



Ferieregler for Lokalgruppen LKF-Odense

LPO Arriva

Vedtaget : 17 september 2020

Generelt:

§ 1.1: Dette regelsæt er gældende for lokomotivpersonale ansat ved Arriva Tog a/s på Odense Depot. Regelsættet har bla. til formål at sikre, at samtlige lokomotivførere på depotet kan afholde op til 4 ugers ferie i sommerferieperioden og restferien i vinterferieperioden. Regelsættet beskriver endvidere søgning af enkeltstående dage ("løse dage").

§ 1.2: Nærværende regelsæt er underlagt aftaler indgået af Dansk Jernbaneforbund, LPO Arriva og Lokalgruppe Lkf-Odense, vedrørende de i regelsættet omtalte bestemmelser omkring ferie m.m.

§ 1.3: Frihed søges online via det elektroniske feriesøgesystem på LPO Arrivas hjemmeside www.lpoarriva.dk. Dette gælder både ferievalgene og søgning af enkeltstående dag. Der kan i feriesystemet søges Ferie, Feriefrihed, UA-tid (ferie), afspadsering, frihed mod betaling og øvrig frihed, når dette er aftalt mellem lokalgruppen og Arriva Tog a/s. Dette aftales i ferienormsaftalerne.

§ 1.4: I forbindelse med søgning af enkeltstående dage (søgningen uden for ferievalg) søges dette online under menuen "ny feriesøgning" i det elektroniske feriesystem. Der kan også annulleres evt. Uønsket frihed via feriesystemet. En annullering er først endeligt godkendt, når den ferieansvarlige (fra lokalgruppebestyrelsen) har godkendt den. Se yderligere i afsnittet om "Søgning af enkeltstående dage".

§ 1.5: Antallet af ledige pladser på den enkelte dag fremgår af feriebogen i feriesystemet.

§ 1.6: Lokalgruppebestyrelsen i Lkf-Odense administrerer feriesystemet for depotet i henhold til gældende lokalaftale mellem LPO Arriva og Arriva Tog a/s, samt alle øvrigt gældende regler for ferie og frihedsafholdelse.



§ 1.7: Nærværende ferieregler for Odense depot vedtages af generalforsamlingen for lokalgruppen og ændringer heraf skal således ligeledes besluttes på generalforsamlingen

Ferievalg:

§ 2.1: Søgningen til ferievalgene foregår således at ferievalget åbnes i små "etaper" bestående af et tidsvindue på 4 timer (dog 8 timer om natten). Eksempelvis åbnes B1 d. 2. December kl. 06.00, B2 åbnes d. 2. December kl. 10.00, B3 åbnes d. 2. December kl. 14.00 og B4 åbnes d. 2 december kl. 18.00, B5 åbnes d. 2. December kl. 22.00 og B6 åbnes d. 3 december kl. 06.00 osv. Bestyrelsen kan fastsætte at en del af/ en hel gruppe eller mere åbnes samtidigt, når blot der ikke åbnes flere medlemmer end der er plads til i den lavest forekomne ferienorm for pågældende ferievalg.

§ 2.2: Der kan individuelt indgives forvalg af ferieønsker, inden ferievalget åbner for den enkelte. Disse forvalg indgives i prioriteret rækkefølge og vil automatisk blive tildelt 2 timer efter at vedkommendes ferievalg er åbnet for søgning. Det er en forudsætning for tildelingen at der er ledige pladser tilbage og at ønskerne følger feriereglerne.

§ 2.3: Alle medlemmer lukkes samtidigt tidligst 2 døgn efter at det sidste medlem er åbnet for ferievalgssøgning.

§ 2.4: Den ansøgte ferie er tildelt, når den fremgår af menuen "mine feriesøgninger" i LPO feriesøgning.

§ 2.5: Der afholdes et sommerferievalg og et vinterferievalg hvert år og de nærmere regler herfor fremgår af nedenstående afsnit.

Sommerferievalg:

§ 3.1: Sommerferieperioden består af de 21 hele kalenderuger i perioden 1. maj til 30. september (begge dage inkl.). Ferieaftalen / ferieaftalerne for depot Odense definerer om de resterende 6 dage i perioden tilhører sommer- eller vinterferieperioden. Ferie søges ved sommerferievalget, som foregår over to søgerunder. Efter sommerferievalget kan eventuel uansøgte dage søges ved fri søgning jf. reglerne herfor.

§ 3.2: Datoer for afholdelse af sommerferievalg, herunder start/slut tidspunkter for den enkelte lkf, fastsættes af lokalgruppebestyrelsen, og bekendtgøres senest 1 måned før. Sommerferievalget skal være afsluttet ved udgangen af uge 50 året før.



§ 3.3: Ved sommerferievalget er lokomotivpersonalet i Odense inddelt i 10 feriegrupper med hver 13 pladser. Hvert år forud for sommerferievalget rykker hver gruppe 3 pladser, og der rykkes ligeledes 3 pladser internt i feriegruppen. A1 bliver til D4, året efter til G7, så J10, C13, F3, osv.

§ 3.4: Der skal ved sommerferievalget søges hele kalenderuger (mandag til søndag). Søgningen kan deles i flere perioder.

§ 3.5: I første søgerunde søges fra toppen, dvs. A1 søger først, herefter A2, A3, osv. sluttende med J13. Der kan søges op til 3 ugers ferie, dog maksimalt 2 uger i den periode, hvor folkeskolerne i Odense Kommune har sommerferie. Ugerne må gerne søges sammenhængende.

§ 3.6: Selve søgningen af ferie til sommerferievalget foregår online via ferienesystemet på LPO Arrivas hjemmeside ved at klikke på menuen "ferievalg".

§ 3.7: I anden søgerunde søges fra bunden, dvs. J13 søger først, herefter J12, J11, osv. sluttende med A1. Der kan i anden søgerunde søges yderligere et antal uger (op til 4 uger), dog kan der samlet set i de 2 søgerunder aldrig søges mere end 4 uger pr. lkf.

§ 3.8: Søgt ferie kan annulleres efter hver søgerunde er afsluttet og det foregår også online via LPO Arrivas ferienesystem. Bytning af ferie er tilladt, men kan kun foregå mellem ansøgte sommerferieperioder. Bytning skal ske gennem lokalgruppen, og byttede perioder skal være af samme længde (se nærmere under afsnittet "Ferie bytninger")

§ 3.9: Når sommerferievalgets 2. søgerunde er overstået, frigives de uansøgte pladser i sommerferieperioden til fri søgning. Der søges i henhold til de beskrevne regler under "søgning af enkeltstående dage" i nærværende regelsæt.

Vinterferievalg:

§ 4.1: Vinterferieperioden starter når sommerferieperioden slutter det ene år, og slutter når sommerferieperioden starter det følgende år.

§ 4.2: Datoer for afholdelse af vinterferievalg, herunder start/slut tidspunkter for den enkelte lkf, fastsættes og bekendtgøres af lokalgruppebestyrelsen. Søgningen foregår over 2 søgerunder. Der søges i rækkefølge jf. rokeringsskemaet med feriegrupper (se under sommerferievalg). I begge søgerunder søges modsat af sommerferievalgets første søgerunde, dvs. J13 søger først, herefter J12, J11, osv. sluttende med A1.



§ 4.3: Vinterferievalget starter den 2. tirsdag i Maj. Lokalgruppen bekendtgør startdatoen for den enkelte lkf's vinterferievalg senest 1 måned før, hvilket gøres ved udsendelse af en liste med hver lkf's søgetidspunkt (tidsvindue) i både 1. og 2. søgerunde.

§ 4.4: Selve søgningen af ferie til vinterferievalget foregår online via feriesystemet på LPO Arrivas hjemmeside ved at klikke på menuen "ferievalg".

§ 4.5 De personer der har jule fri kan ikke søge ferie i nytårsugen, og de personer der har nytårs fri kan ikke søge ferie i juleugen. (Ny § endnu ikke vedtaget)

§ 4.6: Der kan i første runde maksimalt søges én kalenderuge

§ 4.7: I anden søgerunde kan der søges endnu én kalenderuge.

§ 4.8: Når vinterferievalgets anden søgerunde er overstået, frigives de uansøgte pladser i vinterperioden til fri søgning i feriebogen. Der søges i henhold til de beskrevne regler under "søgning af enkeltstående dage" i nærværende regelsæt.

Søgning af enkeltstående dage (fri søgning i feriebogen):

Søgning af enkeltstående dage efter ferievalgene sker online via LPO Arrivas feriesystem i den online feriebog. Der gælder følgende regler for søgning af enkeltstående dage ("løse dage") i feriebogen:

§ 5.1: Der søges efter "først til mølle" princippet i feriebogen.

§ 5.2: Der kan søges en eller flere dage sammenhængende efter eget ønske.

§ 5.3: Seneste søgefrist er 15 dage før afholdelse af den ønskede dag (Ved flere dage regnes fra den første dag i perioden).

§ 5.4: Annullering af ansøgt ferie skal ske senest 15 dage før den aktuelle dag (Ved flere dage regnes fra den første dag i perioden).

§ 5.5: Annullering af søgte fridage og frihedsperioder sker ved en onlineanmodning om annullering via LPO Arrivas feriesystem. Den ferieansvarlige i lokalgruppen eller dennes afløser godkender efterfølgende anmodningen. Besked om godkendelse af annulleringsanmodningen betragtes som givet, når det fremgår af feriebogen at dagen/perioden er annulleret.

§ 5.6: 2 gange årligt (efter hvert ferievalg) frigives den pågældende periode til fri søgning. Startdato og tidspunkt for frigivelsen af den fri søgning af enkeltstående dage i feriebogen fastsættes af lokalgruppebestyrelsen, og bekendtgøres senest 1



måned før. Dette gælder både efter sommerferievalget og vinterferievalget. Lokalgruppen har, i forbindelse med annoncering af den fri søgning, ret til at indføre en begrænsning for, hvor mange dage frem, der kan søges.

Ferie Bytninger:

§ 6.1: Det er tilladt at bytte ferieperioder (**bemærk dog kun ferie søgt ved ferievalgene kan byttes**)

§ 6.2: De byttede ferieperioder skal have samme længde og skal altid ligge inden for samme ferieperiode, dvs. sommerferieperioder skal byttes med sommerferieperioder og vinterferieperioder med vinterferieperioder.

§ 6.3: De byttede ferieperioder skal begge være indenfor norm.

§ 6.4: De som ønsker at bytte deres ferie gør følgende:

1. Lokomotivfører X skriver en mail til lokomotivfører Y, hvor i det fremgår, hvilke perioder, man ønsker at bytte. Navn og TR nummer på begge lkf. skal fremgå.
2. Lokomotivfører Y videresender mailen til den ferieansvarlige i lokalgruppen.
3. Hvis der er flere end 2 lokomotivførere involveret i bytningen, skal perioder, navne og Tr numre på alle fremgå. Mailen sendes fra Lkf X, til lkf Y, til lkf Z, osv. Sidste lkf. i kæden sender mailen til den ferieansvarlige i lokalgruppen.

§ 6.5: Den ferieansvarlige bytter ferien i det online feriesystem og via næste eksportfil fra systemet orienteres tjenestefordelingen automatisk om byttet.

§ 6.6: **Vigtigt:** Feriebyttet er først endeligt godkendt når det fremgår af menuen "Mine feriesøgninger" i LPO Arrivas feriesystem.

§ 6.7: Sidste frist for bytning er 15 dage før første dag i den første af de byttede perioder.



Ferie sletning: (Nyt afsnit, endnu ikke godkendt på GF)

§ 7.1: Det er tilladt at slette søgte ferieuger fra et ferievalg.

§ 7.2: Sletningen foregaaet altid i hele uger, og sættes i første omgang ud som bytning af ferien inden ugen slettes.

§ 7.3 Uge der indgaaer i bytning må ikke ligge tættet end 3 uger fra feriestart

§ 7.4 De som ønsker at slette en søgt ferieuge, gaaer følgende:

1. Den der ønsker en søgt ferieuge slettet, sender en sletningsanmodning i feriesystemet til ferieansvarlige.
2. Den ferieansvarlige slaaer aktuelle uge op til bytning paa opslagstavlen.
3. Naar bytning er fundet AFVISES sletningsanmodningen.
4. Bytningen foregaaer via feriebyttereglerne.
5. Inden bytningen sender ferieansvarlig en mail til begge lkf, om bytningen. Kan den nye uge ikke bruges af lkf sendes en ny sletningsanmodning paa denne uge.
6. Herefter fortsaettes fra punkt 2.
7. Ikke byttet uge slettes af ferieansvarlige senest 15 dage foer feriestart.

§ 7.5: Den ferieansvarlige bytter ferien i det online feriesystem og via naeste eksportfil fra systemet orienteres tjenestefordelingen automatisk om byttet.

§7.6 Den ferieansvarlige varskoer ligeledes tjenestefordelingen via mail om at der er aendret i den aktuelle feriesogning.

§7.7 Sidste frist foer sletning af ferie er en maaned foer foerste dag i den aktuelle ferieuge.