

Tjenestetidsregler og bemandsningsprincipper for Togpersonale

- Arbejdstid
 - Arbejdstiden tilrettelægges i hold (faste og reservehold) for alt togpersonale.
 - De ni skæve helligfridage om året anvendes til én ekstra fridag pr 6 uger.
- Hold
 - Hold opbygges med 6, 12, 18 eller 24 uger
 - Arbejdsplan over X antal uger opbygges med tjeneste- og fridage.
 - Arbejdsplanen kan opbygges med en gennemsnitlig norm på 7 timer og 45 minutter. Dog må den gennemsnitlige arbejdstid ikke overskride 7 timer og 24 minutter over normperioden.
 - Normnedsættende dage (hviledage) placeres i forbindelse med fridage.
 - Der kan aftales specialhold, der fraviger de gældende aftaler. Ingen medarbejdere må tvinges i specialhold.
- Satellithold
 - Der kan planlægges med satellithold, hvor møde-/slutsted fraviger tjenestestedet geografisk.
 - Tjenestestedet defineres som det sted, hvor medarbejderen er ansat på.
 - Mødested (slutsted) kan være enten tjenestestedet eller et andet geografisk sted.
 - Ingen medarbejdere kan tvinges i satellithold.
- Reservehold
 - Arbejdsplan for reservehold er en plan, hvor der kun er indlagt fridage.
 - Normnedsættende dage (hviledag) skal placeres i forbindelse med fridag.

- Holdenes gyldighed
 - De udarbejdede hold er gyldige fra januar til januar.
- Deltidsansatte
 - Deltidsansatte kan indplaceres i både hold og reservehold med planlagt beskæftigelsesbrøk.
 - Placering af deltidsfridage (FDE) skal aftales mellem medarbejderen og dennes leder/tjenestefordeler. Det skal ske med en rimelig afvejning i forhold til ubekvem arbejdstid. Der kan normalt ikke placeres deltidsfridage på weekenddage.
- Tjenestelængde
 - Varighed af en dagtjeneste er maksimalt 9,5 timer
 - Varighed af en nattjeneste er maksimalt 8,0 timer. Nattjenester er tjenester, der indeholder arbejdstid mellem 23.00 og 05.00
- Reservetjenester/Togreserver
 - På reservetjenester (Res samt TOR) må der ikke køres ud over tid.
- Hviletid mellem tjenester
 - Hviletiden mellem to tjenester er minimum 11 timer på eget tjenestested.
- Pauser
 - Alle tjenester over seks timer skal indeholde pause, betalt af arbejdsgiveren.
 - Pausens placering skal tilgodese pausens formål.
 - Der kan enten planlægges med én stor eller to små pauser. Den store pause skal vare minimum 30 minutter i pauselokale. De to små pauser skal sammenlagt vare 45 minutter i pauselokalet og ingen pauser må være under 20 minutter.
 - Færgeophold betragtes som pause

- Norm
 - Normperioden er tre måneder (kvartalsvis).
 - Den daglige norm er i gennemsnit 7,4 timer (7 timer og 24 minutter)
 - Der skal planlægges efter, at der ikke forrettes tjeneste mere end 160 timer over en 4 ugers (ma-sø) periode. (Deltidsansattes normtid nedsættes forholdsmæssigt ift. beskæftigelsesbrøk)
- Tjenester
 - 4 uger før tjenesten meddeles møde-/sluttid samt eventuelle normnedsættende dage for medarbejderne.
 - Såfremt der ikke er en ledig tjeneste at meddele medarbejdere i reservehold, indlægges en rådighed på maksimalt 12 timer. 8 dage før tjenstedagen, meddeles den faktiske tjeneste og eventuelle ændringer i møde-/sluttid skal herefter aftales med medarbejderen.
- Korrigering
 - Indtil 4 uger før, kan der ændres i møde-/sluttid (flytning og forlængelse) op til 120 minutter.
 - Fra 4 uger før og indtil 8 dage før kan der ændres i møde-/sluttid (flytning og forlængelse) op til 45 minutter. - Dog aldrig mere end den oprindelige korrigeringsramme på 120 minutter.
 - Senere end 8 dage før kan der ikke ændres i møde-/sluttid uden forudgående accept fra den enkelte medarbejder.
- Fridage og fridagslængder
 - Der må maksimalt være 7 arbejdsdage mellem to fridage. Sove- eller hviledage tæller ikke som fridage.
 - Fastlagte fridage må kun flyttes efter aftale med medarbejderen.
 - En enkelt fridag skal have en varighed på minimum 40 timer

- En dobbeltfridag skal have en varighed på minimum 60 timer.
- Weekendfrihed
 - Af de 26 årlige weekendfrierheder skal minimum 21 planlægges med en sammenhængende lørdag-søndagsfri.
 - Behovet for at planlægge med skubbeweekender i hold forsøges løst ved frivillige ordninger, som f.eks. specialhold (weekendhold).
- Frihed
 - De 25 feriedage, UA-frihed og afspadsring søges i dage. UA og afspadsring afvikles med den daglige norm.
 - Dage (undtaget feriedage), hvor tjenesten er meddelt, afregnes med den faktiske (meddelte) norm.
 - UA og afspadsring på dagen afregnes i timer.
 - Frihed skal søges senest 6 uger før.
 - Såfremt man ikke ønsker at afholde sin hovedferie efter tildelte ferietal, skal dette meddeles minimum 3 måneder før.
- Kursus og praktik
 - Der kan planlægges med uddannelsesdage på op til 12 timer, inklusive rejsetid,
 - Ved rejsetid beregnes arbejdstiden fra afgang fra tjenestestedet til ankomst på uddannelsesstedet. (Dog fra bopæl, hvis denne ligger tættere på uddannelsesstedet).
 - Uddannelsesdage skal være meddelt senest 5 uger før.
 - Arbejdstiden på uddannelsesdage medregnes i normperioden.
 - I enkelte tilfælde kan det være nødvendigt at flytte møde-/sluttider før eller efter uddannelsesdage, for at sikre 11 timers overgang mellem mødegangene. I disse tilfælde aftales dette mellem medarbejder og tjenestefordeler.
- Overarbejde
 - Normperioden må ikke planlægges med overarbejde.
 - I normopgørelse indgår ikke optjent overarbejde.
 - Tilfældig forlængelse af tjenesten (forsinkelser) på 5 minutter og derover, samt aftalt udvidelse af tjenesten mindre end 8 dage før mødetidspunktet, afregnes som overarbejde.
 - Overarbejde sammentælles til afspadsring eller eventuelt udbetaling.
 - Der skal stadig skrives afvigelsesrapport.
 - Aftalt overarbejde skal begrænses til et minimum.
- Tekniske tider
 - Mødetid er 20 minutter, eksklusive spadseretid og perrontid.
 - Sluttid er 5 minutter, eksklusive spadseretid samt eventuelt afslutningstid.
 - Spadseretid er aftalt til 5 minutter. Planlægningsudvalget kan aftale anden spadseretid.
 - Der planlægges med udgangspunkt i en skiftetid på minimum 15 minutter, inklusive spadseretid, perrontid samt eventuelt afslutningstid. Ved korrigerende med baggrund i sporarbejder samt i driftssituationen kan skiftetiden reduceres.
 - Ved stammeskifte i KAC er skiftetiden 27 minutter. Dertil lægges eventuel pausetid på 20, 25 eller 30 minutter. Ved korrigerende med baggrund i sporarbejder samt i driftssituationen kan skiftetiden reduceres.
- Principper for bemanning af tog
 - Grundbemanning tager udgangspunkt i samtlige tog, hvor der er behov for togfører:
 - 1 togfører pr. tog. (1 tog uden gennemgang, 1 togfører pr. togsæt. IC4: 1 togfører pr. to togsæt.)
 - 2 togførere i tog med mere end to togsæt.
- I tog med udvidet DSB 1' kontingent (A-D/E) udsættes yderligere en togfører.
- Enmandsbetjente tog:
 - Ved stikprøvevis billetkontrol udsættes som udgangspunkt 2 togførere. Dog kan togfører i tidsrummet 04.00-20.00 køre alene, men aldrig tvinges til det.
- Tryghedsbemanning:
 - Øst: Ma-Sø kl. 20.00-04.00
 - Vest: Fr-Lø kl. 20.00-04.00
 - Kyst: To-lø kl. 22.00-04.00
 - Alt togpersonale (eksklusive elever, der kører med PI) kan indgå i tryghedsbemanning, også personale uden helbreds- eller sikkerhedsgodkendelse. Dog skal alt personale være uddannet i materiellet. Ordinære ture i toget indgår i tryghedsbemandingen og der udsættes først ekstra bemanning, hvor den almindelige bemanning er under 2 togførere.
- Tunnelkørsel:
 - Der udsættes togførere svarende til sikkerhedsbestemmelser i DSB SIN instruks. Ved passage af Storebælt med Dobbeltdekkermateriel udsættes altid minimum 2 togførere, uanset betjeningskoncept.
- Paskørsel:
 - Paskørsel optræder kun ved kørsel i materiel, man ikke er uddannet i, kørsel til eller fra møder, uddannelse mv. Pas er ikke tjenestegørende i toget.