

# LOKFÖRARTIPS

Tips och råd för vardagen till lokförarna på SJ



|   |    |
|---|----|
| FÖRORD .....                              | 4  |
| STÖD FRÅN FÖRTROENDEVALDA.....            | 5  |
| ARBETSPASS .....                          | 6  |
| PAUS.....                                 | 6  |
| RAST .....                                | 7  |
| RASTLOKAL.....                            | 8  |
| ARBETSPERIOD .....                        | 9  |
| ÖVERTID.....                              | 10 |
| RESEKOSTNADER VID ÖVERTIDSARBETE .....    | 11 |
| HINDER ATT ARBETA ÖVERTID .....           | 11 |
| UTEBLIVET TJÄNSTGÖRINGSBESKED .....       | 11 |
| JOUR.....                                 | 12 |
| RESERV .....                              | 13 |
| ARBETE PÅ ARBETSTID .....                 | 13 |
| VECKOVILA .....                           | 14 |
| DYGNSVILA .....                           | 15 |
| STÖRD VILA .....                          | 16 |
| ORDNINGSPROBLEM PÅ TÅG .....              | 17 |
| RESANDETÅG UTAN OMBORDPERSONAL .....      | 17 |
| FELAKTIG BEORDRING AV ARBETSLEDNING ..... | 18 |
| TAGANDE UR TRAFIKSÄKERHETSTJÄNST.....     | 19 |
| KAMRATSTÖD.....                           | 19 |
| TEMPERATUR I FÖRARHYTT .....              | 20 |

|   |    |
|---|----|
| FRONTRUTOR .....                                | 21 |
| ENSAMARBETE .....                               | 21 |
| FEL PÅ FÖRARSTOL .....                          | 22 |
| FEL PÅ VINDRUTETORKARE, VINDRUTESPOLNING .....  | 23 |
| FEL PÅ BROMSUTRUSTNING .....                    | 24 |
| RETARDATIONSKONTROLL .....                      | 24 |
| TILLFÄLLIGT ARBETE I SPÅROMRÅDE .....           | 25 |
| MISSUPPFATTNING I SAMTAL MED TÅGKLARERARE ..... | 26 |
| MISSUPPFATTNING AV SIGNALBILD .....             | 26 |
| SNÖRÖJNING OCH HALKBEKÄMPNING .....             | 27 |
| ARBETSSKADA.....                                | 27 |
| DU ÄR DITT EGET SKYDDSOMBUD .....               | 28 |
| FP-DAGAR.....                                   | 29 |
| FV-DAGAR.....                                   | 29 |
| FRIDAGSPERIOD .....                             | 30 |
| FRIDAGSTILLÄGG .....                            | 30 |
| SPÄRREGLER FÖR NATTARBETE .....                 | 30 |
| BLANDAD INFORMATION UTAN EGEN RUBRIK.....       | 31 |

## FÖRORD

En lokförarens vardag har i takt med besparingar på både personal och fordon kommit att bli mer krävande. Det uppstår ofta situationer då lokförarens kunskaper om arbetstids-, arbetsmiljö- och trafiksäkerhetsregler sätts på prov. Vid störningar i trafiken tenderar vår arbetsledning att fokusera på att tågen kommer fram men de glömmer kanske att tänka på oss som arbetar på tågen. Denna folder är tänkt att ge dig som lokförare stöd i ditt arbete när det blir problem.

Vid tågförseningar kan vi få höra från vår arbetsledning att de inte har någon annan som kan köra tåget och därför ber dig att köra vidare. Vid allvarigare fel på fordon kan vi få höra från arbetsledningen att de inte har något fordon för byte. Det vanligaste felet vi gör är att gå in i diskussion med vår arbetsledning, och speciellt illa är det om vi gör det under körning då vår uppmärksamhet ska vara riktad mot köruppgiften. Arbetsgivaren leder och fördelar arbete, inte vi lokförare. Därför kan du snällt säga till att arbetsledningen ska lösa problemet. I denna folder tar vi upp olika möjliga situationer och hur du kan göra om det blir problem.

En grundläggande inställning ska vara att alltid försöka att vara arbetsgivaren tillmötesgående och behjälplig. Men det får inte ske på ett sätt som medför att du som lokförare far illa och bryter mot lagar, avtal och regler. Det är lokföraren som ansvarar för säkerheten vid tågfärden och det är lokföraren som i första hand kommer att granskas av utredare vid ett tillbud eller en olycka. Att gå med på att bryta mot lag, avtal eller regler för att hjälpa arbetsgivaren kommer inte att anses som en förmildrande omständighet. Tvärtom kan det vid en utredning komma att anses som att du haft dåligt omdöme.

Ordet "arbetsledning" förekommer ofta i detta häfte. Här avses den operativa arbetsledningen på SJ Trafikledning där flera funktioner förekommer, såsom Opsl, Fordonsledare, Trafikledare och Driftstöd. Vi använder bara "arbetsledning"

Seko SJ Väst, Göteborg, november 2013

## STÖD FRÅN FÖRTROENDEVALDA

Som medlem i Seko har du rätt att få stöd av dina förtroendevalda. Har du problem så stödjer en förtroendevald dig om du vill.

I detta häfte återkommer uppmaningen att kontakta ett skyddsombud vid problem i det dagliga arbetet. Skyddsombuden representerar alla oavsett facklig tillhörighet. Alla har en rätt enligt lag att stoppa arbete i händelse av omedelbar risk för hälsa eller liv. Det förväntas inte att den enskilde medarbetaren i alla lägen exakt kan avgöra vad som är skäl för att stoppa arbete. Därför ska kontakt tas med skyddsombud som har mer kunskaper på området. Kan skyddsombud och arbetsgivare inte komma överens om arbete ska stoppas kan skyddsombuden lägga ett s.k. skyddsstopp och kontakta Arbetsmiljöverket för avgörande.

I ärenden som t.ex. rehabilitering eller missöden i ditt arbete så rekommenderar vi dig att alltid ha med en förtroendevald som kan hjälpa och stödja dig vid möten med arbetsgivaren. Förtroendevalda har tystnadsplikt och måste hålla sig till det. Du väljer själv vem du tycker verkar lämpligast att prata med. På Seko:s anslagstavla, och på klubbarnas hemsidor, finns en lista över fackliga förtroendevalda och skyddsombud.

Du ska kunna nå någon av oss när behov uppstår, kanske när du är ute och kör, när du mår dåligt eller om du har en fråga om något. Kolla då gärna i TrAppen eller på Xpider vem som arbetar. För mindre skyndsamma fall kan ni skicka ett sms eller mejl så kontaktar vi er. Vi är till för er, och vårt stöd och hjälp ingår i det förtroendearbetet vi gör. Du behöver inte ursäkta dig för att du ringer.

Alla lokförare möter samma problem och svårigheter i vår vardag. Det är viktigt att vi delar med oss av våra erfarenheter till kollegor, skyddsombud och fackförening. Bristande eller felaktig arbetsledning måste rapporteras till fackförening och skyddsombud, annars kan vi förtroendevalda aldrig skapa förändring.

Stå på er där ute!

## ARBETSPASS

*Ett arbetspass är en sammanhängande period av arbetstid som enligt lag inte får överstiga 5 timmar*

Arbetspasset löper mellan dygnsvila och rast, eller mellan rast och dygnsvila, eller mellan två raster. Ett arbetspass får inte överskrida 5 timmar. Om ditt arbetspass riskerar att överskrida 5 timmar, t.ex. vid tågförsening, så är arbetsledningen skyldig att se till att du får rast på lämpligt ställe. Kontakta därför arbetsledning så fort du märker att det kan bli problem med rasten så att de får lösa saken.

Ett arbetspass i en arbetsperiod måste vara minst 2 timmar långt. Skulle tjänstgöringen vara kortare, så ska arbetspasset kompletteras med utfyllnadstid.

Skulle det inträffa en olycka, kan det aldrig betraktas som förmildrande omständigheter att du gått med på att arbeta mer än 5 timmar, snarare tvärt om. Du kan anses ha varit oansvarig i ditt uppträdande.

Se vidare under rubriken Rast.

## PAUS

*Enligt arbetstidslagen § 17 har alla arbetstagare rätt till paus.*

Lokförare kan inte lämna sitt arbetsställe för t.ex. ett toalettbesök på samma sätt som en kontorsanställd. Arbetsgivaren ska därför schemalägga s.k. arbetspauser i turlistan. Eftersom arbetsgivaren inte följer lagen och ritar in arbetspauser, måste vi lokförare själva ta initiativ till paus vid behov. Du har rätt till en stunds paus i arbetet även om det innebär en tågförsening.

Pausens längd är inte definierad i lagen. På kontor och fasta arbetsplatser gäller generellt 5 minuter per timme. Inom tågtrafik finns det prövat på andra företag att pausen skall vara 10 minuter exkl. gångtid efter 1,5-2,5 timmars arbete. Vid paus skall lokföraren ha tillgång till pausutrymme med toalett.

## RAST

*Efter maximalt 5 timmars arbete har du både rätt och skyldighet att ta rast.*

För all planerad tjänstgöring enligt turlista fastställs rasternas längd och förläggning i turlisteförhandlingar. En rast som i turförteckningen anges till 2 timmar skall därför vara 2 timmar, och detta för att du skall kunna planera vad du vill göra på din rast. Om särskilda skäl föreligger, t.ex. i händelse av tågförsening, kan rastens längd minskas efter samråd med arbetsledningen. Du har dock alltid rätt till den tid som åtgår till att köpa och äta mat samt för en stunds återhämtning. Arbetsledningen kan i sådana lägen därför inte kräva att rasten ska minskas till 30 minuter.

Vid rast ska man ha möjlighet att lämna arbetsplatsen och göra det man vill. Du behöver inte vara nåbar på telefon eller på annat sätt stå till arbetsgivarens förfogande. Det spelar ingen roll om en rast är helt eller delvis betald. Rast är rast och det är din egen tid.

Tänk på att du skall kunna ha minst 30 minuters rast i rastlokal. Förflyttningstider till/från rastlokal ska inte ingå i de 30 minuter som rasten minst skall vara.

### Hur gör jag om det blir problem?

Det förekommer att arbetsledningen ger arbetsorder som strider mot lag och avtal. Det ska du inte acceptera. Blir det problem så ska du i första hand hävda din rätt till rast enligt lag och avtal. Ett fortsatt arbete utan rast kan göra dig trafikfarlig och om arbetsledningen inte vill ge dig rast kan du därför meddela att du stoppar arbetet, med hänvisning till trafiksäkerheten, för att kontakta ett skyddsombud. Tid för sådan kontakt får inte inkräkta på tid för rast utan det får ta den tid det tar att komma i kontakt med ett skyddsombud och du riskerar enligt lag inga påföljder för att du begär hjälp av ett skyddsombud att lösa en arbetsmiljöfråga.

Kan inte frågan lösas på annat sätt kan du ta dig själv ur trafiksäkerhetstjänst, se vidare under rubrik "Felaktig beordring av arbetsledning".

## RASTLOKAL

*Vid rast skall man ha tillgång till rastlokal med matrum för uppvärmning och förtäring av mat.*

Tallrik, bestick och glas skall finnas samt bord och stol i särskilt matrum. Det ska finnas toalett, samt möjligheter att diska din matlåda. Att låta en hotellreceptionist värma din matlåda ska du inte acceptera och det strider sannolikt även mot gällande hälsoskydds- och livsmedelslagstiftning.

Det förekommer att arbetsledningen vill att du tar din rast på tåg och kallar det för måltidsuppehåll. På SJ har vi inte måltidsuppehåll. Du ska inte acceptera rast på tåg eftersom vid rast ska du kunna lämna din arbetsplats. Rast på tåg är inte rast.

Vid trafikstörningar kan det lätt bli problem. Du kanske hamnar på en plats utan rastlokal där trafikledning ber dig att ta rast. Ett annat problem är att Planeringsavdelning ibland ritar turer med rastuppehåll där rastlokal saknas. Inget av detta ska du acceptera.

Hur gör jag om det blir problem?

Det kan bli problem på många sätt och därför finns det många lösningar. Om du vid en trafikstörning märker att du inte kommer få din rast på en plats där rastlokal finns kan du begära att få rast på en plats du passerar tidigare, även om du inte då arbetat 5 timmar. Ett annat sätt kan vara att arbetsledningen ger dig möjlighet att mot kvitto äta på restaurang, ett annat att ta en taxi till plats där rastlokal finns. Att sitta i hytt eller bistrovagn och äta mat är inte rast och ska inte accepteras.

En hungrig och trött lokförare är inte lämplig att utföra trafiksäkerhetsarbete och kan därför utföra en fara. Insisterar arbetsledningen på fortsatt arbete kan du tillfälligt stoppa det egna arbetet för att kontakta ett skyddsombud som hjälper dig att lösa situationen. I värsta fall kan ta dig ur trafiksäkerhetstjänst om du inte kan arbeta vidare på ett säkert sätt (se Felaktig beordring av arbetsledning).



## ARBETSPERIOD

*En arbetsperiod är tiden från arbetstidens början efter en dygnsvila till arbetstidens slut innan nästa dygnsvila.*

Normalt är en tur en arbetsperiod. Turer som går över dygnsgränsen och som då omfattas av två turnummer är en arbetsperiod. En överliggningstur omfattas av två arbetsperioder då dygnsvila förekommer mellan tjänstgöringsperioderna. Ett turnummer kan även omfatta två arbetsperioder. Du börjar i så fall tidigt på dygnet och har minst 8 timmars dagöverliggning på bortastation för att på kvällen köra tillbaka på hemstation.

En arbetsperiod får vara högst 12 timmar varav 10 timmar egentlig arbetstid. I turförteckningen hittar man arbetsperiodens egentliga och totala tid i kolumner direkt till höger om respektive tur. Passresa som inte företas på lok och som avslutar arbetsperioden samt gångtid i början eller i slutet av en arbetsperiod får dock förlänga arbetsperiodens längd, men du ska alltid ha rast efter maximalt 5 timmar.

Hur gör jag om det blir problem?

Tågförseningar är inget giltigt skäl att förlänga arbetsperioden utöver vad avtalet medger. Kontakta arbetsledningen så snart du märker att det bli problem med arbetstidens längd. Det är arbetsgivarens uppgift att lösa saken, inte din. Du kan snällt tacka nej till tjänstgöring utöver lag och avtal medger. Tänk på att utredare vid olycka eller tillbud alltid kontrollerar lokförarens arbetstider. Befinner du dig på annan plats än din hemstation kan du om arbetstiden gått ut får du åka pass med tåg, eller taxi om tågförbindelse saknas, till din hemstation.

Om saken ändå inte kan lösas, och du känner att du inte kan arbeta mer med hänvisning till säkerheten vid tågfärden, så har du rätt att stoppa arbetet för kontakt med skyddsombud eller facklig förtroendevald. De kan hjälpa till att lösa frågan med arbetsledningen. Kan inte frågan lösas på annat sätt finns möjligheten att ta dig själv ur trafiksäkerhetstjänst, se vidare under rubrik "Felaktig beordring av arbetsledning".

## ÖVERTID

*När det finns särskilt behov av ökad arbetstid, får övertid tas ut men med hänsyn till gällande arbetstidsbestämmelser.*

Utgångspunkten för övertidsarbete måste anses vara den skrivelse till Arbetsdomstolen där det uttrycks att SJ tillämpar frivillighet såvitt gäller övertid. Huvudregeln på SJ är att bara den som själv vill, kan och anses orka ska arbeta övertid.

Vid övertidsarbete gäller alla arbetstidsbestämmelser såsom regler för rast, dygns- och veckovila. Ansvaret för att regelverket följs ligger primärt hos arbetsgivaren men som lokförare i trafiksäkerhetstjänst har du ett eget ansvar. Skulle du råka ut för ett tillbud eller en händelse så är det inga förmildrande omständigheter att du som förare varit snäll och gick med på övertid utöver gällande regelverk. Snarare kan det vara tvärtom, genom att du vid en utredning kan bedömas som oansvarig i ditt yrke när du arbetar mer än lag och avtal medger. Även i händelse att arbetsgivaren skulle beordra övertid enligt gällande arbetstidsregler, så finns det andra faktorer att ta hänsyn till. Framförallt ska du, innan du accepterar övertidsarbete, göra en bedömning om du orkar med uppgiften. Är du trött och sliten är det ett giltigt skäl att tacka nej till övertidsarbete. Tänk på att du arbetar i säkerhetstjänst.

Hur gör jag om det blir problem?

Skulle arbetsledningen beordra övertid i strid med gällande arbetstidsregler, eller i strid mot vad du kan förväntas att orka med, så ska du snällt tacka nej. Försök att resonera fram en lösning med hänsyn till arbetstidsregler och vad som du kan orka med. Är du trött och sliten, kanske håller på att bli sjuk, har värk eller annat skäl för att inte utföra (övertids-)arbete i trafiksäkerhetstjänst måste arbetsgivaren respektera detta. Blir det ändå problem, och att du känner att du inte kan ansvara för säkerheten vid tågfärden, har du rätt att stoppa arbetet för att kontakta ett skyddsombud eller så kan du ta dig ur trafiksäkerhetstjänst, se vidare under rubrik "Felaktig beordring av arbetsledning".

## RESEKOSTNADER VID ÖVERTIDSARBETE

Huvudregel är att arbetstagaren själv ansvarar för sina resor till och från arbetet. Vid övertidsarbete gäller dock att du har rätt till ersättning för uppkomna resekostnader om du inställer dig till övertidsarbete som inte infaller i direkt anslutning till ordinarie arbetstid.

Du har också rätt till ersättning för uppkomna resekostnader om övertidsarbete i övrigt avslutas inom tiden kl. 22–06.

Resekostnader kan vara bussbiljett, taxi eller kostnader för egen bil. Sträva alltid att komma överens om resekostnader innan övertidsarbetet påbörjas. Tänk på att principen billigast resa gäller, så du kan inte förvänta att få åka taxi hur som helst. Vid resa nattetid kanske det inte finnas andra transporter än taxi, och då kan inte arbetsledningen neka taxiresa.

## HINDER ATT ARBETA ÖVERTID

Lokförare som gått ner i tjänstgöringstid med hänvisning till föräldralag, sjuklag eller studielag har ingen skyldighet alls att arbeta övertid, och detta måste arbetsgivaren respektera.

Om lokförare inte kan jobba övertid någon dag med anledning av exempelvis barnhämtning på dagis, kursverksamhet, bio-/teaterbesök m.m. så ska lokföraren snarast underrätta personalfördelning eller den arbetsledningen om detta. Detta underlättar för arbetsgivaren att tillgodose dina önskemål.

## UTEBLIVET TJÄNSTGÖRINGSBESKED

Har du av någon anledning inte fått något tjänstgöringsbesked inför nästkommande dag så ska du inställa dig på ditt tjänsteställe kl. 08.00, eller efter avslutad nattvila, för tjänstgöring 7 timmar och 38 minuter (dvs arbetstidsmättet).

Besked om tjänstgöring nästa dag skall senast lämnas innan du går hem för dagen. Du behöver inte ringa och fråga efter besked på din fritid, men du ska ringa och kontrollera med personalfördelaren/arbetsledningen innan du slutar för dagen.

## JOUR

*Jour är tid då du på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen.*

Vid jour skall du ha ett jourrum. Saknas jourrum, eller är rummet ostädat, så är tjänstgöringen inte att betrakta som jour. Du blir istället reserv (se vidare under separat rubrik).

När du har jour är tiden från det du börjar jouren till dess att du utför arbete att jämföras med vilotid. När du väl utför arbete, oavsett art, börjar arbetstidsklockan att ticka och regler för rast, arbets- och viloperioder börjar gälla.

Även om jour räknas som vilotid när du inte utför arbete så ska såklart arbetsgivaren kunna räkna med att du är utvilad och pigg när jourtjänsten startar. Detta betyder att arbetsgivaren inte då kan förvänta att du under jourtid ska kunna tillgodogöra dig vila i form av sömn. Det kan förekomma att du inte utfört något arbete under jouren, men mot slutet av turen ber arbetsledningen dig om att ta en hel tur. Då ska du tänka dig noga för. Även om tiden innan räknats som vilotid, och att arbetsgivaren därmed har rätt att beordra arbete som sträcker sig efter jourtidens slut, så betyder det kanske inte att du är lämpad för en sådan uppgift. Du kan ha varit vaken hela jourtiden och att då förlänga tjänstgöringen med 8-10 timmar kan vara direkt olämpligt.

Vid jour är all tid som överskrider jourtiden att räkna som övertid. Blir skickad på uppdrag som medför överliggning på annan ort är all tid övertid eftersom jourtjänsten ska avslutas på din hemstation.

Hur gör jag om det blir problem?

Försök att förklara situationen för arbetsledningen och försök resonera fram en lämplig lösning i förhållande till arbetstidsbestämmelser och det du orkar med. Blir det problem har du alltid rätt att kontakta ett skyddsombud för att få hjälp. I värsta fall kan du ta dig själv ur trafiksäkerhetstjänst om du känner att du är olämpligt ur trafiksäkerhetssynpunkt att utföra arbetet.

## RESERV

*Reserv är det som formellt i turlistan kallas "övrig tjänst", och kan omfatta planerad eller oplanerad tjänstgöring.*

Reserv kan t.ex. utgöras av provkörningar eller "jour utan rum". Raster, pauser, gångtider mm anges ofta inte, vilket är fel. Du får därför själv se till i samråd med arbetsledningen att du får tid för de arbetsuppgifter du ska utföra samt tid för de raster och pauser som behövs under dagen.

Om du har reserv innebär det att när din tur är slut ska du kunna gå hem. Skulle arbetsgivaren önska att du ska arbeta övertid gäller det som står under rubriken Övertid.

## ARBETE PÅ ARBETSTID

Vi ser allt mer hur arbetsgivaren vill spara på lokförarnas arbetstid. Enligt JTF får inte arbetsgivaren anordna arbete så att tidsbrist uppstår, men ändå förekommer det. Exempel: På bortastationer lägger inte arbetsgivaren in skälig tid för förflyttning. När din chef vill samtala med dig vill de att du kommer in på rast eller när din tur är slut. Detta ska du inte acceptera, utan allt arbete ska alltid ske på arbetstid.

Om vi börjar klargöra innan arbetstiden startat, om vi läser SJF, SJM och andra dokument på fritiden, eller går på samtal hos chefen på vår rast, då blir så klart arbetsgivaren glad. Det tjänar arbetsgivaren stora pengar på. För att vi ska kunna få rätt arbetstid avsatt för det arbete arbetsgivaren kräver av oss måste det märkas att vår arbetstid inte räcker till. Därför är det viktigt att vi arbetar lika och inte acceptera att arbeta på raster och annan fritid.

Det förekommer att arbetsledning och gruppchefer hävdar att du står till förfogande på raster som är helt eller delvis betalda. Detta är helt fel, och du ska inte acceptera arbete på rast. Du behöver inte svara i telefon, läsa mejl eller sms, kontrollera tjänstgöringsbesked eller på annat sätt stå i kontakt med arbetsgivaren på raster, på överläggningar eller när du är ledig.

## VECKOVILA

*Arbetstagarna skall ha minst trettiosex timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).*

Enligt denna bestämmelse har arbetstagaren både rätt och skyldighet till 36 timmars sammanhängande ledighet varje vecka. Det innebär att arbetsgivaren är skyldig att se till att arbetstagaren verkligen får sin veckovila.

SJ räknar 7-dagarsperioden enligt ordinarie kalendervecka, dvs. från måndag kl. 00.00 till söndag kl. 24.00. Övertidsarbete som bryter veckovilan innebär att en ny period om 36 tim ledigt skall läggas ut under innevarande vecka. Veckovilan skall i första hand läggas ut under lördag-söndag men då vi normalt arbetar varannan helg läggs den ut på andra tidpunkter under veckan.

Om du bara har en fridag under en vecka och du blir erbjuden att jobba extra den dagen så skall du tänka dig noga för. Du har rätt till veckovila och arbetsgivaren är skyldig att se till att du får din vila. Arbetar du extra på din enda fridag i veckan så måste arbetsgivaren ge dig 36 timmar ledigt vid annan tidpunkt samma vecka. Du är då inte skyldig att ta ledigt i form av semester, komp-tid, FV-dag eller någon annan inestående ledighet, utan arbetsgivaren får lägga ut en 0-dag. En 0-dag är en arbetsdag med 0 timmar arbetstid. Under 0-dagen står du inte till arbetsgivarens förfogande.

Skulle det hända något är det aldrig ett försvar att du var snäll och ställde upp för att arbeta extra och därmed inte fick lagstiftad veckovila.

Blir det problem, kontakta omedelbart dina förtroendevalda så hjälper de dig med att få din veckovila.

## DYGNSVILA

*Dygnsvilan är den viloperiod som skall förekomma mellan två arbetsperioder.*

Sammanhängande tiden för vila skall enligt lag uppgå till 11 timmar efter varje arbetsperiod. Undantaget härifrån är vila på bortastation som enligt avtal kan minskas till minst 8 timmar. Den vila som understiger 11 timmar på bortastation skall vid nästa viloperiod kompenseras. Om du haft 8 timmar skall nästa viloperiod vara minst 14 timmar, dvs. 3 timmar kompensation för kortare vilotid plus 11 timmar.

Tågförsening, övertid, passresa, gångtid mm får ej inräkna på viloperioden. Observera att du vid tågförsening/övertid har rätt att få besked om nästa tjänst efter viloperiodens slut redan då du kontaktar arbetsledningen för att få korrekt vila. Får du inget besked om nästa tjänst efter avslutad viloperiod, inställer du dig för reserv på tjänstestället kl 0800, eller så snart du avslutat din viloperiod.

Vid olycka eller tillbud där föraren är orsak till händelsen, räknas det inte som förmildrande omständighet att föraren var bussig, ställde upp och gick med på en förkortad viloperiod. Tvärtom kan det betraktas som oansvarigt.

Om du upptäcker att du inte får tillräcklig viloperiod mellan arbetsperioderna kontakta snarast arbetsledningen för beslut om åtgärder.

Hur gör jag om det blir problem?

Gör klart för arbetsledningen att du har både rätt och skyldighet att ta din dygnsvila och att du inte vill bryta mot lagen. Hjälper inte det får du kontakta ett skyddsombud, och tiden för en sådan kontakt får inte inräkna på viloperioden. I värsta fall får du ta dig ur trafiksäkerhetstjänst (se vidare under rubriken Felaktig beordring av arbetsledning).

Glöm inte att kortare vila än 11 timmar på bortastation alltid ska kompenseras med motsvarande längre vila vid nästa viloperiod.

## STÖRD VILA

*Vid överliggning har du rätt till ostörd vila på hotellrum.*

Det är arbetsgivaren som anvisar rum vid överliggning och därför ansvarar också arbetsgivaren för att du ska få en ostörd vila. Har din vila blivit störd så pass att du vid tjänstgöringens början inte får tillräckligt med sömn för att kunna utföra din tjänstgöring på ett säkert sätt har du rätt, och skyldighet, att förlänga vilan så att du får tillräckligt med sömn.

En trött förare som inte fått tillräcklig vila kan vara en trafiksäkerhetsfara. Då är det bättre att tåget får vänta om inte någon annan förare finns tillgänglig att köra ditt tåg. Kontakta alltid arbetsledningen i så god tid som möjligt. Då medverkar du till att arbetsledningen kan hitta en annan lösning.

I ditt hem är det ditt ansvar att skapa förutsättningar för att få ostörd vila. Det kan dock förekomma att du blir störd av saker utanför din kontroll. Det kan vara livliga grannar, byggarbeten eller något annat. Får du inte tillräcklig vila, så är du inte lämpad att utföra trafiksäkerhetsarbete. Du ska då gå till ditt arbete, kontakta arbetsledningen, förklara situationen och be om ett vilrum för att få den vila du saknar.

Hur gör jag om det blir problem?

Det är viktigt att du förklarar situationen för arbetsledningen så noga och korrekt som möjligt. Det ska framgå att du p.g.a. störd vila (sömn) inte är lämplig att utföra arbete i trafiksäkerhetstjänst. Kan du och arbetsledningen inte komma överens har du rätt att stoppa arbetet för att kontakta ett skyddsombud. Skulle detta inte hjälpa, och att du känner att du inte är lämpad att köra tåg, kan du ta dig själv ur trafiksäkerhetstjänst.



## ORDNINGSPROBLEM PÅ TÅG

*Blir du utsatt för skadegörelse, sabotage eller oordning på tåget så har du rätt att stanna tåget på lämpligt ställe och begära polis till ditt tåg av tågklararen.*

Du bör inte själv gå ut och försöka stoppa oordningen eller förstörelsen, utan du kan låsa in dig i hytten och invänta hjälp. Du har ingen skyldighet att handgripligen delta i ordningsproblem, utan här gäller det att freda dig själv från hot och våld och låta polis eller väktare sköta ordningsproblemen.

Blir du utsatt för hot och våld och du känner dig skärrad av det så har du rätt att begära dig själv tagen ur trafiksäkerhetstjänst.

## RESANDETÅG UTAN OMBORDPERSONAL

*Det finns regeringsdomar som säger att resandetåg inte får framföras utan ombordpersonal.*

Det förekommer ändå att arbetsledningen vill att lokförare ska framföra resandetåg utan ombordpersonal. Här ska du tänka dig noga för. Du som lokförare ansvarar för säkerheten vid tågfärden. Du har från din position ingen möjlighet att övervaka säkerheten inne i tåget. Det skulle därför kunna ses som oansvarigt av dig om du ändå väljer att köra ett resandetåg utan ombordpersonal. Att köra resandetåg utan ombordpersonal är dessutom ensamarbete. Du har ingen som kan hjälpa dig i en hotfull eller våldsamt situation, eller där det krävs evakuering eller att du själv behöver hjälp.

Hur gör jag om det blir problem?

Du har som lokförare rätt och skyldighet att göra bedömning om säkerheten vid tågfärden. Du kan därför snällt tacka nej till att köra resandetåg utan ombordpersonal. Din bedömning gäller och det måste arbetsledningen acceptera. Skulle det ändå bli problem, kan du stoppa arbetet för att ta kontakt med ett skyddsombud.

## FELAKTIG BEORDRING AV ARBETSLEDNING

*Om arbetsledningen beordrar dig till arbete som strider mot lagar och avtal, tala då tydligt om att arbetsledningen gör lag- eller avtalsbrott och att du inte vill medverka till det.*

Vi lokförare ska inte behöva granska de arbetsorder vi får med hänsyn till lag och avtal. Ändå förekommer det att arbetsledningen ger oss order som strider mot lag och avtal. Det är inte ovanligt att sådana order ges till oss när vi kör tåg. I dessa fall ska du inte acceptera någon order, utan hänvisa till att du kör tåg och be att få återkomma vid närmaste uppehåll i tjänstgöringen. Tänk igenom situationen i lugn och ro innan du ringer tillbaka, och kontakta gärna redan nu en förtroendevald för att få råd.

Om arbetsledningen i alla fall beordrar dig till arbete så kan det vara svårt i din situation att se helheten på problemet. Tänk på att det är du som ansvarar för säkerheten vid tågfärden och det är ingen förmildrande omständighet att arbetsledningen beordrat dig till arbete. Du som lokförare väntas kunna stå emot påtryckningar av olika slag.

### Hur gör jag om det blir problem?

Försök alltid att resonera fram en lösning med hänsyn till regelverket. Kan ni inte komma överens så ska du i första hand försöka få tag på en förtroendevald eller kanske en kollega som kan hjälpa dig med råd. Föreligger det omedelbar risk för liv eller hälsa kan du stoppa arbetet och kontakta skyddsombud. Om inga andra alternativ finns kan du ta dig själv ur trafiksäkerhetstjänst. Skäl för detta kan vara trötthet eller att du av annan anledning bedömer att du inte kan verka i trafiksäkerhetstjänst. Var noga med att beskriva orsaken och uppträdd alltid korrekt i kontakt med arbetsledningen. Du står fortfarande till arbetsgivarens förfogande, (se även avsnitt Tagande ur trafiksäkerhetstjänst) och uppbär lön och tillägg enligt avtal. När du tagit dig ur trafiksäkerhetstjänst gäller regler enligt lag och föreskrifter. Du kan inte själv besluta om att återinträda i säkerhetstjänst, även om arbetsledningen inser sitt misstag och ångrar den felaktiga beordringen.

## TAGANDE UR TRAFIKSÄKERHETSTJÄNST

*Förutom vid rent medicinska skäl skall förare tas ur säkerhetstjänst vid direkt inblandning i en olycka eller ett tillbud, där den inblandade kan ha påverkats på ett sådant sätt att tjänstgöringen inte kan fortsätta på ett, ur trafiksäkerhetssynpunkt, tillförlitligt sätt.*

Du har också rätt att begära dig själv tagen ur trafiksäkerhetstjänst om du upplever en händelse du varit med om som omskakande t.ex. hot om våld, nära påkörning av människa, påkörning av djur, nedriven kontaktledning. Sådana händelser som du bedömer gör att du har svårt att koncentrera dig på att utföra arbetet säkert.

Tagande ur säkerhetstjänst innebär inte att du har slutat att tjänstgöra. Tagande ur säkerhetstjänst innebär att du inte kan ha säkerhetstjänst, men du står fortfarande till arbetsgivarens förfogande, du får fortsatt samma lön och skall inte lämna arbetsplatsen under arbetstid utan arbetsgivarens medgivande.

När du är tagen ur säkerhetstjänst är du inte sjukskriven utan du kan få andra arbetsuppgifter. Du skall hålla kontakten med arbetsgivaren för att sedan under arbetstid gå till företagsläkaren som har rätt att återställa dig i trafiksäkerhetstjänst.

Fram till besök hos företagsläkare så erhåller du oförändrad lön inkl. rörliga tillägg enligt den tjänst som du skulle ha gjort eller brukar göra. Du ska inte förlora en krona.

## KAMRATSTÖD

Om du råkar ut för en olycka eller allvarigare tillbud kan du begära att en kamratstödjure kommer till platsen. Även om du inte omedelbart känner behov av kamratstödjure är det klokt att begära en sådan, eftersom reaktionen på det du upplevt kan komma lite senare. Tala med arbetsledningen, de hjälper till.

## TEMPERATUR I FÖRARHYTT

*Miljön i förarhytten skall vara behaglig, och fri från onödigt drag, buller och vindbrus.*

När det är varmt ute ska förarhytten ha fungerande kylanläggning. Fungerar ej kylan på klimatanläggningen när det är för varmt i hytten och du mår dåligt av värmen i hytten, ska fordonet inte lämna depå. För fordon som redan är i trafik så tågsättsbyte anordnas vid första bästa tillfälle. Består tågsättet av flera dragfordon kan omväxling av enheter bli aktuellt. Fordonet ska inte gå klart i sitt omlopp. Du rätt att begära avbyte för paus och eventuell dusch på lämpligt ställe om det är för varmt i hytten.

När det är kallt ute ska ledande förarhytt ha fungerade värme. Fungerar ej värmen, och du känner obehag av en dragig eller för kall hytt har du rätt att begära avbyte eller ta ett uppehåll för att kunna gå in och värma dig på lämplig plats. Tågsätt med icke tillfredställande värme i förarhytt skall inte lämna depå och om fel uppstår i trafik skall fordonet snarast bytas ut eller växlas om.

Rapportera in fel till arbetsledningen.

Hur gör jag om det blir problem?

Det är viktigt att du förklarar problemet för arbetsledningen och hur problemet påverkar din arbetsmiljö och punktligheten. Är det för varm i hytten kan du välja att köra med öppet fönster, men med kraftigt reducerad hastighet för att minska buller och drag. Då blir tåget sent. Är det för kallt kan du behöva gå in på varje station och värma dig vilket också försenar tåget. Kan du och arbetsledningen inte komma överens, och att du p.g.a. av säkerheten inte kan tjänstgöra i hytten, så kan du stoppa arbetet för att kontakta ett skyddsombud. I värsta fall, om värme eller kyla påverkar din tjänst negativt, kan du ta dig själv ur trafiksäkerhetstjänst.

## FRONTRUTOR

*Frontrutan ingår i lokförarens frontskydd och därför är det för vår egen säkerhet mycket viktigt att frontrutorna alltid är hela och fria från skador.*

För att minska olycksrisken ska trasiga eller försvagade frontrutor ska utan fördröjning bytas ut, och i varje fall inte lämna depå. Sprickor, ristade och mjölkvita rutor är exempel på försvagningar som vi inte ska acceptera att köra med.

Måste du trots allt framföra tåg en kortare sträcka med trasig eller försvagad frontruta skall om möjligt fordonet växlas om så ledande hytt har hel frontruta. Går inte det, har du rätt att anpassa hastigheten till en nivå du finner lämplig. Bedömer du att du bara kan köra i t.ex. 40 km/t för att säkerställa din egen och tågfärdens säkerhet, så är det den hastighet som gäller. Är frontrutan så pass trasig att din sikt mot bana och signaler hindras ska du istället begära hjälplok.

Vid temperaturer under 5 grader ska värme frontruta vara tillslagen. En kall ruta är mer spröd och ger inte samma skydd.

Rapportera alltid trasiga, försvagade och repiga rutor till arbetsledningen så att rutan byts ut.

## ENSAMARBETE

*Ensamarbete ska enligt lag undvikas. När ensamarbete ändå måste förekomma är arbetsgivaren skyldig att beakta den särskilda risk för ohälsa och olycksfall som då uppstår.*

Det finns ingen anledning att acceptera onödiga risker med ensamarbete. När vi klagör, ställer av eller växlar på bangårdar, samt när vi hämtar havererade fordon, ska vi heller inte vara ensamma. Händer en olycka så finns ingen som kan larma eller hjälpa dig. På vissa turer har arbetsgivaren ritat in att ombordpersonal ska närvara vid växling och avställning, på andra turer inte. Ta som regel att alltid kontrollera med arbetsledningen om ombordpersonal kan få närvara vid klagöring, avställning och växling på utestationer, naturligtvis mot ersättning enligt avtal.

## FEL PÅ FÖRARSTOL

*Våra förarstolar ska alltid vara hela och det ska alltid kunna gå att justera förarstolen i höjd- och längdled.*

Det är viktigt för vår arbetsmiljö och för trafiksäkerheten att våra förarstolar är funktionsdugliga. Vi ska kunna sitta säkert och bekvämt så att vi kan manövrera reglage och samtidigt ha en god blick över bana och signaler.

Förarstolen ska ha en distinkt mittspärr så att stolen inte snurrar vid körning med sidokrafter. Armstöd ska finnas och kunna justeras så att armarna får avlastning vid körning. Fotpedalen (säkerhetsgreppet) ska kunna justeras i höjdled.

Fordon med fel på förarstol ska inte lämna depå. Tänk på att dålig arbetsmiljö ger dålig trafiksäkerhet. Ska du bara köra en kortare sträcka från depå kanske felet på förarstolen inte betyder så mycket för dig. Men tänk då på din kollega som ska ta över fordonet. Det blir mycket värre ur trafiksynpunkt om fordonet stoppas när det är ute i trafik och därför ska du se till att fordonet inte lämnar depå.

Upptäcks fel när fordonet är i trafik, så ska felet anmälas och du ska begära fordonsbyte hos arbetsledningen.

Hur gör jag om det blir problem?

Har förarstolen sådana fel att den påverkar din trafiksäkerhetstjänst är det viktigt att du för arbetsledningen förklarar felet. Var noga och beskriv gärna och hur det påverkar din arbetsmiljö, trafiksäkerhet och även punktligheten. Vid körning med en stol som inte har distinkt mittläge kan du tvingas minska hastigheten och då blir tåget sent. Kan du och arbetsledningen inte komma överens om rimlig åtgärd, så har du rätt att stoppa arbetet för att kontakta ett skyddsombud som då får ta över ärendet för vidare beslut. Det kan ta tid att få tag i ett skyddsombud, men det får ta tid. Säkerheten främst.

## FEL PÅ VINDRUTETORKARE, VINDRUTESPOLNING

*Våra fordon ska alltid och i båda hytter ha fungerande vindrutetorkare och vindrutespolning.*

Vi lokförare har stränga synkrav på oss. Vi ska inte köra fordon där sikten genom frontrutan är försämrad, till följd av t.ex. fel på vindrutetorkare eller vindrutespolning. Vid en olycka eller tillbud kan du komma stå till svars om du framfört fordon med dålig sikt genom frontrutan till följd av fel på utrustningen.

Fordon med fel på vindrutetorkare eller vindrutespolning ska inte lämna depå. Det är bara att säga till arbetsledningen att du inte kör i väg med fordonet och att de får lösa situationen. Att det inte finns annat fordon är ingen lösning och det ska du heller inte acceptera som svar. Du kanske bara ska köra en kortare sträcka, men efter dig kommer en kollega som ska fortsätta att köra och då kan det bli problem. Det är bättre att stoppa fordon med fel i depå än när de är ute i trafik och har resenärer ombord.

På fordon i trafik med fel på torkare/spolning ska felet anmälas omedelbart och fordonsbyte ska ske. Blir sikten försämrad till följd av regn, insekter eller annat kan du tvingas att stanna. I värsta fall kan du tvingas att begära hjälplok.

### Hur gör jag om det blir problem?

Det är viktigt att du tydligt förklarar problemet och dess konsekvenser för arbetsledningen. Kan ni ändå inte komma överens kan du stoppa arbetet med hänsyn till säkerheten vid tågfärden.

Du kan också kontakta ett skyddsombud för hjälp. Kör inte ett fordon där du inte har fullgod sikt genom frontrutan.

## FEL PÅ BROMSUTRUSTNING

Det är viktigt att bromsarna på våra tåg fungerar och är inkopplade. Bromsar som stängts av ska enligt regelverket åtgärdas snarast men det finns fastlagda, ganska generösa, kilometertal för hur långt ett fordon får gå med avstängdbroms.

Vi lokförare förväntas inte känna till hur långt ett fordon får gå med avstängd broms, och dessutom skiljer sig kilometertalen för olika fordon. Vi förare bör dock reagera genom att kontakta Driftstöd om ett fordon gått mer än en vecka med avstängd broms och mer än två dagar med avstängd p-broms. Driftstöd får då avgöra om fordonet kan gå i trafik.

Glöm inte att räkna ut korrekt bromsprocent vid avstängd broms, samt fastställa sth men hänsyn till förekommande avstängda bromsar och magnetbromsar. Det är vårt ansvar!

## RETARDATIONSKONTROLL

Det är viktigt att vi lokförare kontrollerar tågets bromsverkan genom retardationskontroller enligt gällande föreskrift. Än mer viktigt blir det när adhesionsförhållandena är nedsatta, som t.ex. vid lövhalka, och vintertid då bromsverkan kan försämrans av snö och is.

Lokföraren ansvarar för säkerheten vid tågfärden och vi ska alltid kunna stanna våra tåg framför stoppsignal oavsett väderlek och adhesionsförhållanden. Det är vårt ansvar! Det är därför viktigt att vi anpassar retardationstal och hastighet i ATC enligt rådande förhållanden, även om en lägre hastighet medför en tågförsening. Det viktigaste är att vi och våra resenärer kommer fram till slutmålet på ett säkert sätt.

Kom i håg att alltid anmäla ändrat retardationstal och hastighet till Driftstöd.



## TILLFÄLLIGT ARBETE I SPÅROMRÅDE

Om du ska göra arbete på ditt tåg ut mot trafikerat tågspår så bör du tänka dig noga för. Det har hänt incidenter där förare varit nära att bli skadad av att tåg har passerat i hög hastighet samtidigt som arbete utförs. T ex: kontroll av tjuvbroms, varmgång, bromsstörning eller luftslangar har släppt mm. Historiskt har det även hänt att järnvägspersonal blivit överkörda vid arbete i eller intill trafikerat tågspår.

När det krävs arbete runt omkring ditt tåg, försök att komma överens med tågklararen att du får göra det på lämpligt ställe, där du inte behöver gå i/vid trafikerat tågspår. Om detta inte går, begär då av tågklararen att tågspåret intill blir spärrat och inhämta beskedet t.ex. att nedspår är spärrat på gällande sträcka. Kortslut sedan tågspåret du ska jobba bredvid med kontaktdon innan du börjar arbeta.

### Hur gör jag om det blir problem?

Kan/vill inte tågklararen spärra spåret p.g.a. att tågen måste fram och det blir massa förseningar så har du rätt att stoppa arbetet tills du senare kan få beskedet spåret spärrat eller att ni hittar en bättre plats för att kunna genomföra arbetet.

Lita inte på utfästelser att tågklararen ska be passerande tåg att köra "långsamt". Det har skett misstag, och sådana misstag kan kosta dig livet. I så fall ska en hastighetsnedsättning anordnas enligt gällande regelverk med ordergivning som följd.

Hänvisa gärna till föreskriften BVF 924, Regler för arbetsmiljö och säkerhet för järnvägsföretag vid aktiviteter i spårområde. Den föreskriften ger dig rätt och den kan inte tågklararen bortse från!

## MISSUPPFATTNING I SAMTAL MED TÅGKLARERARE

Alla säkerhetssamtal med Trafikverkets Driftledningscentraler bandas. Känner du att det uppstått ett missförstånd eller att du har blivit provocerad i telefonsamtal med tågklarare som sedan resulterade i att du gjorde ett trafiksäkerhetsmisstag så har du rätt att begära att ditt telefonsamtal ska sparas. Du ska då be din TSS att begära att bandning av samtal stoppas och sparas för utredning. Exempel: Du trodde att du övergick till från tåg- till växlingsrörelse efter samtal med tågklarare vilket medförde att du passerade huvudsignal i stopp trots att dvärgsignal visade rörelse tillåten. Kontakta sedan ett skyddsombud som ska hjälpa dig att kontrollera att detta verkligen utförs.

Bandade telefonsamtal ska normalt sparas i en vecka, så det är ingen panik, utan du kan efter att ha tänkt på händelsen återkomma efter en dag och begära att ditt samtal ska sparas. Du bör då komma ihåg tidpunkt och telefon nummer så bra som möjligt för att underlätta sökandet efter ditt samtal.

Personliga konflikter med tågklarare är ej skäl för bandstopp.

## MISSUPPFATTNING AV SIGNALBILD

Alla signalbilder och tågrörelser ska normalt sparas i en vecka i en ställverkslogg. Skulle det uppstå oenighet om en signalbild har du rätt att begära att ställverksloggningen med signalbilder stoppas och sparas.

Kontakta TSS, beskriv ditt ärende och begär att ställverksloggen stoppas. Ring något skyddsombud så fort som möjligt, så får skyddsombudet se till allt går korrekt till.

Det har förekommit att lokförare anklagats för att ha kört mot stopp trots att signalen visat kör. I dessa fall ha ställverksloggen varit till hjälp för att fastställa fakta.

## SNÖRÖJNING OCH HALKBEKÄMPNING

*Gångvägar vi beträder på bangårdar och depåer ska vintertid vara väl snöröjda och halkbekämpade.*

Vi lokförare ska inte acceptera ökade hälsorisker pga av att gångvägar inte är snöröjda och halkbekämpade. Vi ska kräva god arbetsmiljö, även vintertid.

Hur gör jag om det blir problem?

I händelse att du kommer till en plats där du bedömer att du inte kan beträda gångvägarna utan risk för att komma till skada kan du stoppa ditt eget arbete. Ring arbetsledningen och meddela detta. Om arbetsledningen ändå vill att du ska beträda platsen och därmed riskera att du kommer till skada, då har du rätt att fortsatt stoppa arbetet för att kontakta ett skyddsombud. Skyddsombudet får då ta beslut i frågan.

Skulle du ändå tvingas att beträda område med risk för din hälsa, var noga med att notera namn och funktion på den som givit dig ordern. Personen kan komma att stå till svars inför rätta om det händer dig något.

## ARBETSSKADA

*Blir du utsatt för skada i ditt arbete så ska du alltid göra en arbetsskadeanmälan, även du inte omedelbart känner besvär.*

Anledningen till detta är att du problem av skadan kan dyka upp senare, kanske efter något år. Ansvaret för att arbetsskadeanmälan blir ifylld vilar på arbetsgivaren.

Arbetsskadeanmälan ska fyllas i på arbetstid tillsammans med arbetsgivaren. Be att få ta med ett skyddsombud eftersom de har god erfarenhet av arbetsskadeanmälningar och vet vad som bör finnas med. Det är aldrig för sent att anmäla en arbetsskada utan det kan alltid göras i efterhand.

## DU ÄR DITT EGET SKYDDSBUD

*Den enskilde lokföraren kan utan risk för skadeståndsanspråk eller löneavdrag stoppa sitt arbete om det föreligger en omedelbar och allvarlig risk för liv eller hälsa.*

Det kan vara svårt för den enskilde lokföraren att bedöma vad som är en omedelbar risk för liv eller hälsa och därför är kraven på bedömning satt lägre än för t.ex. skyddsombud. Om du stoppar ditt arbete ska du därför omedelbart kontakta arbetsledningen för besked om åtgärd. Om lokförare och arbetsledning inte är eniga har föraren rätt att kontakta skyddsombud, även om detta medför ytterligare tidsåtgång. Kan skyddsombud och arbetsledning inte komma överens om att arbetet ska stoppas kan skyddsombudet begära ett s.k. skyddsstopp och då får Arbetsmiljöverket avgöra frågan. Inget arbete får fortgå på skyddsstoppat område till Arbetsmiljöverket tagit sitt beslut.

Exempel:

Lokföraren stoppar sitt arbete i farlig närhet till trafikerat tågspår till dess att intilliggande spår kan spärras av och arbetet kan genomföras säkert. Skäl för stopp.

Är Ac:n trasig men hyttmiljön (temperaturen) kan anses rimlig ur hälsosynpunkt är det inte skäl för stopp. Är det däremot en varm sommardag och hytt-temperaturen stiger så pass att förare mår dåligt, kan det mycket väl vara skäl för ett stopp.

Tänk på att, i historiska järnvägsolyckor där allmänna rättsvårdande myndigheter har varit inblandad har polisförhör förts med föraren om hur förarens agerande har gått till, och då innefattas allt, om föraren har sovit ordentligt, hur de lokala avtalen ser ut, hur de lokala föreskrifterna har följts, äter föraren medicin, vad han druckit, hur han har jobbat mm.

## FP-DAGAR

*Du har rätt till ledighet (Fp-dagar) motsvarande de lördagar och söndagar som infaller under året.*

Fp-dagen löper från kl. 00.00 till kl 24.00. Fp-dagar skall i möjligaste mån förläggas till lördagar och söndagar. För lokförare gäller att Fp-dagar förläggs till lördag och söndag minst varannan vecka.

## FV-DAGAR

*Du har rätt till ledighet (Fv-dagar) motsvarande helgdagar, midsommarafton, jul- och nyårsafton som infaller på måndag till fredag under kalenderåret samt nationaldagen infallande på måndag till söndag.*

Fv-dagar är "våra stora helgdagar". Det är viktigt att vi skyddar värdet av dessa Fv-dagar så att vi kan utnyttja ledigheten på ett bra sätt. Grunden är att alla arbetstagare ska vara ledig på dessa infallande helgdagar. När detta inte går p.g.a. att tågen trafikeras året runt, så ska ledigheten (Fv-dagen) fås vid ett annat tillfälle. Likaså om helgdagen infaller på en Fp-dag (måndag-fredag) så har vi rätt att få ut en Fv-dag motsvarande helgdagen vid ett annat tillfälle. Ordinarie fridagar ska vi ej förlora p.g.a. helgdagen inföll på en Fp-dag måndag-fredag.

Fv-dagar ska planeras och läggas ut i arbetsschemat, helst direkt på respektive helgdag, eller erhållas inom 2 månader från den aktuella helgdagen. När ni ska få era Fv-dagar utlagda, se till att ni i förväg söker passande dagar för ledigheten. Fridagsperioden för Fv-dagar är den samma som för Fp-dagar, dvs 12 timmar utöver den eller de Fv-dagar ni har sammanhängande ledigt. Fv-dagarna får inte användas som 0-dagar och läggas ut dagen innan p.g.a. att det finns gott om folk nästa dag. Om du inte själv sökt ledighet för inestående FV-dag ska arbetsgivaren enligt avtal, vid årets början upprätta en plan för utlägg av FV-dagar.

## FRIDAGSPERIOD

*Fridagsperiod är den sammanhängande ledigheten som omfattar en eller flera fridagar (Fp eller Fv).*

Fridagsperiod skall förutom fridagen eller fridagarna omfatta ytterligare en tid av minst 12 timmar.

Exempel:

Fridagsperiod med en fridag blir minst  $24+12 = 36$  t ledigt.

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

Fridagsperioden skall om möjligt omfatta tiden från kl. 19 dagen före till kl. 05 dagen efter.

Exempel: Om du slutar ditt arbete kl. 19.00 före fridag eller fridagarna så kan du tidigast börja kl. 07.00 efter fridagen eller fridagarna för att du ska få Fp + 12 timmar ledigt.

## FRIDAGSTILLÄGG

Om ordinarie egentlig arbetstid eller jour fullgörs på en fredag efter kl. 19 dag före Fp-dag och detta inte beror på arbetstagarens önskemål, har arbetstagaren rätt till fridagstillägg om 100 kr per timme. Semestertillägg ingår i beloppet.

## SPÄRREGLER FÖR NATTARBETE

Nattarbete får högst vara 8 timmar egentlig arbetstid om du under perioden kl 22 till 06 arbetar mer än 3 timmar egentlig arbetstid. Passresa och gångtid inräknas inte. Om det under arbetsperioden förekommer ett tjänstefritt uppehåll med rum på mer än 2 timmar får den egentliga arbetstiden uppgå till 10 timmar. Denna regel kan det framförallt vara bra att tänka på vid jourtjänst nattetid då det förekommer att arbetsledningen tror att vi kan arbeta hur mycket som helst.

För lokförare gäller att egentlig arbetstid – exkl. passresa och gångtid – överstigande tre timmar under tiden kl. 0-6 inte får förekomma två nätter i följd.

## BLANDAD INFORMATION UTAN EGEN RUBRIK

I hytten ska du normalt vara själv och det är du som lokförare som bedömer och bestämmer om du kan ha någon med dig i hytten. Undantaget är instruktörer vid uppföljning som naturligtvis måste medfölja. Det förekommer att arbetsgivaren har idéer om att folk ska åka med i hytten vid PR-jippon eller att någon chef eller tjänsteman tycker det är kul att åka tåg. Det förekommer att gruppchefer vill hålla medarbetarsamtal eller genomföra s.k. medåkning. Tänk dig noga för innan du accepterar andra i hytten. Det är du som ansvarar för säkerheten vid tågfärden och personer i hytten kan vara ett störande moment. Därför har du alltid rätt att snällt tacka nej till sällskap i hytten.

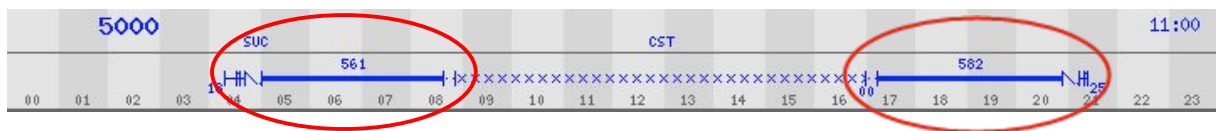
Kvartstid är inte arbetstid! Kvartstid är att likna vid ett obetalt uppehåll på hemstationen. Du står alltså inte till arbetsgivarens förfogande. Den betalda kvarten är endast en kompensation för att arbetsgivaren kvarhåller dig på annan plats än hemstationen. Det ger t.ex. inte arbetsgivaren rätt att utnyttja dina tjänster en kvart i timmen, arbetsgivaren kan inte heller beordra dig att tex läsa mail, tillgodogöra dig information eller utföra arbete med telefon/läsplatta. Detsamma gäller naturligtvis för fullbetalda raster.

Vid sjukdom står du inte heller till arbetsgivarens förfogande, på det följer att du inte heller är har någon skyldighet att svara på arbetsgivarens kontaktförsök. Ett undantag finns dock om du har en rehabiliteringsplan, då är du skyldig att bidra till din egen rehabilitering vilket medför kontakter med arbetsgivaren.

Vid sjukanmälan står dig det fritt om du vill uppge vilken sjukdom du har, du har en laglig rätt att avstå från att uppge din sjukdom.

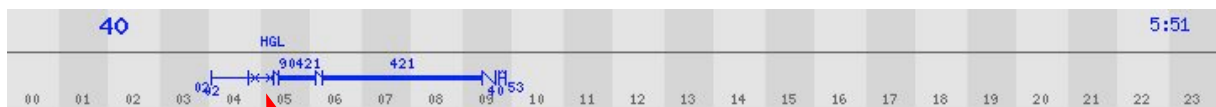
Det finns nu domar på att "smarta telefoner" och läsplattor är licenspliktiga för TV-licens. Skulle du idag inte betala licens, men får krav på detta för av arbetsgivaren utlånad enhet skall du genast kontakta arbetsgivaren. Denna kostnad är inget du skall stå för.

## Exempel på tur med två arbetsperioder



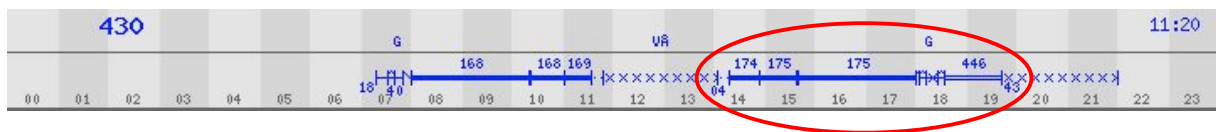
Kom ihåg att vilan mellan perioderna måste vara minst 8 timmar på bortastation annars blir det en arbetsperiod som då överskrider 12 timmar.

## Exempel på tur där arbetsgivaren bygger in tidspress



Rast mellan klargöring och tågtjänst men ingen tid för förflyttning mellan bangård och personallokal.

## Exempel på tur som bryter mot arbetstidslag



Arbetsperioden är mer än 12 timmar, men det är OK eftersom tid över 12 timmar är passresa. Däremot är det fel att det sista arbetspasset är mer än 5 timmar.

## Arbetsmiljölagen Kap 3, §4, andra stycket om att stoppa arbete

”Om arbetstagaren finner att arbetet innebär omedelbar och allvarig fara för liv eller hälsa, skall han snarast underrätta arbetsgivaren eller skyddsombud. Arbetstagaren är fri från ersättningskyldighet för skada som uppstår till följd av att han underlåter att utföra arbetet i avvaktan på besked om det skall fortsättas.”