal kan tas i anspråk för X-helgsarbete.
- För den personal som har anmält sig till flera helger så gäller följande personliga prioriteringsordning vid tilldelning av X-helg:
  1. om arbetstagaren arbetar och har FP (normalläge)
  2. om arbetstagaren ska gå på semester
  3. om arbetstagaren kommer från semester

### **Semesterval**

Semesterplanen ligger ute för valmöjlighet under en månad. Bekräftelse om erhållen semester lämnas senast den 1 december, om inte annat datum överenskommes. Semestervalet omfattar perioden v2 kommande år tom v1 året därpå. Resultat av semestervalet skall skriftligt överenskommas med de fackliga organisationerna innan det anslås.

### **Semestervalsgrupp**

Aktuell personalgrupp indelas i fyra semestervalsgrupper. Med varandra gifta eller sammanboende inplaceras i samma semestervalsgrupp.

Tilldelad semestervalsgrupp behålles under hela anställningstiden i aktuell befattning. Om anställda gifter sig eller sammanbor inplaceras de, efter begäran, i samma semestervalsgrupp och då i den grupp som väljer sist av de grupper de tillhör.

### **Byte av och återkallad semester**

Möjlighet till byte av semesterperiod med annan anställd ska undersökas av den som önskar byta. Skriftlig begäran om byte lämnas senast en månad före gällande semesterperiods början.

Den som av särskilda skäl får avstå från redan utlagd semester skall vara beredd att få andra arbetsuppgifter under aktuell tid.

Samtidigt som anställd får besked om att han/hon får avstå från redan utlagd semester skall ny semesterperiod läggas ut. Så långt möjligt skall utläggningen ske i samförstånd.

## **Valsätt**

Var och en väljer huvudsemester i någon av angivna perioderna 2-9 eller om så önskas annan tid och anger då veckonummer enligt önskan.

Önskemål om övrig semester anges också via veckonummer.

## **Turordning**

Utläggning av huvudsemester sker så att önskemål från personalen hanteras per semestervalsgrupp i följande turordning:

År 1 (2009): hanteras gruppernas önskemål i följande ordning:  
2, 3, 4 och 1

År 2 (2010):  
3, 4, 1 och 2

År 3 (2011):  
4, 1, 2 och 3

År 4 (2012):  
1, 2, 3 och 4

och så vidare.

Utläggning av höst- och vår- semester sker så att önskemål från personalen hanteras per semestervalsgrupp i följande turordning:

År 1 (2009): grupp 1, 4, 3 och 2

År 2 (2010): grupp 2, 1, 4 och 3

År 3 (2011): grupp 3, 2, 1 och 4

År 4 (2012): grupp 4, 3, 2 och 1

Och så vidare...

## **Förläggning av huvudsemester utanför juni – augusti**

Den som förlägger sin huvudsemester till annan tid än juni – augusti gör det mot överenskommelse att hela huvudsemesteren tas ut under annan tid. Taket för möjligt uttag av sådan semester bestäms enligt samma princip som för huvudsemesteren.

Turordning för val av huvudsemester utanför perioden juni – augusti är densamma som den som gäller inom perioden juni – augusti, det vill säga beroende av semestervalsgrupp enligt stycket "Turordning"

## **Semesterförläggning**

Semestern ska normalt läggas så att den omfattar hel kalendervecka, måndag – söndag. Anställd ska kunna utsträcka en veckas semester så att den även omfattar veckoslutet före semesterveckan. Ansökan om sådan utsträckt ledighet ska göras tillsammans med ordinarie semesteransökan.

## **Särskild ersättning vid huvudsemester utanför perioden juni augusti**

Anställda förare som inte får huvudsemester under juni – augusti ersätts med ett belopp motsvarande 5/4 av en månadslön. Med månadslön avses grundlön i slutsteget. (Observera att den som beviljas tre veckors semester under tiden juni – augusti enligt detta avtal erhållit sin huvudsemester och att därvid ingen ersättning kommer att betalas ut). En anställd som efter begäran medges att flytta ut sin huvudsemester utanför månaderna juni – augusti utöver det behov som lagts fast för det aktuella året, erhåller ej någon ersättning.

Om den anställde på grund av sjukdom eller tjänstledighet fått sin huvudsemester förlagd utanför perioden juni – augusti utgår ingen ersättning.

En förutsättning för att ersättning ska kunna utgå är att den anställde tar ut maximalt fyra dagars ledighet under perioden juni – augusti. Undantag från detta villkor gäller endast vid sjukfrånvaro, ledighet för fackligt uppdrag, tillfällig vård av barn och likartad frånvaro som regleras i lag eller avtal.

Ersättningen utbetalas månaden före den månad till vilken huvudsemestern är förlagd. Den anställde är återbetalningsskyldig om det visar sig att han inte uppfyller kraven i detta avtal. Återbetalningen sker direkt eller via löneavdrag, varvid bestämmelserna i lag (1970:215) om arbetsgivares kvittningsrätt ska iakttas.

## **Övrigt**

Särskilda turfördelningsnycklar bör göras för perioden juni – augusti. Dessa utgörs av personliga sommarscheman vilka även förhandlas på vanligt vis.

Fridagar motsvarande lätthelgdagar (FV-dagar) som infaller under året, läggs normalt inte ut under perioden juni – augusti, såvida det

inte handlar om direktkompensation för Nationaldagen respektive midsommarafton.

Den som på grund av sjukdom inte kunnat fullfölja beviljad semester ska om möjligt erhålla semester omedelbart efter sjukdomsperioden.

Den som beroende på turlistans konstruktion inte kan tjänstgöra enligt ordinarie fast lista i direkt anslutning till semestern ska underrättas om hur tjänstgöringen ska förläggas sådan dag.

## **Beräkning av semesterledighet**

### Semester som omfattar hel vecka måndag – söndag

Planenlig semester läggs ut måndag – söndag oavsett om de är arbetsdagar eller fridagar. Normalt konsumerar en vecka fem semesterdagar – aldrig mer.

Arbetstagaren bör, om han så begär, beviljas ledigt även lördagen och söndagen omedelbart före en hel semestervecka måndag - söndag. Skulle dessa dagar ha varit arbetsdagar är de semesterkonsumerande. Fridagar får aldrig flyttas så att semesterberäkningen förändras.

Omfattar semesterledigheten 19 dygn eller mer, med början på en måndag, har arbetstagaren rätt att vara ledig veckoslutet (lördag-söndag) före semesterperioden utan att dessa dagar är semesterkonsumerande. (Om arbetsgivaren kallar in en facklig förtroendemann och semesterledigheten av den anledningen förändras så att denna rättighet formellt upphör skall denne ändå beviljas denna veckoslutsledighet).

### Beräkning av semesterdagar

De lördagar och söndagar som infaller under en semesterledighet på minst fem dagar konsumerar inte semesterdagar. Fp-dag som infaller måndag-fredag i en semesterledighet om minst fem dagar konsumerar semesterdag. Börjar semesterledigheten med en eller flera Fp-dagar konsumerar den/dessa inte semesterdagar.

Överstiger antalet Fp-dagar antalet lördagar och söndagar i en semesterperiod om minst fem dagar ska de överstigande Fp-dagarna inte vara semesterkonsumerande. Detta för att arbetstagaren skall vara tillförsäkrad alla sina Fp-dagar per år.

F-dagar och 0-dagar, som infaller måndag-fredag under en semesterledighet om minst fem dagar är semesterkonsumerande, såvida inte den aktuella dagen är inarbetad före semesterledigheten.

Infaller lätthelgdag måndag-fredag i semesterledigheten räknas sådan dag in i semesterperioden men konsumerar inte semesterdag.

Detta innebär direktkompensation med de per kalenderår uträknade lätthelgsfridagarna.

### Strösesemester

Med strösesemester avses en semesterperiod som omfattar mindre än fem dagar.

Är arbetstagaren semesterledig lördag och/eller söndag som annars skulle ha utgjort arbetsdag(ar) är sådan dag semesterkonsumerande. Arbetsfri dag (Fp-dag) eller inarbetad fridag (F-dag eller 0-dag) i strösesemesterperioden konsumerar inte någon semesterdag.

Infaller lätthelgdag måndag-fredag på dag som normalt är arbetsdag för arbetstagaren konsumerar den dagen inte semester utan kompenseras direkt med de kalenderårligen uträknade lätthelgsfridagarna, förutsatt att den inte redan är kompenserat på annat sätt.

### "Stockholmstågs-dagar och SJ-dagar"

Planmässigt söks tjänstledighetsdagarna i samband med semestervalet på speciell valblankett.

Beviljande av planmässigt sökta tjänstledighetsdagar sker enligt gällande års turordning för semestervalsgrupperna för beviljad huvudsemester.

Dessa dagar är tjänstledighetsdagar och får inte blandas med semesterdagar. Ska dessa dagar tas ut tillsammans med semester skall de läggas omedelbart före eller efter semesterperioden. "Stockholmstågs-dagar och SJ-dagar" kan inte läggas ut under perioden juni – augusti.

Tjänstledighetsdagarna kan sökas som strödagar

Personal som har 4 – 6 tjänstledighetsdagar har rätt att söka hel kalendervecka. Saknas det dagar tas annan ledighet i anspråk om tjänstledighetsdagarna inte räcker till.

De som har 9 dagar kan i stället söka 2 kalenderveckor. Saknas det dagar tas annan ledighet i anspråk.



## **Lokalt semesteravtal för tågvärdar anställda vid Stockholmståg**

### **Personal som ej omfattas av villkoren**

Personal som avslutar grundutbildning efter vecka 23 samt anställd som avgår med ålderspension före den 1 augusti omfattas inte av semesteravtalet.

### **Semesterplan.**

Samtliga anställda skall under året ha en huvudsemester, som omfattar tre eller fyra veckor. Den som begär semester (1,2,3 eller 4 veckor) under perioden juni – augusti skall också beviljas semester under den perioden, dock högst fyra veckor. Huvudsemester och kompletterande semester ska alltid sökas för hela kalenderveckor, måndag-söndag. Den som väljer att förlägga huvudsemestern utanför perioden juni – augusti har möjlighet att ansöka om en sammanhängande semesterperiod som är längre än fyra veckor.

### **Sparad semester**

Den som önskar spara semesterdagar ska anmäla detta skriftligt i samband med semesterval. Eventuella kvarvarande semesterdagar vid årets slut kan anmälas som sparade, dock max 5 dagar. En arbetstagare får vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

Önskemål om uttag av sparade dagar anmäls i samband med semestervalet. Den som vill ta ut sparade semesterdagar i anslutning till en huvudsemester, som är förlagd till sommaren kan bara göra det under maj eller september, det vill säga omedelbart före eller omedelbart efter huvudsemesterperioden.

### **Kryssdagar**

Lördagar och söndagar, som ligger i skiftet mellan två semesterperioder, benämns kryssdagar. Under dessa dagar sjunker tillgången på personal. I god tid, senast under april månad, fastställs behovet av personal på dessa helger. För personal som på Fp-dag kallas in till tjänstgöring en sådan dag utgår särskild ersättning till den som i förtid anmält sig och fullgör arbete. -Gjord anmälan är bindande.

Vilka helger som är aktuella fastställs varje år i samband med att semesterplanen fastställs.

### **Villkor för X-ersättning**

- För sådan veckoslutsdag utgår kvalificerad övertidsersättning samt 2000:-/dag.  
Exempelvis så utgår 2x2000 kr vid övertidsarbete en natt mellan lördag-söndag. Dock utgår max ett X-tillägg/kalenderdygn.
- Utöver detta belopp utgår kvalificerad övertid på aktuell turlängd som berörd tur ger, enligt nuvarande semesteravtal, där tjänsten bör omfatta minst 5 h tjänstgöring.
- Uttagning sker i samma turordning som för huvudsemestern.
- All personal som har FP i grunden kan komma ifråga för X-ersättning.

### **Semesterval**

Ansökan om huvudsemester skall lämnas in före den 1 december året före aktuellt semesterår eller det senare datum som överenskommes. Besked om semesterförläggning lämnas cirka tre veckor därefter. Om överenskommelse görs om senare ansökningsdatum kommer ansökningar som gäller semester i början av året att behandlas i den turordning de inkommer (enligt principen "först till kvarn"). Semestervalet omfattar perioden v2 kommande år tom v1 året därpå.

### **Semestervalsgrupp**

Aktuell personalgrupp indelas i semestervalsgrupper. Med varandra gifta eller sammanboende inplaceras i samma semestervalsgrupp.

Tilldelad semestervalsgrupp behålles under hela anställningstiden i aktuell befattning. Om anställda gifter sig eller sammanbor inplaceras de, efter begäran, i samma semestervalsgrupp och då i den grupp som väljer sist av de grupper de tillhör.

### **Byte av och återkallad semester**

Möjlighet till byte av semesterperiod med annan anställd ska undersökas av den som önskar byta. Skriftlig begäran om byte lämnas senast en månad före gällande semesterperiods början.

Den som av särskilda skäl får avstå från redan utlagd semester skall vara beredd att få annat arbetsschema under aktuell tid.

Samtidigt som anställd får besked om att han/hon får avstå från redan utlagd semester skall ny semesterperiod läggas ut. Så långt möjligt skall utläggningen ske i samförstånd.

### **Ansökan**

Semesteransökan sker med angivande av veckonummer.

Arbetstagare som söker semester i vilken hela eller delar av sökt period redan är fulltecknad ska hänvisas till en period som ligger så nära den sökta perioden som möjligt. Den som sökt semester, max fyra veckor, under perioden juni-augusti skall alltid erbjudas en period förlagd till dessa månader.

### **Personalbrist**

Om en situation skulle uppstå som innebär att inte samtliga som ansökt om semester under perioden juni – augusti kan beviljas sådan semester kommer ekonomisk ersättning att erbjudas.

Anställd som efter överenskommelse flyttar semester utanför perioden juni-augusti, erbjuds ett belopp för varje vecka om 1,25 x respektive grundlön i slutsteget dividerat med 4.

Turordningen för ett sådant erbjudande framgår av stycket "Turordning".

Ersättningen utbetalas månaden före den månad till vilken den flyttade semestern förlagts. Den anställde är återbetalningsskyldig om det visar sig att han inte uppfyller kraven i detta avtal. Återbetalningen sker direkt eller via löneavdrag, varvid bestämmelserna i lag (1970:215) om arbetsgivares kvittningsrätt ska iakttas.

Den som kan tänka sig att vid behov flytta sökt och utlagd semester bör ange detta redan vid semesteransökan.

### **Turordning**

Utläggning av sommarsemester samt huvudsemester utanför sommarperioden sker så att önskemål från personalen hanteras per semestervalsgrupp i följande turordning:

År 1 (2009): hanteras gruppernas önskemål i följande ordning:  
2, 3, 4 och 1

År 2 (2010):  
3, 4, 1 och 2

År 3 (2011):

4, 1, 2 och 3

År 4 (2012):

1, 2, 3 och 4

och så vidare.

Även vid eventuellt behov av "utköp" används denna turordning.

Utläggning av annan semester än sommarsemester sker i omvänd ordning:

År 1 (2009): grupp 1, 4, 3 och 2

År 2 (2010): grupp 2, 1, 4 och 3

År 3 (2011): grupp 3, 2, 1 och 4

År 4 (2012): grupp 4, 3, 2 och 1

Och så vidare...

### **Förläggning**

Semestern ska normalt läggas så att den omfattar hel kalendervecka, måndag – söndag. Anställd ska kunna utsträcka en veckas semester så att den även omfattar veckoslutet före semesterveckan. Ansökan om sådan utsträckt ledighet ska göras tillsammans med ordinarie semesteransökan.

### **Beräkning av semesterledighet.**

#### Semester som omfattar hel vecka måndag – söndag

Planenlig semester läggs ut måndag – söndag oavsett om de är arbetsdagar eller fridagar. Normalt konsumerar en vecka fem semesterdagar - aldrig mer.

Parterna är överens om att lördag och söndag såväl i början som i slutet av en semesterperiod kan vara konsumerande.

De lördagar och söndagar som infaller under en semesterledighet på minst fem dagar konsumerar inte semesterdagar. Fp-dag som infaller måndag-fredag i en semesterledighet om minst fem dagar konsumerar semesterdag. Börjar semesterledigheten med en eller flera Fp-dagar konsumerar den/dessa inte semesterdagar.

Om antalet Fp-dagar i en semesterperiod understiger antalet lördagar och söndagar, inklusive inledande kranshelg i semesterperioden, är överskjutande lördagar och söndagar ledighetskonsumerande.

(Arbetstagare kan om denne så önskar arbeta sådan ledighetskonsumerande dag för att spara ledighet.)

Om antalet FP dagar överstiger antalet lördagar och söndagar vid en semesterledighet omfattande udda antal kalenderveckor skall överskjutande FP-dag flyttas till söndagen omedelbart före första semesterveckan så att semestern konsumerar i genomsnitt 5 semesterdagar per semestervecka.

Arbetstagaren bör, om han så begär, beviljas ledigt även lördagen och söndagen omedelbart före en hel semestervecka måndag - söndag.

Omfattar semesterledigheten 19 dygn eller mer, med början på en måndag, har arbetstagaren rätt att vara ledig veckoslutet (lördag-söndag) före semesterperioden.

Om arbetsgivaren kallar in en facklig förtroendeman och semesterledigheten av den anledningen förändras så att denna rättighet formellt upphör skall denne ändå beviljas denna veckoslutsledighet.

F-dagar och 0-dagar, som infaller måndag-fredag under en semesterledighet om minst fem dagar är semesterkonsumerande, såvida inte den aktuella dagen är inarbetad före semesterledigheten.

Infaller lätthelgdag måndag-fredag i semesterledigheten räknas sådan dag in i semesterperioden men konsumerar inte semesterdag. Detta innebär direktkompensation med de per kalenderår uträknade lätthelgsfridagarna.

### Strösemester

Med strösemester avses en semesterperiod som omfattar mindre än fem dagar.

Är arbetstagaren semesterledig lördag och/eller söndag som annars skulle ha utgjort arbetsdag(ar) är sådan dag semesterkonsumerande. Arbetsfri dag (Fp-dag) eller inarbetad fridag (F-dag eller 0-dag) i strösemesterperioden konsumerar inte någon semesterdag.

Infaller lätthelgdag måndag-fredag på dag som normalt är arbetsdag för arbetstagaren konsumerar den dagen inte semester.

### ”Stockholmstågs-dagar och SJ-dagar”

Planmässigt söks tjänstledighetsdagarna i samband med semestervalet på speciell val blankett.

Beviljande av planmässigt sökta tjänstledighetsdagar sker enligt gällande års turordning för semestervalsgrupperna för beviljad huvudsemester.

Dessa dagar är tjänstledighetsdagar och får inte blandas med semesterdagar. Ska dessa dagar tas ut tillsammans med semester skall de läggas omedelbart före eller efter semesterperioden. "Stockholmstågsdagar och SJ-dagar" kan inte läggas ut under perioden juni – augusti, annat än då individen valt att lägga dessa dagar som utfyllnad i samband med semesterperiod.

Tjänstledighetsdagarna kan sökas som ströddagar

Personal som har 4 – 6 tjänstledighetsdagar har rätt att söka hel kalendervecka. Saknas det dagar tas annan ledighet i anspråk om tjänstledighetsdagarna inte räcker till.

De som har 9 dagar kan i stället söka 2 kalenderveckor. Saknas det dagar tas annan ledighet i anspråk.

## **Övrigt**

Särskilda turfördelningsnycklar bör göras för perioden juni – augusti.

Kompensation för lätthelgdagar läggs normalt inte ut under perioden juni – augusti, såvida det inte handlar om direktkompensation för Nationaldagen respektive midsommarafton.

Den som på grund av sjukdom inte kunnat fullfölja beviljad semester ska om möjligt erhålla semester omedelbart efter sjukdomsperioden.

Den som beroende på turlistans konstruktion inte kan tjänstgöra enligt ordinarie fast lista i direkt anslutning till semestern ska underrättas om hur tjänstgöringen ska förläggas sådan dag.