

Lokalaftale om arbejdstidsregler for lokomotivførere i DSB Fjern- og Regionaltog – OK-ansatte og tjenestemænd

1. Indledning

Aftalen er et supplement til Jernbaneoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst I (JA) og Dansk Jernbaneforbund samt Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten. Aftalen gælder for lokomotivførere og kørelærere samt LKI som udfører tjeneste som lokomotivfører.

2. Formål

Formålet er at skabe fleksible og effektive planlægningsforudsætninger for tilrettelæggelse af arbejdstiden, under hensyn til de særlige arbejdsbetingelser for lokomotivpersonalet i DSB.

Parterne er enige om, at tjenester og ture tilrettelægges med behørig inddragelse af sikkerheds- og sundhedsmæssige hensyn.

3. Arbejdstid

Arbejdstiden tilrettelægges i ture og reserve for disse.

Der må max. være 7 arbejdsdage mellem to fridage. Jævnfør arbejdsmiljølovens bestemmelser herom kan dette fraviges.

4. Ture

Arbejdsplanen indeholder et antal uger, med tjenester, fridage og evt. normnedsættende dage.

Der skal ved turoppbygning indgå mindst 50% aftenfri, hvis dette ønskes. Ved aftenfri forstås 12 timers frihed mellem kl. 17.00 – 7.00. Fridage er inklusive. Aftenfri beregnes pr. turomgang.

Der kan planlægges med specialture, som afviger fra Jernbaneoverenskomsten, Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten eller lokalaftaler. Ingen medarbejdere kan tvinges i specialture.

5. Reserveture

Arbejdsplan for reserveture indeholder weekendfriheder samt flytbare hverdagsfridage, der i udgangspunktet fordeles ligeligt på ugedagene.

Flytbare hverdagsfridage kan låses 21 dage i forvejen. Påske, jul og nytår kan de flytbare fridage låses den 31. januar.

Antallet af nattjenester pr. md reduceres med 1 for hver 6 fraværdsdag (sygedage, feriedage, mv.)

Tjenesten meddeles 10 dage før.

Ferie og anden frihed beskyttes på samme måde som fridage og betragtes derfor, som fridag ved optællingen af arbejdsdage mellem fridage.

6. Tjenester

EM
E)

Tjenester kan planlægges med op til 10 timer på lørdage, søndage, helligdage samt 24/12 og 31/12.

Tjenester over 9½ time i grundplanen aftales mellem turplanlægningen og LPO's tur TR

Tjenester under 9½ time kan på lørdage, søndage, helligdage, samt 24/12 og 31/12, korrigeres op til 10 timer indtil 28 dage før tjenesten uden kompensation. Korrigering efter 28 dage før tjenesten og indtil 8 dage før tjenesten kompenseres med kr. 100,-

Pausens placering skal tilgodese formålet med pausen og kan derfor ikke placeres i tilknytning til tjek ind/ud medmindre det aftales.

Alle pauser skal være markeret i tjenester indeholdende fremføring, rangering samt forsyningsopgaver.

Medarbejdere kan under rådighedsvagter holde pause og foretage indkøb af frokost. Medarbejderen står under pause til rådighed og skal kunne påtage sig tjeneste uden forsinkelse.

Dette berører ikke overenskomstens regler om pauser efter § 1, stk. 3 (lokomotivpersonale persontransport)

Tjenester der indlægges i ture kan korrigeres med 90 minutter indtil 28 dage før. Fra 28 dage før og indtil 8 dage før, kan tjenester korrigeres med 45 minutter, dog aldrig ud over den oprindelige tjeneste + 90 minutter.

28 dage før meddeles normnedsættende dage samt møde/sluttider for medarbejderne i ture.

Tjek ind/ud-tid, spadseretid samt tekniske tider fremgår af bilag 1.

7. Normperiode

Normperioden er 3 måneder. Den samlede tjenestetid er summen af de meddelte tjenester, mens den højeste arbejdstid er antallet af arbejdsdage gange med den daglige norm.

Der må max. planlægges med 160 timer for hver 4 løbende kalenderuger.

Den enkelte medarbejder skal løbende kunne orientere sig om egen normopfyldelse.

Normnedsættende dage for reserven, der ikke placeres i tilknytning til andet fravær, skal have en varighed på samlet 29,24 timer.

8. Weekendfrihed

Behovet for at planlægge med "skæve weekender" i ture forsøges i første omgang løst ved frivillige ordninger, fx weekendture.

I det omfang der er flere weekendtjenester end der pladser ti faste ture etableres weekendture. Der etableres i så fald tillige en reserve for weekendture.

Weekendture opbygges med 4 arbejdsdage pr. kalenderuge. For hver ekstra lørdag eller søndagstjenester, der indplaceres i turen, kompenseres med en AN dag.

I det omfang weekendturene ikke besættes, forpligtiger parterne hinanden til at finde alternative løsninger inden for den økonomi, der er afsat til weekendture.

LKF i en weekendtur skal søge 3 hele ugers sommerferie og 2 hele ugers vinterferie.

F) EM

Model vedlagt som bilag 2 til aftalen.

9. UA

For hver fulde 37 timers arbejde, der er udført mellem kl. 18.00 og 07.00 ydes der 3 timers frihed (UA timer). I beregningen indgår tillige arbejde der udføres i tiden mellem kl. 17.00 og 08.00, hvis mere end 4 timer ligger i tidsrummet fra kl. 16.00 til kl. 08.00.

UA-frihed optjent i tidsrummet 16.00 – 17.00 overføres til finansiering af weekendaftalen.

10. Turvalg

De udarbejdede ture er gældende fra januar til januar

11. Kurser, møder samt praktiktjenester

Der kan planlægges med uddannelsesdage på op til 12 timer inklusiv rejsetid.

Ved rejsetid, beregnes arbejdstiden fra afgang på tjenestested til ankomst på mødestedet og omvendt, dog fra bopæl hvis denne ligger tættere på mødestedet. Uddannelsesdagene skal være meddelt senest 5 uger før.

Hvis det er nødvendigt, kan der før, under og efter kurset/mødet blive ændret på møde/sluttid af hensyn til 11 timers overgang samt fridage eller normnedsættende dage.

Placering af en evt. flyttet fridag i den forbindelse aftales med den berørte medarbejder.

Der kan ikke søges frihed på en kursusdag, når denne er bekendtgjort.

Det er aftalt at parterne afholder møde om, hvad praktiktjenester omfatter, og hvorledes de skal håndteres.

12. Frihed

De 25 feriedage, 5 feriefridage, 9 helligdagsfridage, UA frihed, opsparingsdage (kun tjenestemænd) og afspadsring / øvrig frihed søges i hele dage. Dage (undtagen feriedage) hvor tjenesterne er meddelt afregnes med det meddelte antal tjenestetimer. Øvrige dage, hvor tjenesterne ikke er meddelt (dog ikke feriedage) afregnes med 7,4 timer, sove- og hviledage dog med 0 timer.

De 9 helligdagsfridage om året indsættes på en konto som den enkelte kan søge på samme vilkår som anden som frihed.

13. Særlige ydelser under fravær

FJ EM

Særlige ydelser defineret som natpenge og weekendtillæg, beregnes på baggrund af de udarbejdede tjenester for det enkelte personale depot for køreplansåret. Den beregnede sats anvendes under fravær, hvor der oppebæres særlige ydelser, dvs. sygdom, ferie, feriefridage og opsparingsdage.

14. Overarbejde

Normperioden må ikke planlægges med overarbejde. I normopgørelse indgår ikke optjent overarbejde, dvs. forsinkelser, overarbejde aftalt med disponent/tjenestefordeler (som kvitterer for det aftalte på mail), og købte fridage. Overarbejde samt tillæg skal i udgangspunktet afspadses.

Tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste (forsinkelser) betragtes som overarbejde, hvis overskridelsen udgør mere end 5 minutter per dag.

15. MedarbejderIndflydelse

Se bilag 3

16. Deltid samt seniorfridage

LKF i tur: Det aftales for en turomgang, hvilke tjenester der tages ud af turen og er deltidsfridage. Der skal ske en rimelig afvejning i forhold til ubekvem arbejdstid. Der kan normalt ikke placeres deltidsfridage på weekenddage.

LKF i reserven: Placering af deltidsfridage aftales mellem LKF og dennes leder/tjenestefordeler.

Placering af seniorfridage aftales mellem LKF og tjenestefordeler.

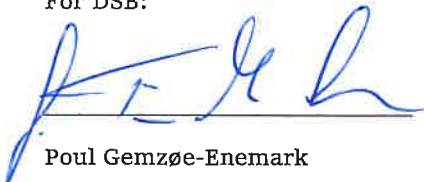
17. Ikrafttræden

Aftalen træder i kraft 01.07.2019. Aftalen kan opsiges af hver af parterne

Med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned.

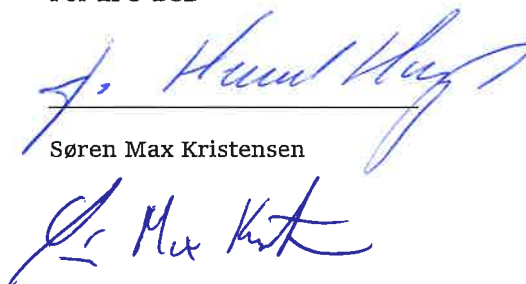
København den 2/7 2019

For DSB:



Poul Gemzøe-Enemark

For LPO-DSB



Søren Max Kristensen

EM
f)

Bilag 1

Personlig-, teknisk- og spadsertid for lokomotivførere i DSB Fjern- og Regionaltog - OK-ansatte og Tjenestemænd

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|-----------------|----|----|----|-----|-----------|----|----|-----------|----|----|--------------|----|
| 1 Indledning | Beskrivelse de aftalt personlige-, tekniske- og spadsertider, som anvendes ved planlægning af tjenester. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Personlige tider | Tjek ind tid 20 minutter. Tjek ud tid 5 minutter. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Tekniske tider | Litra | MF/ER/ET | | | | | MG | | | MQ | | | ME/EA | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | Antal | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| | Klargøring (klg) | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 30 | 40 | 50 | 20 | 40 | 60 | 30 | 60 |
| | Parkering (Taf) | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 10 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 10 | 20 |
| | Forsyning (For) | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 | 20 | 40 | 60 | 20 | 40 | 60 | | |
| | Vask (V) | 15 | 25 | 35 | 45 | 55 | 15 | 25 | 35 | 15 | 25 | 35 | | |
| | Diesel | | | | | | | | | | | | 20 | 40 |
| | Ansvar under pause | | | | | | | | | | | | | |
| | Skal dokumenters ODI | 5/5 | | | | | 5/15 | | | 5/5 | | | 5/10 | |

| | | | |
|-------------------|----------------------|--------------------|--------|
| | Perron | Kbp | 5 min |
| Helsingør | Mødested | Perron | 4 min |
| | Perron | Pladsen | 11 min |
| | Mødested | Pladsen | 11 min |
| Næstved | Mødested/pauselokale | Station | 5 min |
| Nykøbing F | Mødested/pauselokale | Perron | 4 min |
| | Mødested/pauselokale | Skoven (Skn) | 13 min |
| | Mødested/pauselokale | Skoven Nord (Sknn) | 20 min |
| | Perron | Skoven | 16 min |
| | Perron | Skoven Nord | 23 min |
| Malmø | Perron | Pauselokale | 7 min |
| Korsør | Mødested/pauselokale | Perron | 5 min |
| | | | |
| Odense | Mødested/pauselokale | Perron | 5 min |
| | Mødested/pauselokale | P-rist | 13 min |
| | Mødested/pauselokale | Forsyningsanlæg | 18 min |
| | Perron | P-rist | 8 min |
| | Perron | Forsyningsanlæg | 13 min |
| Fredericia | Mødested | Station | 4 min |
| | Mødested | P.rist | 15 min |
| | P-rist pause | P.rist | 8 min |
| | Station | P.rist | 15 min |
| Tinglev | Mødested/pauselokale | Perron | 4 min |
| Esbjerg | Mødested/pauselokale | Perron | 3 min |
| | Mødested/pauselokale | P.rist | 8 min |
| | Perron | P.rist | 5 min |
| Århus | Mødested | Perron | 4 min |
| | Mødested | P.rist | 23 min |
| | Mødested | Gp 400 gruppen | 27 min |
| | Perron | P.rist | 25 min |
| | Perron | Gp 400 gruppen | 27 min |
| | P.rist | Gp 400 gruppen | 7 min |
| Struer | Mødested/pauselokale | Perron | 4 min |
| | Mødested/pauselokale | P.rist | 4 min |

| | | | | |
|--|----------------------|----------|--------|--------|
| | Ålborg | Mødested | Perron | 10 min |
| | | Mødested | P.rist | 5 min |
| | | Perron | P.rist | 5 min |
| | Frederikshavn | Mødested | Perron | 8 min |
| | | Mødested | P.rist | 2 min |
| | | Perron | P.rist | 10 min |

EM
FJ.

Bilag 2

om finansiering af Weekend tur.

| MA | TI | ON | TO | FR | LØ | SØ |
|----|----|-----|-----|----|----|----|
| | AN | Fri | FRI | | | |
| | AN | Fri | FRI | | | |
| | AN | Fri | FRI | | | |
| | AN | Fri | FRI | | | |

Antallet af AN dage 52 pr. år skal finansieres.

Forslag:

Søn-og helligdagsfridage 9

Ferie dage 5

UA dage kollektiv pulje X timer pr. lkf (1100) 13

DSB 25

I alt 52

UA 18 - 7

16-08 (ved 4 timer)

17-08 giver 54 timer/uge Ved 30 lkf 12,6 dg.

EM
FJ

Bilag 3

Indledning

Beskrivelse af, hvordan medarbejderindflydelse administreres og forvaltes, i forhold, omhandlende planlægning af arbejdstid.

Turudvalg

Mellem DSB og LPO F&R er der etableret et samarbejdsudvalg, hvor der er særlig fokus på arbejdstidstilrettelæggelsen af lokomotivførere DSB Fjern- og Regionaltog.

Turudvalget behandler følgende opgaver:

- Fastlæggelse af depotstruktur
- Igangsætter og vurderer analyser målrettet tjeneste- og turplanlægning
- Depotstørrelser, herunder fastlæggelse af overordnet kørselsfordeling
- Personaleprognoser og rekruttering
- Indfasning af nyt materiel/ny infrastruktur
- Overordnet fastlæggelse af rammer og parametre for tjenesters opbygning.
- Proces for kommende års planlægning herunder turseminar og turvalg.
- Rammer for kommende års planlægning
- Flytte/bytte ordning
- Uddannelse af turrepræsentanter
- Turudvalget kan på baggrund af ovenstående etablere arbejdsgrupper.
- Principper/procedure for ledighed i ture og genbesættelse mv.

Medlemmer af turudvalg:

Driftschef for lokomotivpersonalet Fjern- og Regionaltog

Afdelingschef Personale planlægning

Afdelingsleder for tjenestefordeling

3 repræsentanter fra LPO F&R

Udarbejdelse af tjenester

Tjeneste planlægning foretages af DSB ved anvendelse af IT planlægningsværktøj. Planlægningsværktøjet er baseret på parameteropsætning som kan udarbejde tjenester ved hjælp af algoritmer og automatikker.

DSB's planlæggere udarbejder udkast til tjenester som sammen med 3 LPO udpegede repræsentanter gennemgås. Gennemgangen tager udgangspunkt i Turudvalgets beslutninger fx:

- Mødetider over døgnet
- Pausers placering
- Variation
- Længder på tjenester over døgnet
- etc.

Parameter justeres og ovenstående gentages indtil antallet af tjenester som ikke opfylder de ønskede parametre har et omfang, hvor de kan tilrettes manuelt.

Der etableres en arbejdsgruppe, med deltagelse af repræsentanter fra medarbejdersiden, som har til formål løbende at arbejde med parameter opsætning. Gruppen fastlægger selv arbejdsmetode mv.

Forud for tjenesteplanlægningen i forbindelse med turskifter, afholdes et koordinerende møde mellem repræsentanter fra turudvalget og arbejdsgruppen

Turopbygning

Turene udarbejdes i samarbejde med lokale turrepræsentanter.

Turrepræsentanter varetager depots ønsker

- Turstruktur (morgen/aften ture, specialture etc.)
- Involvering i at finde medarbejdere til weekendture

Turopbygning foregår på et turseminar, hvor de lokale turrepræsentanter sammen med DSB opbygger de enkelte ture på eget depot. Opbygningen foregår i det værktøj som DSB anvender til formålet.

Antal turrepræsentanter pr. depot

Et depots turrepræsentanter udgør en turgruppe som har ansvaret for alle depotets ture

Antal turrepræsentanter fastlægges ud fra størrelsen af det enkelte depot.

| Depot | Antal |
|------------|-------|
| Aalborg | 2 |
| Aarhus | 4 |
| Esbjerg | 2 |
| Fredericia | 4 |
| Helsingør | 2 |
| Kalundborg | 2 |
| København | 10 |
| Nykøbing F | 3 |
| Næstved | 2 |
| Odense | 3 |
| Struer | 2 |
| Tinglev | 2 |

Der skal sikres involvering af den lokale TR.

Turvalg:

Der skal udvikles et IT baseret system til turvalg og tursætning.

Indtil da foregår det i samarbejde mellem den lokale ledelse og den lokale TR.

Specielt for planlægning af K20.

Planlægning frem mod K20

K20 forudsættes planlagt i nyt planlægningssystem HASTUS, som blev introduceret sent i processen mod K19. Ved succesfuld indførelse af HASTUS til K20 lukkes det nuværende system TPLS.

I arbejdsgruppen der nedsættes med repræsentanter for LPO, fokuseres der på at opnå en høj kvalitet af de i HASTUS planlagte tjenester.

Ultimo august 2019 besluttet det om HASTUS kan stå alene og TPLS kan lukkes. Hvis det viser sig, at det vil være nødvendigt at anvende TPLS til planlægning af K20 vil det være arbejdsgruppen med LPO repræsentanter der sammen med DSB's planlæggere færdiggøre K20 i TPLS. Nærværende vil være gældende for fremtidige køreplans- og turskifter indtil HASTUS eller andet IT planlægningsværktøj kan overtage tjenestepanlægningen i henhold til nærværende beskrivelse.

Når HASTUS er indfaset og TPLS udfases reduceres antallet af LPO repræsentanter i planlægning til 3.

F) ^{EM}

Aftale om kompensation ved kørsel S1 (kongevognen)

Denne aftale beskriver reglerne for kompensation ved kørsel med S1 (kongevognen) gældende for lokomotivførere F & R.

Ved kørsel med S1 (kongevognen) skal den til enhver tid gældende arbejdstidsaftale for LKF F&R overholdes.

Pauser betragtes som givet, såfremt pausen afholdes i en bygning/vogn, der fremstår ren og ryddelig, og hvor der er mulighed for at spise og gå på toilettet. Der gives 2 timer til øvrig frihed, såfremt pausen afholdes i et ikke godkendt pauselokale.

Der gives 1 time til øvrig frihed for udførelse af opgaver, der ligger ud over normalt arbejdsområde for lokomotivpersonalet. Her tænkes på selvrangering, af- og tilkobling af vogne og lignende opgaver. Denne kompensation gives uanset om ekstraopgaverne faktisk udføres.

Når tjenesten gives til lokomotivføreren, skal forholdene i denne aftale oplyses, og lokomotivføreren kan herefter vælge ikke at modtage den pågældende tjeneste.

Modtager lokomotivføreren tjenesten, skal der udvises fleksibilitet i samarbejdet med det øvrige personale i forhold til arbejdsopgavens udførelse.

Aftalen træder i kraft den 1. juni 2019 og kan opsiges med 3 måneders varsel til den første i måneden.


København, den 27/7 2019

For DSB:



Poul Gemzøe-Enemark

For Dansk Jernbaneforbund:



Henrik Horup



Lokalaftale om ferie, feriefridage, UA-tid, 9 søgnehellidage og anden frihed for lokomotivførere og lokomotivførerkørelærere i DSB Fjern- og Regionaltog – OK-ansatte og tjenestemænd

| | |
|--------------------|---|
| 1. Indledning | <p>Denne aftale beskriver procedure for administration, søgning og tildeling af ferie feriefridage, UA-tid, søgnehellidage og anden frihed for lokomotivførere og lokomotivførerkørelærere i DSB F&R.</p> <p>Formålet med aftalen er, under hensyn til virksomhedens drift, at sikre den enkelte medarbejder den mest optimale ferie. Det er ligeledes hensigten, at frihed kan søges tidligst muligt og at tilgodehavende frihed kan afvikles. Aftalen og dens administration skal desuden sikre, at der er gennemsigtighed omkring feriesøgning og tildeling.</p> <p>DSB har ansvaret for at aftalen administreres i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov.</p> <p>Frihed søges i det af DSB anvendte IT-system. Kriterierne for tildeling fastsættes i samarbejde mellem DSB og LPO lokalt.</p> <p>Idet omfang et IT-system ikke er til rådighed, er parterne enige om at et sådant system udvikles snarest muligt. Feriesøgning og ferieafvikling vil ske i samarbejde mellem DSB og LPO.</p> <p>Den tid der anvendes til udmøntning af denne aftale, fastsættes lokalt efter drøftelser mellem DSB og LPO.</p> |
| 2. Ferierækker | <p>Året opdeles i en sommerferieperiode som er 21 hele uger i perioden 1. maj – 30. september og en vinterferieperiode som omhandler årets øvrige dage.</p> <p>Pr. 1. september 2020, vil vinterferieperioden, blive afløst af en ferieafholdelsesperiode, som løber fra 1. september til den 31. december året efter. Sommerferieperioden vil fortsat være den samme.</p> <p>Feriehold og rykningssystem fastlægges lokalt mellem DSB og LPO. Ved etablering af et fremtidig it-system harmoniseres reglerne herfor.</p> |
| Sommerferie | |
| | Sommerferievalget afholdes i perioden 1. december-31. januar. Sommerferie søges ved ferievalg over 2 søgerunder. Der kan søges ferie og feriefridage. |
| | Medarbejderen har pligt til at afvikle 3 ugers ferie, medmindre der indgås individuel aftale om andet. Sommerferie søges og afvikles i hele uger, som kan deles i flere perioder. |
| | Antallet af ferierækker fordeles som udgangspunkt over sommerferieperioden således, at der i ugerne 26 – 35 inkl. (10 uger) fastsættes ferieprocent til mindst 19%. De resterende 13 uger fastsættes |



| | |
|--------------------------|---|
| | <p>ferieprocent til mindst 12 %. Den faktiske ferieprocent fastlægges senest den 15. november efter forudgående drøftelser mellem DSB og LPO, således at der udbydes ferierækker svarende 3,4 uger pr. medarbejder ved første søgerunde.</p> <p>Ved omregning fra ferieprocent til ferierækker, afrundes efter almindelige afrundingsregler.</p> <p>Overskydende ferierækker overføres ikke til 2. søgerunde.</p> <p>Ferieprocenten kan variere mellem tjenestestederne.</p> <p>2. søgerunde afvikles senest d. 15. marts. Søgningen foregår ved ferievalg. Der kan søges op til 1 uge. Ferieprocenten fastlægges efter forudgående drøftelser mellem DSB og LPO senest d. 1. marts.</p> <p>Ferierækkerne aftales med udgangspunktet i evt. overskydende ferierækker (op til en ferieprocent på 12) i de uger, hvor søgning var mindre end 12 % i sommerferievalgets 1. søgerunde. Rækkerne kan placeres i andre uger og kan suppleres med yderligere rækker. Ikke ansøgt ferie efter 2. søgerunde frigives til enkeltdagssøgning, dog halveres antallet af ikke ansøgte ferierækker på lørdage og søndage.</p> |
| Vinterferie mm. | |
| | <p>Vinterferievalget afholdes i perioden 1. maj – 30. juni. Der kan søges ferie og feriefridage. Der skal søges 1 uge.</p> <p>Ferierækker til vinterferievalget fastlægges efter forudgående drøftelser mellem DSB og LPO senest den 15. april.</p> <p>Jul, nytår og påske</p> <p>Ferieprocenten er som udgangspunkt fastsat til mindst 22%. Ikke søgte ferierækker frigives til enkeltdagsvalg. Ved frigivelse halveres antal ferierækker lørdage og søndage.</p> <p>I de år, hvor juleaften og nytårsaften er en lørdag eller søndag, er ferieprocenten sat til mindst 12 % i jule- og nytårsugerne. Ikke søgte ferierækker frigives til enkeltdagsvalg, ved frigivelse halveres lørdag og søndage, mens mandag til fredag som udgangspunkt opskrives til mindst 22%.</p> <p>Øvrige dage/uger i vinterferieperioden</p> <p>I ugerne 42 og 7 er ferieprocenten sat til mindst 19 %. I øvrige uger er ferieprocenten sat til mindst 14 % mandag-fredag og mindst 10 % lørdag-søndag. Den faktiske ferieprocent fastlægges efter forudgående drøftelser mellem DSB og LPO.</p> |
| 3. Enkeltdagsvalg | <p>Ferie, feriefridage, UA-tid, 9 søgnehellidage og anden frihed, dog ikke erstatningsfridage og seniordage, kan søges hele året ved enkeltdagsvalg.</p> <p>Parterne er enige om at ferieprocenten kan ændres i tilfælde af væsentlige påvirkninger af driften, for så vidt angår enkeltdagsvalg.</p> |



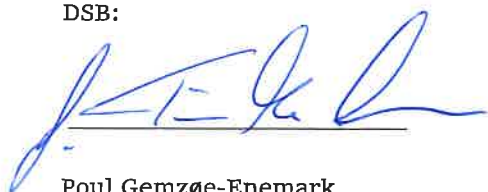
| | |
|---|---|
| | <p>Der skal søges senest 23 dage før første dag i den ansøgte periode.</p> <p>Enkeltdagssøgning – ekstra ferierækker:</p> <p>I det omfang parterne kan opnå enighed herom, kan antallet af ferierækker øges på enkeltdage:</p> <ul style="list-style-type: none">• I sommerperioden. De ekstra ferierækker skal i så fald frigives til søgning senest d. 9. april.• I vinterperioden. De ekstra ferierækker skal i så fald frigives til søgning senest d. 1. juli for perioden uge 40 – 1 (inkl.) og senest 1. oktober for perioden uge 2-18 (inkl.)• Der kan herudover lokalt frigives ekstra ferierækker til søgning. Det skal varsles overfor de berørte medarbejdere med 1 uges varsel, at der vil blive udlagt ekstra ferierækker. |
| 4. Fastsættelse af antal medarbejdere der indgår i beregning af ferierækker | <p>Antal aktive lokomotivførere pr. depot fastsættes til sommerferievalget som antallet af lokomotivførere pr. 1. november fremskrevet til 1. maj året efter.</p> <p>Antal aktive lokomotivførere pr. depot fastsættes til vinterferievalget som antallet af lokomotivførere pr. 1. april fremskrevet til 1. oktober.</p> |
| 5. Vedr. anvisning af restferie og frihed fra andre frihedskonti | <p>Ikke ansøgt ferie og feriefridage:</p> <ul style="list-style-type: none">- Udover 3 dage pr. 1. januar- Udover 1 dag pr. 1. marts <p>Vil blive varslet til afholdelse i henhold til gældende regler af tjenestefordeler.</p> <p>Ikke ansøgte dage / timer fra øvrige konti udover 30 timer (4 dage) pr. 1. november vil blive anvist af tjenestefordelingen. Anvist frihed meddeles senest 28 dage før og anvises i tilknytning til anden frihed inkl. sove- og hviledage.</p> <p>Pr. 1. september 2020, vil det være udover 3 dage pr. 1. august og 1 dag pr. 1. december.</p> |
| 6. Opsparing af feriedage | <p>Ferie og feriefridage skal afvikles i det aktuelle ferieår. Efter skriftlig aftale med nærmeste leder kan der undtagelsesvis opspares ferie og feriefridage med henblik på afholdelse efter ferieårets udløb, eller flytning af feriedage fra sommerperiode til vinterperiode. Det skal af aftalen fremgå, hvornår det opsparede/flyttede ferie afvikles, hvilket kan ske i de perioder, hvor ferieprocenten er mindre end 12 %.</p> |
| 7. Første feriedag | <p>Går forudgående tjeneste ind i første feriedag tildelt ved sommer / vinterferievalg kan lokomotivføreren aftale med tjenestefordeler, at der foretages tjenesteændring.</p> |
| 8. Opsigelse | <p>Aftalen er en lokal aftale, der kan opsiges med 3 måneders varsel. Ved opsigelse vil allerede planlagt ferie ikke blive berørt og ferienummer ved det efterfølgende ferievalg skal respekteres. Parterne er enige om, at ferieaftalen gennemgår en redaktionel omskrivning inden den nye ferielov træder i kraft pr. 1. september 2020, dog senest august 2019.</p> |



| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

København den 2/7 2019

DSB:



Poul Gemzøe-Enemark

LPO-DSB:



Søren Max Kristensen





Lokalaftale om arbejdstidsregler og ferie for lokomotivpersonalet i DSB S-tog – OK-ansatte og Tjenestemænd

1. Indledning Aftalen er et supplement til Jernbaneoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst (JA) og Dansk Jernbaneforbund, samt statens arbejdstidsregler for tjenestemænd
2. Formål Formålet er at skabe fleksible og effektive planlægningsforudsætninger for tilrettelæggelse af arbejdstiden, under hensyn til de særlige arbejdsbetingelser for Lokomotivpersonalet i DSB.
3. Arbejdstid De 9 helligdagsfridage om året indsættes på en konto som den enkelte kan søge på samme vilkår som anden frihed.

Arbejdstiden tilrettelægges i tjenester placeret i ture, samt i reserve ture uden tjenester.
4. Ture Arbejdsplan over et antal uger, med tjenester og fridage.

Efter 2 på hinanden følgende nattjenester henover Kl. 03. Indlægges en normnedsættende dag. -

Arbejdsplanen kan lægges med op til 7 timer og 40 min daglig norm.

Der kan maksimalt planlægges med 160 timers arbejde indenfor 4 kalender uger (Ekskl. Aftalt overarbejde samt tilfældig forlængelse af meddelte tjenester på dagen(forsinkelser).

Der kan planlægges satellitture, hvor møde/slut sted er andet sted end på tjenestestedet. Satellitturene indgår i turvalg på lige vilkår med ture.
Tjenestestedet defineres herefter som det medarbejderen er ansat på. Mødestedet kan være enten Tjenestestedet som et andet geografisk sted end tjenestestedet.

Der kan planlægges med specielture, som afviger fra Jernbaneoverenskomsten, Statens arbejdstidsaftale eller andre lokalaftaler. Ingen medarbejdere kan tvinges i specielture og satellitture.
5. Reserve ture Arbejdsplan for reserve ture, hvor der kun er indlagt fridage
Der kan maksimalt planlægges med 160 timers arbejde indenfor 4 kalender uger (Ekskl. Aftalt overarbejde samt tilfældig forlængelse af meddelte tjenester på dagen(forsinkelser)).

Tjenester

Tjenester der indlægges i ture kan korrigeres med 40 minutter indtil 4 uger før, og 20 min fra 4 uger før og indtil 8 dage.

28 dage før meddeles evt. normnedsættende dage (hviledage) samt møde- og sluttider. Senest 8 dage før meddeles den faktiske tjeneste.

Normperioden er et kvartal og den samlede tjenestetid er summen af de meddelte tjenester, mens den højeste arbejdstid er antallet af arbejdsdage gange med den daglige norm.

6. Weekendfrihed Af de 26 årlige weekendfrierheder skal minimum 21 planlægges med sammenhængende lørdag-søndagsfri.

Behovet for at planlægge med skæve weekender søges først løst med frivillige ordninger. Fx med specielle weekendture.

F) EM



Indplacering i ture sker, ved turvalg til kommende køreplansår, efter anciennitet. Ingen kan tvinges i tur

7. Turvalg

De udarbejdede ture er gældende fra januar til januar året efter.

Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. bededag, Kr. himmelfart og 2. pinsedag er udarbejdet og tilføjet de enkelte ture

Man er garanteret fri enten jul eller nytår som defineres ved frihed senest kl 18 den 24/12 eller 31/12 samt fri dagen efter (25/12 og 01/01).

Turene er suspenderet i perioden 22/12 - 02/01 begge dage inkl. Jul- og nytårsplanerne offentliggøres senest 14 dage før afholdelse af vinterferievalg.

8. Kursus og

praktik

Der kan planlægges med uddannelsesdage på op til 12 timer inklusiv rejsetid.

Ved rejsetid, beregnes arbejdstiden fra afgang på mødestedet til ankomst på mødestedet, dog fra bopæl hvis denne ligger tættere på uddannelsesstedet. Uddannelsesdagene kan gå udover oplyst tjeneste, og skal være meddelt senest 5 uger før. Arbejdstiden på uddannelsesdagene indgår i normperioden. I enkelte tilfælde kan det være nødvendigt at ændre møde/sluttid på tjenester dagen før/efter uddannelse for at sikre minimum 11 timers overgang i mellem mødegangene. I sådanne tilfælde aftales dette i mellem tjenestefordeler og medarbejder.

9. Frihed

De 25 feriedage, 5 feriefridage, UA frihed og afspadsring søges i dage. Ua dage og afspadseringsdage afregnes med den daglige norm. Dage (undtagen feriedage) hvor tjenesterne er meddelt (8 dage før) afregnes med det meddelte antal tjenestetimer.

Frihed skal søges senest 6 uger før. Sommer - og vinterferie søges minimum 3 måneder før.

Placering af deltidsfridage aftales mellem LKF og dennes leder/tjenestefordeler.

Der skal ske en rimelig afvejning i forhold til ubekvem arbejdstid. Der kan normalt ikke placeres deltidsfridage på weekenddage.

Placering af seniorfridage aftales mellem LKF og tjenestefordeler.

10. Særlige ydelser under fravær

Særlige ydelser defineret som natpenge og weekendtillæg, for reserven beregnes på baggrund af de udarbejdede tjenester for det enkelte personale depot for køreplansåret. Den beregnede sats anvendes under fravær hvor der oppebæres særlige ydelser.



11. Over- Normperioden må ikke planlægges med overarbejde. I normopgørelse
Arbejde. indgår
Ikke optjent overarbejde.

Tilfældig forlængelse af meddelte tjenester på dagen (forsinkelser) på 5 minutter og derovre samt udvidelse af meddelt tjenestetid under 8 dage før mødetidspunkt afregnes som overarbejde. Overarbejde sammentælles og udbetales månedsvis.

12. Medarbejder- - Der nedsættes turudvalg, som lokalt udarbejder forretningsorden, hv
Indflydelse Medarbejder involvering aftales

13. Ikrafttræden Aftalen træder i kraft 01.07.2018. Aftalen kan opsiges af hver af parterne med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned.

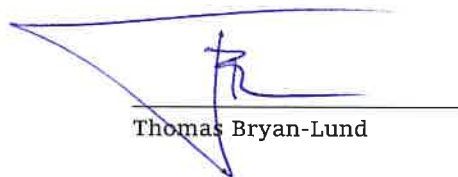
København den 2/7 2019

For DSB



Poul Gemzø-Enemark

For LPO-S



Thomas Bryan-Lund

Bilag til arbejdstidsaftale for LPO-S

Skæve weekender søges løst med specielle weekendture.

Weekendturene indeholder 4 arbejdsdage pr. uge af 7 timer og 40 minutter.

Weekendturene indebærer dermed 1 H dag hver uge. Denne finansieres som vist nedenfor.

Eksempel på weekendtur

| | | | | | | |
|----|----|-----|-----|----|----|----|
| MA | TI | ON | TO | FR | LØ | SØ |
| | H | FRI | FRI | | | |
| | H | FRI | FRI | | | |
| | H | FRI | FRI | | | |
| | H | FRI | FRI | | | |

Hvis H dag hver uge = normdag antal 52

Finansiering pr. år.

| | |
|------------------------|-------------------|
| Medarbejder: Feriedage | 6 (søge 6 H dage) |
| Skæve helligdage | 9 |
| UA eller andet | 8 |
| Overnorm 7:40 | 6 |

| | |
|-------------------|----|
| I alt medarbejder | 29 |
| I alt DSB | 23 |
| I alt | 52 |

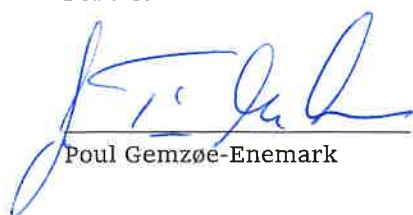


Lokalaftale om personlig-, teknisk- og spadsertid for lokomotiv-personalet i DSB S-tog – OK-ansatte og Tjenestemænd

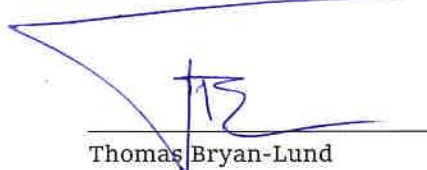
| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|--------|
| 1 Indledning | Lokalaftalen beskriver de aftalt personlige-, tekniske- og spadsertider, som anvendes ved planlægning af tjenester. | | |
| 2. Personlige tider | Tjek ind tid 15 minutter. Tjek ud tid 10 minutter. | | |
| 3. Tekniske tider | Klargøring af førerrum 5 min. Vending ved perron 7 min Vending ved vendespor 11 min | | |
| 4. Spadser tider | København H | Møde/Pause sted – perron | 4 min |
| | Dybbølsbro | Depot – Perron | 5 min |
| | Frederikssund | Møde/Pause sted – perron | 5 min |
| | Frederikssund | Perron – depot | 5 min |
| | Hillerød | Møde/Pause sted – perron | 4 min |
| | Hillerød | Depot – Perron | 5 min |
| | Køge | Møde/Pause sted – perron | 8 min |
| | Køge | Depot – perron | 11 min |
| | Høje Taastrup | Møde/Pause sted – perron | 4 min |
| | Høje Taastrup | Depot – Perron | 5 min |
| | Hellerup | Pausested – Perron | 3 min |
| | Hellerup | Depot – Perron | 5 min |
| | Farum | Pausested – Perron | 4 min |
| | Farum | Depot – Perron | 5 min |
| | Valby | Pausested – Perron | 3 min |
| | Svanemøllen | Pausested – Perron | 3 min |
| | Overgang til Taxa og pas rejse | | 5 min. |

København den 27 2019

For DSB


Poul Gemzø-Enemark

LPO-S


Thomas Bryan-Lund

Aftale om tillæg for tjenestegøring henover kl. 03:00 (Gælder for lokomotivførere og lokomotivfører kørelærer i S-tog)

Aftalens indhold:

Der tildeles et tillæg pr. vagt, hvor der tjenstgøres hen over kl. 03:00 på kr. 500,- pr. tjeneste.

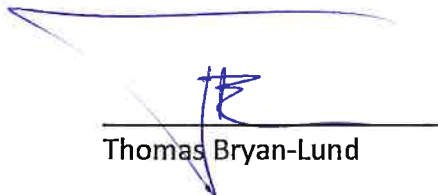
Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

København den 2/7 2019

For DSB:

For LPO S-tog:


Poul Gemzøe-Enemark


Thomas Bryan-Lund



Lokalaftale om arbejdstidsregler og ferie for togpersonalet (ekskl. togrevisorer) i DSB – OK-Ansatte og Tjenestemænd

- 1. Indledning** Aftalen er et supplement til Jernbaneoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst (JA) og Dansk Jernbaneforbund, samt statens regler for tjenestemænd
- 2. Formål** Formålet er at skabe fleksible og effektive planlægningsforudsætninger for tilrettelæggelse af arbejdstiden, under hensyn til de særlige arbejdsbetingelser for togpersonalet i DSB.
- 3. Arbejdstid** Arbejdstiden tilrettelægges i hold og reservehold for alt togpersonale.

De 9 helligdagsfridage om året anvendes til 1 ekstra fridag hver 6. uge Hold opbygges med 6, 12, 18 eller 24 uger.
- 4. Hold** Arbejdsplan over et antal uger, med tjenester og fridage.

Arbejdsplanen kan lægges med op til 7 timer 45 minutters daglig norm, dog må den gennemsnit- lige arbejdstid ikke overskride 7:24 over normperioden.
Evt. normnedsættende dage placeres i forbindelse med fridage.

Der kan planlægges med specialhold, som afviger fra Jernbaneoverenskomsten, Statens arbejdstids- aftale eller andre lokalaftaler. Ingen medarbejdere kan tvinges i specialhold.

Der kan planlægges satellithold, hvor møde/slut sted er andet sted end på tjenestestedet. Tjenestestedet defineres herefter som det medarbejderen er ansat på. Mødestedet kan være enten tjenestestedet eller et andet geografisk sted end tjenestestedet. Ingen medarbejder kan tvinges i et satellithold.

tvinges i et satellithold.
- 5. Reserve - hold** Arbejdsplan for reservehold hvor der kun er indlagt fridage.
Normnedsættende dage placeres i forbindelse med fridage.

Deltidsansatte kan indplaceres i både hold og reserve med den aftalte beskæftigelsesbrøk.
- 6. Tjenester** Tjenester, der indlægges i hold, kan korrigeres med 120 minutter indtil 4 uger før. Fra 4 uger før og indtil meddelelsetidspunkt (8 dage før) kan tjenester korrigeres med 45 minutter. Korrigering må dog ikke overstige den oprindelige korrigeringsramme på 120 min.

4 uger før tjenesten meddeles evt. normnedsættende dage samt møde- og sluttider til såvel medarbejdere i hold og reservehold. Hvis der ikke er en "ledig" tjeneste at indlægge i reservehold, indlægges en rådighed på 12 timer.
8 dage før meddeles den faktiske tjeneste. Herefter skal eventuelle ændringer til møde-/sluttid aftales med medarbejderen.

I tjenester over 6 timer, planlægges der med pause, som er betalt af arbejdsgiveren. Pausens placering skal sikre at formålet med pausen tilgodeses.
Der kan enten planlægges med en pause på 30 min eller 2 pauser, som samlet skal have en varighed på 45 min. Dog ikke under 20 min. Færgeophold kan betragtes som pause.
- 7. Normperiode** Normperioden er 3 måneder. Den samlede tjenestetid er summen af de meddelte tjenester, mens den højeste arbejdstid er antallet af arbejdsdage ganget med den daglige norm.

Der planlægges efter, at der maksimalt kan placeres 160 timers arbejde indenfor 4 måneder (160 timer = 80 (ekskl. overarbejde) med udgangspunkt i normberørende dage

EM
FJ

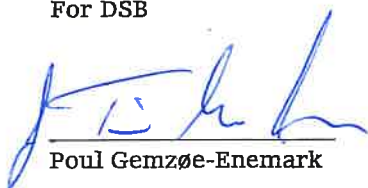


8. Weekendfrihed Af de 26 årlige weekendfriheder skal minimum 21 planlægges med en sammenhængende lørdag-søndagsfri. Behovet for at planlægge med "skæve weekender" i hold forsøges i første omgang løst ved frivillige ordninger, fx weekendhold – model vedlagt som bilag til
9. Gyldighed De udarbejdede hold er gældende fra januar til januar.
10. Kursus og Praktik Der kan planlægges med uddannelsesdage på op til 12 timer inklusiv rejsetid. Ved rejsetid, beregnes arbejdstiden fra afgang på mødestedet til ankomst på mødestedet, dog fra bopæl hvis denne ligger tættere på uddannelsesstedet. Uddannelsesdagene skal være meddelt senest 5 uger før. Arbejdstiden på uddannelsesdagene indgår i normperioden. I enkelte tilfælde kan det være nødvendigt at ændre møde/sluttid på tjenesten dagen før/efter uddannelse for at sikre minimum 11 timers overgang i mellem mødegangene. I sådanne tilfælde aftales dette i
11. Frihed De 25 feriedage, 5 feriefridage, UA frihed og afspadsering søges i dage. UA dage og afspadseringsdage afregnes med den daglige norm. Dage (undtagen feriedage) hvor tjenesterne er meddelt afregnes med det meddelte antal tjenestetimer. Er der ikke meddelt en tjeneste afregnes der med 7:24. Afspadsering eller UA på dagen afregnes i timer. Frihed skal søges senest 6 uger før. Såfremt man ikke ønsker at afholde sin hovedferie, efter tildelt ferietal, skal dette meddeles minimum 3 måneder før.
- Placering af deltidssfridage aftales mellem TGF og dennes leder/tjenestefordeler. Der skal ske en rimelig afvejning i forhold til ubekvem arbejdstid. Der kan normalt ikke placeres deltidssfridage på weekenddage. Placering af seniorfridage aftales mellem TGF og tjenestefordeler.
12. Særlige på ydelser under for fravær Særlige ydelser defineret som natpenge og weekendtillæg, beregnes baggrund af de udarbejdede tjenester for det enkelte personaledepot køreplansåret. Den beregnede sats anvendes under fravær, hvor der oppebæres særlige ydelser. Tjenestemænd følger i øvrigt statens cirkulære om beregning af løn under betalt fravær.
13. Overarbejde. Normperioden må ikke planlægges med overarbejde. I normopgørelse indgår ikke optjent overarbejde.
- Tilfældig forlængelse af meddelte tjenester på dagen (forsinkelser), på 5 minutter og derover, samt aftalt udvidelse af meddelt tjenestetid under 8 dage før mødetidspunkt, afregnes som overarbejde. Overarbejde sammentælles til udbetaling/afspadsering.
14. Deltidsansættelse Placering af deltidssfridage aftales mellem togføreren og dennes leder/tjenestefordeler. De skal ske en rimelig afvejning i forhold til ubekvem arbejdstid. Der kan normalt ikke placeres deltidssfridage på weekenddage.
15. Seniorfridage Placering af seniorfridage aftales mellem togfører og tjenestefordeler.
16. Ferie Parterne er enige om at fortsætte med den praksis for ferie, der er gældende på nuværende tidspunkt.
17. Medarbejder indflydelse Der nedsættes et planlægningsudvalg, som udarbejder en forretningsorden, hvor medarbejderinvolvering herunder proces for holdvalg aftales.

18. Ikrafttræden Aftalen træder i kraft 03.02.2019. Aftalen kan opsiges af hver af parterne med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned.

København den 2/7 2019

For DSB



Poul Gemzøe-Enemark

For TPO



Mikkel Channo Jessen

Bilag til arbejdstidsaftale for TPO

Skæve weekender søges løst med specielle weekendture.

Weekendturene indeholder 4 arbejdsdage pr. uge af 7 timer og 40 minutter.

Weekendturene indebærer dermed 1 H dag hver uge. Denne finansieres som vist nedenfor.

Eksempel på weekendtur

| | | | | | | |
|----|----|-----|-----|----|----|----|
| MA | TI | ON | TO | FR | LØ | SØ |
| | H | FRI | FRI | | | |
| | H | FRI | FRI | | | |
| | H | FRI | FRI | | | |
| | H | FRI | FRI | | | |

Hvis H dag hver uge = normdag antal 52

Finansiering pr. år.

| | |
|------------------------|-------------------|
| Medarbejder: Feriedage | 6 (søge 6 H dage) |
| Skæve helligdage | 9 |
| UA eller andet | 8 |
| Overnorm 7:40 | 6 |

| | |
|-------------------|----|
| I alt medarbejder | 29 |
| I alt DSB | 23 |
| I alt | 52 |

EM
F2

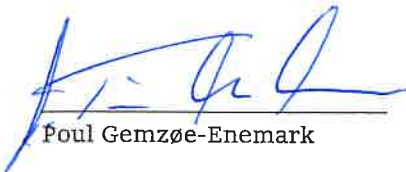


Lokalaftale om personlig-, teknisk- og spadsertid for Togpersonalet i DSB F&R – OK-ansatte og Tjenestemænd

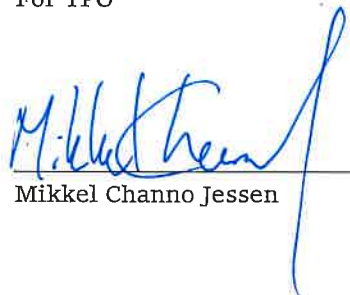
| | |
|-------------------------------|--|
| 1 Indledning | Lokalaftalen beskriver de aftalte personlige-, tekniske- og spadsertider, som anvendes ved planlægning af tjenester. I forbindelse med den årlige planlægning af køreplan, fastlægger planlægningsudvalget tekniske tider i kommende plan. |
| 2. Personlige tider | Mødetid 20 min eksklusiv spadsertid og perrontid Sluttid 5 min eksklusiv spadsertid og evt. afslutningstid. |
| 3. Skiftetid ved stammeskifte | Der planlægges med udgangspunkt i en skiftetid på minimum 15 min inkl. spadsertid, perrontid og evt. afslutningstid. Ved korrigerig med baggrund i sporarbejde samt i driftssituationen kan skiftetiden reduceres. Særlige forhold ved stammeskifte i klargøringscenter KAC Skiftetiden ved stammeskift er 27 min. Hvis der skal afholdes pause tillægges pausens længde 20, 25 eller 30 min. Ved korrigerig med baggrund i sporarbejde samt i driftssituationen kan skiftetiden reduceres. |
| 4. Spadsertid | Der planlægges med 5 min spadsertid med mindre andet aftales i planlægningsudvalget. |

København den 2/7 2019

For DSB


Poul Gemzøe-Enemark

For TPO


Mikkel Channo Jessen

Lokalaftale om arbejdstidsregler og ferie for togrevisorere i DSB - OK-ansatte og Tjenestemænd

1. Indledning Aftalen er et supplement til Jernbaneoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst (JA) og Dansk Jernbaneforbund, samt statens regler for tjenestemænd Aftalen er et supplement til Jernbaneoverenskomsten indgået mellem DI Overenskomst (JA) og Dansk Jernbaneforbund, samt statens regler for tjenestemænd
2. Formål Formålet er at skabe fleksible og effektive planlægningsforudsætninger for tilrettelæggelse af arbejdstiden, under hensyn til de særlige arbejdsbetingelser for togrevisorere i DSB.
3. Arbejdstid Arbejdstiden tilrettelægges i hold og reservehold for alle togrevisorere. De 9 helligdagsfridage om året anvendes til 1 ekstra fridag hver 6. uge Hold opbygges med 6, 12, 18 eller 24 uger.
4. Hold Arbejdsplan udarbejdes over et antal uger, med tjenester og fridage. Der planlægges ud fra en gennemsnitlig tjenestelængde på 7 timer 56 minutter.
Der kan planlægges med specialhold, som afviger fra Jernbaneoverenskomsten, Statens arbejdstidsaftale eller andre lokalaftaler. Ingen medarbejdere kan tvinges i specialhold.
5. Reservehold Arbejdsplan udarbejdes for reservehold hvor der kun er indlagt fridage.
6. Tjenester Tjenester der indlægges, i hold, kan korrigeres med 40 minutter indtil 4 uger før. Fra 4 uger før og indtil meddelelses tidspunkt (8 dage før) kan tjenester korrigeres med 20 minutter.
4 uger før tjenesten meddeles evt. normnedsættende dage, samt mødesluttider til såvel medarbejdere i hold som reservehold. 8 dage før meddeles den faktiske tjeneste, herefter skal ændringer i møde- og sluttider aftales med medarbejder.

I den planlagte arbejdstid er der indregnet 30 minutters arbejdsgiver betalt pause.

6.1 Alene-arbejde

S-togsrevisorere kan ikke pålægges at udføre billetkontrol alene, medmindre det er aftalt, jævnfør punkt 6.2.

I tidsrummet 20-04 må ingen udføre billetkontrol alene.

6.2 Mødetid og -sted.

Såfremt den enkelte S-togrevisor billetterer alene samt afstår fra at have fast makker, kan denne få en tur, hvorefter pågældende møder på strækningen og ikke på KH. Denne model kan kun bruges, hvis der mødes inden for det tidsrum, hvor der kan billetteres alene.

DSB kan ændre mødestedet til KH, efter reglerne for ændringer i ture, såfremt det vurderes at være ledelsesmæssigt påkrævet.

7. Normperiode Normperioden er 3 måneder. Andet kan aftales i forbindelse med de årlige turlisteforhandlinger. Den samlede tjenestetid er summen af de

KJ EM

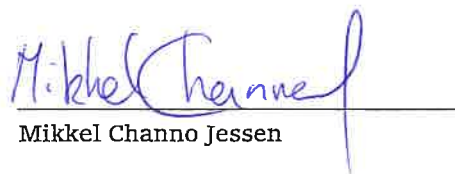
- meddelte tjenester, mens den højeste arbejdstid er antallet af arbejdsdage gange med den daglige norm.
8. Holdvalg De udarbejdede hold er gældende fra januar til januar.
Hvis der skal afholdes holdvalg, sker indplacering efter DSB-anciennitet
Ved højtiderne Påske og jul/nytår udarbejdes særlige højtidssture
9. Kursus og praktik Der kan planlægges med uddannelsesdage på op til 12 timer inklusiv rejsetid.
Ved rejsetid, beregnes arbejdstiden fra afgang på mødestedet til ankomst på mødestedet, dog fra bopæl hvis denne ligger tættere på uddannelsesstedet. Uddannelsesdagene skal være meddelt senest 5 uger før. Arbejdstiden på uddannelsesdagene indgår i normperioden. I enkelte tilfælde kan det være nødvendigt at ændre møde/sluttid på tjenesten dagen før/efter uddannelse for at sikre minimum 11 timers overgang imellem mødegangene. I sådanne tilfælde aftales dette i mellem tjenestefordeler og medarbejder.
10. Frihed De 25 feriedage, 5 feriefridage, UA-frihed og afspadsring søges i dage. UA-dage og afspadseringsdage afregnes med den daglige norm. Dage (undtagen feriedage) hvor tjenesterne er meddelt afregnes med det meddelte antal tjenestetimer. Er der ikke meddelt en tjeneste er det 7:24.
Frihed skal søges senest 6 uger før. Såfremt man ikke ønsker at afholde sin hovedferie efter ferietal skal dette meddeles minimum 3 måneder før.
- 10.1 Ferie
Hovedferien skal afholdes i ugerne 24-35.
11. Særlige ydelser defineret som natpenge og weekendtillæg, beregnes på baggrund af de planlagte tjenester
Den beregnede sats anvendes under fravær hvor der oppebæres særlige ydelser.
12. Overarbejde Normperioden må ikke planlægges med overarbejde. I normopgørelse indgår ikke optjent overarbejde.
Tilfældig forlængelse af meddelte tjenester på dagen(forsinkelser) på 5 minutter og derovre samt udvidelse af meddelt tjenestetid under 8 dage før mødetidspunkt afregnes som overarbejde. Overarbejde sammentælles og udbetales månedsvist
13. Medarbejderindflydelse Der nedsættes et planlægningsudvalg, som udarbejder en forretningsorden, hvor medarbejderinvolvering aftales.
14. Ikrafttræden Aftalen træder i kraft 1. juni 2019 Aftalen kan opsiges af hver af parterne med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned

For DSB:



Poul Gemzø-Enemark

For TPO



Mikkel Channo Jessen



Lokalaftale om arbejdstid for lokomotiv- og toginstruktører, som fungerer som faglærere/perronmanagere/lokomotivinstruktører i LKI- samt Drifts- og Sikkerhedsvagten i DSB (OK-ansatte og Tjenestemænd)

| | |
|---|---|
| 1. Indledning | Aftalen skal sikre en effektiv ressourceanvendelse af LKI/TGI som udfører arbejdsopgaver som faglærere/perronmanagere. Aftalen gælder også LKI-vagten/Drifts- og sikkerhedsvagten. Arbejdstiden reguleres i henhold til JA/Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten medmindre disse i nærværende lokalaftale er fraveget eller suppleret. |
| 2. Arbejdstid som faglærer, censor, eksaminator, projektarbejde eller andre administrative arbejdsopgaver. (LKI og TGI) | Den ugentlige arbejdstid er i gennemsnit 37 timer pr. uge. Arbejdstiden opgøres i en 3 måneders normperiode. Der er ikke nogen højeste daglige arbejdstid Arbejdstiden vil som udgangspunkt ligge i tidsrummet mellem 07:00 – 17:00 på hverdage, dog kan der også forekomme arbejde uden for dette tidsrum og i weekender. Dette meddeles med et varsel på 28 dage, dog kan overarbejde forekomme ved f.eks. sygdom eller lignende. Det tilstræbes at undervisning ikke foregår efter kl. 21.00, medmindre særlige forhold gør det nødvendigt. Fridage Fridage meddeles senest den 25. måneden før. Normnedsættende dage skal som udgangspunkt afvikles i normperioden og vil i videst muligt omfang, blive placeret i tilknytning til en fridag. Der kan maksimalt opspares 111 timer til senere afvikling. Afvikling aftales med tjenestefordeler/leder. Der kan maksimalt planlægges med 105 timer over en 2-ugers periode – der kan ikke planlægges med 2 af disse perioder i forlængelse af hinanden. Der må højst være 7 arbejdsdage mellem 2 fridage med mindre andet aftales med medarbejderen. Rejsetid og forberedelsestid indgår i arbejdstiden |



| | |
|---|---|
| <p>3. Arbejdstid LKI-vagten/Drifts- og sikkerhedsvagten</p> | <p>Den ugentlige arbejdstid er i gennemsnit 37 timer pr. uge. Arbejdstiden opgøres i en 3 måneders normperiode.</p> <p>En dagtjeneste i vagten må højst være 9 timer og 30 min. En nattjeneste med tjenestetid mellem 01.30 og 04.30 må højst være 8.00 timer. Der må højst være 7 nattjenester pr. måned og højst 2 nattjenester efter hinanden. Disse regler kan afviges efter aftale med medarbejderen.</p> <p>Fridage Fridage meddeles senest den 25. måneden før.</p> <p>Der må højst være 7 arbejdsdage mellem 2 fridage med mindre andet aftales med medarbejderen.</p> <p>Normnedsættende dage skal som udgangspunkt afvikles i normperioden og vil i videst muligt omfang, blive placeret i tilknytning til en fridag</p> <p>En medarbejder kan senest den 20. i måneden før bede om at få fastholdt en fridag eller en tjeneste i den efterfølgende kalendermåned. Dette gælder dog ikke ved planlagt uddannelse.</p> <p>Rejsetid og forberedelsestid indgår i arbejdstiden.</p> <p>Tjeneste udenfor Kh Formålet med tjenester på andre depoter end Kh er, at de kan vedligeholde deres strækningskendskab og litra kendskab med de køretøjer som LKI vagten/Drift- og sikkerhedsvagten supporterer.</p> <p>Er der rejsetid i forbindelse med kørslen beregnes tjenestetiden fra afgang Kh og til ankomst KH såfremt den tildelte tjeneste indeholder tjek ind- og tjek ud tid. Tjenestetiden må højst være 12 timer, dog må udrejsen fra Kh til afslutningen af lokomotivførertjenesten (tjek ud) ikke overstige maks. længden som beskrevet i arbejdstidsaftalen for lokomotivførere.</p> <p>Tjenesten registreres i disponeringssystemet inklusiv rejsetid.</p> <p>DISP tjenester En rådighedsvagt i hjemmet, herefter betegnet DISP dag, betegner en dag, hvor lokomotivinstruktøren står til rådighed for at blive kaldt på arbejde. Lokomotivføreren må ikke opholde sig længere væk fra arbejdspladsen end en afstand svarende til afstanden mellem hjem og arbejdsplads.</p> |
|---|---|



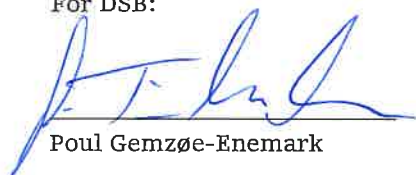
| | |
|---|--|
| | <p>En DISP dag går fra 00.00 til 24.00 og kan være placeret på alle ugens dage. I turen vil en DISP tjeneste fremgå med en tjenestetid på 9 timer. De konkrete tider for DISP vagten fremgår af turen/turerne.</p> <p>Der optjenes nat- og weekendtillæg mv. jf. turen/turene. Bliver en lokomotivinstruktør indkaldt til arbejde erstattes overnævnte optjening med optjening i henhold til det reelt udførte arbejde.</p> <p>Ture Ture i LKI vagten og Drifts- og sikkerhedsvagten udarbejdes i samarbejde med den lokale ledelse og LPO DSB LKI Gruppen. Placeres der køretjenester i turen beregnes den til brug for normberegningen med 9 timer.</p> |
| 4. Perronmanager (LKI og TGI) | <p>Den ugentlige arbejdstid er i gennemsnit 37 timer pr. uge. Arbejdstiden opgøres i en 3 måneders normperiode. Der er ikke nogen højeste daglige arbejdstid.</p> <p>Arbejdstiden vil som udgangspunkt ligge i tidsrummet mellem 05:00 – 20:00 på hverdage, I weekender og helligdage 08:00-20:00, dog kan der også forekomme arbejde uden for dette tidsrum.</p> <p>Fridage Fridage meddeles senest den 25. måneden før.</p> <p>Normnedsættende dage skal som udgangspunkt afvikles i normperioden og vil i videst muligt omfang, blive placeret i tilknytning til en fridag.</p> <p>Rejsetid indgår i arbejdstiden</p> |
| 5. Arbejdstid når LKI fungerer som Lokomotivfører | <p>LKI fungerer som lokomotivfører, når der arbejdes hele dage som lokomotivfører eller der rangeres i større omfang. Med større omfang forstås, at et tog flyttes over en længere strækning, dvs. når der er tale om mere end en simpel flytning/rangering samt har en varighed på en enkeltstående dag på mere end halvdelen af arbejdsdagen.</p> <p>Bestemmelserne i arbejdstidsaftalen for lokomotivførere finder anvendelse, herunder bestemmelser om hviletid og antal arbejdsdage mellem fridage, når medarbejder planlægges til at fungere som lokomotivfører.</p> <p>Overgangen til kørende funktion, skal varsles med mindst 16 timer.</p> |



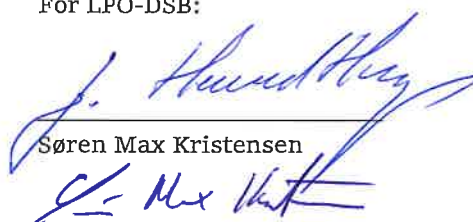
| | |
|-----------------------|---|
| 6. Ferie (LKI og TGI) | Ferie aftales mellem den lokale ledelse og LPO LKI Gruppen/TPO TGI Gruppen. |
| 7. Gældende fra | Aftalen er gældende fra 1. juli 2019. |

København den 24 2019

For DSB:


Poul Gemzøe-Enemark

For LPO-DSB:


Søren Max Kristensen

For TPO:


Mikkel Channo Jessen