

Lokförarlistan

Facklig information med råd och
tips till lokförare

Utgåva 6



seko

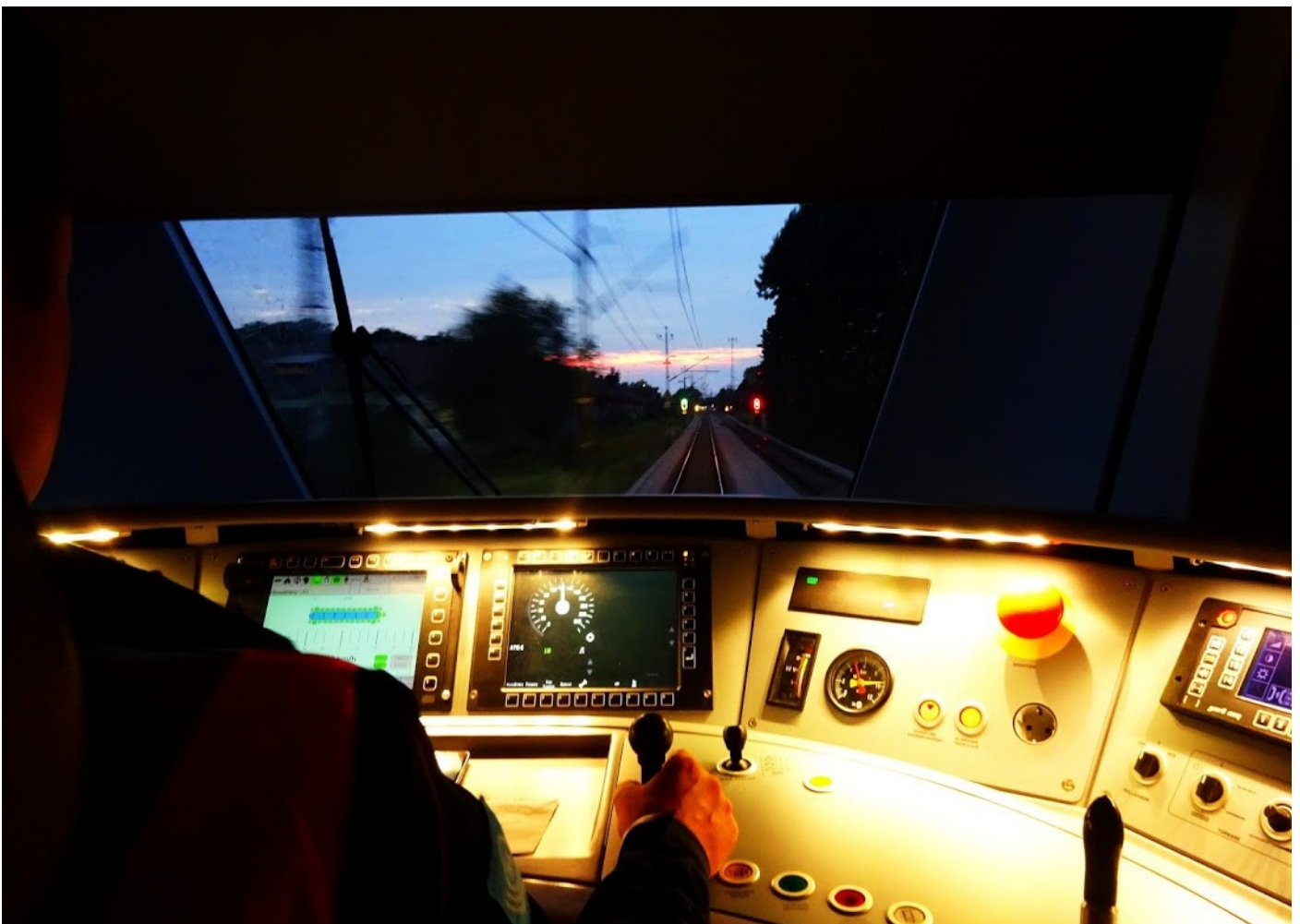
LOK PENDELN

Inledning

I ditt arbete som lokförare ställs höga krav på dig. Du ska kunna säkerhetsföreskrifter och framför allt ansvara för tågets säkra framförande enligt gällande regelverk. Du ska enligt arbetsmiljölagen ha utbildning och kunskap om de risker som finns i arbetet. Utöver detta finns det även lagar och avtal som reglerar din arbetstid och andra villkor på arbetsplatsen. I den här lokförarlistan tar vi upp de delar av olika lagar, avtal och annat som kan vara bra att känna till som lokförare. Tanken med listan är att den ska fungera som en snabb lathund där du snabbt ska kunna hitta svaret på frågor och funderingar som kan komma upp i samband med ditt yrkesutövande. Nytt för den här versionen av Lokförarlistan är att den är uppdelad på olika teman. Listan finns både som en digital version och att hämta som tryckt version på fackexpeditionen. Vill du lära dig mer om det lokala kollektivavtalet samt dina rättigheter och skyldigheter på arbetsplatsen har vi i Seko Lok Pendeln kurser i det lokala avtalet med jämna mellanrum. Det lokala kollektivavtalet hittar du i sin helhet på www.pendelforarna.se

Styrelsen Seko Lok Pendeln,

April 2019



Innehållsförteckning

Rast.....	4
Paus.....	4
Veckovila.....	4
Viloperiod.....	5
Nattarbete.....	5
Arbetsperiod.....	5
Arbetspass.....	6
Reservtjänst.....	6
Förare som skickas mellan Södertälje och Centralen.....	6
Övertid.....	7
Fridag och fridagsperiod.....	7
F-dag/0-dag och Nk-dag, FV-dagar.....	8
Ledighet med lön.....	9
Arbetsmiljö och säkerhet, egenskydd.....	9
Missförstånd, avvikelserapportering.....	10
Temperaturen i hytten, försvagade frontrutor.....	11
Tagande ur säkerhetstjänst, ordningsproblem.....	11
Personuppgifter vid olyckshändelser.....	12
Anmälan om arbetsskador.....	12
Ersättning för förlorad arbetsinkomst vid arbetsskada.....	12
Företagshälsovård.....	13
Ersättning för sjukvård och sjukvårdsliknande behandling.....	13
MTR:s drogpolicy.....	14
Beräkning av karensavdrag.....	14
Kamratstöd.....	14
Kontakt.....	15

Arbetstid

Rast

Rast regleras i arbetstidslagen (15 §) och i det lokala kollektivavtalet. Raster är tidsbegränsade och planeras in i turerna. Under rasten ska du ha möjlighet att lämna arbetsplatsen och du ska ha tillgång till toalett samt ett rum med nödvändig utrustning för förvaring, uppvärmning och förtäring av mat.

En rast ska omfatta **30-60 minuter** arbetsfri tid. Under rasten är du inte skyldig att stanna kvar på arbetsstället. De första 15 minuterna av rasten är alltid betalda om rasten är i anslutning till tjänstgöring på tåg. Under varje arbetsperiod (tur) får det finnas högst en obetald rast. Finns det fler raster i turen ska dessa vara fullt betalda.

Ett arbetspass utan rast får inte vara längre än **5 timmar**. Tänk på att gångtid och avbytestid inte är rast. Om du märker att ditt arbetspass kommer att överstiga 5 timmar, t.ex. vid tågförsening, kontakta Poc snarast. De är skyldiga att se till att du får din rast på lämpligt ställe.

Vid olycka betraktas det aldrig som förmildrande omständighet om du inte tagit din rast. Tvärtom kan du anses som oansvarig i ditt agerande.

Paus

Arbetstidslagens 17e paragraf handlar om regler för paus. Den är tvingande, vilket innebär att den inte kan förhandlas bort genom kollektivavtal eller turlistförhandling. Om det inte finns tillräckligt med paus inritat i turen så har du rätt att ta pauser enligt arbetstidslagen. Du har enligt arbetstidslagen rätt att vid behov ta paus t ex för toalettbesök, även om det skulle innebära en tågförsening eller om du sitter på ett reservfordon.

Enligt avtal ska vår arbetsgivare se till att arbetet ordnas så att åkandepersonal kan ta pauser på lämpligt ställe med 1,5-2,5 timmars mellanrum. På platsen där du har paus ska det finnas tillgång till ett pausutrymme med toalett. Tanken vid planering av pauser i turerna är att en paus ska vara 10 minuter arbetsfri tid. Gångtid måste inte finnas i samband med en paus.

Veckovila

Arbetstidslagens 14 paragraf reglerar vila och lyder såhär: *"Arbetstagarna skall ha minst trettio-sex timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila)."*

Enligt denna lag har vi rätt till veckovila. Under varje period om sju dagar ska vi ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet. Det innebär att arbetsgivaren är **skyldig** att se till att vi verkligen får vår veckovila.

Veckovilan ska i första hand läggas ut i samband med helger. Veckovilan får inte ändras godtyckligt från vecka till vecka. Hos oss på pendeln räknar vi normalt sjudagarsperioden från söndag klockan 00.00-lördag klockan 24.00. Brytperioden för en sjudagarsperiod hos oss är alltså dygnskiftet mellan lördag och söndag. Annan period för veckovila kan förekomma och då ska det tydligt framgå av gruppnyckeln.



För att räkna lördag som dag för veckovila måste du sluta senast klockan 12.00 på fredagen, vilan blir då från fredag klockan 12 till lördag klockan 24 vilket blir totalt 36 timmar. Samma sak gäller om du ska räkna veckovila på söndagen, då får du tidigast börja klockan 12 på måndagen vilket ger vila från söndag klockan 00.00 till måndag klockan 12. Det är helt okej att sluta senare än 12 inför en ledig helg, bara du får din veckovila någon annanstans under veckan.

Om du av någon anledning inte får till veckovila, till exempel vid byte av fridagsschema eller vid övertidsarbete ska du få ut den ändå. Vid övertidsarbete som bryter veckovilan måste arbetsgivar-
en lägga ut en ny period om 36 timmarsledighet någon annanstans under veckan.

Viloperiod

Viloperiod är tiden mellan två turer. Det innebär att en sammanhängande ledighet på minst 11 timmar ska finnas mellan varje tur. Passresor och gångtider får inte inräkna på viloperioden - du ska ha minst 11 timmar arbetsfri tid

Om du som förare anses vara orsaken till en olycka eller ett tillbud räknas det inte som en förmildrande omständighet om du gått med på en kortare viloperiod. Om du upptäcker att du inte får tillräckligt med vila mellan dina arbetsperioder ska du kontakta personalplaneringen dagtid, eller Poc övrigt tid.

Kort sammanfattat ska besked om tjänstgöring för nästa dag lämnas innan du går hem för dagen, dock senast klockan 15.00 om du slutar sent. Även mot fridag ska tjänstgöringsbesked lämnas innan man går hem, dock senast kl 15 vid sen tur.

Om du inte fått tjänstgöringsbesked inför nästkommande dag ska du inställa dig på ditt tjänstgöringsställe klockan 08.00 för reservtjänst. Tänk på att du fortfarande ska ha dina 11 timmars vila. Slutar du klockan 22.22 sitter du reserv från klockan 09.22 istället.

Nattarbete

Arbetsperioder som till någon del ligger inom tidsperioden 02.00-05.00 får inte förekomma två dygn i följd. Vid konstruktion av fasta grupper samt utläggning av vik 1 och 2 bör turer inom tidsramen 02.00-06.00 undvikas två dygn i följd.

Avsteg från reglerna för nattarbete kan göras vid turlistförhandling av t ex förmiddags- och nattgrupp eller riktad grupp, om det förbättrar gruppens utseende.

Arbetstiden på en natt-tur är max tio timmar, men då ska du ha minst två timmars ostörd vila på vilrum. Blir vilan störd eller om du har blivit försenad så att vilan blir kortare än två timmar, kan du begära att slippa sista delen av turen. Enligt vårt lokala kollektivavtal får du inte jobba mer än åtta timmar nattetid utan att du får din vila. Blir det problem så skriv en rapport och skicka en kopia till skyddsombuden.

En tur som går över dygnsgränsen får inte sluta senare än klockan 07.30.

Arbetsperiod

En arbetsperiod är tiden mellan starten och slutet på en tur. Arbetsperioden får vara högst 10 timmar inklusive obetald rast.

Arbetsperiodens längd

En arbetsperiod som börjar mellan 00-05.45 ska innehålla max 6 timmar arbetstid.

En arbetsperiod som börjar mellan 05.45-06.45 ska innehålla max 7 timmar arbetstid.

Arbetspass

En arbetsperiod kan bestå av flera arbetspass. Ett arbetspass är en sammanhängande period av arbetstid och antalet arbetspass under en arbetsperiod får inte vara fler än tre stycken. Ett arbetspass i en arbetsperiod ska vara minst två timmar långt.

Ett fristående arbetspass (tur utan rast) ska vara minst tre timmar långt.

Reservtjänst

På pendeln har vi reservtjänst, inte jour. Skillnaden på reserv och jour är att när din tur som reserv är slut ska du kunna gå hem och inte stå till förfogande för någon längre övertid. Eventuell övertid kan endast tillåtas om situationen absolut kräver det.

Om du har reservtjänst och inte kan jobba övertid så bör du säga det till personalplaneringen eller Poc i god tid, helst dagen innan så att de kan ge din reservtur till någon annan.

Arbetstiden på nattreserven är max tio timmar med minst två timmars ostörd vila på vilrum. Får du inte dina två timmar vila är arbetstiden max åtta timmar. Det här är bra att tänka på om du har nattreserven och får en tur. Turen måste ha två timmar vila, annars kan du inte den. Även om turen är kortare än åtta timmar är inte din reservtid det.

Förare som skickas mellan Södertälje och Centralen

Enligt en överenskommelse med arbetsgivaren gäller följande; vid brist på förare på den ena stationeringsorten kan förare skickas dit från den andra. Arbetstidsavtalet ska följas och arbetstiden räknas från ordertavlan på den ort där du är stationerad. Det ska vara bestämt vilket tåg (eller en taxi) man ska åka till den andra stationeringsorten med.



Övertid

Det är okej att arbeta övertid men tänk på att lag och avtal fortfarande gäller. Regler gällande veckovila, viloperiod, rast, arbetsperiod, arbetstid med mera ska följas enligt avtal. Ansvaret för detta ligger hos arbetsgivaren, men som enskild arbetstagare har du också ett ansvar.

Beordring som strider mot lag eller avtal

Om Poc beordrar dig till arbete som strider mot lag eller arbetstidsavtal, tala då om att detta blir ett avtalsbrott som du inte vill medverka till. Poc har viss rätt att beordra dig till övertidsarbete, tex nödfallsövertid. Beordras du till att arbeta övertid (även nödfallsövertid) ska den läggas ut i rimlig proportion till vad som går att göra och vad situationen kräver.

Skriv rapport på händelsen och kontakta någon av de förtroendevalda som följer upp händelsen och kan driva ärendet mot arbetsgivaren. Har arbetsgivaren gjort ett lag- eller avtalsbrott kan det leda till böter och skadestånd för den förlust eller kränkning som har skett.

Ersättning för resekostnader vid övertid

Om du arbetar extra på en ledig dag har du som förare rätt att kräva ersättning för uppkomna resekostnader enligt gällande avtal. På HR-plus rapporterar du in reseräkningar och tillägg. Det spelar ingen roll om du själv har önskat gnet eller om arbetsgivaren har ringt upp och frågat.

Om du drabbas av ofrivillig övertid och du får svårt att ta dig hem - meddela poc och försök att komma överens om att få taxiresa hem. Poc kan bevilja taxi vid speciella tillfällen.

Ledigheter och lön

Fridagsperiod

En fridag är en kalenderdag som ingår i en fridagsperiod och är helt arbetsfri. Den räknas från dygnets början (00.00) till dygnets slut (24.00). En fridagsperiod (Fp) är en sammanhängande ledighet som omfattar en eller flera lediga dagar (fridagar) plus ytterligare 12 timmar.

Exempel: Om du är sen med sista tåget före Fp-dag och ofrivilligt arbetar in över dygnsgrens, så utgår Fp-dagen. Den övergår då till att vara arbetsdag. En ny Fp ska därför läggas ut i direkt anslutning till den som försvann. Antalet Fp-dagar du har rätt till per år är samma som antalet lördagar och söndagar under det aktuella året (oftast 104 st, dvs i snitt två i veckan).

Fridagsperioden ska omfatta tiden från klockan 19 dagen innan fridagen/fridagarna till klockan 05 dagen efter. Avsteg från den här regeln kan göras efter lokal turlistförhandling. Vi som åkan-depersonal har alltid rätt till ledighet varannan helg om inte annat är överenskommet i lokal för-handling.

Exempel: Fridagsperiod med en fridag blir minst $24+12 = 36$ timmars ledighet.

Fridagsperiod med två fridagar blir minst $24+24+12=60$ timmar ledigt.

Exempel: om du slutar ditt arbete klockan 19 dagen före Fp så kan du tidigast börja klockan 07 dagen efter för att du ska få $24 + 12$ timmar ledigt.

F-dag/0-dag och Nk-dag

o-, F- och NK-dag är arbetsdagar med 0 timmars arbetstid.

o-dag används för att jämna ut veckoarbetstiden för personal som går på vik-schema. F-dag används för utjämning av veckoarbetstiden vid konstruktion av grupper.

o-dag ska läggas ut när vik-personal har arbetat övertid motsvarande minst en arbetsdag (7,2 timmar) under en begränsningsperiod. Begränsningsperiod är en på förhand bestämd tidsperiod, för vik-personalen en månad och för personal på fast lista 6 veckor, inom vilken veckoarbetstiden skall uppnå en genomsnittlig summa på 36 timmar. Överskrids arbetstiden under denna period kan du kontakta personalplaneringen och be om en o-dag.

NK-dag är en kompensationsdag för att flera nätter i rad förekommer på vissa grupper.

F-dag, o-dag och Nk-dag omfattar tiden 00-24.00. Om du får ofrivilligt övertidsarbete på en sen eftermiddagstur och övertidsarbetet går in på en F-, o- eller NK-dag har du ingen rätt att få tillbaka denna. Dessa dagar är i grunden arbetsdagar och inga fridagar med fridagsperiod som ger rätt till ledighet.

FV-dagar



Du har rätt till ledighet motsvarande de helgdagar samt midsommar-, jul- och nyårsafton som infaller måndagar till fredagar under kalenderåret, samt för nationaldagen oavsett vilken veckodag den infaller på.

Grunden till dagarna är att alla arbetstagare ska få ledigt då helgdagen infaller. Detta fungerar inte på vår arbetsplats eftersom tågen ska rulla året om. Därför ska ledigheten (FV-dagen) ges vid ett annat tillfälle till de som inte kan få ledigt den aktuella dagen.

Om helgdagen infaller en måndag till fredag och du har FP-dag, så genererar dagen ändå en FV-dag. En FV-dag kan inte ersätta en FP-dag. Vi ska med andra ord inte förlora någon av våra FP-dagar bara för att en Fv-dag infaller på en sådan.

Du tjänar in FV-dagar löpande. Dagarna kommer alltså inte i en klump en gång om året utan uppstår i samband med att den aktuella helgdagen infaller.

FV-dagar ska främst planeras ut och i arbetsschemat när den aktuella helgdagen infaller, annars inom två månader efter.

En FV-dag skyddas inte av 19/05-regeln och omfattar tiden 00.00-24.00. Det är bra att se till att få den i samband med annan ledighet så att du kan nyttja ledigheten. Enligt avtalet bör arbetsgivaren eftersträva att FV-dagen omfattar ytterligare minst 12 timmar ledig tid (på samma sätt som en FP-dag). FV-dagar får inte användas istället för o-dagar. De ska inte läggas ut med kort varsel utan du ska ha möjlighet att planera din ledighet. De bör därför delges arbetstagaren på arbetsschemat vid månadsskiftet eller minst två veckor i förväg. I övriga fall läggs FV-dagar ut efter överenskommelse mellan arbetstagaren och arbetsgivaren.

Ledighet med lön

Ledighet med lön beviljas i följande fall och omfattning:

- Allvarigare sjukdomsfall, begravning, bouppteckning eller arvsskifte inom egen familj eller närmaste släktkretsen. Tid: Erforderlig tid, inklusive restid, dock högst nio dagar per kalenderår.
- Läkare- eller tandläkarbesök vid akuta besvär samt vid undersökning eller behandling efter remiss av läkare eller tandläkare, den tid som erfordras.

Ledighet med lön beviljas inte om du redan är frånvarande av annan anledning så som semester, tjänstledighet, sjukdom, fridagar eller annan frånvaro för vilken ersättning utbetalas av försäkringskassan eller annan försäkringsinrättning.

Vid akuta besvär som kräver direkt läkar- eller tandläkarbesök ska avdrag inte göras på lön för tid som erfordras.

Om du redan har fått en tur utlagd så har du rätt att vara ledig med lön enligt avtal. Du är inte skyldig att flytta din fridag eller att byta tur utan har rätt att gå på ditt besök och få ledigt från jobbet den tid som krävs. Det gäller även om det är personalbrist.

Arbetsmiljö och säkerhet

Du är ditt eget skyddsombud

Kom ihåg att du som förare utan risk för skadestånd kan stoppa ditt arbete om det föreligger omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa. Du ska i så fall omedelbart kontakta Poc för att få besked om åtgärd. Om Poc inte är eniga med dig har du rätt att kontakta ett skyddsombud som får ta ställning till om arbetet ska stoppas eller inte.

Egenskydd (Tillfälligt arbete utefter trafikerat tågspår)

Om du behöver arbeta på ditt tåg ut mot trafikerat tågspår måste du tänka dig för innan du utför arbetet. Det har hänt att förare hos oss på pendeltågen varit nära att bli skadade då tåg har passerat i hög hastighet på intilliggande spår.



När det gäller arbete runt ditt tåg:

- Begär av tkl att du får göra det på lämpligt ställe, där du inte behöver gå bredvid trafikerat tågspår.
- Är detta inte möjligt så begär att tågklararen spärar spåret bredvid, vänta på besked att spåret är spärrat och kortslut sedan det spärrade spåret med kontaktdon. Kontrollera med tågklararen att de ser kontaktdonen som en spårmarkering innan du börjar ditt arbete.
- Om tågklararen inte kan spärra det trafikerade spåret så har du rätt att stoppa ditt arbete och vänta tills tågklararen har möjlighet att spärra det, eller tills ni hittar en bättre plats för att kunna genomföra arbetet. Kom även ihåg att meddela tågvärden innan du lämnar fordonet.

Missförstånd

Tågklarerarna sparar loggar av alla signalbilder och växelrörelser i en vecka. Blir det problem har du rätt att begära att ställverksloggningen med signalbilder ska stoppas och sparas. Det kan till exempel vara om du gjort ett säkerhetsrelaterat misstag och du och tågklareraren inte är överens om vad det var för signalbild vid tillfället. **Om du vill att ställverksloggen ska stoppas så ringer du till Poc och begär detta.** Det är även bra om du så snart som möjligt ringer något av skyddsombuden så att denne kan vara med och se så att det går korrekt till.

Alla samtal med trafikledningen som går via trafikverkets telefonledning bandas och sparas i en vecka. Det innebär att om du av någon anledning vill begära ut ett samtal i efterhand så kan du göra det. **För att begära ut ett samtal kan du ringa till Poc** och be att de begär ut det åt dig. Du kan också vända dig direkt till Trafikverket. Eftersom samtalen sparas i en vecka så måste du inte begära ut det direkt men det är bra om du kommer ihåg tidpunkt och telefonnummer så bra som möjligt så samtalet går lättare att hitta.

Samtal till POC bandas inte.



Rapportera in fel/Skriv avvikelserapporter!

När du upptäcker något fel så skriv rapport på en gång. Skicka en kopia till skyddsombuden.

Om något avviker markant från det normala har arbetstagaren skyldighet att avvikelserapportera detta till arbetsgivaren enligt arbetsmiljölagen. Orsaken till detta är att arbetsgivaren ska bli informerad om felet för att sedan kunna utföra åtgärder så att det inte inträffar igen eller blir allvarigare. En avvikelserapport kan gälla nästan vad som helst.

Det enklaste sättet att få hjälp direkt är att prata med gruppchefen eller vända sig till Poc och berätta vad som har hänt. De har mandat och resurser för att hjälpa dig med det som hänt.

Arbetsgivaren kan beordra dig att i efterhand skriva en rapport på något som har hänt. Detta för att kunna driva avvikelserna vidare mot tredje part till exempel Trafikverket, Transportstyrelsen eller SL.

När du skriver en rapport så försök att få med så mycket fakta som möjligt och beskriv också hur du upplevde händelsen. Det är även bra om du skickar en kopia på rapporten till skyddsombuden. Både skyddsombuden och fackligt förtroendevalda har tystnadsplikt.

Skyddsombuden har ett starkt stöd i arbetsmiljölagen för att påverka arbetsgivaren till att komma till en förändring av en uppenbar risk eller att allvarligt problem. Det är dock mycket lättare att driva den här typen av ärenden med avvikelserapporter som underlag.

Temperaturen i förarhytten

Om det är för varmt eller kallt i förarhytten har du rätt att begära avbyte på lämplig plats, till exempel på Stockholm City. Tågsätt som inte har fungerande värme eller kyla i förarhytten ska bytas ut eller växlas om.

Försvagande frontrutor

En förarhytt med försvagade frontrutor ska inte gå ledande. Exempel på försvagade frontrutor är sprickor, inristade symboler eller mjölkvita rutor. Försvagade frontrutor ska bytas ut snarast, fordonet ska tas ur trafik eller växlas om.



Tagande ur säkerhetstjänst

Förutom vid rent medicinska skäl ska förare alltid tas ur säkerhetstjänst vid direkt inblandning i en olycka. Även vid tillbud där personal har påverkats på ett sådant sätt att tjänstgöringen inte kan fortsätta ska de inblandade tas ur säkerhetstjänst. Du har själv rätt att begära dig tagen ur säkerhetstjänst om du upplevt en händelse som varit omskakande. Vad som är omskakande för just dig är det bara du själv som kan bedöma. Vi reagerar alla på olika saker och något som kan vara jobbigt för en individ behöver inte vara det för en annan och vice versa. Utöver dig själv kan POC och MTR Pendeltågens säkerhetsjour ta dig ur säkerhetstjänst.

Blir du tagen ur säkerhetstjänst innebär det endast att du inte kan ha säkerhetstjänst, **du står fortfarande till arbetsgivarens förfogande** och ska inte lämna arbetsplatsen utan att vara överens med arbetsgivaren om detta. **När du är tagen ur säkerhetstjänst är du inte sjukskriven** utan ska hålla kontakt med arbetsgivaren som ser till

att du får en kontakt hos företagsläkaren. Fram till läkarbesöket ska du ha oförändrad lön inklusive de tillägg du skulle ha fått om du hade tjänstgjort som vanligt.

När du blir tagen ur säkerhetstjänst blir du som förare normalt uppmött av personalomhändertagandet (Pom). Personen som möter dig ska vara dig behjälplig med vad som behöver lösas i det aktuella fallet. Du ska också bli erbjuden ett avlastande samtal så tidigt som möjligt för att påbörja behandling mot eventuell chock, oavsett vilken tid på dygnet händelsen inträffar.

Ordningsproblem på tåg

Blir du utsatt för skadegörelse eller våld på tåget så har du rätt att stanna på lämpligt ställe och via tågklararen begära dit polis. Du bör inte själv gå ut och försöka stoppa våld eller skadegörelse.

Om du har resenärer som inte vaknar vid normala anrop eller beter sig på ett störande sätt bör du inte ingripa fysiskt utan istället, via POC, tillkalla ordningsvakter på lämplig plats. Du har ingen skyldighet att ingripa vid ordningsproblem, du ska freda dig själv från hot och våld. Blir du utsatt för hot och våld har du rätt att begära dig tagen ur säkerhetstjänst.



Personuppgifter vid olyckshändelser

Om du råkar ut för en händelse där polis kommer till platsen behöver du endast uppge anställningsnummer, tågnummer och numret till MTR för polisen. Detta för att du som förare ska vara bättre skyddad mot att ditt namn och telefonnummer kommer ut till obehöriga. Telefonnumret till tjänstgörande Operativ Ledare (OL) är: 010 - 170 50 25.

Anmälan om arbetsskador

Blir du utsatt för skada i ditt arbete ska du **alltid göra en arbetsskadeanmälan**. Anledningen till detta är att du kanske inte har några större problem av skadan för stunden, men att det kan dyka upp problem senare, t.ex. efter något år.

Ansaret för att arbetsskadeanmälan blir ifylld vilar på arbetsgivaren.

Skyddsombuden har god erfarenhet av arbetsskadeanmälningar och vet vad som bör finnas med i anmälan. Kontakta gärna ett skyddsombud om du känner dig osäker. **Det är aldrig för sent att anmäla en arbetsskada, det kan alltid göras i efterhand.**

Ersättning för förlorad arbetsinkomst vid arbetsskada

Enligt MTR Pendeltågens avtalsförsäkring TFA gällande arbetsskada så utfaller ersättning för förlorad arbetsinkomst vid arbetsskada om den skadade är sjukskriven **15 dagar** eller mer. Får du arbetsskada och du är sjukskriven kortare än 15 dagar så faller inte ersättning ut automatiskt. Den skadade brukar då förlora arbetsinkomst, **OBS!** detta gäller även vid påkörning. Vi har arbetstagare som varit sjukskrivna kortare tid än 15 dagar och därför blivit besvikna när de inte fått ersättning för förlorad arbetsinkomst vid arbetsskada.

För att du även ska få ersättning även för sveda och värk måste du ha varit sjukskriven längre än **30 dagar**.

Företagshälsovård

Du kan ringa och få telefonrådgivning eller boka besök hos företagsläkaren i arbetsrelaterade sjukdomar - tala med din GC. Du behöver inte berätta orsaken till besöket för din GC.

På eget initiativ kan du boka ett besök utan din gruppchefs kännedom. Besöket sker då på din fritid och du kan boka ett sådant besök per år.

Telefonnummer till Avonova: 08-619 94 00

Sjukanmälan (via Poc): 010 170 5010.

MTR erbjuder även en tjänst för personalstöd hos Falck Healthcare. Där kan du få hjälp med ekonomisk rådgivning (jurist), stöd och rådgivning kring ditt privatliv eller om du mår psykiskt dåligt. Mötet sker anonymt (MTR får inte veta något) och du har rätt till fem samtal/år. Om du behöver fler samtal måste du kontakta din gruppchef.

Telefonnummer till Falck Healthcare: 020-021 63 00

Ersättning för sjukvård och sjukvårdsliknande behandling

Ersättning ges för sjukvård och sjukvårdande behandling som omfattas av Stockholms Läns Landstings högkostnadsskydd. Ersättning ges ej för receptbelagd medicin.

En förutsättning för att ersättning ska betalas ut är att högkostnadskort (eller motsvarande) samt kvitto uppvisas.

Rätten till ersättning är förfallen om arbetstagaren inte yrkat ersättning från arbetsgivaren senast 6 månader efter dagen för utgiften.

Kostnaden ersätts med belopp som medarbetaren erlagt med högst 200:- per behandlingstillfälle.



MTRs Drogpolicy

Total nykterhet (0,0 promille) gäller under arbetstid. Medicinskt motiverat bruk av narkotika-klassificerade preparat är undantaget regeln så länge föreskrivande läkares ordination följs strikt. Under sådan medicinering får du som medarbetare inte utföra säkerhetstjänst. Vid medicinering med preparat som kan påverka medvetandet, medföra nedsatt uppmärksamhet, vakenhet, om-döme eller koncentration ska du rådgöra med närmaste chef för eventuellt behov av tillfällig an-passning av arbetsuppgifterna.

Om du blir utvald att utföra ett drogtest, utför det! Om du skulle vägra så är det likställt med att testa sig positivt. En utredning med polisanmälan startas då av MTR.

Om du misstänker en kollega för att vara påverkad av alkohol eller annan drog, ska du omgående anmäla detta till Poc. Blir du själv misstänkt för påverkan av något slag - begär ett drogtest för att frias från misstanke. Ring Poc och begär detta oavsett tid på dygnet.

Drogtest kan bara utföras av:

- EDTS, MTRs testentreprenör.
- Avonova - företagshälsovården.
- Securitas, EDTS underentreprenör när EDTS inte jobbar (jour på kvällar och nätter).
- Polisen, enligt brottsbalken.

Beräkning av karensavdrag

Från och med 190101 är karensavdraget på 20 procent av sjuklönen. Karensavdraget är ett en-gångsavdrag baserat på en genomsnittlig arbetsvecka. Avdraget blir lika stort oavsett när du sjuk-skriver dig. Samma belopp dras av oavsett om du dagen för sjukskrivningen har en lång tur, en kort tur eller sjukskriver dig mitt under turen.

Sjuklönen beräknas från första frånvarotimmen och är på 80 procent av den anställdes lön och förmåner. Eftersom karensavdraget ska göras från sjuklönen så kan aldrig avdraget bli högre än den utbetalade sjuklönen.

Exempel 1

Lokförare som tjänstgör på månadsvik (fastställd veckoarbetstid 36 timmar per vecka). Utlagd tur är en eftermiddag 13.30 – 22.45 där betald tid är 8h 30m:

Timlön: $40.392 + 395$ (vikarietillägg) / $(36 \times 52) / 12 = 261$ kr

Sjuklön per timme: $80\% \times (40.787 / 156) = 209$ kr

Sjuklön på en genomsnittlig vecka: $80\% \times (36 \times 261) = 7517$ kr

Karensavdrag = $20\% \times 7517 = 1503$ kr

Sjuklön 8h 30 min = $209 \times 8,5 = 1776$ kr

Karensavdraget dras då från sjuklönen för arbetsperioden vilket ger $1776 - 1503 = 273$ kr kvar som ska betalas ut som sjuklön för dag 1. För dag 2 och framåt gäller sedan 209 kronor x antalet tim-mar som turen ger i sjuklön.

Exempel 2

Lokförare som tjänstgör på fast lista (fastställd veckoarbetstid 32 timmar, nattgrupp). Utlagd tur är en natt som börjar 22.00 och slutar 06.00 dagen efter:

Timlön: $40.392 / (32 \times 52) / 12 = 291$ kr

Sjuklön per timme: $80\% \times 40.392 / (32 \times 52) / 12 = 233$ kr

Sjuklön på en genomsnittlig vecka: $80\% \times (32 \times 291 \text{ kr}) = 7450$ kr

Karensavdrag = $20\% \times 7450 = 1490$ kr

Sjuklön 22.00-24.00 = $233 \times 2 = 466$ kr

Kvar av karensavdrag = $1490 - 466 = 1024$ kr

Sjuklön 00.00-06.00 = $233 \times 6 = 1398$ kr av detta tas sedan resterande karensavdrag om 1024 kr ut vilket ger återstående sjuklön om 374 kr. För kommande turer där personen är sjuk görs inga mer avdrag utan sjuklön betalas ut per timme med 233 kr per timme som turen ger.

Samma princip gäller om du skulle sjukskriva dig mitt under en tur. Karensavdraget börjar dras från tidpunkten för sjukskrivningen och fortsätter sedan dras från nästa dags sjuklön. Återgår du i tjänst följande dag ska dock endast avdrag ske för den delen av turen då du varit borta.

Inget nytt karensavdrag ska göras om en person återinsjuknar inom 5 dagar. Maximalt kan 10 karensavdrag göras under en tolv månaders period.

Kontakt

Du kan alltid kontakta oss via mail på styrelsen@pendelforarna.se. Vi finns också på Facebook där vi heter Seko Lok Pendeln.

Du hittar kontaktuppgifter till alla förtroendevalda på vår hemsida (www.pendelforarna.se) och på anslagstavlor på 49:an och i Södertälje Hamn.

Du behöver inte ursäkta dig för att du ringer eller mailar. Det finns inga "dumma" frågor.

Fackexpeditionen på Klarabergsviadukten 49 är öppen torsdagar kl 09-16. Skyddsombuden bemannar expeditionen på onsdagar.



Kontakta styrelsen eller kom till expeditionen om du önskar en utskriven kopia av avtalet med anställningsvillkor, arbetstider och semester, eller om du söker något annat material.

Avtalet i sin helhet samt annan nyttig information finns även på hemsidan!

Kamratstöd

Som medlem i Seko har du rätt att få stöd av dina förtroendevalda. Alla förtroendevalda har tystnadsplikt och du väljer själv vem av de förtroendevalda du vill prata med. När det gäller ärenden som till exempel rehabilitering eller missöden i ditt arbete bör du ha med dig någon förtroendevald vid möten med arbetsgivaren. Detta för att minska risken för felhantering.

