

# AVTAL FÖR VÄG & BAN

2013–  
2016

**Kollektivavtal mellan  
Sveriges Byggindustrier  
och  
SEKO**



## INLEDNING

Väg- och banavtalet 2013-2016 gäller under perioden 2013-04-01 till 2016-04-30. Det tryck du nu håller i handen är en sammanfattning av detta avtal och utgör således inget komplett avtal mellan parterna. För ett fullständigt avtal hänvisar vi till det fullständiga trycket. Detta kan laddas ner från [www.seko.se/Branscher/Vag-och-ban/](http://www.seko.se/Branscher/Vag-och-ban/) eller ta kontakt med SEKO:s lokalkontor (telefonnummer längst bak i trycket) eller Sveriges Byggindustrier, [www.bygg.org](http://www.bygg.org) under rubrikerna Publikationer/Byggarbetsmarknad.

*Sveriges Byggindustrier – Facket för Service och Kommunikation, SEKO*

INLEDNING .....	1
ARBETSTID .....	3
Arbetstidsförkortning .....	3
Återhämtning .....	4
Beredskap .....	4
Permission och hälsoundersökning .....	5
LÖNEBESTÄMMELSER .....	7
Löneform .....	7
Särskilda lönetillägg .....	8
Utbetalning av lön .....	9
Helglön .....	9
RESEERSÄTTNING OCH TRAKTAMENTE .....	10
Reskostnadsersättning vid dagliga resor .....	10
Traktamente .....	10
Påbörjande och avslutande av förrättning .....	11
Ändrad bostadsort .....	11
Egen bil i tjänsten .....	12
PERSONALUTRYMMEN INOM VÄG & BAN .....	12
ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER .....	12
Information om arbetsplats .....	12
Besök på arbetsplats .....	12
Personlig skyddsutrustning, arbetskläder m .....	13
Överdragskläder .....	13
Ersättning för färdskrivarkort .....	13
AVTAL OM ANSTÄLLNINGSSKYDD .....	13
Anställningsformer .....	13
Provanställning .....	14
Information vid anställningen .....	14
Besked om att tidsbegränsad anställning upphör .....	15
Uppsägning från arbetsgivaren .....	15
UPPSÄGNINGSTID .....	15
Avskedande .....	15
Turordning vid uppsägning .....	15
SEMESTERAVTALET .....	17
Förläggning huvudsemester .....	17
Sparande av semester .....	18
Semesterlön och semesterersättning .....	18
IN- OCH UTLÅNING AV ARBETSKRAFT .....	18
ANLITANDE AV UNDERENTREPRENÖR .....	19
FÖRSÄKRINGAR .....	20
Tjänstegrupplivförsäkring (TGL) .....	20
Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS) .....	20
Omställningsförsäkringen .....	20
– Avgångsbidrag (AGB) .....	20
– Omställningsstöd .....	20
Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) .....	20
Avtalspension SAF-LO .....	21
– Premiebefrielseförsäkringen .....	21
Grupplivförsäkring 3370 med olycksfallsförsäkring .....	21

## ARBETSTID

Arbetsavtalet ersätter arbetstidslagen. Följande regler gäller om inte avvikelser 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, för enskilt projekt träffas överenskommelse med lokal facklig organisation.

**Natt** - Om förutsättningarna gällande *arbetstidsförkortning* och *veckovila* uppfylls genom överenskommelse om arbetstidsschema som rör arbetstid natt (24.00–05.00) mellan företaget och berörd personal, kan arbete även utföras mellan 24.00 och 05.00 då normalt alla medarbetare ska ha nattvila.

**Skift** - Arbetsgivaren har rätt att anordna arbetet i två eller treskift om han följer avtalets regler. Vid annan skiftform kan överenskommelser träffas mellan företaget och lokal facklig organisation.

### Arbetstidsförkortning

**Gäller alla** - Heltidsanställd medarbetare som arbetat hela intjänandeperioden 1 april, 2012 till 31 mars, 2013 utökas intjänandet av arbetstidsförkortningen till 34 timmar. Utläggning av dessa 34 timmar ska göras under perioden 1 april, 2013 till 31 mars, 2014. 34 timmars arbetstidsförkortning gäller fram till 2016 på samma sätt. Den intjänade ledigheten förläggs efter överenskommelse med arbetsgivaren. Om anställning upphör utan att arbetstidsförkortning tagits ut, eller arbetstidsförkortning som inte lagts ut, får medarbetaren istället en kontant ersättning med den vid tidpunkten gällande lön.

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

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		

### 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**

**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. Vid veckovila förlagd på ordinarie arbetstid utges bibehållen lön. Veckovila vid arbete två sammanhängande sjudagarsperioder får slås samman och uppgår i sådana fall till minst 72 timmar.

Är arbetstiden förlagd med mer än två timmar mellan 22.00–05.00,

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

**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.

**Dygnsvila** - Viloperiod mellan arbetspass skall vara minst 11 timmar.

**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 men utgör inte 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.

## Ersättning vid beredskapstjänst

Från den 1 januari 2014 ingår semesterersättning i beredskapsersättningen.

	2013 04 01- 2013 12 31	<i>Inklusive semesterersättning</i>		
		2014 01 01- 2014 04 30	2014 05 01- 2015 04 30	2015 05 01-2016 04 30
<b>Vardagsnätter</b> från ordinarie arbetstidens slut till ordinarie arbetstidens början respektive till kl 06.30 på lördag:	170	192	196	227
<b>LÖRDAG-SÖNDAG</b> Från kl 06.30 till kl 06.30 påföljande dag respektive ordinarie arbetstidens början på måndag:	289	327	334	387
<b>HELGDAG OCH FRIDAG</b> Helgdag och i 5.2 angiven fridag samt lördag och söndag i anslutning härtill från kl 06.30 till kl 06.30 påföljande dag respektive ordinarie arbetstidens början påföljande arbetsdag:	461	520	533	617

## 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
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning eller företagshälsovårdcentral 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.

## 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. Sådant arbete är inte att betrakta som övertid enligt arbetstidslagen. Bestämmelsen avser inte rena reparations- och underhållsarbeten.

## Permittering och väntetid

Permittering kan vidtas oavsett regler om turordning. Med permittering menas att medarbetaren inte har något arbete och utföra och befrias från närvaroskyldighet, utan att anställningen upphör.

**Permitteringslön och väntetidsersättning**

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

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

# LÖNEBESTÄMMELSER

## Löneform

Från den 1 januari 2014 är månadslön huvudlöneform. Lön utges som tidlön, ackord eller resultatlön. Utgående lön får inte understiga grundlön. De lokala parterna förhandlar om yrkeslön och personliga lönedelar utifrån avtalets riktlinjer. Höjning av utgående lön sker från och med den löneperiod som börjar, eller börjar närmast efter den 1 april 2013, 1 maj 2014 samt 1 maj 2015 enligt följande:

<b>Grundlön</b>	2013-04-01--2014-04-30	2014-05-01--2015-04-30	2015-05-01--2016-04-30	
Yrkesarbetare - maskinförare	24 360 140,00	25 143 144,50	25 926 149,00	Kr/månad Kr/tim
Bilförare	23 142 133,00	23 886 137,27	24 630 141,55	Kr/månad Kr/tim
<i>Övrig arbetstagare som...</i>				
- Fyllt 19 år	21 437	22 126	22 815	Kr/månad
- Fyllt 18 men ej 19 år	18 270	18 857	19 445	Kr/månad
- Fyllt 17 men ej 18 år	14 616	15 086	15 556	Kr/månad
- Ej fyllt 17 år	12 180	12 572	12 963	Kr/månad
<b>Lönehöjningar</b>				
	2013-04-01	2014-05-01	2015-05-01	
Yrkesarbetare - maskinförare	621 3,57	727 4,18	743 4,27	Kr/månad Kr/tim
Bilförare	590 3,39	691 3,97	706 4,06	Kr/månad Kr/tim

Timplönen är lika med månadslönen dividerat med 174. Lägsta lön för utlånad/uthyrd personal se under IN- OCH UTLÅNING AV ARBETSKRAFT. Löner för övriga arbetare se SEKO och Bis hemsidor, se sidan 1.

För företag eller del av företag som övergått till företagsvis lönebildning enligt reglerna i avtal för Väg & Ban får halva höjningen av utgående lön fördelas individuellt. Utgående lön får därefter inte understiga grundlön enligt ovan.

## Sjuklön

Arbetsgivaren betalar sjuklön under de första 14 sjukdagarna. Första dagen (hela eller delar av dagen) i en sjuklöneperiod utgör karensdag. Dag 2-14 är sjuklönen 80 procent av utgående lön. Från dag 15 utges ingen sjuklön från arbetsgivaren.

## 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

En kvinnlig medarbetare, som är tjänstledig på grund av havandeskap eller barnsbörd, har rätt till havandeskapslön från arbetsgivaren med 10 procent under två månader.

## Föräldralön

Medarbetare som är föräldraledig i samband med eget barns födelse, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det och som har rätt till föräldrapenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren med 10 procent under fyra månader. Detta upphör 2013-12-31 och ersätts av en kompletterande föräldraförsäkring. Se under rubriken Försäkringar.

## Särskilda lönetillägg

### Tillägg för övertid, skift- och förskjuten 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).

Från den 1/1 2014 införs divisorer vid beräkning av övertid, OB och skifttillägg, som inkluderar semesterersättning. Vid övertid, skift- och förskjuten 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		Timlönen plus:
106	<b>Övertid vardag</b> - Från helgfri måndag kl. 06.00 till helgfri fredag kl. 19.00	64 %
77	<b>Övertid helg</b> - 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	126 %
616	<b>OB och skift morgon och kväll</b> - För ordinarie eller skiftarbetstid förlagd till annan tid än 06.00-17.30 helgfri måndag- helgfri fredag	29 %
280	<b>OB- natt</b> - Måndag-torsdag kl. 22.00 till påföljande dag kl. 05.00	63 %
154	<b>OB och skift helg</b> - 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.	113 %
616	<b>Förskjuten arbetstid</b> - För arbeten förskjuten utanför ordinarie arbetstid från helgfri måndag-helgfri fredag.	29 %

**Fram till sista december 2013 gäller de gamla tilläggen:** För **övertidsarbete** från helgfri måndag kl 06.00 till 19.00 fredag, eller 17.30 före helgdag eller fridag, utges ett tillägg per timme med 45 procent. För övertidsarbete från kl 19.00 på fredag, eller 17.30 dagen före helgdag eller fridag, till kl. 06.00 på måndag, utges ett tillägg per timme med 100 procent.

För **skiftarbetstid och obekväm** arbetstid förlagd till annan tid än kl 06.00–17.30 helgfri måndag-helgfri fredag utges ett tillägg per timme med:

- 25 procent av timlön för måndag-fredag 05.00-06.00 samt 17.30–22.00
- 55 procent av timlön för måndag-fredag 22.00–05.00,
- 100 procent av timlön för fredag 19.00 till måndag 05.00.

För **ordinarie arbetstid förlagd till helgdag eller** fridag utges 100 procent av timlön från ordinarie dagarbetstids slut till 05.00 påföljande vardag.

För arbeten utanför ordinarie dagarbets tid från helgfri måndag–helgfri fredag utges ett tillägg per timme med 25 procent av timlönen.

### 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 fredag 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

Från den 1 januari 2014 ingår semesterersättning i bergrumstillägget.

	2013 04 01- 2013 12 31	Inklusive semesterersättning		
		2014 01 01- 2014 04 30	2014 05 01- 2015 04 30	2015 05 01-2016 04 30
Vid arbete i bergrum	7,62	8,49	8,70	10,07
Vid kontrollskrotning och bergförstärkningsarbete	6,36	7,19	7,36	8,52
Vid inrednings- och installationsarbete	5,21	5,88	6,03	6,97

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.

### 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.

### Helglön

#### Timavlönade

För nyårsdagen, trettondagen, långfredag, annandag påsk, 1 maj, Kristi Himmelfärds 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 jämföras:

- 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.

## RESEERSÄTTNING OCH TRAKTAMENTE

### **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 är för körning med egen bil 18,50 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*

Som en förutsättning 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. Reseersättning utgår dock mellan bostaden och fastställd upphämningsplats.

### **Central anläggning**

Medarbetare som regelmässigt har att infinna sig på central anläggning, t ex företagets verkstad eller förråd, för att därefter öka ut till annan arbetsplats, får *ingen* reskostnadsersättning mellan bostad och central anläggning.

### **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.

### **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 övernattnings sker på förrättningsorten.

Traktamente inkluderat kost och logi utges med 330 kronor per dag då övernattnings skett på förrättningsorten. Under pågående förrättning erhålls dessutom för mellanliggande helg, söndag eller fredag ett traktamente per dag, dock högst två traktamenten under en sammanhängande ledighet. Beloppet följer inkomstskattelagens nivåer.

Avdrag från traktamente görs med 35 procent (116 kr) när arbetsgivaren tillhandahåller ett godtagbart boende. Om överenskommelse om fri kost träffas är avdraget 55 procent (182 kr).

### **Tillhandahållande av bostad**

Arbetsgivare samråder med medarbetare innan arbetet påbörjas på förrättningsorten för att finna ett ändamålsenligt och godtagbart boende. 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.

### **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 traktamentsnivå (f n 116 kr) per arbetsdag de första 90 kalenderdagarna på förrättningsorten och därefter med 20 procent (f n 66 kr) per arbetsdag. Beloppet är skattepliktigt.

### **Blankett**

Medarbetare skall fylla i och underteckna en av arbetsgivaren tillhandahållen blankett som underlag för traktamentsersättning.

### ***Påbörjande och avslutande av förrättning***

Ersättning utges enligt principerna om reskostnadsersättning.

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. Ersättning betalas 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 byggobjekt 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 flyttningdagen och ersätts med reskostnadsersättning då medarbetare flyttar sin bostad närmare arbetsplatsen än 70 km.

## **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

Utöver detta kan överenskommelse endast träffas för släpvagnstillägg och ersättning för installation och demontering av kommunikationsradio.

## **Vägtullar och trängselavgift**

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

## **PERSONALUTRYMMEN INOM VÄG & BAN**

Arbetsmiljöverkets krav på personalutrymmen som bodar, vagnar och personalutrymmen som anordnas i befintliga lokaler finns i AFS 2009:2. Funktionsstandarderna är dessutom preciserad i Väg och Banavtalet.

Utrymme per person utökas till 3,4 m<sup>2</sup> per person, 3,0 m<sup>2</sup> 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 tvätttrum skall det finnas dusch en tvättkran 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. De nya inredningsstandarderna skall finnas i nytillverkade bodar och vagnar och skall vara fullt genomförda 2014-12-31. När vagnar utgör tvättutrymme skall det från och med 2015 finnas dusch där när arbetet är smutsande eller svett drivande.

## **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 har rätt att besöka på 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 m**

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.

## **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.

## **Ersättning för färdskrivarkort**

Arbetsgivaren ersätter medarbetarens kostnad för digitalt färdskrivarkort.

# **AVTAL OM 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 samt medarbetare som är anställda för att genomgå utbildning enligt reglerna i yrkesutbildningsavtalet.

## **Anställningsformer**

Tillsvidareanställning är huvudanställningsform inom byggnadsindustrin.

Anställningsavtal gäller tillsvidare. Anställningsavtal kan sägas upp av arbetsgivaren eller medarbetaren och upphör efter en viss uppsägningstid. Avtal om tidsbegränsad anställning får dock träffas. En tidsbegränsad anställning upphör, om inte annat har avtalats, utan föregående uppsägning vid anställningstidens utgång eller när arbetet är slutfört. Om arbetsgivaren grovt har åsidosatt sina åligganden mot medarbetaren, får man lämna sin anställning. En arbetsgivare kan under vissa förutsättningar genom avskedande avbryta anställningen med omedelbar verkan.

Tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall (gäller från 2012-04-01):

1. för allmän visstidsanställning
2. för vikariat
3. för säsongarbete\* och...
4. när arbetstagare fyllt 67 år.

Har man haft allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än 24 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 prøvotiden är högst sex månader. Avsikten skall vara att anställningen skall övergå i en tillsvidareanställning efter prøvotidens utgång. Provanställning får inte ske i följande fall:

- Vid anställning av lärling enligt yrkesutbildningsavtalet (ungdomsutbildning).
- 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 prøvotiden har löpt ut, skall besked om detta lämnas till motparten senast vid prøvotidens utgång. Görs inte detta, övergår anställningen i en tillsvidareanställning. Om inte annat har avtalats, får en provanställning även avbrytas före prøvotidens 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**

Senast en månad efter det att medarbetaren har börjat arbeta skall arbetsgivaren skriftligen informera medarbetaren om de villkor som gäller för anställningen. Om anställningstiden är kortare än en månad, är arbetsgivaren inte skyldig att lämna sådan information. Informationen skall innehålla följande uppgifter:

1. Arbetsgivaren och medarbetarens namn och adress, anställningens tillträdesdag samt arbetsplatsen.
2. Medarbetarens arbetsuppgifter och yrkesbenämning.
3. Om anställningen gäller tills vidare eller för begränsad tid eller om den är en provanställning samt
  - a. vid anställning tills vidare: de uppsägningstider som gäller,
  - b. vid anställning för begränsad tid: anställningens slutdag, eller de förutsättningar som gäller för att anställningen skall upphöra,
  - c. vid provanställning: prøvotidens längd.
4. Begynnelselönen, andra löneförmåner och hur ofta lönen skall betalas ut.
5. Längden på medarbetarens betalda semester och längden på medarbetarens normala arbetsdag eller arbetsvecka.
6. Tillämpligt kollektivavtal.
7. Villkoren för medarbetarens stationering utomlands, omstationeringen avses pågå längre än en månad.

Om förutsättningarna för anställningen ändras genom ett beslut av arbetsgivaren eller genom en överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren och ändringen gäller någon av de uppgifter som avses i andra stycket, skall arbetsgivaren lämna ny skriftlig information om ändringen inom en månad.

Härutöver bör arbetsgivaren vid nyanställning informera om företagshälsovård, arbetsmiljöorganisation, AFA-försäkringar och allmänna ordningsregler exempelvis arbetstid och frånvaro.

## **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 istället 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 grundas 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 uppges 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.

## **Avskedande**

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

Avskedande 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.

## **Turordning vid uppsägning**

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist skall arbetsgivaren iaktta följande turordningsregler:

Innan turordningen fastställs får en arbetsgivare med högst tio medarbetare, oavsett antalet turordningsområden, undanta högst två medarbetare som enligt arbetsgivarens bedömning är av särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Den eller de medarbetare som undantas har företräde till fortsatt anställning.

Medarbetarnas plats i turordningen bestäms 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. Kan en medarbetare endast efter omplacering beredas fortsatt arbete hos arbetsgivaren, gäller som förutsättning för företräde enligt turordningen att medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer för det fortsatta arbetet.

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

Turordningen fastställs för medarbetare särskilt för varje yrkesgrupp (turordnings enhet) inom det verksamhetsområde, varom överenskommelse träffats med lokal facklig organisation med beaktande av företagets organisatoriska uppbyggnad.

## **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 turordnings enhet 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 ”skäligen övergångstid”.

Om medarbetaren avvisar ett godtagbart erbjudande om återanställning förfaller företrädesrätten.

## **FÖRHANDLINGAR MM**

En arbetsgivare som vill avskeda eller säga upp en medarbetare på grund av omständigheter som hänförs till medarbetaren personligen skall underrätta medarbetaren om detta i förväg. Gäller underrättelsen uppsägning, skall den lämnas minst två veckor i förväg, och 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

Medarbetare uppnår pensionsålder för Avtalspension SAF-LO vid ingången av den kalendermånad, under vilken han fyller 65 år. En medarbetare har rätt att kvarstå i anställning till den månaden han fyller 67 år.

## Tvister om giltigheten av uppsägningar eller avskedanden m

Om en medarbetare sägs upp utan saklig grund, 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 inte anställningen till följd av uppsägningen förrän tvisten har slutligt avgjorts. Medarbetaren får inte heller avstängas från arbete på grund av de omständigheter som har föranlett uppsägningen annat än om det finns särskilda skäl.

Medarbetaren har rätt till lön och andra förmåner så länge anställningen består.

## 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 iaktta 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

## Allmänt

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 injärandeår 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 semesterersättning för anställningstiden. Hur många betalda semesterdagar medarbetaren har rätt till är beroende på hur mycket man jobbat under intjänandeåret. Medarbetaren får avstå från sin rätt att ta ut obetalda semesterdagar.

Exempel:

<i>Anställning den 1 april 2010</i>	<i>Anställning den 1 september 2010</i>
Rätt till 25 obetalda semesterdagar under semesteråret 1 april, 2010 – 31 mars, 2011	Rätt till 5 obetalda semesterdagar under semesteråret 1 april, 2010 – 31 mars, 2011
Rätt till 25 betalda semesterdagar under semesteråret 1 april, 2011 – 31 mars, 2012	Rätt till 15 betalda och tio obetalda semesterdagar under semesteråret 1 april, 2011 – 31 mars, 2012.

## 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 semestern ska läggas ut, kan arbetsgivaren besluta om detta. I såna 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 tim- och ackordsavlönade gäller att semesterlön och semesterersättning är 13 % av den intjänade bruttolönen. För månadsavlönade gäller att man får sin aktuella månadslön under semestern plus ett semestertillägg på 0,8 % för varje betald semesterdag samt 13 % på övertid och andra rörliga tillägg.

Vid utbetalning av semesterlön ska semestertillägget utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast före 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 AV ARBETSKRAFT**

Vid in och utlåning av arbetskraft gäller följande:

- Arbetsgivaransvaret kvarstår hos det utlånande företaget och arbetsmiljöansvaret åvilar det inlånande företaget
- Utlåning får endast ske av medarbetare som lämnar sitt medgivande
- In- och utlåning får ske upp till fem dagar, därefter skall förhandling ske med MB-grupp eller lokal facklig organisation
- Under tid då medarbetare är utlånad tillämpas de på den aktuella arbetsplatsen gällande arbetstidsbestämmelser.

### **Regler vid utlåning av arbetskraft**

- Utlånningens längd får ej överstiga tolv veckor, såvida inte annat överenskommes med SEKOs lokala fackliga organisation
- Utlåning får bara ske till företag som är bundna av Väg & Banavtalet, Maskinföraravtalet, Entreprenadmaskinavtalet eller Byggnadsavtalet,
- Utlånad medarbetare kvarstår i anställningen och bibehåller sin plats i turordningen hos det utlånande företaget
- Utlånad medarbetare är i förekommande fall berättigad resekostnadsersättning eller traktamente
- Utgående tidlön för utlånad arbetstagare får inte understiga genomsnittslönen som fastställts av centrala parter.

Fastställt genomsnittstidlön gällande från 1 maj 2013 till 30 april 2014.

1. Beläggningsarbetare	175,60
2. Anläggningsarbetare	176,30
3. Bergarbetare under jord	222,90
4. Drift och underhållsarbetare	160,84
5. Maskinförare	178,00
6. Bilförare	163,99
7. Banarbetare	159,90
8. Spårsvetsare	173,90
9. Elarbetare	172,90
10. Signalarbetare	172,90
11. Telearbetare	172,50
12. KTL-montör (kontaktledningsmontör)	171,30
13. Förare av spårbunden Maskin	167,60
14. Trafikvakter (som fyllt 19 år)	143,22

Snittlön för senare period meddelas senare. Se SEKO.se

## Regler vid inlåning av arbetskraft

- Inlåning av arbetskraft ska alltid föregås av förhandling med berörd MB-grupp eller lokal facklig organisation
- Inlånad medarbetare får ej vidareutlånas till annat företag
- Uppstår arbetsbrist under inlåningsperioden skall inlånad medarbetare först omfattas av inskränkning
- När inhyrning av personal är aktuell samtidigt som det finns tidigare anställd personal med företrädesrätt till återanställning, skall förhandling alltid ske inför eventuell längre period än fem veckor, detta för täckande av arbetskraftbehovet genom återanställning
- Inlåning får bara ske av arbetskraft som är anställd i företag som är bundna av Väg & Banavtalet, Maskinföraravtalet, Entreprenadmaskinavtalet, Byggnadsavtalet.

## 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 anlitan 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:

- F-skattebevis
- Momsregistrering
- Registreringsbevis
- Kollektivavtal för ifrågavarande arbete

Härutöver gäller vid anlitan av entreprenadmaskinföretag:

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

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

Underentreprenör som är medlem i Sveriges Byggindustrier 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.

### **Avtalsgruppsjukförsäkring (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 som är för närvarande lägst 75 kr och högst 4 013 kr. Till exempel om din årsinkomst vid insjuknandet är 250 000 kr blir månadsersättningen 3 125 kr. 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 från en tillsvidareanställning och den driftsmässiga förändringen i företaget ska ha medfört en varaktig minskning av personalen. 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.

#### **– 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)**

#### **Nya regler 1 april 2012**

*Kravet på 14 dagars sjukskrivning för ersättning vid inkomstförlust är borttaget. Självrisker vid kostnadsersättning för exempelvis läkar-/sjukvårdskostnader samt skadade glasögon m m är borttagen liksom regeln om lägsta utbetalningsbelopp på 100kr.*

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](http://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 (44 500 kronor 2013) 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 föräldraledighet 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**

Den som är privatanställd arbetare får utöver allmän pension även avtalspension SAF-LO. Premien betalas av arbetsgivaren och motsvarar idag 3,5 procent på lönen. Avtalspensionen förändrades från årsskiftet 2007/2008 då premien höjdes till 3,9 procent för att stegvis höjas till 4,5 procent 2012. Man börjar tjäna in denna pension från 25 års ålder. Man kan välja att traditionell försäkring eller att fondförsäkring hos en förvaltare. Administreras av Fora, [www.fora.se](http://www.fora.se) telefonnummer 08-787 40 10

### **– 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.

## **Grupplivförsäkring 3370 med olycksfallsförsäkring**

Genom avtal mellan Sveriges Byggindustrier och SEKO finns utökat skydd för dem som omfattas av detta kollektivavtal. Grupplivförsäkringen är på ett basbelopp (44 000 i 2012 års nivå). Det unika med den är att maka/make automatiskt är medförsäkrad.

Olycksfallsförsäkringen gäller på fritid och ersätter kostnader, invaliditet, arbetsoförmåga och dödsfall på grund av olycksfallet.

Denna försäkring administreras av Folksam, [www.folksam.se](http://www.folksam.se) telefonnummer 0771-960 960