



Lokalaftale om øvrige arbejdstidsregler indgået mellem DSB Vedligehold A/S, Dansk Jernbaneforbund og Fællesorganisation Jernbanedrift for stationspersonale og håndværkere i DSB Vedligehold A/S

1. Dækningsområde

Aftalen omfatter håndværkere og stationspersonale ansat i DSB Vedligehold A/S samt tjenestemænds stationspersonale udlånt fra DSB til DSB Vedligehold A/S.

Aftalen er et supplement til arbejdstidsreglerne i Industriens Overenskomst.

2. Læge-/tandlægebesøg

Det er aftalt at alle medarbejdere årligt tilskrives 7,2 timer (reguleres i forhold til ansættelsesbrøk) på sin P2000-konto. Det er herefter op til den enkelte medarbejder at planlægge læge-/tandlægebesøg og evt. afspadsere ifm. dette.

Ambulant behandling som det ikke er muligt at planlægge indenfor retningslinjerne beskrevet på abc.dsb, er ikke omfattet af ovenstående.

3. Frihed til helbreds kontrol

For personale, der er omfattet af Bekendtgørelse om helbreds krav på jernbaneområdet (BEK nr. 510 af 20.06.2002), samt senere ændringer.

Der hensættes 3 timer til afspadsring i forbindelse med den af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen pålagte helbreds kontrol. Tjenestefriheden gives både ved den normale fornyelse af helbredsgodkendelser samt ved ekstraordinære helbreds vurderinger og lægekontroller, som er pålagt af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen.

Det bemærkes at det ikke omfatter frivillig deltagelse i helbred undersøgelser generelt

4. Bloddonor

DSB Vedligehold ønsker at medarbejderne, hvis de ønsker det kan deltage som bloddonor. Hvis dette nødvendigvis må foregå i arbejdstiden, så administreres det lokalt, ofte gennem den enkelte medarbejder, men enkelte steder ved administrativ hjælp. Medarbejderen er ansvarlig for at ledelsen er underrettet om at arbejdspladsen er forladt.

Hvis en medarbejder med sikkerhedsmæssigt arbejde (der kræver helbredsgodkendelse via Trafikstyrelsen – typisk rangering og arbejder ved spor) – må han ikke genoptage dette arbejde før der er gået mindst 12 timer efter blodafgivelse.



IO aftale

5. Bad og omklædning

Medarbejderne møder i civil og klæder om på arbejdsstedet. Medarbejderne stempler først ind, når de er omklædte og klar til arbejde – og tilsvarende stempler ud i arbejdstøj. De individuelle værkstedskutymer for ind- og udstempling er opsagt, og der kompenseres for 12 min. pr. dag pr. medarbejder til omklædning. I praksis sker dette ved, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid nedsættes med 1 time.

6. Forplejning ved overarbejde.

Ved uvarslet overarbejde på mindst 2 timer tilbydes medarbejderne et måltid mad. Der afregnes efter regning.

7. Pauser

Daglige kollektive pauser består af en spisepause (29 minutter) samt én pause på yderligere (15 minutter) – begge pauser afholdes som tjenesten tillader det, og typisk efter en nærmere aftale (om tidspunkt) mellem den lokale ledelse og de lokale tillidsrepræsentanter. Der henvises til aftale 3. 8. Hvis en af parterne opsiger aftale 3. 8 om pauser vil pkt. 7 i nærværende aftale ligeledes bortfalde, dog således at én pause på 15 fortsætter uændret i henhold til nærværende aftale.

8. Opgaver, som ikke tidsregistreres

Hvis der pga. særlige omstændigheder opstår situationer hvor det ikke er muligt at foretage tidsregistrering (f.eks. arbejde i udlandet) skal der på forhånd mellem leder og medarbejder/tillidsrepræsentant indgås en skriftlig aftale om hvordan/hvor meget der skal registreres for den enkelte medarbejder. Ledelsen sikrer at det aftalte tilsendes tjenestefordelingen i så god tid som muligt.

Dette emne dækker ikke situationer som er udløst af nedbrud på terminaler.

9. Øvrig frihed (f.eks. receptioner, julefrokost, bisættelser mv.)

Der aftales ikke generelle regler på dette område. Den lokale ledelse træffer i samarbejde med tillidsrepræsentanten beslutning om afholdelse/deltagelse i ovenstående, ud fra en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

Tjenestefordelingen underrettes på forhånd på mail om hvordan situationen administrativt skal behandles.

10. Arbejdstid, herunder overarbejde

Inden for et kalenderdøgn kan der kun mødes 1 gang.

Arbejdstid, der overskrider den i turen aftalte daglige arbejdstid betragtes som overarbejde (under forudsætning af, at det er beordret).

Ved privatbytning af tjenester, er det den opsatte tur, der medregnes. Det er tilladt at bytte privat, dog med accept af tjenestefordeleren. Ved bytning indgår den opsatte tur i normopgørelsen. Særlige ydelser udbetales i henhold til den byttede tur. Det vil ikke være muligt at bytte tjenester, således at det udløser overarbejde.



IO aftale

Overarbejde skal så vidt muligt afspadsres. Efter ønske fra den enkelte kan op til en 1/3 af tilgodehavende saldo for overarbejde udbetales 1 gang årligt pr. 1. april.

I helt særlige tilfælde kan tilgodehavende overarbejde udbetales i løbet af året, dette skal godkendes af fællestillidsrepræsentanten og direktøren/værkstedschefen.

Der kan laves lokale aftaler om hvordan tilgodehavende overarbejde til afspadsring løbende overvåges og nedbringes, såfremt der opstår behov herfor.

11. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. april 2017 og erstatter "Aftale om arbejdstid for stationsbetjente i DSB Vedligehold A/S" af 27. september 2012 samt "Aftale om arbejdstid for håndværkere i DSB Vedligehold A/S" af 27. september 2012.

Denne aftale kan opsiges med 2 måneders varsel, jf. § 8 i Industriens Overenskomst, og kan opsiges enkeltvis af aftalens parter, uden at dette berører aftalens gyldighed over for aftalens øvrige parter.

Dato:

7/12-18

Per Schrøder
Direktør Drift, DSB

Dato:

25/2 2019

Dan Kirchhoff
Dansk Jernbaneforbund, DSB SPO

Dato:

7-12-18

Poul Gemzøe-Enemark
Forhandling & Personalejura, DSB

Dato:

8-2-19

Jens Christian Kjeldsen
Fællesorganisationen Jernbanedrift