



# SEKO

## Klubb SJ Resor

Medlemsinformation från

Redaktion

Ansvarig utgivare

Utgåva

Seko Väst Klubb SJ Resor

Seko Lokförarnas styrelse, Stockholm

Niclas Ylander

Nr 1, Oktober 2010

## **Förord**

I ditt dagliga arbete som lokförare eller ombordare ställs det stora krav på dig personligen. Du förväntas alltid att ha rätt kunskaper och handla rätt utifrån gällande föreskrifter mm.

Enligt arbetsmiljölagen ska en person ha utbildning och kunskap om de risker som finns i sitt arbete. Som ensamarbetande är du också ditt eget skyddsombud.

Detta innebär att man ibland vill ha stöd för att veta vilka rättigheter och skyldigheter man har.

Denna skrift tar upp valda delar av lag- och avtalstext utan att vi har ambitionen att ge fullständig och heltäckande bild. Se det som en vägledning för att förstå och veta hur man kan agera i vissa situationer.

Tanken är att du kan ha denna skrift i väskan när du är ute och åker.

Kom ihåg att alltid försöka lösa operativa problem och situationer i samråd och samförstånd med SJ Trafikledning. Vi är skyldiga att medverka till att problem löses. Samtidigt får vi inte göra det på ett sätt som medför att vi bryter lagar och avtal eller sätta trafiksäkerheten på spel.

Styrelsen

Seko Väst Klubb SJ Resor

Stöd .....	4
Rast.....	4
Rastlokal .....	5
Arbetsperiod .....	5
Arbetspass.....	6
Paus .....	7
Arbets tid – Egentlig arbetstid.....	7
Uteblivet tjänstgöringsbesked .....	7
Övertid.....	8
Resekostnader vid övertidsarbete.....	9
Hinder att arbeta övertid.....	9
Jour.....	9
Reserv .....	10
Veckovila.....	10
Dygnsvila .....	11
Störd vila vid överliggning.....	11
Fp-dagar .....	12
Fv-dagar .....	12
Fridagsperiod avseende Fp- och Fv-dagar.....	13
Fridagstillägg .....	13
Spärregler gällande nattarbete.....	13
Felaktig beordring av Trafikledning .....	14
Missuppfattning i samtal med Tkl .....	14
Missuppfattning av signalbilder etc. ....	15
Temperatur i förarhytt.....	15
Frontrutor.....	16
Tillfälligt arbete i trafikerat spår .....	16
Tagande ur trafiksäkerhetstjänst.....	17
Kamratstöd.....	17
Ordningsproblem på tåg .....	18
Arbetskada.....	18
Skriv rapporter.....	18
Du är ditt eget skyddsombud.....	19

## **Stöd**

Som medlem i SEKO har du rätt att få stöd av dina förtroendevalda. Har du problem så stödjer en förtroendevald dig om du vill. I ärenden som t.ex. rehabilitering eller missöden i ditt arbete så bör man ha med sig någon förtroendevald vid möten med arbetsgivaren. Förtroendevalda har tystnadsplikt och måste hålla sig till det. Du väljer själv vem du tycker verkar lämpligast att prata med.

På Seko:s hemsida finns en lista över fackliga förtroendevalda och skyddsombud.

Du ska kunna nå någon av oss när behov uppstår, kanske när du är ute och kör, när du mår dåligt eller om du har en fråga om något. Kolla då gärna i Tydal vem som arbetar. Har du inte tillgång till dator, kan man fråga Trafikledningen om vilka som arbetar.

För mindre skyndsamma fall kan ni skicka ett sms eller mejl så kontaktar vi er.

Vi är till för er, och vårt stöd och hjälp ingår i det förtroendearbetet vi gör. Du behöver inte ursäkta dig för att du ringer.

## **Rast**

Rast regleras i arbetstidslagens 15 § och i Spåra-SJ. En rast skall omfatta minst 30 minuter men inget begränsar dess längd.

För all planerad tjänstgöring fastställs rasternas längd och förläggning i turlisteförhandlingar. En rast som i turförteckningen anges till 2 timmar skall därför normalt vara 2 timmar, och detta för att du skall kunna planera vad du vill göra på din rast.

Om särskilda skäl föreligger, t.ex. i händelse av tågförsening, kan rastens längd minska till minst 30 minuter. Att en arbetsledare vill ha möte med dig på en del av rasten är inte skäl för att avstå från en del av rasten.

Vid rast har man möjlighet att lämna arbetsplatsen och göra det man vill. Du behöver inte vara nåbar på telefon eller på annat sätt stå till arbetsgivarens förfogande. Är en rast helt eller delvis betald innebär detta inte att du helt eller delvis står till arbetsgivarens förfogande.

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

## **Rastlokal**

Vid rast skall man ha tillgång till rastlokal med matrum och nödvändig utrustning för förvaring, uppvärmning och förtäring av mat. Att låta en hotellreceptionist värma din matlåda är inte tillfyllest, och det strider sannolikt även mot hälsoskydds och livsmedelslagstiftning.

Tallrik, bestick och glas skall finnas samt bord och stol i särskilt matrum. Det skall finnas samma utrustning i rastlokalen som på din hemstation.

Vid trafikstörningar kan det lätt bli problem. Du kanske hamnar på en plats utan rastlokal där trafikledning ber dig att ta rast. Detta behöver du inte acceptera. Det finns många sätt att lösa problemet. Ett kan vara att trafikledningen ger möjlighet att mot kvitto äta på restaurang, ett annat att ta en taxi till plats där rastlokal finns. Att sitta i hytt eller bistrovagn och äta mat är ingen lösning.

## **Arbetsperiod**

En arbetsperiod är tiden från arbetstidens början efter en dygnsvila till arbetstidens slut innan nästa dygnsvila. Normalt är en tur en arbetsperiod. Turer som går över dygnsgränsen och som då omfattas av två turer är en arbetsperiod. En överliggningstur omfattas av två arbetsperioder då dygnsvila förekommer mellan tjänstgöringsperioderna.

En arbetsperiod får vara högst 12 timmar varav 10 timmar egentlig tid. I turförteckningen hittar man arbetsperiodens egentliga och totala tid i kolumner direkt till höger om respektive tur.

Passresa som inte företas på lok och som avslutar arbetsperioden samt gångtid i början eller i slutet av en arbetsperiod får dock förlänga arbetsperiodens längd, men inte arbetspassets längd. Gångtid har enbart lokförare på hemstation.

## Arbetspass

Ett arbetspass är en sammanhängande period av arbetstid, dvs. mellan dygnsvila och rast eller mellan rast och dygnsvila eller mellan två raster.

Ett arbetspass får enligt lag och avtal ej överskrida 5 timmar om ej annat avtalats i turlisteförhandling. Om ditt arbetspass riskerar att överskrida 5 timmar innan rast eller innan du slutar för dagen, t.ex. vid tågförsening, så är Trafikledningen skyldig att se till att du får rast på lämpligt ställe

Ett arbetspass i en arbetsperiod måste vara minst 2 timmar långt. Är tjänstgöringen kortar läggs utfyllnadstid på arbetspasset och då står du till arbetsgivarens förfogande.

Ett fristående arbetspass (en kort tur) måste vara minst 3 timmar.

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

Exempel: Trafikledningen ringer mitt i din tur strax innan du ska ha din rast eller innan du slutar för dagen. Trafikledningen frågar dig om du kan tänka dig att åka vidare p.g.a. personalbrist. TÄNK DIG DÅ NOGA FÖR. Blir arbetspasset längre än 5 timmar kan du snällt säga nej tack och upplysa Trafikledningen om att vi inte får jobba mer än 5 timmar i sträck på arbetspasset, jobbar vi längre är det lagbrott. Samtidigt gäller att samarbeta för en lösning. Kan övertiden ordnas så att rastregler respekteras skall detta så ske.

Du är ditt eget skyddsombud när du är ute och åker. Håll på dina rättigheter. Uppstår något problem kontakta då någon av dina förtroendevalda.

## **Paus**

§ 17 gällande pauser i arbetstidslagen är tvingande och kan inte förhandlas bort genom kollektivavtal eller turlisteförhandling.

Det är allas rätt att kunna ta pauser enligt arbetstidslagen.

Du har rätt att vid behov ta paus (för t.ex. toalettbesök) även om det skulle innebära tågförsening.

För den typen av arbete lokförarna har skall särskilda arbetspauser ritas in på turen. Finns inte arbetspauser inritade måste vi lokförare själva ta initiativ till paus vid behov. Riskerar tåget att bli försenat, glöm då inte att ringa tågklararen.

Pausens längd är inte definierad. På kontor och fasta arbetsplatser gäller generellt 5 minuter per timme. Inom tågtrafik finns det prövat på andra företag att pausen skall vara 10 minuter efter 1,5-2,5 timmars arbete.

Vid paus skall man ha tillgång till pausutrymme med toalett.

## **Arbetstid – Egentlig arbetstid**

Med arbetstid inräknas all betald tid i en tur, inkl betalda raster. Egentlig arbetstid är all tid du tjänstgör, dvs. exkl. betalda raster. Tittar du i din turlista längst ut till höger i kolumnen så står det för varje tur hur mycket arbetstid och egentlig arbetstid du gör.

Kvartstid och fullbetalda raster räknas som arbetstid, men tiden är tjänstgöringsfri vilket betyder att du inte står till arbetsgivarens förfogande.

## **Uteblivet tjänstgöringsbesked**

Har du av någon anledning inte fått något tjänstgöringsbesked inför nästkommande dag så ska du inställa dig på ditt tjänsteställe kl. 08.00 för tjänstgöring 8 timmar.

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

## Övertid

Övertidsarbete enligt avtal förekommer och är okey så länge avtal och lagar följs. Veckovila, viloperiod, rast mm ska följas. Ansvaret ligger hos arbetsgivaren. Som enskild arbetstagare har du också ett ansvar. Skulle du råka ut för ett tillbud eller en händelse så är det inga förmildrande omständigheter att du som förare varit ouppmärksam p.g.a. att du var snäll och gick med på utebliven rast eller vila. Snarare tvärt om, vid en utredning kan du bedömas som att du uppträder oansvarligt i ditt yrke.

I historiska järnvägsolyckor där allmänna rättsvårdande myndigheter har varit inblandad har polisförhör förts med den anställde om hur personens agerande har gått till, och då innefattas allt, om man har sovit ordentligt, hur dom lokala avtalen ser ut, hur dom lokala föreskrifterna har följs, äter han/hon medicin, vad han/hon druckit, hur han/hon har jobbat mm.

Arbetar du övertid i anslutning till en tur, måste du se till att få rast om den sammanlagda arbetstiden riskerar att överskrida 5 timmar. När du avslutat övertidsarbetet måste du ha 11 timmars vila (8 timmar på bortastation) innan du kan börja arbeta igen. Kontakta alltid Trafikledningen om det blir problem med viloperioderna – de är skyldiga att se till att du får föreskriven vila.

För övertid på ordinarie arbetsdag som infaller måndag-fredag kl. 06-20 utgår en ersättning om 1,5 ggr gällande lön per timme. För övrig tid är ersättningen 2 ggr gällande lön per timme.

Om du arbetar övertid som inte är förlagd i direkt anslutning till ordinarie arbetstid ges övertidsersättning som om övertidsarbetet hade utförts under minst två timmar.

Exempel: Du slutar på G kl. 10.00. Trafikledningen ringer och frågar om du kan jobba över, men att du skall påbörja övertidsarbetet kl. 11.00. och att det pågår i 1 timme. Då har du rätt till 2 timmar övertid eftersom det räknas som ett fristående arbetspass. Om en rast på högst 30 minuter skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden är det inte ett fristående pass, utan då räknas övertiden från den tidpunkt du avslutar ordinarie arbetstid till den tidpunkt övertidsarbetet slutar.



## **Resekostnader vid övertidsarbete**

Du har rätt till ersättning för uppkomna resekostnader om du inställer dig till övertidsarbete som inte infaller i direkt anslutning till ordinarie arbetstid.

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

Om egen bil används betalas skattepliktig ersättning med 185 öre per kilometer. Beloppet gäller fr.o.m. den 1 januari 2008.

## **Hinder att arbeta övertid**

Om du inte kan jobba övertid någon dag p.g.a. t.ex. barnhämtning på dagis eller kursverksamhet m.m. så bör lokföraren snarast underrätta personalfördelning eller Trafikledning om detta, helst långt i förväg. Detta underlättar för arbetsgivaren att tillgodose dina önskemål.

## **Jour**

Jour är tid då du på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen. Jour är alltså inte arbetstid i den mening du utför arbete, men du får tillgodoräkna dig tiden som arbetstid. Läs gärna SJ:s beskrivning av jour på Intranätet/Medarbetarguiden/Anställning/Jour

Vid jour skall du ha ett jourrum. Saknas jourrum, eller är rummet ostädat, så är det inte att betrakta som om du har jourrum och därför har du då inte jour. Du blir istället reserv.

När du har jour är tiden från det du börjar jouren till dess att du utför arbete att jämföras med vilotid. När du väl utför arbete börjar arbetstidsklockan att ticka. Om en arbetsledare vill tala med dig så går klockan igång. Om du ombeds att skriva rapport, eller sortera in ändringstryck som du inte hunnit, så tickar klockan i gång. Du får inte själva ta initiativ att påbörja arbete. Om du vill skriva rapporter eller sortera in ändringstryck, kontakta Trafikledning och hör efter om det är OK.

När du väl påbörjat arbete gäller regler för rast och viloperioder.

## **Reserv**

Reserv kan vara planerad eller oplanerad tjänstgöring där det i turförteckningen inte framgår vilka arbetsuppgifter du skall utföra. Det kan vara t.ex. provkörningar eller "jour utan rum". Normalt anges reserv som "övrig tjänstgöring" i turförteckningen. Raster, pauser, gångtider mm anges inte. Du får själv se till i samråd med Trafikledningen att du får de raster och pauser som behövs.

Om du har reserv innebär det att när din tur är slut ska du kunna gå hem. Du står då inte till förfogande för någon längre övertid, utan övertiden kan då endast bli vad situationen kräver.

## **Veckovila**

Arbetstidslagen 14 § säger så här:

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

Enligt denna bestämmelse har arbetstagaren rätt till veckovila. Under varje period om sju dagar skall arbetstagaren ges minst 36 timmars sammanhängande ledighet. Det innebär att arbetsgivaren är skyldig att se till att arbetstagaren verkligen tar ut veckovila.

SJ räknar 7-dagarsperioden enligt ordinarie kalendervecka, dvs. från måndag kl. 00.00 till söndag kl. 24.00.

Övertidsarbete som bryter veckovilan innebär att en ny period om 36 tim ledigt skall läggas ut under innevarande vecka.

Veckovilan skall i första hand läggas ut under lördag-söndag men då vi normalt arbetar varannan helg läggs den ut på andra tidpunkter under veckan. Hur veckovilans sjudagarsperioder ska beräknas får inte variera från vecka till vecka, utan skall vara fastslaget i avtal eller förhandling mellan arbetstagarna och arbetsgivare.

Kommentar: Om du bara har en fridag under en vecka och du blir erbjuden att jobba extra den dagen så skall du tänka dig noga för. Du har rätt till veckovila och arbetsgivaren är skyldig att se till att du får din vila. Skulle det hända något är det aldrig ett försvar att du ställde upp och arbetade extra och därmed inte fick lagstiftad veckovila. Blir det problem, kontakta dina förtroendevalda!

## **Dygnsvila**

Dygnsvilan är den viloperiod som skall förekomma mellan två turer (arbetsperioder). Sammanhängande tiden för vila skall uppgå till 11 timmar efter varje arbetsperiod. Undantaget härifrån är vila på bortastation som är förhandlad till minst 8 timmar.

Den vila som understiger 11 timmar på bortastation skall vid nästa viloperiod kompenseras. Om du haft 8 timmar skall nästa viloperiod vara minst 14 timmar, dvs. 3 timmar kompensation för kortare vilotid plus 11 timmar.

Tågförsening, passresa och gångtid får ej inräkna på viloperioden.

Observera att du har rätt att få besked om nästa tjänst efter viloperiodens slut redan då du kontaktar Trafikledningen för att få korrekt vila. Får du inget besked om nästa tjänst efter avslutad viloperiod, inställer du dig för reserv på tjänstestället efter avslutad förskjuten viloperiod.

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

Om du upptäcker att du inte får tillräcklig viloperiod mellan arbetsperioderna kontakta snarast SJ Trafikledning för beslut om åtgärder. Uppstår problem, kontakta då någon av dina förtroendevalda.

## **Störd vila vid överliggning**

Vid överliggning har du rätt till ostörd vila på hotellrum. Har din vila blivit störd eller att du har blivit försenad så att din vila blir mindre än 8 timmar så kan du begära att få förlängd vila i motsvarande mån. En trött person som inte fått tillräcklig vila kan vara en trafiksäkerhetsfara. Då är det bättre att tåget får vänta om inte någon annan personal finns tillgänglig.

Kontakta alltid Trafikledning i så god tid som möjligt. Då medverkar du till att en lösning kan hittas och det är vi skyldiga till. Blir det problem, skriv rapport och lämna kopia till skyddsombuden.

## **Fp-dagar**

Du har rätt till ledighet (Fp-dagar) motsvarande de lördagar och söndagar som infaller under året. Fp-dagen löper från kl. 00.00 till 24.00. Fp-dagar skall i möjligaste mån förläggas till lördagar och söndagar. För lokförare gäller att Fp-dagar förläggs till lördag och söndag minst varannan vecka.

## **Fv-dagar**

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

Fv-dagar är "våra stora helgdagar". Det är viktigt att vi skyddar värdet av dessa Fv-dagar så att vi kan utnyttja ledigheten på ett bra sätt. Grunden är att alla arbetstagare ska vara ledig på dessa infallande helgdagar. När detta inte går p.g.a. att tågen trafikeras året runt, så ska ledigheten (Fv-dagen) fås vid ett annat tillfälle.

Likaså om helgdagen infaller på en Fp-dag (måndag-fredag) så har vi rätt att få ut en Fv-dag motsvarande helgdagen vid ett annat tillfälle. Ordinarie fridagar ska vi ej förlora pga. helgdagen inföll på en Fp-dag måndag-fredag. Här avsedd Fv-dag reducerar veckoarbetstiden med den genomsnittliga veckoarbetsarbetstiden per arbetsdag.

Fv-dagar ska planeras och läggas ut i arbetsschemat, helst direkt på respektive helgdag, eller erhållas inom 2 månader från den aktuella helgdagen.

När ni ska få era Fv-dagar utlagda, se till att ni i förväg söker passande dagar för ledigheten.

Fridagsperioden för Fv-dagar är den samma som för Fp-dagar, dvs. 12 timmar utöver den eller de Fv-dagar ni har sammanhängande ledigt.

Fv-dagarna skall inte användas som 0-dagar och läggas ut dagen innan p.g.a. att det finns gott om folk nästa dag. Meddelande om utlagd Fv-dag bör delges arbetstagaren på sitt arbetsschema eller minst två veckor i förväg.

## **Fridagsperiod avseende Fp- och Fv-dagar**

Fridagsperiod är den sammanhängande ledigheten som omfattar en eller flera fridagar (Fp). Fridagsperiod skall förutom fridagen eller fridagarna omfatta ytterligare en tid av minst 12 timmar.

Exempel:

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

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

Fridagsperiod med tre fridagar blir minst  $24+24+24+12 = 84$  tim.

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

Antalet fridagar per år med fridagsperiod som du har rätt till är ett antal som motsvarar antalet under året infallande lördagar och söndagar vid oavbruten tjänstgöring helt år (i snitt två i veckan).

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

## **Fridagstillägg**

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

Semestertillägg ingår i beloppet.

## **Spärregler gällande nattarbete**

För person på fast lista får egentlig arbetstid – exkl. passresa och gångtid – som är förlagd under tiden kl. 22-6 i genomsnitt per vecka under begränsningsperioden uppgå till högst

- 13 timmar 20 minuter då veckoarbetstiden är 40 timmar
- 12 timmar 40 minuter då veckoarbetstiden är 38 timmar
- 12 timmar då veckoarbetstiden är 36 timmar

För person tillhörande vikariepersonalen beräknas motsvarande begränsning av nattjänstgöring till att per månad utgöra högst 1/3 av den för respektive månad gällande bruttoarbetstiden.

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

## **Felaktig beordring av Trafikledning**

Om Trafikledningen beordrar dig till arbete som strider mot lagar och avtal, tala då tydligt om att transportledare gör lag- eller avtalsbrott och att du inte vill medverka till det. Om Trafikledningen i alla fall beordrar dig till arbete så kan det vara svårt i din situation att se helheten på problemet. Trafikledningen har rätt att beordra dig till övertidsarbete när särskilda skäl föreligger. Samtidigt måste du kunna ansvara för säkerheten vid tågfärden, och detta måste vägas in innan du accepterar en övertidsorder.

Vill Trafikledningen inte ge sig, så bör du då gå med på att arbeta i rimlig proportion till vad som går att göra och vad situationen kräver. Kör dock aldrig i väg med ett tåg om du inte kan ansvara för säkerheten, t.ex. p.g.a. att du är allt för trött eller inte fått möjlighet att äta på många timmar. Du måste själv avgöra vad du klarar av.

Blir det problem, skriv rapport på händelsen och kontakta någon förtroendevald som får följa upp händelsen.

## **Missuppfattning i samtal med Tkl**

Alla säkerhetssamtal med Banverkets Tågtrafikledning bandas.

Känner du att det uppstått ett missförstånd eller att du har blivit provocerad i telefonsamtal med Tågtrafikledningen som sedan resulterade i att du gjorde ett trafiksäkerhetsmisstag så har du rätt att begära att ditt telefonsamtal ska sparas. Du ska då TSS och begära att bandning av samtal stoppas och sparas för utredning. T.ex. du trodde att du övergick till växlingsrörelse och inte tågrörelse efter samtal med tågklarare så därför passerade du huvudsignal i stopp efter växlingssignal.

Ring sedan ett skyddsombud som ska hjälpa dig att kontrollera att detta verkligen utförs.

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

Personliga konflikter med tågklarare är ej skäl för bandstopp

## **Missuppfattning av signalbilder etc.**

Alla signalbilder och tågrörelser ska normalt sparas i en vecka i en logg.

Skulle det uppstå problem som sedan resulterat i att du gjort ett säkerhetsrelaterat misstag t.ex.: Tågklararen säger att du ej följt din gällande signalbild, har du rätt att begära att ställverksloggningen med signalbilder stoppas och sparas.

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

## **Temperatur i förarhytt**

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

När det är VARMT ute ska ledande förarhytt ha fungerande kylanläggning. Fungerar ej kylan på klimatanläggningen när det är för varmt i hytten och du mår dåligt av värmen i hytten, har du rätt att begära avbyte för paus och eventuell dusch på lämpligt ställe. Tågsätt med icke fungerande kylanläggning skall inte lämna vagnhall och om fel uppstår i trafik skall fordonet snarast bytas ut eller växlas om.

När det är KALLT ute ska ledande förarhytt ha fungerade värme. Fungerar ej värmen, och du känner obehag av en dragig eller för kall hytt har du rätt att begära avbyte för att kunna gå in och värma dig på lämplig plats.

Tågsätt med icke tillfredställande värme i förarhytt skall inte lämna vagnhall och om fel uppstår i trafik skall fordonet snarast bytas ut eller växlas om.

Rapportera in fel till Driftstöd.

Åtgärdas inte fel så skriv rapport om detta och lägg kopia till skyddsombuden i deras brevlåda. Att köra omkring med fordon som är felaktiga skapar inte bara en dålig arbetsmiljö för dig själv och dina arbetskollaboratorer, det kan även bli problem med att upprätthålla trafiken.

## **Frontrutor**

Trasiga eller försvagade frontrutor ska utan fördröjning bytas ut, och i varje fall inte gå i ledande förarhytt. Detta för att minska olycksrisken vid t.ex. stenkastning. Sprickor, ristade och mjölkvita rutor är exempel på försvagningar.

Frontrutan är ditt frontskydd, och en trasig eller försvagad frontruta är ett försvagat skydd för dig. Måste du trots allt framföra tåg med trasig eller försvagad frontruta skall om möjligt fordonet växlas om så ledande hytt har hel frontruta. Går inte det har du rätt att anpassa hastigheten till en nivå du finner lämplig. Bedömer du att du bara kan köra i t.ex. 40 km/t för att säkerställa din egen och tågfärdens säkerhet, så är det den hastighet som gäller.

Är frontrutan så pass trasig att din sikt mot bana och signaler hindras kan du begära hjälplok istället.

Rapportera alltid trasiga, försvagade och repiga rutor till Driftstöd så att rutan byts ut. Fordon med trasiga eller försvarade frontrutor skall inte lämna vagnhall.

## **Tillfälligt arbete i trafikerat spår**

Om du blir beordrad att göra arbete på ditt tåg ut emot trafikerat tågspår så bör du tänka dig för. Det har hänt incidenter där förare varit nära att bli skadad av att tåg har passerat i hög hastighet samtidigt som arbete utförs. T ex: kontroll av tjuvbroms, varmgång, bromsstörning eller luftslangar har släppt mm.

Historiskt har det även hänt att förare blivit överkörda när dom varit ute och gått i trafikerat tågspår.

När det krävs arbete runt omkring ditt tåg, försök att komma överens med tågklararen att du får göra det på lämpligt ställe, där du inte behöver gå i/vid trafikerat tågspår. Om detta inte går, begär då av tågklararen att tågspåret intill blir spärrat och inhämta beskedet t.ex. att tågspår U2 är spärrat på gällande sträcka. Kortslut sedan tågspåret du ska jobba bredvid med kontaktdon innan du börjar att arbeta.

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



## **Tagande ur trafiksäkerhetstjänst**

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

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

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

När du är tagen ur säkerhetstjänst är du inte sjukskriven utan du skall hålla kontakten med arbetsgivaren för att sedan komma till besök hos företagsläkare.

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

Besök hos företagsläkare skall genomföras senast 10 dagar efter olyckshändelsen.

## **Kamratstöd**

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

## **Ordningsproblem på tåg**

Blir du utsatt för skadegörelse, sabotage eller oordning på tåget så har du rätt att stanna tåget på lämpligt ställe och begära polis till ditt tåg av tågklararen. Du bör inte själv gå och försöka stoppa oordningen eller förstörelsen, utan du kan låsa in dig i hytten och invänta hjälp.

Lika så om du har resenärer som inte vaknar vid normala anrop, spelar musik eller betar sig på ett störande sätt så bör du heller inte ingripa fysiskt, utan du kan då tillkalla polis eller ordningsväktare på lämplig plats som då får avvisa dessa resenärer. Du har ingen skyldighet om att du handgripligen ska delta i ordningsproblem, utan här gäller det att freda dig själv från hot och våld.

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

## **Arbetskada**

Blir du utsatt för skada i ditt arbete så ska du alltid göra en arbetsskadeanmälan, även du inte omedelbart känner besvär. Anledningen till detta är att du problem av skadan kan dyka upp senare, kanske efter något år.

Ansvaret för att arbetsskadeanmälan blir ifylld vilar på arbetsgivaren. Skyddsombuden har god erfarenhet av arbetsskadeanmälningar och vet vad som bör finnas med i anmälan, kontakta gärna ett skyddsombud om du känner dig osäker. Det är aldrig för sent att anmäla en arbetskada utan det kan alltid göras i efterhand.

## **Skriv rapporter**

Om Seko och skyddsombuden ska kunna driva en fråga så krävs det oftast skriftligt på att det är problem som måste rättas till av arbetsgivaren. Att driva fackliga frågor på hörsägen eller vad någon sagt leder oftast inte till resultat.

Skriv händelserapporter till din produktionsledare, gärna på mejl, och skicka en kopia till Seko och skyddsombuden. Seko har även en brevlåda i personallokalerna för handskrivna rapportkopior.

Arbetsgivaren är skyldig att arkivera händelserapporter för uppföljning och statistik.

## **Du är ditt eget skyddsombud**

KOM IHÅG! Även den enskilde kan utan risk för skadeståndsanspråk stoppa sitt arbete om det föreligger en omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa.

Den enskilde skall då omedelbart kontakta Trafikledningen för besked om åtgärd. Om du och Trafikledningen inte är eniga har du rätt att kontakta skyddsombud, även om detta medför ytterligare tidsåtgång. Skyddsombudet får då ta ställning till om arbetet skall stoppas.

Exempel:

Föraren stoppar sitt arbete i farlig närhet till trafikerat tågspår tills arbetet kan genomföras säkert.

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

Övertidsarbete enligt avtal förekommer och är okey så länge avtal och lagar följs. Veckovila, viloperiod, rast, arbetsperiod, egentligarbetstid, m m ska följas. Ansvar ligger hos arbetsgivaren. Som enskild arbetstagare har du också ett ansvar. Skulle du råka ut för ett tillbud eller en händelse så är det inga förmildrande omständigheter att du som förare varit ouppmärksam p.g.a. att du var snäll och gick med på utebliven rast eller vila. Snarare tvärt om, vid en utredning kan du bedömas som att du uppträder oansvarligt i ditt yrke.

I historiska järnvägsolyckor där allmänna rättsvårdande myndigheter har varit inblandad har polisförhör förts med den anställde om hur personens agerande har gått till, och då innefattas allt, om han/hon har sovit ordentligt, hur dom lokala avtalen ser ut, hur dom lokala föreskrifterna har följs, äter han/hon medicin, vad han/hon druckit, hur han/hon har jobbat mm.

## **Tack till**

Ett stort tack till Seko Lokförarna i Stockholm som bidragit med det grundläggande materialet i detta häfte som sedan omarbetats och anpassats till förhållandena hos oss på SJ.