

Avtal för Väg och Ban 2023–2025





INLEDNING

Fickavtal av Väg- och banavtalet 2023–2025, gäller under perioden 2023-05-01 till 2025-04-30. Det tryck du nu håller i handen är en sammanfattning av Väg- och banavtalet och utgör således inget komplett avtal mellan parterna utan en sammanfattning från Seko av gällande villkor i Väg- och banavtalet.

Belopp anges i huvudsak för yrkesarbetare. För ytterligare information besök www.seko.se eller ta kontakt med Seko (telefonnummer längst bak i trycket) eller Byggföretagen, www.byggforetagen.se.

Seko, Service- och kommunikationsfacket - Byggföretagen

Innehåll

ARBETSTID OCH ÅTERHÄMTNING	6
Dagtid	6
Annan tid än dagtid	6
Allmän arbetstidsförkortning	6
Arbetstidsförkortning vid nattarbete, skiftgång, bergumsarbete	7
Beredskap	7
Besked om förläggning av ordinarie arbetstid	8
Återhämtning	8
Permission och hälsoundersökning	9
Permittering och väntetid	10
LÖNEBESTÄMMELSER	11
Löneform - grundlön - höjning av utgående lön	11
Tillägg för övertid, skift- och förskjuten arbetstid samt obekväm arbetstid	11
Tillägg för arbete i bergum	13
Sjuklön Dag 1 - 14	13
Havandeskapslön	14
Helglön	14
Utbetalning av lön	15
RESEBESTÄMMELSER	16
Reskostnadsersättning vid dagliga resor	16
Central anläggning som tjänsteställe	16
Arbete med övernattnig	17
Traktamente	17
Ändrad bostadsort	19
Användande av egen bil i tjänsten	19
Vägtullar och trängselavgift	19
PERSONALUTRYMMEN INOM VÄG- OCH BAN	20
ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER	21
Information om arbetsplats	21
Besök på arbetsplats	21
Personlig skyddsutrustning, arbetskläder med mera	21
Överdragskläder	21
Kläder vid arbete med högspänning	22
Skydd för privata glasögon	22
Ersättning för färdskrivarkort	22

ANSTÄLLNINGSSKYDD.....	23
Anställningsformer	23
Provanställning	24
Information vid anställningen	24
Besked om att tidsbegränsad anställning upphör	24
Uppsägning från arbetsgivaren	24
Uppsägningstid.....	25
Lön och andra förmåner under uppsägningstiden.....	25
Avskedande	26
Arbetsbrist.....	26
Arbetsgivarintyg.....	26
Företrädesrätt till återanställning.....	26
Underrättelse och rätt till överläggning.....	27
Avgång med pension	27
Twister om giltigheten av uppsägningar eller avskedanden.....	27
Skadestånd.....	28
SEMESTERAVTALET	29
Förläggning huvudsemester.....	29
Sparande av semester.....	29
Semesterlön och semesterersättning	30
IN- OCH UTLÅNING RESPEKTIVE IN- OCH UTHYRNING AV ARBETSKRAFT	31
ANLITANDE AV UNDERENTREPRENÖR	32
FÖRSÄKRINGAR.....	33
Tjänstegrupplivförsäkring (TGL).....	33
Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS).....	33
Omställningsförsäkringen	33
Trygghetsfonden (TSL).....	34
Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)	34
Kompletterande föräldrapenning.....	34
Avtalspension SAF-LO	35
Premiebefrielseförsäkringen	35
KONTAKTUPPGIFTER	38

ARBETSTID OCH ÅTERHÄMTNING

Arbetstidsavtalet ersätter arbetstidslagen. Följande regler gäller om inte avvikelse gjorts mellan företaget och Seko:s lokala fackliga organisation.

Dagtid

Ordinarie arbetstid är 40 timmar per helgfri vecka. Arbetstiden läggs ut med åtta timmar per dag på veckans fem första dagar med början tidigast klockan 6.00 och slut senast klockan 17.30. I de fall, där arbetet så kräver, äger arbetsledningen rätt att vidta förskjutning i den ordinarie arbetstiden med högst 2 timmar i ena eller den andra riktningen. Meddelande om detta skall ske senast dagen före om det är möjligt.

Annan tid än dagtid

Morgon, kväll och helg - Vid förläggning av ordinarie arbetstid kl. 05.00-06.00 och 17.30 – 24.00, träffas överenskommelse mellan företaget och lokal facklig organisation.

Natt – Alla ska ha ledigt för nattvila och i den tiden ska ingå klockan 24.00 till 05.00 om inte överenskommelse träffas i frågan. Nattarbete kan ske om förutsättningarna gällande arbetstidsförkortning och veckovila uppfylls genom överenskommelse om arbetstidsschema som rör arbetstidnatt (24.00–05.00) mellan företaget och berörd personal.

Skift - Arbetsgivaren kan anordna arbetet i två eller treskift i enlighet med avtalets regler. Vid annan skiftform kan överenskommelser träffas mellan företaget och lokal facklig organisation.

Allmän arbetstidsförkortning

Heltidsanställd medarbetare som arbetat hela intjänandeperioden 1 april till 31 mars, erhåller arbetstidsförkortningen med 34 timmar för efterkommande uttagsår. Uttagsåret utgörs av perioden 1 april till 31 mars. Den intjänade ledigheten förläggs efter överenskommelse med arbetsgivaren. Om anställning upphör eller intjänad arbetstidsförkortning inte tagits ut vid uttagsårets utgång, utbetalas den intjänade

arbetstidsförkortningen som kontant ersättning med den vid tidpunkten gällande lön.

Arbetstidsförkortning vid nattarbete, skiftgång, bergumsarbete

Förkortning av den ordinarie arbetstiden sker vid nattarbete, skiftarbete och bergumsarbete. Vid arbetstidsförkortning sker kompensation så lönen motsvarar heltid (40 timmar/vecka).

Ordinarie arbetstid Timmar/helgfri vecka	Nattarbete mer än 2 timmar mellan 22-05	Skiftarbete enligt avtalet	Bergumsarbete
38	två nätter/vecka	2 skiftgång	
36	fyra nätter/vecka	Intermittent 3 skiftgång	Vid "bergarbete" och 2-skiftgång
35		Kontinuerlig 3 skiftgång	
34			Intermittent 3-skiftgång
32	fem nätter/vecka		

Tid härutöver ersätts som övertid.

Beredskap

Överenskommelse om de allmänna förutsättningarna för beredskapstjänst skall träffas i så god tid som möjligt innan sådan blir aktuell. Sådan överenskommelse träffas mellan företag och lokal facklig organisation. Med beredskapstjänst avses tid under vilken medarbetaren skall vara anträffbar i bostaden eller på annan till arbetsgivaren anmäld plats, där medarbetaren kan nås per telefon och inom föreskriven tid nå arbetsplatsen. I ersättning för beredskapstjänst ingår semesterersättning.

Beredskapsersättning	2023-05-01 - 2024-04-30	2024-05-01 - 2025-04-30
VARDAGNÄTTER från ordinarie arbetstidens slut till ordinarie arbetstidens början respektive till kl 06.30 på lördag:	271 kr/natt	279 kr/natt
LÖRDAG-SÖNDAG Från kl 06.30 till kl 06.30 påföljande dag respektive ordinarie arbetstidens början på måndag:	460 kr/dygn	474 kr/dygn
HELGDAG OCH FRIDAG Helgdag och i kap.2 §2 angiven fridag samt lördag och söndag i anslutning härtill från kl. 06.30 till kl. 06.30 påföljande dag respektive ordinarie arbetstids början påföljande arbetsdag:	734 kr/dygn	757 kr/dygn

Förberedelse- och avslutningsarbeten

Medarbetare (maskinförare och bilförare), som beordras utföra service på maskiner (exempelvis smörjning, varmkörning, tankning) utanför ordinarie arbetstid, får för sådant arbete individuell ersättning enligt överenskommelse som träffas mellan företaget och medarbetaren. Bestämmelsen avser inte rena reparations- och underhållsarbeten.

Besked om förläggning av ordinarie arbetstid

Besked om förläggning av den ordinarie arbetstidens förläggning skall lämnas till berörd medarbetare minst två veckor i förväg. Beskedet kan lämnas med kortare varsel om förändringen inte kunnat förutses.

Återhämtning

En arbetsperiod kan omfatta högst 13 timmars arbetstid exklusive raster.

Dygnsvila - Viloperiod mellan arbetspass skall vara minst 11 timmar. Förläggs dygnsvila till ordinarie arbetstid så arbetstidsmättet för beräkningsperioden inte uppnås, bibehåller medarbetaren överenskommen månadslön.

Veckoarbetstid - Den genomsnittliga veckoarbetstiden inklusive övertid får uppgå till högst 48 timmar under 6 månader.

Veckovila - skall vara minst 36 timmar sammanhängande om en period om sju dagar. Veckovila skall så långt som möjligt förläggas till helgdag. Veckovila vid arbete två sammanhängande sjudagarsperioder får slås samman och uppgår i sådana fall till minst 72 timmar.

- Minst två nätter under en vecka gäller 48 timmars veckovila,
- Minst fyra nätter under en vecka gäller 60 timmars veckovila.

Veckovila förlagd på ordinarie arbetstid utges bibehållen lön.

Nattarbetande – den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt – har rätt till veckovila med 84 timmar efter varje period om sex veckor.

Övertid – Övertidsarbete kan ske när arbetet av särskilda skäl så kräver. Innan sådant övertidsarbete utförs skall överenskommelse träffas med berörd medarbetare.

Övertid får tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor, dock med högst 200 timmar under ett kalenderår. Upp till 150 timmar/kalenderår ytterligare kan tas ut efter överenskommelse mellan företaget och lokal facklig organisation.

Rast, måltidsuppehåll, pauser – Med raster förstås sådant avbrott i den dagliga arbetstiden under vilket medarbetaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsstället. Rasterna skall förläggas så, att medarbetaren inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Efter samråd på arbetsplatsen utläggs två måltidsraster samt en kafferast om inte annat överenskommes.

Raster får bytas mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen. Sådana måltidsuppehåll räknas som arbetstid.

Permission och hälsoundersökning

Med permission menas kort ledighet som ersätts med utgående lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permission dock också omfatta nödvändiga högst två resdagar. Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagängsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning eller företagshälsovårdscentral efter remiss från företagsläkare
- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende under äktenskapsliknande förhållanden och parter i registrerat partnerskap, barn, barnbarn, syskon, föräldrar och svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

Vidare äger medarbetaren rätt till erforderlig ledighet för information och hälsoundersökning hos företagshälsovården efter kallelse därifrån.

Anhållan om permission skall göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen skall på förhand eller – om så inte kan ske – i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

Lön vid permission och hälsoundersökning utges ordinarie lön för varje ersättningsberättigad tid vid permission och hälsoundersökning. Detta gäller även vid information från företagshälsovården.

Permittering och väntetid

Vid väder- och annan permittering och för väntetidsersättning utges lön med grundlön. För månadsavlönade görs avdrag per timme enligt följande;

Permitteringslön och väntetidsersättning

Vid väder- och annan permittering och för väntetidsersättning utges lön med grundlön. För månadsavlönade görs avdrag per timme enligt följande:

$$\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Ersättning får inte understiga grundlön.

LÖNEBESTÄMMELSER

Löneform - grundlön - höjning av utgående lön

Månadslön är huvudlöneform. De lokala parterna förhandlar om yrkeslön och personliga lönedelar utifrån avtalets riktlinjer. Utgående lön får inte understiga grundlön. Höjning av utgående lön sker från och med den 1 maj 2023, samt 1 maj 2024.

Grundlön	2023-05-01 - 2024-04-30	2024-05-01 - 2025-04-30	
Yrkesarbetare - maskinförare	31 541	32 724	Kr/månad
Bilförare	29 964	31 088	Kr/månad
Lönehöjningar			
Yrkesarbetare - maskinförare	1 503	1 183	Kr/månad
Bilförare	1 428	1 124	Kr/månad

Lägsta lön för in-och utlåning, /in- uthyrning av arbetskraft se sidan 17 samt www.seko.se bransch Väg & Ban. Löner för övriga arbetare, se kompletta avtalet på Sekos eller Byggföretagens hemsidor, se sidan 3.

Tillägg för övertid, skift- och förskjutet arbetstid samt obekväm arbetstid

Övertidsarbete kompenseras antingen med pengar (övertidsersättning) eller – om medarbetaren så önskar och företaget efter samråd med medarbetaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget – med ledig tid (kompensationsledighet).

Övertid, OB och skifttillägg, som inkluderar semesterersättning. Vid övertid, skift- och förskjutet arbetstid samt obekväm arbetstid (OB-tid) för månadsavlönade utges med månadslönen delat med dividenden nedan. För timavlönade används de nya procenttillägg till höger i tabellen.

Dividend	
106	Övertid vardag - Från helgfri måndag kl. 06.00 till helgfri fredag kl. 19.00
77	Övertid helg - från kl. 19.00 på fredag till 06.00 på måndag eller Helgdag och avtalet angiven fridag från 17.30 dagen före helgdag eller fridag till 06.00 påföljande vardag
616	OB och skift morgon och kväll - För ordinarie eller skiftarbetstid förlagd till annan tid än 06.00-17.30 helgfri måndag- helgfri fredag
280	OB- natt - Måndag-torsdag kl. 22.00 till påföljande dag kl. 05.00
154	OB och skift helg - Fredag kväll, lördag och söndag från kl.19.00 på fredag till kl. 05.00 måndag eller Helgdag och i väg och Ban avtalet angiven fridag från ordinarie dagarbetstidens slut till kl. 05.00 påföljande vardag.
616	Förskjuten arbetstid - För arbeten förskjuten utanför ordinarie arbetstid från helgfri måndag-helgfri fredag.

Kompensationsledighet för övertidsarbete

Om medarbetaren önskar och företaget finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten kan övertidsarbete kompenseras med kompensationsledighet. Sådan ledighet utgörs;

- för övertid på vardag 1,5 x antalet övertidstimmar
- för övertid på sön- och helgdag samt fridag 2,0 x antalet övertidstimmar

Vid beläggningsarbete, då den säsonganställda medarbetaren och företaget träffar överenskommelse om att förlägga kompensationsledighet i direkt anslutning till säsongavslutning eller annan tidsperiod under ordinarie säsonguppehåll, är multiplikatorn för övertid på vardagar 1,7. Vid kompensationsledighet får timavlönade sin utgående lön. För månadsavlönade görs inget löneavdrag vid kompensationsledighet.

Tillägg för arbete i bergrum

Semesterersättning ingår i bergrumstillägget.

Arbete	2023-05-01 - 2024-04-30	2024-05-01 - 2025-04-30
Vid arbete i bergrum	11,97	12,34
Vid kontrollskrotning och bergförstärkningsarbete	10,15	10,46
Vid inrednings- och installationsarbete	8,28	8,54

Ovanstående nivåer gäller för yrkesarbetare och övriga medarbetare som fyllt 19 år. Tillägg för övriga medarbetare som fyllt 18 men ej 19 år, som fyllt 17 men ej 18 år respektive ej fyllt 17 år utges med 75, 60 respektive 50 procent av ovanstående belopp. För lärlingar utges tilläggen med ovanstående belopp multiplicerat med fördelningstalet i respektive utbildningssteg.

Sjuklön Dag 1 - 14


Sjuklön utges med 80% för tid medarbetaren skulle ha utfört arbete under sjuklöneperioden. Karensavdrag görs med lön och ersättning som skulle intjänats upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid.

Med utgående lön avses följande:

I sjuklöneunderlaget ska ingå, förutom utgående lön, även ersättning för inplanerad, förutsägbar och återkommande övertid.

Sjukanmälan

Medarbetare har inte rätt till sjuklön för tid innan anmälan om sjukdomsfallet gjorts till företaget. Finns laga förfall som hinder för anmälan, skall anmälan ske så fort hindret upphört. Medarbetaren skall efter anmälan lämna företaget en skriftlig försäkran om att han har varit sjuk och i vilken omfattning som hans arbetsförmåga varit nedsatt





på grund av sjukdomen. Försäkran skall lämnas till företaget på sätt företaget begär. Företaget är inte skyldigt att betala ut sjuklönen innan medarbetaren har lämnat försäkran.

Intyg

Företaget är skyldigt att utge sjuklön under tid från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om medarbetaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd under denna tid genom intyg av läkare eller tandläkare. Om särskilda skäl finns kan företaget begära att medarbetaren skall styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från första sjukdag. Företaget har rätt att anvisa läkare. Kostnader som är förenade med intyget som företaget begärt betalas av företaget.

Havandeskapslön

Vid tjänstledighet på grund av havandeskap eller barnafödande, skall havandeskapslön utbetalas från arbetsgivaren med 10 procent under två månader. Havandeskapslön utbetalas i samband med ordinarie löneutbetalningstillfälle under aktuell period.



Helglön

Timavlönade

För nyårsdagen, trettondagen, långfredag, annandag påsk, 1 maj, Kristi Himmelsfärds dag, 6 juni, midsommarafton, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsafton som infaller på en vardag (måndag–fredag), utges helglön. Helglönen är 8 timmar x grundlön. Om den ordinarie arbetstiden avviker från 8 timmar justeras timfaktorn i motsvarande grad.

Helglön utges under förutsättning att den anställda för arbetsgivarens räkning arbetat för honom gällande full arbetstid närmast före och efter helgdagen. Med arbetad tid jämfställs:

- Sjukdom under arbetsgivarperioden (dag 1–14)
- Uttryckligen beviljad ledighet
- Överenskommen inarbetad tid
- Semester
- Permittering under de fyra första veckorna av permitteringstiden

Månadsavlönade

Helglön ingår i månadslönen.

Utbetalning av lön

Lön utbetalas vid ett tillfälle senast den 25:e under varje intjänandemånad. Övriga ersättningar utbetalas månaden efter intjänandemånaden. Medarbetaren ska få en lönespecifikation i samband med avlöningsdagen.



RESEBESTÄMMELSER

Reskostnadsersättning vid dagliga resor

För dagliga resor mellan fast bostad och arbetsplats utom utanför arbetstiden utges reskostnadsersättning. Förutsättningen är att arbetsplatsen ligger minst 2 kilometer enkel resväg från bostaden. Ersättningen för körning med egen bil är 25 kronor/mil. Använder man annat färdmedel får man för styrkta kostnader högst samma belopp. Ersättningen följer inkomstskattelagens nivåer.

Vid samåkning i bil ersätts dessutom både föraren och varje passagerare med 6 kr/mil för sträckan mellan bostaden och arbetsplatsen.

Rätt till ersättning föreligger upp till 120 km enkel resväg.

Blankett

För erhållande av reskostnadsersättning måste medarbetaren fylla i och underteckna en av arbetsgivaren tillhandahållen blankett. Om reskostnadsersättningen gäller annat färdmedel än egen bil fordras dessutom att medarbetaren styrker sina kostnader med kvitto.

Arbetsgivare tillhandahåller färdmedel

Om arbetsgivaren tillhandahåller färdmedel utges inte ersättning. Resersättning utgår dock mellan bostaden och fastställd upphämtningsplats.

Central anläggning som tjänsteställe

Till medarbetare som regelmässigt arbetar under sådana förhållanden att fast tjänsteställe – central anläggning exempelvis företagets verkstad eller förråd utgör den naturliga basen för arbetet, antingen där arbete utförs eller från vilken medarbetaren beordras till olika arbetsplatser, utges inte förmåner eller reskostnadsersättning enligt §§ 1–25 i Väg- & banavtalet.

För ovannämnda medarbetare, som företar resor direkt mellan bostad och annan arbetsplats gäller huvudregeln i §§ 1–16 Väg- & banavtalet.

Anmärkning:

Se vidare parternas gemensamt framtagna tillämpningsanvisningar i Väg- & banavtalet eller seko.se.

Tillfällig bostad

Vid nyanställning eller varaktig omplacering, då medarbetarens fasta bostad ligger utanför överenskommet turordningsområde, eller är så belägen att daglig hemresa inte kan ske, kan företaget och medarbetaren i vissa fall komma överens om att bostaden på arbetsorten skall vara utgångspunkten för rätt till reskostnadsersättning eller traktamente.

Arbete med övernattnig

Arbetsgivare samråder med medarbetare innan arbetet påbörjas på förrättningsorten för att finna ett ändamålsenligt och godtagbart boende. Överenskommelse bör träffas skriftligt mellan medarbetare och arbetsgivare. Sådan överenskommelse gäller tillsvdare med en ömsesidig uppsägningstid om fjorton dagar, om inte parterna kommer överens om annat. Utgångspunkter för alla boendeformer är att man har rätt till eget sovrum. Det skall finnas goda toalett- och duschmöjligheter. Ett våtrum/toalett per tre medarbetare skall inte överskridas såvida inte enighet om avvikelse träffats. När flera medarbetare bor på samma förläggning skall minst ett gemensamhetsutrymme finnas samt matlagingsmöjligheter och kylskåpsförvaring.

Traktamente

För att ha rätt till traktamente krävs att arbetsplatsen på annan ort (förrättningsort) är belägen minst 70 kilometer enkel resväg från bostaden och att övernattnig sker på förrättningsorten.

Traktamente inkluderat kost och logi utges med 390 kronor per dag då övernattnig skett på förrättningsorten. Under pågående förrättnig erhålls dessutom för mellanliggande helg, söndag eller fredag ett traktamente per dag, dock högst två traktamenten under en sammanhängande ledighet.

Avdrag från traktamente görs med 35 procent när arbetsgivaren tillhandahåller ett godtagbart boende. Om överenskommelse om fri kost träffas är avdraget 55 procent.

Förrättningstillägg

Medarbetare som framfört önskemål att arbetsgivaren skall tillhandahålla logi eller om arbetsgivare inte samrätt enligt ovan äger rätt till ett förrättningstillägg.

Förrättningstillägget utges med 35 procent av gällande traktamentenivå (f n 137 kr) per arbetsdag de första 90 kalenderdagarna på förrättningsorten och därefter med 20 procent (f n 78 kr) per arbetsdag. Beloppet är skattepliktigt.

Påbörjande och avslutande av förrättning

Resor ersätts i samband med första inställelse och vid avflyttning för faktisk resväg utan begränsning.

Restidsersättning utges för den tid som erfordras för resan dock maximalt med 12 timmar minus det antal timmar som arbete utförts under resdagen. Vid resa på sön-helgdag samt fredag utges ersättning för högst 12 timmars resa per dygn. Restid ersätts för månadsavlönad/timavlönad med bibehållen lön och utom arbetstid för månadsavlönad med ett löneavdrag med 20 % (ersättning får inte understiga grundlön) och för timavlönad betalas restid med grundlön.

Halvt traktamente utgår vid avfärd från hemmet efter kl. 12.00 resp. vid hemkomst före kl. 19.00.

Olycksfall och sjukdom

Om medarbetare råkat ut för sjukdom eller olycksfall utgår ändå traktamente under högst 30 dagar. Detta förutsätter att anmälan görs inom två dagar och att läkarintyg uppvisas på arbetsgivarens begäran. Arbetsgivaren kan beordra hemresa, om inte betalas traktamente. Ersättning utgår då enligt samma regler som vid resa till och från förrättningsort.

Ändrad bostadsort

Medarbetaren är skyldig att omgående till arbetsgivaren skriftligen anmäla flyttning.

Flyttning av fast bostad ”längre bort”

Vid flyttning inom turordningsområdet utges högre reskostnadsersättning

- om överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och medarbetare
- om överenskommelse inte träffas: efter slutförandet av det byggojekt som pågick vid flyttningen, dock tidigast tre månader efter flyttningen.

Vid flyttning utom turordningsområdet utges högre reskostnadsersättning endast efter särskild överenskommelse.

Flyttning av fast bostad ”närmare”

Vid flyttning av fast bostad närmare utges reducerad reskostnadsersättning fr. o m den dag flyttningen skedde.

Traktamentsrätten upphör fr. o m flyttningsdagen och ersätts med reskostnadsersättning då medarbetare flyttar sin bostad närmare arbetsplatsen än 70 km.

Användande av egen bil i tjänsten

Det skall finnas ett ömsesidigt intresse att träffa överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare om att använda egen bil i tjänsten.

Efter sådan överenskommelse ser ersättningen ut som följer:

- t o m 1000 mils körning i tjänsten per kalenderår: 33 kr/mil
- fr. o m 1001-2000 mils körning i tjänsten per kalenderår: 28 kr/mil
- fr. o m 2001 mils körning i tjänsten per kalenderår: 26 kr/mil

Vägtullar och trängselavgift

Vid tjänsteresa med egen bil har medarbetaren rätt till ersättning för vägtull och trängselavgift mot uppvisande av underlag.

PERSONALUTRYMMEN INOM VÄG- OCH BAN

Arbetsmiljöverkets krav på personalutrymmen som bodar, vagnar och personalutrymmen som anordnas i befintliga lokaler finns i AFS 2020:1. Funktionsstandarden är dessutom preciserad i Väg- och Banavtalet.

Utrymme per person i personalutrymmen ska vara minst 3,4 m² per person, 3,0 m² i vagnar (exklusive toalett). Minsta takhöjd 2,4 m, 2,2 m i vagnar. Matrummet ska vara utrustat med kylskåp, uppvärmningsanordning för mat, bord med axelbredd 80 cm per person, stolar med ryggstöd samt krokar att hänga väska på. I tvättrum skall det finnas dusch en tvätt kran per påbörjat fyrtal personer, handdukar och pappershanddukar. I omklädningsrummet ska finnas minst ett 30 cm brett låsbart skåp och ett 30 cm brett fack/skåp per person för upphängning av arbetskläder samt en 30 cm bred bänk framför. Torkanordning ska finnas med kapacitet att torka kläder och skor till nästa arbetsdag. Stövel- och skotvätt anordnas i anslutning till ingången eller etableringen om detta inte är möjligt skall i vart fall stövelskrapa finnas.

Daglig städning ska ske och härutöver skall grundlig rengöring ske en gång i veckan.

Om arbetet är smutsande eller svett drivande ska det finnas **tillgång till dusch** såvida omständigheterna inte gör det möjligt.



ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER

Information om arbetsplats

Företaget skall informera medarbetarna på arbetsplatsen om arbetets omfattning, vilka arbeten som skall utföras av sido- och underentreprenörer, löneform, skyddsföreskrifter, arbetstid, raster samt i övrigt sådant som är viktigt att känna till om arbetsplatsen.

Besök på arbetsplats

Ombud från Seko äger rätt att besöka arbetsplats. I samband härmed skall där så är möjligt information om besöket lämnas till företaget. Vid sådant besök gäller legitimationsplikt samt att säkerhets- och arbetsmiljöregler på arbetsplatsen skall följas.

Personlig skyddsutrustning, arbetskläder med mera

Företaget tillhandahåller lämplig arbetsbeklädnad och personlig skyddsutrustning för arbetets utförande. Företaget betalar ett par skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta per 12-månadersperiod. När skyddsskorna inte längre fyller sin funktion har man rätt att få ett par andra utan kostnad, varvid ny 12-månadersperiod påbörjas. Vid behov av ytterligare skyddsskor av annan typ, skall företaget stå för halva kostnaden. Företaget har rätt att anvisa inköpsställe.

Med skyddsskor menas skor, kängor och stövlar, försedda med spiktrampskydd och skyddståhätta.

Då arbetsgivaren tillhandahåller arbetskläder, skall arbetsgivaren även stå för tvätt av dessa.

Överdragskläder

Medarbetare har rätt att kostnadsfritt få en omgång överdragskläder för varje påbörjad anställningsperiod om 12 månader. Detta gäller under förutsättning att anställningen avses pågå minst tre månader. Överdragskläder är byxa med jacka eller overall.

Kläder vid arbete med högspänning

För arbeten vid högspänning ska arbetsgivaren tillhandahålla plagg under överdragskläderna i de fall som riskbedömningar visar att det behövs särskilda underkläder.

Skydd för privata glasögon

Vid arbeten där skyddsglasögon krävs enligt Arbetsmiljölagen och där det finns risk för att arbetet kan medföra skador på medarbetarens privata glasögon, ska arbetsgivaren tillhandahålla fungerande skydd för dessa.

Ersättning för färdskrivarkort

Arbetsgivaren ersätter medarbetarens kostnad för digitalt färdskrivarkort.



ANSTÄLLNINGSSKYDD

För att ge en samlad översikt i frågan om anställningsskydd har man i Väg och Banavtalet sammanfört de regler som tagits oförändrade från Lagen om anställningsskydd, med de regler varom parterna träffat överenskommelse om. Detta är en sammanfattning.

Avtalet gäller för alla medarbetare med följande undantag; medarbetare i företagsledande ställning, som tillhör arbetsgivarens familj, som är anställda med särskilt anställningsstöd eller i skyddat arbete.

Anställningsformer

Tillsvidareanställning är huvudanställningsform inom *avtalsområdet*. Tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall:

1. för särskild visstidsanställning, *skall framgå vid anställningens ingående*.
2. för vikariat
3. för säsongsarbete*
4. för arbetstagare som uppnått den ålder som anges i 32 a § LAS
5. för lärlingar, se yrkesutbildningsavtal 2020 på www.seko.se (utgångspunkt är att anställningen ska gälla tillsvidare.)

Har man haft särskild visstidsanställning i sammanlagt 12 månader under en femårsperiod, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation om annan tidsbegränsad anställning.

*Anmärkning

Anställningsformen säsong får användas först efter att arbetsgivaren genomfört en förhandling med lokal facklig organisation. Syftet med förhandlingen är att undersöka förutsättningar för att använda överenskommelsen om Tillsvidareanställning vid säsongsbetonat arbete.

Provanställning

Avtal får även träffas om tidsbegränsad provanställning, om provotiden är högst sex månader. Avsikten skall vara att anställningen skall övergå i en tillsvidareanställning efter provotidens utgång.

Provanställning får inte ske i följande fall:

- Vid anställning av medarbetare som tidigare har haft anställning under samma förutsättningar i företaget eller i koncernen under minst sex månader de senaste två åren.

Vill inte arbetsgivaren eller medarbetaren att anställningen skall fortsätta efter det att provotiden har löpt ut, skall besked om detta lämnas till motparten senast vid provotidens utgång. Görs inte detta, övergår anställningen i en tillsvidareanställning. Om inte annat har avtalats, får en provanställning även avbrytas före provotidens slut. I sådana fall, ska besked lämnas till medarbetaren minst två veckor i förväg och varsel ska lämnas till den lokala fackliga organisationen.

Information vid anställningen

En arbetsgivare skall lämna skriftlig information till en arbetstagarare om alla villkor som är av väsentlig betydelse för anställningsförhållandet. För att se vad som gäller kan du läsa i lagen om anställningsskydd (LAS) §6c.

Besked om att tidsbegränsad anställning upphör

En medarbetare som är anställd för begränsad tid och som inte kommer att få fortsatt anställning när anställningen upphör skall få skriftligt besked om detta minst en månad före anställningens utgång. Är anställningen kortare än en månad, skall beskedet i stället lämnas när anställningen börjar.

Uppsägning från arbetsgivaren

Uppsägning från arbetsgivarens sida skall vara sakligt grundad. En uppsägning är inte sakligt grundad om det är skäligt att kräva att arbetsgivaren bereder medarbetaren annat arbete hos sig.

En uppsägning beror på förhållanden som hänför sig till medarbetaren personligen, får den inte grunda sig enbart på omständigheter som arbetsgivaren ha känt till mer än två månader.

Uppsägning från arbetsgivaren skall vara skriftlig och lämnas personligen eller sändas i rekommenderat brev till medarbetarens senast kända adress. Arbetsgivaren är skyldig att på medarbetarens begäran uppgge de omständigheter som är skäl för uppsägningen.

Uppsägningstid

För både arbetsgivare och medarbetare gäller en minsta uppsägningstid av en månad.

Medarbetaren har rätt till en uppsägningstid av:

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst två år, men kortare än fyra år,
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst fyra år men kortare än sex år,
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst sex år, men kortare än åtta år,
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst åtta år, men kortare än tio år, och
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst 10 år.

Lön och andra förmåner under uppsägningstiden

En medarbetare som har blivit uppsagd har rätt att under uppsägningstiden behålla sin lön och andra anställningsförmåner även om medarbetaren inte får några arbetsuppgifter alls eller får andra arbetsuppgifter än tidigare.

Arbetsgivarens rätt att förflytta medarbetaren till annan ort under uppsägningstiden är begränsad.

Under uppsägningstiden har en uppsagd medarbetare också rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka arbetsförmedling eller på annat sätt söka arbete.

Auskedande

Auskedande får ske, om medarbetaren grovt har åsidosatt sina åligganden mot arbetsgivaren.

Auskedande skall vara skriftligt. Besked om avskedande skall lämnas till medarbetaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till medarbetarens senast kända adress.

Arbetsbrist

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist skall arbetsgivaren förhandla arbetsbristen och vilka som ska sägas upp med lokal facklig part.

Medarbetare, som för beräkning av turordning önskar återopa tidigare anställning inom företag och/eller koncern bör, i samband med anställningsavtalets ingående uppge den tid han vill återopa.

Arbetsgivarintyg

I samband med att arbetstagares anställning upphör skall arbetsgivaren, om arbetstagaren så begär, överlämna ett komplett ifyllt arbetsgivarintyg enligt lagen (1997;238) om arbetslöshetsförsäkring.

Arbetsgivaren ska, efter anställningens upphörande och om begäran framställts av arbetstagaren, överlämna intyget, dock senast inom fem veckor från begäran.

Företrädesrätt till återanställning

Medarbetare som sagts upp på grund av arbetsbrist har företrädesrätt till återanställning inom det turordningsområde och turordningsenhet där de tidigare har varit sysselsatta. Detsamma gäller medarbetare som har anställts för begränsad tid och som på grund av arbetsbrist inte har fått fortsatt anställning. En förutsättning för företrädesrätt är dock att medarbetaren har varit anställd hos arbetsgivaren minst 12 månader under de senaste tre åren och att han har tillräckliga kvalifikationer för den nya anställningen.

Om flera medarbetare har företrädesrätt till återanställning eller företrädesrätt till en anställning med högre sysselsättningsgrad, bestäms turordningen dem emellan med utgångspunkt i varje medarbetares sammanlagda anställningstid hos arbetsgivaren. Medarbetare med

längre anställningstid har företräde framför medarbetare med kortare anställningstid. Vid lika anställningstid ger högre ålder företräde.

Har besked om företrädesrätt till återanställning lämnats, kan företrädesrätt inte göras gällande innan medarbetaren har anmält anspråk på företrädesrätt hos arbetsgivaren.

Medarbetare som erbjuds återanställning, bör snarast meddela arbetsgivaren om han antar erbjudandet, men behöver inte tillträda anställningen efter ”skälig övergångstid”.

Om medarbetaren avvisar ett godtagbart erbjudande om återanställning förfaller företrädesrätten.

Underrättelse och rätt till överläggning

En arbetsgivare som vill avskeda eller säga upp en medarbetare på grund av omständigheter som hänför sig till medarbetaren personligen skall underrätta medarbetaren om detta i förväg. Gäller underrättelsen uppsägning, skall den lämnas minst två veckor i förväg. Gäller den avskedande, skall den lämnas minst en vecka i förväg. Är medarbetaren fackligt organiserad, skall arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala arbetstagarorganisationen som medarbetaren tillhör.

Medarbetaren och den lokala arbetstagarorganisation som medarbetaren tillhör har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen och varslet avser. En förutsättning är dock att överläggning begärs senast en vecka efter det att underrättelsen eller varslet lämnades.

Har överläggning begärts, får arbetsgivaren inte verkställa uppsägning eller avskedande förrän överläggningen har avslutats.

Avgång med pension

En arbetstagarare har rätt att kvarstå i anställning till utgången av den månad då arbetstagararen uppnår den ålder som anges i 32 a § LAS.

Twister om giltigheten av uppsägningar eller avskedanden

Om en medarbetare sägs upp utan sakliga skäl, skall uppsägningen förklaras ogiltig på yrkande av medarbetaren. Detta gäller dock inte,

om uppsägningen angrips endast därför att den strider mot turordningsregler.

Uppkommer tvist om en uppsägnings giltighet, upphör anställningen vid uppsägningstidens utgång även om det finns en ogiltighetstvist.

Medarbetaren har inte rätt till lön och andra förmåner under tvistetiden. Arbetslöshetsersättning kan tas ut under vissa förutsättningar.

Skadestånd

En arbetsgivare som bryter mot detta avtal skall betala inte bara lön och andra anställningsförmåner som medarbetaren kan ha rätt till utan även ersättning för skada som uppkommer.

Medarbetare som bryter mot detta avtal genom att lämna sin anställning utan att iakta föreskriven uppsägningstid eller del av denna skall till arbetsgivare utge skadestånd för den skada och olägenhet som därigenom vållas med belopp mot svarande gällande grundlön för den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.



SEMESTERAVTALET

Semesterlagens regler gäller med vissa tillägg och undantag. Med ett semesterår avses tiden mellan 1 april ett år och 31 mars påföljande år. Motsvarande tid året innan kallas för injänandeår och är den tid man tjänar in sin betalda semesterledighet. En medarbetare har rätt till 25 dagars semester med två undantag. Dels om anställningen börjar efter den 31 augusti. Då har man bara rätt till fem semesterdagar fram till 1 april året därpå. Det andra undantaget gäller korttidsanställningar. Med detta menas anställning högst tre månader och högst sextio timmar. Då har man inte rätt till semesterledighet men fortfarande rätt till semestersättning för anställningstiden. Hur många betalda semesterdagar medarbetaren har rätt till är beroende på hur mycket man jobbat under intjänandeåret, se semesterlagen 7§. Medarbetaren kan avstå från sin rätt att ta ut obetalda semesterdagar.

Förläggning huvudsemester

Arbetsgivaren ska förhandla om förläggning av semester med den fackliga organisationen. Detta behövs inte om företaget tillgodoser den enskilde medarbetarens önskemål eller om huvudsemester läggs ut sammanhängande under tiden från vecka 25 till och med vecka 32. Med huvudsemester enligt lag menas en sammanhängande fyraveckorsperiod under juni-juli-augusti.

Om medarbetaren skulle få hela eller delar av huvudsemester förlagd till perioden 1 oktober – 31 mars, på arbetsgivarens initiativ, har medarbetaren rätt till semestertillägg på 350 kronor per dag.

Om inte företaget och medarbetare/fack kommer överens om när semester ska läggas ut, kan arbetsgivaren besluta om detta. I sådana fall ska medarbetaren få information om när han/hon får sin semester, om möjligt senast åtta veckor före semesterns början.

Sparande av semester

Medarbetare som har rätt till mer än tjugo betalda semesterdagar har rätt att spara de överskjutande till ett senare semesterår. Medarbetare ska underrätta arbetsgivaren om att man vill spara dagar samt även tala om i förväg när man vill ta ut dem. Sparade dagar ska tas ut inom fem år.

Semesterlön och semesterersättning

För månadsavlönade gäller att man får sin aktuella månadslön under semestern plus ett semestertillägg på 0,8 % för varje betald semesterdag.

För timavlönade gäller att semesterlön och semesterersättning är 13 % av den intjänade bruttolönen.

Vid utbetalning av semesterlön ska semestertillägget utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Frånvaro ger i vissa fall rätt till semesterlön. De vanligaste orsakerna är sjukdom och föräldraledighet. I dessa fall ger högst 180 respektive 120 kalenderdagens frånvaro rätt till semesterlön. När det gäller sjukdom upphör frånvaron att vara semesterlönegrundande då medarbetaren varit helt eller delvis frånvarande under ett helt intjänandeår, utan längre avbrott än fjorton dagar i en följd.

En medarbetare som slutar sin anställning har rätt att få ut sin intjänade semesterlön. Detta kallas då för semesterersättning och ska betalas ut i samband med slutlön, det vill säga senast en månad efter anställningens upphörande.



IN- OCH UTLÅNING RESPEKTIVE IN- OCH UTHYRNING AV ARBETSKRAFT

Se www.seko.se separat avtal om Avtal om in- och uthyrning
(Ö 09-2022)

Fastställda genomsnittstidlöner från 1 maj 2023 tom 30 april 2025:

Från och med Yrkesgrupp	1 maj 2023		1 maj 2024	
	Mån.lön	Kr/tim	Mån.lön	Kr/tim
Beläggningsarbetare	37 229	213,96	38 412	220,76
Anläggningsarbetare	36 801	211,50	37 984	218,30
Bergarbetare under jord	44 536	255,95	45 719	262,75
Drift- och underhållsarbete	33 237	191,02	34 420	197,82
Maskinförare	35 330	203,05	36 513	209,84
Bilförare	33 045	189,91	34 169	196,37
Banarbetare	35 210	202,36	36 393	209,16
Spårsvetsare	37 589	216,03	38 772	222,83
Elarbetare	36 860	211,84	38 043	218,64
Signalarbetare	37 781	217,13	38 964	223,93
Telearbetare	36 076	207,33	37 259	214,13
KTL-montör (kontaktledningsmontör)	35 633	204,79	36 816	211,59
Förare av spårbunden maskin	36 940	212,30	38 123	219,10
Trafikvakter (som fyllt 19 år)	30 342	174,38	31 383	180,36

ANLITANDE AV UNDERENTREPRENÖR

Ett företag kan anlita underentreprenör för utlämnande av visst arbete. Parterna är överens om vikten av seriöst företagande och att inte lag, kollektivavtal eller vedertagen praxis åsidosätts vid anlitan­de av underentreprenör. Företaget skall förhandla med Seko lokala organisation innan han anlitar en underentreprenör. Alternativt kan företaget själv kontrollera att underentreprenören uppfyller ett antal villkor sen informera Seko lokala organisation namn mm på det företag man avser att anlita. Företaget skall kontrollera att underentreprenören som anlitas uppfyller följande villkor:

- Godkänd F-skattebevis
- Bolagsregistreringsbevis
- Kollektivavtal för ifrågavarande arbete
- Att det hos företaget inte föreligger klara och förfallna fodringar på lön eller annan ersättning.
- Att gällande företagsförsäkring innehållande ansvarsförsäkring finns.

Härutöver gäller vid anlitan­de av entreprenadmaskinsföretag:

- Att maskiner och utrustning uppfyller vad som anges i gällande lagar och förordningar
- Att förare av maskin innehar yrkesbevis/utbildningsbok för i frågavarande maskin.

Förekommer kedjor av underentreprenörer gäller samma krav på kontroll och förteckning av dessa.

Underentreprenör som är medlem i Byggföretagen eller Maskinentreprenörerna behöver inte tas upp på UE-förteckningen.

FÖRSÄKRINGAR

Följande försäkringar gäller inom branschen. För att få ersättning krävs att anmälan görs till respektive försäkring.

Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

TGL ger vid dödsfall begravningshjälp till dödsboet och engångsbelopp till efterlevande. Normalt börjar försäkringen gälla från första arbetsdagen. Försäkringen fortsätter även att gälla en viss tid efter anställningen om man skulle bli arbetslös.

Autalsgruppsjukförsäkring (AGS)

När man har sjukpenning betalas ett tillägg på 12,5 procent av sjukpenningen till och med den 360: e sjukdagen. Om din sjukpenning byts ut mot sjukersättning eller aktivitetsersättning betalas en månadsersättning. Försäkringen gäller efter 90 dagars anställningstid och det finns även ett efterskydd i försäkringen en viss tid om anställningen upphör.

Omställningsförsäkringen

Omställningsförsäkringen består av två delar:

Avgångsbidrag (AGB)

För att ha rätt till AGB måste du ha blivit uppsagd på grund av arbetsbrist, sjukdom eller, vid vissa fall, avslutat en tidsbegränsad anställning. Du måste ha fyllt 40 år och ha varit anställd minst 50 månader under en femårsperiod i ett eller flera företag som tecknat AGB-försäkring. Femårsperioden räknas utifrån den dag då anställningen upphörde.

Nya villkor för arbetsplatser som omfattas av huvudavtal.

Från 1 oktober 2022 gäller försäkringen även vid fler tillfällen på de arbetsplatser där man omfattas av det nya huvudavtalet om trygghet, omställning och anställningsskydd

Omställningsstöd

Ett individuellt stöd som kan hjälpa medarbetaren att söka nytt jobb eller hitta en ny utbildning. Detta gäller vid uppsägning på grund av arbetsbrist, nedläggning eller rationalisering. Arbetsgivaren och den fackliga organisationen gör en gemensam ansökan till Trygghetsfonden (TSL).

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Försäkringen gäller vid olycksfall i arbetet och för sjukdomar som beror på att man utsatts för skadlig inverkan i arbetet (så kallad arbetssjukdom). Försäkringen ersätter kostnader, inkomstförlust och invaliditet. För att få ersättning för arbetssjukdom krävs dock att skadan är godkänd av Försäkringskassan eller att den finns med på den så kallade ILO-förteckningen och kvarstår i mer än 180 dagar.

Ovanstående försäkringar administreras av AFA, www.afa.se telefonnummer 08-696 40 00

Kompletterande föräldrapenning

Föräldrapenningen från Försäkringskassan är cirka 80 procent av lönen i tretton månader. Utöver föräldrapenningen utges en kompletterande föräldrapenning som gäller från den 1 januari 2014.

För att ha rätt till försäkringen ska man varit anställd i företag bundet av försäkringen. Kompletterande Föräldraförsäkringen utges ersättning under maximalt 180 dagar per födelse och per försäkrad förälder. Ersättningen ska motsvara tio procent av föräldrapenning underlaget upp till 10 prisbasbelopp och 90 procent för lönedelar däröver.

- För rätt till ersättning under 60 dagar ska medarbetaren vid barnets födelse ha varit anställd minst 12 månader.
- För rätt till ersättning under 180 dagar ska medarbetaren vid barnets födelse ha varit anställd minst 24 månader.

Föräldrapenningtillägget utbetalas vid en sammanhängande föräldraleighet med föräldrapenning på sjukpenningnivå i samband med barns födelse eller adoption. Utbetalas som längst under 18 månader efter barns födelse eller adoption.

Avtalspension SAF-LO

Avsättningen används till en kompletterande premie enligt § 4 a bestämmelser för Avtalspension SAF-LO.

Detta innebär att på avtalsområdet under avtalsperioden görs en extra pensionsavsättning om totalt 1,5 procent och att detta gäller även medarbetare som är under 25 år.

Parterna är överens om att extra pensionsavsättning ska omfattas av reglerna för premiefrielse vid viss frånvaro (föräldraledighet och sjukdom). Kostnaden för premiefrielsen belastar kollektivt alla försäkrade enligt gängse principer.

Från 2020-12-01: 5,4 % + 0,2 % = 5,6 %

Från 2022-05-01: 5,6 % + 0,2 % = 5,8 %

Från 2024-05-01: 5,8 % + 0,2 % = 6,0 %

Premiefrielseförsäkringen

Denna försäkring betalar premien till den anställdes avtalspension SAF-LO om denne blir sjuk eller har föräldraledighet med föräldrapenning i samband med barns födelse.

Pensioner och försäkringar administreras av Fora, www.fora.se, telefonnummer 08-787 40 10.







Seko, Service- och kommunikationsfacket

Ställ frågor till Seko Direkt, sekodirekt@seko.se
Telefon 0770-457 900
Bli medlem www.seko.se

Byggföretagen

www.byggforetagen.se

Bilder: Magnus Andersson/Magnus Media, Seko och Mostphotos.com





Byggtrafik

Seko

Box 1105

111 81 Stockholm

seko@seko.se

www.seko.se