

Avtal om arbetstid vid förrättning och tjänsteresa vid Tullverket

Bilaga 3 till protokoll 2012-12-18 avseende Lokalt ramavtal om löner m.m för arbetstagare vid Tullverket Dnr PER 2013-40

1 §

Detta avtal sluts med stöd av ALFA/ALFA-T 1 kap. 4§ samt med stöd av ALFA 4 kap. 26 §.

2 § Tillämpningsområde

Detta avtal gäller för arbetstagare i Tullverket.

Avtalet gäller dock inte

1. arbetstagare som omfattas av annat centralt eller lokalt löne- och förmånsavtal med motsvarande innehåll
2. arbetstagare som får ålderspension enligt statliga pensionsbestämmelser om inte annat anges i avtalet
3. arbetstagare som är anställd med stöd av andra arbetsmarknadspolitiska åtgärder än lönebidragsanställning.

För arbetstagare i chefsbefattning med C-lön finns tillägg till och avvikelse från detta avtal i särskilt chefsavtal.

För arbetstagare med stationering utomlands finns särskilda avtal.

3 § Tillgodoräkning av arbetstid vid tullförrättning som medför resa

Tid under vilken arbetstagaren fullgör tullförrättning är egentlig arbetstid. Tid för resa som är föranledd av annan förrättning (tjänsteresa) räknas som arbetstid till den del som resan sammanfaller med arbetstagarens fastlagda arbetstid. Vid tillämpning av flexitid räknas normaltiden som fastlagd arbetstid.

Anmärkning

När en arbetstagare företar resa som är föranledd av tullförrättning räknas hela resan som arbetstid. Med tullförrättning avses i detta avtal, med nedan angivna undantag, varje uppdrag som arbetstagare har att utföra i sin anställning som tulltjänsteman.

Tid mellan kl. 00.00 - 06.00 under resa och som ej sammanfaller med arbetstagarens normala arbetstid räknas ej som egentlig arbetstid om denna tid använts för vila.

Med tjänsteresa i samband med tullförrättning **avses inte** resa som föranleds av

- befordran
- förflyttning
- inställelse till utbildningskurs, konferens e.dyl.
- deltagande i sammanträde eller förhandling
- verksamhet som facklig förtroendeman, skyddsombud eller ledamot av skyddskommitté.

Tid i samband med resa under vilken arbetstagaren fullgör tjänsteuppdrag är egentlig arbetstid. I vad mån framförande av bil eller medföljande som passagerare under tjänsteresa som inte är en tullförrättning som avses i första stycket ändå ska räknas som egentlig arbetstid får bedömas med beaktande av de förhållanden som har föranlett att resan företas med bil.

Om ändamålet med bilfärden är att utföra en bestämd arbetsuppgift som inte enbart innebär förflyttning, ska detta anses vara förrättning på egentlig arbetstid oavsett om det gäller föraren eller passagerare. Om arbetstagare kallas till förhör, domstol eller liknande föranlett av tjänsteåtgärd, ärende eller annan händelse som inträffat i samband med arbetstagares myndighetsutövning i egenskap av tulltjänsteman eller som i sådant sammanhang företräder myndigheten i samverkan med annan myndighet t.ex. Skatteverket, ska denna situation behandlas som om den är en tullförrättning.

4 § Arbetstidsberäkning vid tjänsteresa som ej är Tullförrättning

Tid för tjänsteresa som sammanfaller med arbetstagarens normala arbetstid räknas alltid som arbetstid. Vid tillämpning av flexitid motsvaras normal arbetstid av normtiden. För fritid som tas i anspråk för tjänsteresa som inte är en tullförrättning lämnas kompensation enligt följande:

Kompensation för restid vid tjänsteresa som ligger utanför ordinarie arbetstid utbetalas med 1/165 per timme av arbetstagarens individuella lön eller genom timme per timme i tidskompensation. Karenstid om en (1) timme för utresan och en (1) timme för hemresan borträknas. Utbetalning görs för den tid, räknad i faktiskt antal timmar och/eller minuter och utan uppräknings, som ligger utanför ordinarie arbetstid karenstiden borträknad.

Saldo av tidskompensation får uppgå till max 40 timmar. Kompensation för restid därutöver sker alltid i pengar.

Ex 1. Arbetstid 08.00 – 16.30

Restid 06.00 – 08.00 respektive 16.30 – 21.50 = sammanlagt 7 timmar 20 minuter.

$7.20 - 2 \text{ tim} (1+1) = 5.20$ nettotid. Ger 5 timmar och 20 minuter i kompensation.

Längre restid om 14 tim = $14 - 2$ nettotimmar. Ger 12 timmar i kompensation.

Sker utresa under arbetstagarens normala arbetstid och hemresa på fritid eller vice versa borträknas en (1) timme som karens.

Ex 2. Arbetstid 08.00 – 16.30

Restid 08.00 - 10.00 respektive 16.00 - 18.00. Restiden 08.00 - 10.00 sammanfaller med den normala arbetstiden och räknas därmed som arbetstid. Restiden 16.00 - 18.00 sammanfaller med den normala arbetstiden mellan 16.00 - 16.30 och räknas därmed som arbetstid. Övrig tid 16.30 - 18.00 ligger utanför den normala arbetstiden och tidskompenseras enligt följande: $16.30 - 18.00 = 1,5$ timmar, som ger $1,5 \text{ tim} - 1 \text{ tim} (\text{karens}) = 0,5 \text{ tim}$.

Vid resa på fredag borträknas ingen karenstid. All restid sådan dag räknas som nettotid. Sker utresa på fredag och hemresa på arbetsdag eller vice versa borträknas en (1) timme som karens.

Övergångsbestämmelse i samband med övergång till krontalskompensation

Parterna är överens om att senast 2015-03-31, ska samtliga i dag sparade restidskompensationstimmar vara uttagna/utbetalade.

Alternativ A

Kompensation utbetalas motsvarande 1/165 av månadslönen per timme av värdet för antalet sparade timmar enligt nedanstående tabell, räknat i faktiskt antal timmar som arbetstagaren hade sparad vid detta avtals undertecknade.

Tid som motsvarar belopp upp till:

- 10 000 kr kompenseras till 100%
- 25 000 kr kompenseras till 70%
- 50 000 kr kompenseras till 60%
- 100 000 kr kompenseras till 50%
- över 100 000 kompenseras till 40%

Alternativ B

Arbetstagaren ska senast den 2015-03-31 ha kompensrats för sparade timmar enligt nedanstående.

Kompensationsledighet utgår med den tid, räknad i faktiskt antal timmar som arbetstagaren hade sparat vid detta avtals undertecknade. Arbetsgivaren beslutar om när sådan tidskompensation kan läggas ut. Efter 2015-03-31 sker inlösen av tid överskridande 40 timmar enligt alternativ A ovan.

5 § Giltighets – och uppsägningstid

Detta kollektivavtal gäller fr.om 2013-04-01 tillsvidare med uppsägningstid enligt ALFA

Tullverket



Christina Nilsson
Personalchef

OFR-P/TULL-KUST



Peter Martinson
1:e vice ordförande