

TEKNIKGROSSISTERNAS ARBETSGIVAREFÖRENING och
SVENSKA ELEKTRIKERFÖRBUNDET

avseende vid Elektroskandia Sverige AB anställda arbetstagare

Kollektivavtal

2017-2020

Gällande fr.o.m. 2017-10-01–2020-09-30

KOLLEKTIVAVTAL

mellan

TeknikGrossisternas Arbetsgivareförening

och

Svenska Elektrikerförbundet

avseende vid Elektroskandia Sverige AB

anställda arbetstagare

1 oktober 2017 – 30 september 2020

1 Kap Allmänna bestämmelser sid 4

- 1 § Giltighetsområde
- 2 § Giltighetstid
- 3 § MBL-frågor
- 4 § Anlitande av underentreprenörer
- 5 § Arbetets ledning
- 6 § Föreningsrätt

2 Kap Anställning sid 6

- 1 § Stationeringsort
- 2 § Anställningsavtal
- 3 § Provanställning

3 Kap Anställnings upphörande sid 7

- 1 § Uppsägningstid
- 2 § Turordning vid uppsägning
- 3 § Underrättelse vid uppsägning av anställning för begränsad tid
- 4 § Intyg – betyg
- 5 § Slutavlönning
- 6 § Påföljd vid bristande uppsägningstid

4 Kap Arbetstid sid 8

- 1 § Ordinarie arbetstid
- 2 § Arbetstidens förläggning
- 3 § Övertid

- 4 § Beredskapstjänst

5 Kap Ledighet sid 11

- 1 § Fridagar
- 2 § Permission
- 3 § Nationaldagen
- 4 § Tjänstledighet på grund av personliga skäl

6 Kap Löner m m sid 13

- 1 § Månadslön
- 2 § Minimilön
- 3 § Tidsredovisning
- 4 § Löneavdrag vid frånvaro
- 5 § Sjuklön
- 6 § Undantag från lönebestämmelserna
- 7 § Ersättning för övertidsarbete
- 8 § Ersättning för beredskapstjänst
- 9 § Avlönings utbetalande

7 Kap Semester sid 18

- 1 § Allmänt
- 2 § Semesterlön
- 3 § Semesterersättning
- 4 § Obetalda semesterdagar
- 5 § Sysseletsättningsgrad
- 6 § Utbetalning av semesterlön
- 7 § Sparande av semester
- 8 § Förläggning av huvudsemestern

8 Kap Arbete utanför hemort sid 20

- 1 § Resekostnader
- 2 § Traktamente
- 3 § Arbete utanför stationeringsortens verksamhetsområde

9 Kap Särskilda bestämmelser sid 21

- 1 § Allmänna förhållningsregler
- 2 § Arbetsmiljö
- 3 § Överläggning i arbetsmiljöfrågor
- 4 § Verktyg och annan utrustning
- 5 § Åsidosättande av tjänsteåliggande
- 6 § Facklig introduktion för nyanställda

10 Kap Ordningsregler sid 23

- 1 § Elektroniska övervakningssystem
- 2 § Drogkontroller

11 Kap Övriga avtal sid 24

- 1 § Permitteringslön
- 2 § Fackföreningsavgifter
- 3 § Huvudavtalet SAF-LO
- 4 § Arbetsmiljö och företags-
hälsovård

12 Kap Försäkringar sid 25

- 1 § Avtalsgruppsjukförsäkring
(AGS)
- 2 § Avtalspension SAF-LO
- 3 § Extra pensionsavsättning
- 4 § Trygghetsförsäkring
(TFA)
- 5 § Grupplivförsäkring
(TGL)
- 6 § Avgångsbidrag (AGB)
- 7 § Gruppförsäkring GF 3100
- 8 § Omställningsförsäkring

Bilagor till avtalet

Bilaga 1 sid 27
Turordningsområde

Bilaga 2 sid 28
Samverkan om kompeten-
utveckling

Bilaga 3 sid 29
Instruktion, ansvar och elsäker-
het för servicetekniker vid
Elektroskandia AB

Bilaga 4 sid 32
Anlitande av bemannings-
företag

Bilaga 5 sid 34
Löner

Bilaga 6 sid 35
Checklista vid nyanställning

1 Kap ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Giltighetsområde

Detta kollektivavtal reglerar lönebestämmelser och andra anställningsvillkor för hos Elektroskandia Sverige AB anställda arbetstagare vars arbetsuppgifter omfattar service inom området vitvaror och teleservice. Med service inom området vitvaror avses att reparera hushållskapitalvaror på verkstad eller hos slutanvändare.

2 § Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 oktober 2017 t.o.m. den 30 september 2020. Avtalet gäller med en ömsesidig uppsägningstid av två månader. Sker inte sådan uppsägning, förlängs giltighetstiden med ett år i sänder. Om begäran om förhandling framställs före den 31 juli 2020 gäller avtalet för tid efter den 30 september 2020 med 7 dagars ömsesidig uppsägningstid. Om förhandling begärts skall parterna senast en månad innan avtalets ordinarie giltighetstid upphör växla förslag till nytt avtal. Part äger rätt att senast den 31 mars 2018 säga upp avtalet till upphörande den 30 september 2019.

3 § MBL-frågor

Bestämmelserna i detta kollektivavtal innebär inte någon reglering av medbestämmandelagens dispositiva regler eller tillämpning av lagens § 32.

4 § Anlitande av underentreprenörer

Företaget äger rätt att – utan att dessförinnan förhandla enligt § 38 MBL – fritt anlita de entreprenörer som uppgivits på särskild till förbundet överlämnad förteckning.

Meddelande skall alltid lämnas till vederbörande lokalydelning inom förbundet i samband med att underentreprenör anlitas. Önskar företaget anlita entreprenör, som ej återfinnes på den aktuella förteckningen, skall företaget iakttä förhandlingsreglerna i § 38 MBL.

5 § Arbetets ledning

Med erinran om de skyldigheter som följer av gällande lagstiftning och med iakttagande av avtalets bestämmelser i övrigt äger arbetsgivaren rätt att leda och fördela arbetet, fritt antaga samt använda arbetstagare, oavsett om dessa är organiserade eller ej.

6 § Föreningsrätt

1. Föreningsrätten skall enligt gällande lag lämnas okränkta.
2. Såsom kränkning av föreningsrätten anses inte arbetsgivarens fordran, att verkmästare och förman inte skall tillhöra arbetstagarnas fackorganisation.

Medlem av fackorganisation, som erhåller verkmästare- eller förmansställning, äger dock kvarstå i sin organisation intill tre månader efter anställandet.

Med verkmästare eller förman avses här den, som är anställd som arbetsledare och som inte själv deltagar i arbetet annat än tillfälligtvis, dvs antingen i syfte att visa vederbörande arbetstagare hur ett visst arbete rätteligen skall utföras eller för ett tillfälligt trängande nödfallsarbete.

2 Kap ANSTÄLLNING

1 § Stationeringsort

Varje arbetstagare anställs vid en stationeringsort. Stationeringsort kan endast utgöras av ort där arbetsgivaren har kontor eller lokal där arbetstagaren har tillgång till personalrum. Stationeringsort kan även vara den anställdes bostadsadress. Byte av stationeringsort kan ske då arbetstagare efter överenskommelse anställs på ny stationeringsort för arbete under minst sex månader.

Vid fastställande av turordning i samband med uppsägning på grund av arbetsbrist skall turordningsområden enligt bilaga 1 tillämpas.

I övrigt gäller reglerna i lagen om anställningsskydd.

Anmärkning

1. Förändringen enligt ovanstående innebär inte någon ändring så vitt avser rätten till restids- eller övertidsersättning eller skyldigheten att inställa sig vid kontor/lokal i jämförelse med vad som tidigare gällt. Om tvist uppstår i frågan skall de centrala parterna konsulteras angående tolkningen av vad som tidigare gällt.

2 § Anställningsavtal

Anställningsavtal skall upprättas vid anställningens början. Avtalet, som undertecknas av arbetsgivaren och arbetstagaren, skall innehålla uppgifter om arbetstagarens namn, ålder, anställningsdag, lön och stationeringsort.

3 § Provanställning

Om en arbetssökandes kvalifikationer och arbetsförutsättningar bedöms att särskilt behöva prövas mot bakgrund av de krav det tilltänkta arbetet ställer, kan avtal om anställning på prov ingås för en tid av högst fem månader. För uppsägning under provanställningstiden gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad. Har uppsägningen ej skett före provanställningstidens utgång gäller för den fortsatta anställningen vad som följer av lagen om anställningsskydd. Provanställd omfattas av turordning vid uppsägning. Provanställning av arbetstagare får icke medföra inskränkning i den företrädesrätt som tillkommer andra arbetstagare.

Anmärkning

Parterna är överens om att ovanstående bestämmelse skall förstås på sådant sätt att provanställning är undantag och icke regel.

3 Kap ANSTÄLLNINGS UPPHÖRANDE

1 § Uppsägningstid

Beträffande uppsägningstidens längd hänvisas till lagen om anställningsskydd.

2 § Turordning vid uppsägning

Med branschanpassning av 22 § i lagen om anställningsskydd är parterna överens om följande.

Såsom driftsenhet vid bestämmande av turordning skall betraktas inom företaget upprättad avdelning eller annan enhet med särskild inriktning på service som kräver särskilda kvalifikationer.

3 § Underrättelse vid uppsägning av anställning för begränsad tid

Med frångående av bestämmelserna i 15 § lagen om anställningsskydd är parterna överens om att särskild underrättelse, om när arbetet upphör, skriftligen skall ges till alla arbetstagare anställda för viss tid eller visst arbete så snart ske kan, dock minst 2 veckor innan anställning upphör. Kan anställning beräknas vara kortare tid än 2 veckor, skall underrättelse härom om möjligt lämnas vid anställningsavtalets träffande.

4 § Intyg – betyg

1. När arbetstagare slutar skall arbetsgivaren, när arbetstagare redovisat och avlämnat företagets tillhörigheter och sitt ID-kort, omedelbart överlämna tjänstgöringsintyg. Intyget skall innehålla uppgifter om anställningstid och huvudsaklig sysselsättning under anställningstiden.

2. Om anställningen omfattat minst två månader skall arbetsgivaren på begäran utfärda betyg, som utvisar anställningstid, arbetsuppgifter och vitsord.

5 § Slutavlöning

Innestående lön och eventuell annan innestående avtalsenlig ersättning utbetalas vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter anställningens upphörande.

6 § Påföljd vid bristande uppsägningstid

Beträffande arbetstagare, som lämnar sin anställning utan att iakttä föreskriven uppsägningstid, äger arbetsgivaren rätt att som skadestånd enligt 38 § i LAS innehålla så mycket av innestående löneförmåner som motsvarar månadslönen för den tid av uppsägningstiden som inte iakttagits. Skadeståndet får dock inte överstiga en fjärdedel av arbetstagarens individuella månadslön.

4 Kap ARBETSTID

1 § Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie veckoarbetstiden är 40 timmar.
2. Arbetstiden per år förkortas med 20 timmar för heltidsanställda. För deltidsanställda görs förkortning i proportion härtill. Arbetstidsförkortning tillkommer endast arbetstagare som varit anställda under en sammanhängande period om minst sex månader. Om lokal överenskommelse inte träffas om annat tas tiden ut efter överenskommelse med närmaste chef. I det fall timmar kvarstår vid årets slut inbetalas värdet av dessa som pensionspremie.

De som är under 25 år och har timmar kvar vid årsskiftet får ut värdet av dessa i kontanter. Detta gäller till dess FORA löst problemet avseende inbetalning av arbetstidsförkortningspremier till de som inte har fyllt 25 år.

1 timmes arbetstidsförkortning motsvarar 0,056 % av den fasta kontanta månadslönen som pensionspremie. Pensionspremien sätts in på arbetstagarens pensionskonto i FORA.

Om uttag i form av pensionspremie medför lägre skattekostnader för arbetsgivaren i förhållande till lön skall pensionspremien ökas med mellanskillnaden.

Anmärkning

Exempel: $0,056 \% \times \text{månadslön} \times 12 = \text{värdet av 1 timme}$

3. Tid utanför ordinarie arbetstid som åtgår för resor till och från arbetsplats utgör inte arbetstid enligt arbetstidslagen. Det ska dock beaktas att i viss utsträckning kan nu nämnd restid anses utgöra arbetstid enligt arbetstidsdirektivet (2003/88/EG).

4. Den sammanlagda arbetstiden under varje period om 7 dagar får högst uppgå till 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om 6 månader. Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro, under tid då arbetstagaren annars skulle arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, allmän övertid, ytterligare övertid, nödfallsövertid och restid som enligt arbetstidsdirektivet (2003/88/EG) skall anses utgöra arbetstid.

Arbetstiden för den beräkningsperiod som sägs i första stycket skall vid behov anpassas så att den högsta tillåtna arbetstiden inte överskrids.

2 § Arbetstidens förläggning

1. Ordinarie arbetstid fördelas under måndag - fredag med 8 timmar per dag och börjar tidigast kl 0700 och slutar senast kl 1700.

2. Med iakttagande av gällande lagstiftning bestämmer företaget arbetstidens förläggning inom i 1 ovan angivna gränser samt rasternas antal, längd och placering. Rasterna får dock sammanlagt ej överstiga 1 1/2 timma per dag. På huvud- och filialarbetsplats skall finnas ett anslag med närmare angivande av den ordinarie arbetstidens början och slut samt raster under olika arbetsdagar i veckan.

3. Arbetsgivare och enskild arbetstagare kan träffa överenskommelse om att förskjuta arbetstiden med maximalt 2 timmar. Tidpunkten för arbetstidens början kan tidigare- respektive senareläggas med 2 timmar i förhållande till ordinarie arbetstid. Dagarbetstidsmättet är 8 timmar per dag. För tid utanför ordinarie arbetstid utges tillägg med 35 % per timme.

Sådan överenskommelse kan av endera part sägas upp med en veckas ömsesidig uppsägningstid.

Anmärkning

De lokala parterna inom företaget kan träffa överenskommelse om inarbetning av s.k. klämdagar.

3 § Övertid

1. Arbetstid utöver den i 1 och 2 §§ fastställda ordinarie arbetstiden är övertid. Övertidsersättning betalas enligt 6 kap 8 §.

2. Övertidsersättning utbetalas endast för av företaget påfordrat övertidsarbete eller efter utfärdade anvisningar.

3. Då företaget så anser erforderligt, bör arbetstagare, såvitt han icke därtill är förhindrad av vägande skäl, arbeta övertid i den utsträckning som enligt gällande lag kan medgivas.

4. Meddelande om att övertidsarbete skall utföras bör om möjligt göras dagen före.

5. Har arbetstagare till följd av slarv eller eljest utan giltig anledning försummat någon del av ordinarie arbetstiden, är han, om företaget det fordrar, skyldig ersätta den försummade tiden med övertid, utan att någon övertidsprocent härför beräknas.

Anmärkning

Restid utom ordinarie arbetstid som åtgår för resa till plats belägen utanför det ordinarie verksamhetsområdet ersätts enligt 6 kap 7 §.

4 § Beredskapstjänst

Arbetsgivaren äger rätt påfordra att arbetstagare skall hålla sig anträffbar i sin bostad eller på annan av arbetsgivaren godtagen plats, där han kan nås per telefon, för snabbt utförande av erforderliga reparationsarbeten. Arbetstagare är inte skyldig upprätthålla beredskapstjänst oftare än var fjärde vecka. Arbetstagare skall underrättas om beredskapstjänst senast två veckor i förväg om ej sjukdomsfall eller dylikt föranleder ändring i beredskapstjänsten. Beredskapsersättning betalas enligt bestämmelserna i 6 kap.

Anmärkning

I de fall beredskapstjänst skall förekomma under tid fr. o. m fredag eftermiddag t. o. m. måndag morgon rekommenderar parterna att ifrågakörande tjänstgöring ges till samma arbetstagare.

Arbetsgivaren skall tillhandahålla arbetstagare som upprätthåller beredskapstjänst tekniskt hjälpmedel såsom mobiltelefon, personsökare eller dylikt.

5 Kap LEDIGHET

1 § Fridagar

Jul-, nyårs- och midsommarafton är fridagar.

2 § Permission

Med permission förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen dock också omfatta nödvändiga (högst två) resdagar.

Anhållan om permission skall göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen skall på förhand eller – om så inte kan ske – i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

Permission kan beviljas i följande fall.

Egen vigsel/registrerat partnerskap

Egen 50-årsdag

Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall

Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare

Nära anhörigs frånfälle

Nära anhörigs begravning

Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende som lever i äktenskapsliknande förhållande, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

Vid olycksfall i arbete som kräver läkar- eller sjukvård ersätter företaget den dag olycksfallet inträffar ev. extra resekostnader till läkare eller sjukhus såvida dylika ersättningar ej utgår på annat sätt.

Anmärkning

Med bibehållen lön avses arbetstagarens månadslön och såvitt avser rörliga lönedelar genomsnittsförtjänst under de tre löneperioder, som närmast föregått permissionen.

3 § Nationaldagen

Då nationaldagen infaller en lördag eller söndag utges en permissionsdag. Den lediga dagen skall läggas ut under innevarande kalenderår efter överenskommelse med närmaste chef. Arbetstagarens önskemål om förläggning av ledigheten skall beaktas så långt som möjligt.

4 § Tjänstledighet på grund av personliga skäl

Arbetstagare har för angelägna personliga behov rätt att få tjänstledighet utan betalning två dagar per år. Begäran om sådan ledighet skall framställas minst tre veckor före tidpunkten för ledigheten. Arbetsgivaren kan skjuta på ledigheten högst en vecka om det föreligger hinder i verksamheten för att ta ut ledigheten.

Innan tjänstledigheten på grund av personliga skäl beviljas skall arbetstagaren för ledighet utnyttja inestående kompensationsledighetstid.

6 Kap LÖNER M M

1 § Månadslön

Varje anställd erhåller en individuellt fastställd lön. Den individuella månadslönen fastställs med utgångspunkt i arbetstagarens yrkeskunighet, kvalifikationer, prestation och ansvar.

Anmärkning

Den individuella månadslönen uttrycks i kronor per månad och fastställs vid förhandlingar inom företaget och kan – om anledning därtill finns – omprövas 1 gång per år.

2 § Minimilön

Efter lönerevisionen ska arbetstagarens lön uppgå till lägst tillämpligt belopp enligt nedan.

Ingångslönen är fr.o.m. 2017-10-01, lägst 18 969 kronor per månad. Efter ett års yrkeserfarenhet skall minimilönen uppgå till lägst 21 887 kronor per månad.

Ingångslönen är fr.o.m. 2018-10-01, lägst 19 348 kronor per månad. Efter ett års yrkeserfarenhet skall minimilönen uppgå till lägst 22 325 kronor per månad.

Ingångslönen är fr.o.m. 2019-10-01, lägst 19 735 kronor per månad. Efter ett års yrkeserfarenhet skall minimilönen uppgå till lägst 22 772 kronor per månad.

Anmärkning

För nyanställd skall lönen ses över efter 6 månaders anställning. Skulle det vid denna löneöversyn framkomma att lönen inte skall höjas och det beror på arbetstagarens kompetens, personliga egenskaper eller annan omständighet kopplad till vederbörandes person, skall om möjligt överenskommelse träffas om vilka åtgärder som bör vidtas i syftet att åstadkomma en positiv utveckling. Lönejustering skall ske utanför ordinarie löneutrymme.

Praktikanter, feriearbetare omfattas inte av ovanstående löne regler. Överenskommelse om lön träffas i varje särskilt fall mellan arbetsgivaren och ifrågakvarnande arbetstagare. För praktikant får inte lönen understiga 50 % av företagets genomsnittliga månadslön efter senast genomförd lönerevision.

Med praktikant avses den som arbetar i företaget för att få praktik i anslutning till utbildning. Med feriearbetare avses den som arbetar i företaget under lov och som går i högstadiet, gymnasie- eller högskola.

3 § Tidsredovisning

Arbetstagaren skall redovisa arbetad tid och frånvaro på ett sådant sätt att arbetsgivaren erhåller erforderliga uppgifter för beräkning av lön och andra ersättningar. Företaget tillhandahåller blanketter m m för tidsredovisningen.

6 Kap 4 §

Uppgifter för närmast föregående arbetsvecka skall av arbetstagaren insändas så att den är företaget tillhanda senast under nästkommande vecka. Tid som åtgår för redovisning jämföres med arbetad tid. Förändringar av redovisad tid skall meddelas arbetstagaren senast löneutbetalningsdagen.

4 § Löneavdrag vid frånvaro

1. Vid all frånvaro som inte enligt lag eller avtal medför rätt till lön görs frånvaroavdrag.

2. Frånvaro hel dag

Vid frånvaro görs avdrag med $8/174$ av månadslönen

– dels för varje dag på vilken arbete annars skulle ha utförts

– dels för varje arbetsfri dag som infaller under frånvaroperioden.

Avdrag skall dock inte göras för sådana arbetsfria dagar som inleder eller avslutar frånvaroperioden.

Ej heller skall avdrag göras för arbetsfria dagar som infaller under eller i samband med semesterledighet eller under de första 14 dagarna under en sjukdomsperiod.

Anmärkning

Med arbetsfri dag avses i detta sammanhang fridagar enligt 5 kap 1 § samt under måndag – fredag infallande helgdagar.

3. Frånvaro del av dag

Vid frånvaro del av dag görs avdrag för varje frånvarotimme med $1/174$ av månadslönen.

Anmärkning

För deltidsanställda (mindre än 40 timmars ordinarie veckoarbetstid) tillämpas i stället en divisor som står i samma proportion till 174 som den deltidsanställdes ordinarie veckoarbetstid förhåller sig till 40.

4. Lön för del av löneperiod

Då anställning påbörjas eller avslutas under löpande löneperiod görs frånvaroavdrag för det antal arbetsdagar och arbetsfria dagar, som anställningen inte omfattar under löneperioden.

5. Vid för sen ankomst till arbetsplatsen ävensom vid obehörig bortovaro göres avdrag, räknat i fulla arbetstimmar.

6. Vid frånvaro hel kalendermånad eller avräkningsperiod görs avdrag med hela månadslönen.

5 § Sjuklön

Ledighet och förmåner vid sjukdom m m.

Arbetstagare har rätt till sjuklön, som följer av SjLL, om anställningen avtalats att gälla minst 1 månad. Den närmare beräkningen av sjuklörens storlek följer av punkten 3 nedan.

1. Anmälan om sjukdom

Arbetstagaren skall, för att vara berättigad till sjuklön enligt lagen om sjuklön (SjLL)/avtalet, snarast till arbetsgivaren anmäla sjukdom, (även olycksfall, arbetsskada). Återgång till arbete meddelas så snart ske kan. Sjuklön skall som huvudregel ej utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 st SjLL).

Arbetstagaren skall lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbetsgivaren skulle ha arbetat (9 § SjLL).

2. Läkarintyg

Vid sjukfrånvaro skall arbetstagaren från och med sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan alltid lämna läkarintyg som styrker nedsättningen av arbetsförmågan. Finns beslut från försäkringskassan om läkarintyg från tidigare frånvarodag, är arbetsgivaren inte skyldig att utge sjuklön om arbetstagaren inte iakttar beslutet.

Om arbetsgivaren så begär skall arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg eller annat av arbetsgivaren godkänt intyg fr o m den första sjukdagen. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Kostnad för begärt intyg betalas av arbetsgivaren. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare är han inte skyldig att ersätta intyg från annan läkare.

3. Sjuklönens storlek

Den sjuklön som arbetsgivaren skall utge till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs från månadslönen enligt nedan.

För varje timme en arbetstagare är frånvarande pga sjukdom görs avdrag per timme med

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen}}{174}$$

för den **1:a dagen** arbetstagaren skulle ha tjänstgjort.

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen}}{174}$$

för **dag 2-14** arbetstagaren skulle ha tjänstgjort.

6 Kap 5-7 §

Härutöver utges sjuklön med 80 % för dag 2-14 arbetstagaren skulle ha tjänstgjort av rörlig lönedel som arbetstagaren skulle varit berättigad till.

Anmärkningar

1. Återinsjuknanderegeln (enl 7 § SjLL)

Sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod avslutats, skall betraktas som samma sjukperiod som den tidigare.

2. Allmänt högriskskydd (enl 6 § SjLL)

Antalet karensdagar begränsas till 10 under löpande 12-månadersperiod.

3. Särskilt högriskskydd (enl 13 § SjLL)

Arbetstagare kan efter beslut av försäkringskassan vara berättigad till sjuklön om 80 % under den första sjukdagen.

4. Sjukavdrag från och med 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande, varvid med månadslön utöver fast kontant månadslön även avses förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt RSV:s anvisningar

månadslönen x 12,2

365

Vid frånvaro hel kalendermånad eller avräkningsperiod görs avdrag med hela månadslönen.

5. Undantag

Har arbetstagare undantagits från sjukförmåner eller har dessa nedsatts, enl lagen om allmän försäkring, är arbetsgivaren inte skyldig att betala sjuklön, resp har rätt att nedsätta denna i motsvarande grad.

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall, som vållats av tredje man och ersättning inte utges enl trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), skall arbetsgivaren utge sjuklön, men äger rätt att kvittningsvis kräva återbetalning om – respektive i den utsträckning – arbetstagaren erhåller skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

6 § Undantag från lönebestämmelserna

1. Bestämmelser om prestationsberoende lön kan efter överenskommelse införas därest företaget skulle finna vissa arbeten lämpade för sådan löneform.

7 § Ersättning för overtidsarbete

1. För varje overtidstimme betalas 1/174 av månadslönen jämte tilläggspöcent beräknat på 1/174 av månadslönen enligt följande:

- a) 50 % för de två första arbetstimmarna omedelbart efter ordinarie arbetstid.
- b) 75 % efter den 50-procentiga övertidens slut intill kl 24.00.
- c) 100 % dels för tid efter kl 24.00 på vardag, dels för lördagar, söndagar och helgdagar, dels för arbetsfria dagar enligt 5 kap 1 §. Övertid med 100-procentig förhöjning betalas från kl 18.00 på fredag eller från samma klockslag annan dag som föregår helgdag till den ordinarie arbetstidens början påföljande vardag.
2. Som vanliga arbetsdagar räknas dagen före följande dagar: trettondagen, långfredagen, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons dag.
3. Vid beräkning av övertidsarbete medräknas ej den till måltidsraster använda tiden.

8 § Ersättning för beredskapstjänst

1. För arbete under beredskapstjänst betalas övertidsersättning enligt 8 § ovan.

2. Beredskapsersättning utgör fr o m	1 oktober 2017	1 oktober 2018	1 oktober 2019
a) vardag räknat från arbetstidens slut till arbetstidens början påföljande morgon eller kl 07.00	173	176	180
b) lördag från kl 07.00 till kl 07.00 påföljande söndag	453	462	471
c) söndag från kl 07.00 till kl 07.00 påföljande dag	453	462	471
d) helgdagar eller i avtalets 5 kap 1 § angivna fridagar från kl 07.00 till 07.00 påföljande dag	570	581	593

9 § Avlönings utbetalande

1. Avlöning utbetalas den 25 i varje kalendermånad. Om denna dag är en helgdag eller fridag utbetalas avlöning närmaste föregående arbetsdag. Eventuell reglering av frånvaro m m sker vid utbetalningstillfället efterföljande kalendermånad.
2. Utbetalning av rörliga lönedelar samt kostnadsersättningar redovisade senast den första måndagen i månaden, utbetalas månaden efter intjänandet, om ej annat överenskommits.

7 Kap SEMESTER

1 § Allmänt

Semester utgår enligt lag med i detta kapitel angivna tillägg.

2 § Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör:

- 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.
Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön.
Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se 7 kap 5 §.
- 0,50 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang utbetald resultatandel.

3 § Semesterersättning

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt 7 kap 2 §. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

4 § Obetalda semesterdagar

För varje uttagen obetald semesterdag göres avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön – se 7 kap 2 §.

5 § Sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till hans andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad skall vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön – se 7 kap 2 §.

6 § Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas för samtliga betalda semesterdagar vid det ordinarie löneutbetalningstillfälle i juni månad. Detta gäller oberoende av när semestern tas ut. Semestertillägget om 0,50 % utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle i juni månad.

7 § Sparande av semester

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 7 kap 2 §.

Semesterlönen för sparad semesterdag skall anpassas till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen tas ut.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se 7 kap 5 §.

8 § Förläggning av huvudsemestern

Den ledighetsperiod, som avses i 12 § semesterlagen, får påbörjas med ingången av den kalendervecka i vilken den 1 juni infaller och avslutas med utgången av den kalendervecka i vilken den 31 augusti infaller.

8 Kap ARBETE UTANFÖR HEMORT

1 § Resekostnader

1. Kostnad för beordrad resa betalas av företaget.
2. Vid resor för företagets räkning bekostar företaget personbiljett vid tågresa 2:a klass och vid båtresa 2:a klass eller motsvarande kommunikationsmedel såsom buss eller spårväg samt frakt för bagage. Då resa nattetid under minst 6 timmar måste företagas, är arbetstagare berättigad erhålla ersättning för sovplats i resklass enligt vad här ovan är angivet, även om sovplats ej finnes. Arbetstagare är berättigad att vid resas anträdande erhålla förskott å beräknade resekostnader, men utbetalas ersättning endast för vad denne verkligen utgivit.

2 § Traktamente

När arbetsplats är så belägen att övernattnig måste ske erhåller arbetstagare för år 2017 traktamente per löpande dygn med 696 kr. Om dygnet överskrider med 3 – 15 timmar tillkommer 272 kr. Om dygnet överskrider med mer än 15 timmar utgår helt dygnstraktamente.

Anmärkningar

1. Där det befinnes, att traktamente på grund av rådande förhållande icke är tillräckligt för täckande av kostnaderna för kost och logi av tillfredsställande beskaffenhet, äger arbetstagare erhålla motsvarande höjning av traktamentet. Anmälan om sådant förhållande bör arbetstagare göra till arbetsledningen snarast möjligt och senast en vecka efter arbetets påbörjande.
2. Tillhandahåller arbetsgivaren vid övernattnig fritt logi minskas dygnstraktamente för de första 15 dygnen med 112 kr och därefter med 44 kr per dygn. Under tid då arbetstagaren deltar i konferenser och utbildningsaktiviteter, som pågår helt dygn, där arbetsgivaren tillhandahåller kost och logi erhåller arbetstagaren traktamente med 66 kr per dygn.

3 § Arbete utanför stationeringsortens verksamhetsområde

Arbetsgivaren skall i nedanstående situation planera arbete utanför stationeringsortens verksamhetsområde så att minsta möjliga olägenhet uppstår för arbetstagaren.

Vid beordring av arbete utanför stationeringsortens verksamhetsområde skall skäligen hänsyn tas till om arbetstagarens familjesituation medför svårigheter i detta sammanhang genom vårdbehov av barn som inte avslutat sitt första skolår eller av sjuk anhörig. Detta innebär att arbetsgivaren innan beordring skall tillfråga annan arbetstagare om denne kan utföra arbetet.

9 Kap SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

1 § Allmänna förhållningsregler

1. Varje arbetstagare är skyldig utträta så mycket och så gott arbete, som i hans förmåga står, och är skyldig att på tillsägelse av arbetsledningen tjänstgöra på den plats och utföra det arbete inom yrket, som av ledningen bestämmes.
2. Arbetstagare är skyldig att följa av företaget utfärdade ordningsbestämmelser, som ej strider mot lag eller detta avtal.
3. Arbetstiden skall effektivt utnyttjas. Sålunda får raster, omklädning, tvättning samt avlöningens utbetalande ej inkräkta på arbetstiden. Arbetstagare får under arbetstiden inte onödigtvis avlägsna sig från den honom anvisade arbetsplatsen.
4. Felaktigheter i avseende å materiel, maskiner och verktyg skall arbetstagare omedelbart anmäla till kontoret.
5. Obehöriga personer får ej av arbetstagarna införas på arbetsplatsen.
6. Arbetstagare får under inga omständigheter utföra konkurrensarbete åt utomstående personer.
7. Arbetstagare är skyldig att ställa sig till efterrättelse de anordningar för arbetstidens kontrollerande, som företaget vidtager, som t ex genom stämpelur och arbetsordernas attestering av beställaren.
8. Arbetstagare är skyldig att i förekommande fall följa gällande säkerhetsföreskrifter på elområdet. Föreskrifter och bestämmelser skall i den mån de är tillgängliga i tryck tillhandahållas arbetstagarna. Där oklarhet råder, skall arbetstagaren tillfråga arbetsledningen.

2 § Arbetsmiljö

1. Arbetsgivaren ansvarar enligt lag och avtal för en säker och tillfredsställande arbetsmiljö.
2. Vägran att utföra arbete, där rimliga säkerhetsanordningar icke vidtagits, är ej att betrakta som avtalsstridig arbetsvägran.

3 § Överläggning i arbetsmiljöfrågor

Anser antingen skyddsombud eller annan facklig förtroendeman eller lokal facklig organisation att arbetsgivaren inte svarat för en tillfredsställande arbetsmiljö enligt lag eller avtal skall anmälan härom omedelbart göras till arbetsgivaren.

Arbetsgivaren skall snarast möjligt överlägga med i förekommande fall skyddsombudet, den facklige förtroendemannen eller den lokala fackliga organisationen om vilka åtgärder som skall vidtas. Vid enighet är

arbetsgivaren skyldig att verkställa överenskommen åtgärd. Kan enighet inte uppnås vid överläggningen kan envar av parterna senast inom fem dagar från det överläggningen avslutades vända sig till de centrala parterna för konsultation.

Om en arbetsgivare har drabbats av straff eller annan påföljd enligt arbetsmiljölagen skall allmänt skadestånd inte utgå.

4 § **Verktyg och annan utrustning**

1. Arbetstagare erhåller erforderlig utrustning. Samtliga verktyg, maskiner och materiel skall av arbetstagare med omsorg och aktsamhet handhavas. Arbetstagare är ersättningsskyldig för genom bevislig vårdslöshet bortkomna verktyg, maskiner och materiel eller uppkomna skador och fel därpå. Ersättning utgår efter nettopris, dock efter avdrag för skäligen slitningskostnad.

2. Företaget tillhandahåller lämpliga arbetskläder.

5 § **Åsidosättande av tjänsteåliggande**

Såsom exempel på fall då parterna anser grovt åsidosättande av tjänsteåligganden föreligga och då arbetsgivaren äger rätt att omedelbart avskeda anställd (se 18 § i lagen om anställningsskydd) har parterna enats om följande:

- den som uppsåtligen eller genom grov vårdslöshet skadar annan person;
- den som visar uppenbart trots mot förmans under arbetet givna order eller nekar utföra av förman ålagt arbete (ordern får dock ej strida mot gällande föreskrifter);
- den som uppsåtligen eller genom bevisligen grov vårdslöshet skadar firmans maskiner, materiel, färdigt eller påbörjat arbete eller andras tillhörigheter;
- den som uppträder berusad på arbetsplatsen.

6 § **Facklig introduktion för nyanställda**

Nyanställda har rätt att på betald tid under högst en timme och vid ett tillfälle erhålla facklig information som ordnas av lokal facklig part vid företaget.

De lokal parterna vid företaget ska överlägga om hur denna information praktiskt ska anordnas. Informationen kan till exempel äga rum i anslutning till allmänna fackliga möten för medlemmar på arbetsplatsen eller genom användande av informationsteknik.

10 Kap Ordningsregler

1 § Elektroniska övervakningssystem

Användandet av elektroniska övervakningssystem ska genomföras på ett sätt som medför så lite kränkning som möjligt av arbetstagarens personliga integritet. Vid val av olika tillvägagångssätt ska det användas som minst påverkar arbetstagarens personliga integritet. Vid införandet av nya elektroniska övervakningssystem t.ex. GPS eller liknande, eller vid väsentlig förändring av syftet med användning av sådant system har arbetsgivaren förhandlingsskyldighet enligt MBL 11 och 14 §§. Arbetstagarorganisation har möjlighet att förhandla enligt MBL § 12. Vid sådana förhandlingar ska bl.a. följande behandlas

Intresseavvägning

- ändamålet med systemet och hur resultatet ska användas,
- rutiner och tider för gallring,
- vilka befattningar som ska ha tillgång till den information som samlas in,
- på vilket sätt arbetstagaren informeras om ändamålet med systemet och hur resultatet används, vilka kontroller som kan utföras och kontrollernas syfte och om arbetstagarens rätt att få veta vilka uppgifter som finns registrerade om denne.

Rutiner för uppföljning

- Arbetsgivarens rutiner för uppföljning.

2 § Drogkontroller

Kontroller i avsikt att upptäcka alkohol- och drogmissbruk hos arbetstagare skall genomföras på ett sätt som medför så lite kränkning som möjligt av arbetstagarnas personliga integritet. Kan kontrollåtgärden utföras genom olika tillvägagångssätt skall det användas som minst påverkar arbetstagarens personliga integritet. Provtagningen skall ske väl avskilt för varje arbetstagare och resultatet av sådana kontroller skall behandlas konfidentiellt i förhållande till övriga arbetstagare.

11 Kap ÖVRIGA AVTAL

1 § Permitteringslön

1. Parterna har den 30 november 1984 antagit överenskommelsen mellan SAF och LO om permitteringslön samt om inrättande av permitteringslöneanordning SAF-LO.

Parterna är ense om att permitteringslön skall utgå med arbetstagarens genomsnittsförtjänst under de tre löneperioder, som närmast föregått permitteringen. I genomsnittsförtjänsten inräknas tidlön och resultatandel.

2. Företaget skall erlägga avgift till stiftelsen för kompletterande permitteringslöneersättning enligt mellan SAF och LO träffad överenskommelse.

3. Som kollektivavtal mellan parterna gäller de bestämmelser, som anges i vid varje tidpunkt gällande ”Regler i kollektivavtal om avgift till stiftelsen för kompletterande permitteringslöneersättning”, vilka överenskommes av SAF och LO.

2 § Fackföreningsavgifter

Företaget kommer att under avtalets giltighetstid medverka till inkasering av fackföreningsavgifter och inbetalning av dessa till förbundet eller av förbundet anvisad lokalavdelning.

3 § Huvudavtalet SAF-LO

Det mellan SAF och LO träffade huvudavtalet av den 20 december 1938 med i detta avtal vidtagna ändringar skall gälla i den utsträckning och form som följer av överenskommelse därom mellan SAF och LO av den 23 december 1976.

4 § Arbetsmiljö och företagshälsovård

Parterna har antagit mellan SAF, LO och PTK den 22 april 1976 träffade överenskommelser dels om avtal om allmänna regler för arbetsmiljöverksamheten i företagen, dels om rekommendationer för partnersamarbete i företagshälsovårdscentraler (arbetsmiljöavtalet) samt överenskommelser om riktlinjer för företagshälsovården.

12 Kap FÖRSÄKRINGAR

1 § Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS)

Arbetstagarna äger rätt till sådan avtalsgruppsjukförsäkring varom SAF och LO träffat överenskommelse den 22 juni 1971 med därefter vidtagna ändringar.

2 § Avtalspension SAF-LO

Arbetstagare äger rätt till sådan avtalspension varom Svenskt Näringsliv och LO träffat överenskommelse den 16 april 2007.

3 § Extra pensionsavsättning

Parterna har träffat överenskommelse om en extra pensionsavsättning. Premien används för att höja den nuvarande avsättningen till avtalspension SAF-LO (ASL) som medarbetaren har i anställningen hos arbetsgivaren. Den kompletterande premien är 0,75 % från och med den 1 januari 2015. Premien utökas med 0,2 % till totalt 0,95 % från och med den 1 oktober 2017 och med ytterligare 0,3 % den 1 oktober 2019 till totalt 1,25 %. De avsatta premierna ska redovisas och betalas in till FORA AB i enlighet med gällande regler. De arbetstagare som är yngre än 21 år är förhindrade att välja familjeskydd.

4 § Trygghetsförsäkring (TFA)

Arbetstagarna äger rätt till sådan trygghetsförsäkring vid arbetsskada som följer av överenskommelser mellan SAF och LO av den 16 maj 1974 med därefter vidtagna ändringar.

5 § Grupplivförsäkring (TGL)

Arbetstagarna äger rätt till sådan grupplivförsäkring varom SAF och LO träffat överenskommelse den 29 mars 1962 med därefter vidtagna ändringar.

6 § Avgångsbidrag (AGB)

Arbetstagarna äger rätt till sådan försäkring för avgångsbidrag varom SAF och LO träffat överenskommelse den 7 april 1964 med därefter vidtagna ändringar.

7 § Gruppförsäkring GF 3100

Svenska Elektrikerförbundet har för arbetare som faller under detta kollektivavtal tecknat gruppförsäkring omfattande liv- och rehabiliteringsförsäkring i Folksam. Företaget har att varje år erlägga premie för denna försäkring med ett belopp svarande mot 61 öre 2017, 62 öre 2018 och 63 öre 2019 per arbetad timme, lika för alla arbetare som faller under detta avtal.

8 § Omställningsförsäkring

Arbetstagarna äger rätt till sådan omställningsförsäkring som Svenskt Näringsliv och LO träffat överenskommelse om den 24 februari och den 16 augusti 2004.

Stockholm den 14 juni 2017

TeknikGrossisternas Arbetsgivareförening

Tomas Torstensson

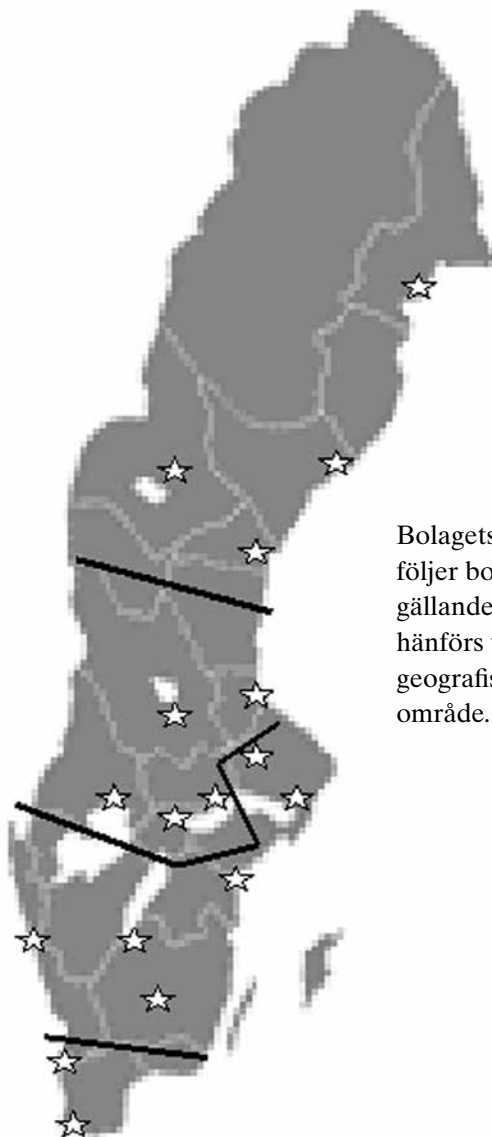
Elektroskandia Sverige AB

Åsa Pantzar

Svenska Elektrikerförbundet

Petter Johansson

Turordningsområde



Bolagets stationeringsorter följer bolagets vid varje tid gällande organisation och hänförs till respektive geografiskt turordningsområde.

Samverkan om kompetensutveckling

Med kompetensutveckling avses i första hand åtgärder som för den anställde syftar till att förbättra arbetsorganisationen, utveckla arbets-innehållet och förbättra tekniken att utföra aktuella arbeten. Utveckling i arbetet behöver oftast kombineras med olika kompetens-utvecklingsinsatser.

Förutsättningar för samverkan om kompetensutveckling:

- Kompetensutveckling är ett ansvar för både företaget och den anställde
- En kontinuerlig lokal dialog på företagsnivå bör eftersträvas
- Förändringar och konkurrenstryck ställer stora krav på anpassning till nya förutsättningar
- Motivation och kreativitet ökar möjligheten till ökad kompetens
- Anställda skall ges möjlighet att öka sin kompetens genom egen medverkan i utvecklingsprocessen

Kompetensutvecklingen i ett företag styrs av verksamhetens långsiktiga inriktning, mål och strategi. Det är ledningens uppgift att beskriva affärsidé och strategier på ett så tydligt sätt att de kan ligga till grund för chef och arbetstagares dialog om vilka kompetensutvecklande åtgärder som kan och bör vidtas. Det är dock även den anställdes aktuella kompetens, intresse och individuella förutsättning som avgör hur kompetensutveckling kan ske.

Utifrån Elektroskandias förutsättningar och med ovanstående punkter om samverkan som grund eftersträvas en ökad och bibehållen kompetens genom:

- Att regelbundna planeringsamtal mellan chef och medarbetare eller grupp av medarbetare ligger till grund för att fastställa nuvarande och kommande kompetensbehov
- Att anställdas erfarenheter och kunskaper tas tillvara i arbetet med att öka kompetensen hos anställda
- Att medel för kompetensutveckling avsätts årligen
- Att planer för kompetensutveckling fastställs efter samråd med företrädare för de anställda

Avslutningsvis bör betonas att det är Elektroskandias uppgift att planera och skapa förutsättningar för utveckling av organisation, teknik och personal.

Principer för kompetensutveckling i företaget bör diskuteras mellan de lokala parterna, dvs mellan chef och anställda i Elektroskandia. De centrala parterna kan medverka med stöd och rådgivning om de lokala parterna enas om att det finns behov av sådan medverkan.

Instruktion, ansvar och elsäkerhet för servicetekniker vid Elektroskandia Sverige AB

1. Arbetsuppgifter

En serviceteknikers arbetsuppgifter omfattar service på företagets produkter inom området vitvaror. I uppgifterna ingår att reparera produkterna hemma hos slutanvändare eller på verkstad samt att vårda verktyg, instrument etc. så att de har fullgod funktion. Instrument som skall användas i arbetet samt anvisning för deras funktion, handhavande och kontroll finns i företagets sortiment och tillhandahålls av arbetsgivaren. Val av instrument skall ske i samverkan mellan servicechef och serviceteknikerna.

Serviceteknikern svarar för att arbetsuppgifterna utförs enligt företagets instruktioner och allmänna anvisningar för aktuellt arbete. Arbetsgivaren ansvarar för att serviceteknikern har förstått innebörden av dessa instruktioner och anvisningar. Serviceteknikern har befogenheter att representera Elektroskandia mot slutanvändare och att ta beslut om reparationsmetod, reservdelsbyten etc. Serviceteknikern rapporterar till servicechefen.

Det förutsätts att serviceteknikern har grundläggande kunskaper i allmän ellära och kunskaper i för arbetsuppgifterna tillämpliga delar av starkströmsföreskrifterna. Saknas sådana kunskaper, svarar arbetsgivaren för att dessa erhålls. Via arbetsgivarens försorg ges fortlöpande intern produkt- och funktionsutbildning på aktuella maskiner.

2. Elsäkerhet

2.1 Elsäkerhetsledare

För utförandet av arbetet på ett elsäkert sätt skall samtliga servicetekniker genomgå utbildning om innebörden i ELSÄK-FS 2006:1. Ansvarig för detta är servicechefen på företaget. För varje elarbete skall en elsäkerhetsledare utses. När flera utför elarbetet skall en av dessa utses att vara elsäkerhetsledare och detta görs enligt särskild instruktion i varje enskilt fall.

Anmärkning

Den arbetstagare som är bokad för arbetsordern är elsäkerhetsledare för det arbete som ordern omfattar.

2.2 Arbetsuppgifter för kontroll

För elbehörigheten vid de servicearbeten som utförs inom företaget, i samband med fast anslutning och losskoppling av företagets produkter inom området vitvaror, svarar en inom företaget särskilt utsedd medarbetare.

Bilaga 3

I detta ansvar ingår att se till att serviceteknikern har de kunskaper och färdigheter som fordras för arbetet samt att den del av den elektriska starkströmsanläggningen eller anordningen som arbetet omfattar har kontrollerats i betryggande omfattning innan den tas i bruk.

Serviceteknikern skall, för de arbeten som denne beordras utföra, ha erhållit instruktion och särskilda anvisningar för tillämpliga arbetsuppgifter, vilka kontroller som skall utföras och innebörden av dessa.

Kontrollerna skall säkerställa att företagets produkter, efter utförd anslutning och/eller service, är i elsäkert fullgott skick. Skulle produkten och elanläggningen ej vara i elsäkert skick var för sig eller tillsammans, skall produkten fränkopplas och anläggningsinnehavaren (kunden) informeras om att produkten av elsäkerhetsskäl inte kan tas i drift. Finns inte kunden tillgänglig lämnas skriftligt meddelande på produkten och vid elcentralen om anläggningen frånskiljts där. När produkten och/eller anläggningen ej är i elsäkert skick, skall servicechefen informeras skriftligt.

3. Ansvar

Arbetsgivaren, i detta fall servicechefen för Elektroskandia Sverige AB (Cylinda Service-vitvaror), har personsäkerhetsansvaret och har av den som innehar elbehörigheten delegerats arbetsuppgiften rörande kontrollansvaret för elinstallationsverksamheten (ex.vis vid losskoppling och anslutning av fast ansluten maskin). Servicechefen svarar även för att den anställde serviceteknikern erhåller de instruktioner, information och utbildning som avses under punkterna 1 och 2 ovan. Arbetsgivarens ansvar inkluderar även fortlöpande information och utbildning vid ändringar av produkter och i säkerhetsbestämmelser, som ur säkerhetssynpunkt är av avgörande betydelse för arbetets utförande. Servicetekniker ansvarar för att till honom delegerade arbetsuppgifter blir utförda.

Vid utbildning av servicetekniker i tillämpliga delar av starkströmsföreskrifterna, svensk standard och interna anvisningar medverkar i största möjliga utsträckning den för elbehörigheten särskilt utsedda medarbetaren i företaget.

Mellan arbetsgivaren och servicetekniker upprättas bilagda blankett att användas för delegering av elarbetsansvar och arbetsuppgifter för utförande av kontroll. Blanketten ifylles för samtliga anställda servicetekniker och förnyas/revideras därefter en gång per år eller oftare vid behov.

Arbetstagare Elektroskandia Sverige AB

Tidsperiod – tidsperiod max 12 mån

Utseende av elsäkerhetsledare

Arbete utan spänning

1. Bryt
 2. Skydda mot tillkoppling
 3. Skylta
 4. Urladdning av eventuella kondensatorer
 5. Spänningslöshetskontroll innan arbete
- Företaget ansvarar för att redovisa hur punkt 1-5 skall hanteras i olika situationer.

Normala skötselåtgärder tillämpas där detta kan ske utan fara, ex.vis. vid mätning, provning och felsökning.

Annat arbetssätt enligt separat skriftlig instruktion.

Delegering av arbetsuppgifter rörande kontroll före idrifttagning

Okulär kontroll

- Arbetet kontrolleras att det är utfört enligt tillverkarens och företagets anvisningar
- Anslutningsledning har inga synliga skador
- Anslutning av grön/gul ledare på jordanslutningspunkt
- 1-fasprodukt ansluten mellan fas och nolla

Provning

För handhavande av instrument ansvarar företaget att samtliga servicetekniker instrueras.

Spänningslös provning

Allkontroll av skyddsjordning för anslutna objekt med kontinuitetsprovare enligt följande:

- Mellan ledande delar i elapparater och jordbleck i uttag samt till sann jord (vatten- eller värmeledning) alternativt elcentralens jord. Sann jord anges av företaget för olika situationer.

Drifttagning

Efter kontroll med av mig angivet godkänt resultat enligt instruktion beordrar jag dig att ta anläggningen/anläggningsdelen i drift. Vid icke godkänt resultat kontaktas jag som servicechef.

Ovanstående elsäkerhetsledare utses och arbetsuppgifter delegeras. Vid arbeten där fler deltar skall det genom klara rutiner framgå vilken person som är den elarbetsansvarige.

Datum Namn Servicechef

Namnförtydligande

Datum Namn Servicetekniker

Redovisning av kontroll sker från servicetekniker till företaget på arbetsorder/tidsedel.

Återlämnande av utseende/delegering

Datum Namn Servicetekniker

Anlitande av bemanningsföretag

1. Förhandling och tvist om inhyrning

För det fall arbetstagarorganisationen i samband med förhandling om inhyrning enligt medbestämmandelagen framför att arbetsgivarens planerade åtgärd kan anses kränka företrädesrätten enligt 25 § lagen om anställningsskydd gäller följande.

Arbetsgivare som avser att anlita bemanningsföretag för tid överstigande åtta veckor skall inom fem arbetsdagar från det SEF framförde sin ståndpunkt enligt ovan påkalla lokal förhandling i syfte att uppnå enighet. I förhandlingen skall arbetsgivaren ange skälen för att lösa arbetskraftsbehovet genom inhyrning av arbetstagare. Förhandlingen skall även omfatta frågan om arbetsgivarens arbetskraftsbehov istället kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt.

Uppkommer i förhandlingen oenighet skall central förhandling påkallas inom fem arbetsdagar av arbetsgivaren efter avslutad lokal förhandling. Central förhandling skall äga rum inom tio arbetsdagar från påkallandet.

Vid oenighet i den centrala förhandlingen skall arbetsgivarsidan inom fem arbetsdagar från förhandlingens avslutande hänskjuta saken till skiljenämnd enligt punkten 2.

Förhandling skall bedrivas skyndsamt.

Underlåter arbetsgivaren att påkalla lokal eller central förhandling eller att hänskjuta saken till skiljenämnd, kan inhyrningen inte ske alternativt skall den avslutas inom en vecka.

2 Skiljenämnd avseende inhyrning

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd enligt nedan.

Förfarandet i skiljenämnden skall vara förenklat och snabbt.

Nämnden skall bestå av två ledamöter från SEF och två ledamöter från TGA. Nämnden skall även bestå av en opartisk ordförande. Vid oenighet om vem som skall utses som opartisk ordförande, skall Medlingsinstitutet utse ordförande. TGA står för kostnaden för den opartiske ordföranden.

Skiljenämnden skall meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom femton arbetsdagar från påkallandet. Om någon organisation inte har utsett ledamot inom femton arbetsdagar från påkallandet är skiljenämnden beslutsför med de utsedda ledamöterna. Ett beslut kan ske även om SEF inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Skiljenämnden får men behöver inte hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Skiljenämnden skall i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses kränka företadesrätten till återanställning enligt 25 § lagen om anställningsskydd.

Skiljenämnden skall redovisa skälen skriftligt, men kan på gemensam begäran av parterna redovisa dessa muntligen.

En vidtagen inhyrning som enligt skiljenämndens beslut kan anses kränka företrädesrätten till återanställning utgör kollektivavtalsbrott.

På begäran av SEF skall skiljenämnden i dom fastställa ideellt och ekonomiskt skadestånd.

Anmärkning

Med inhyrning avses sådant förfarande som avses enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling och uthyrning av arbetskraft.

Varje driftinskränkingsförfarande räknas för sig.

Löner

Allmän pott

Revision av utgående löner ska ske för var och ett av åren den 1 oktober. Ett utrymme bildas för individuell fördelning motsvarande 2,0 % år 2017, 2,0 % år 2018 och 2,0 % 2019 av de utgående månadslönerna för SEFs medlemmar per den 30 september respektive år. Vid beräkning av potten ska dock den lägsta månadslönen för heltidsarbetande arbetstagare utgöra 24 000 kr/mån avtalsår 1, 24 480 kr/mån avtalsår 2 och 24 970 kr/mån avtalsår 3 (vid deltidarbete i proportion därtill).

Av ovanstående utrymme utgör 50 % generell ökning och 50 % utgör lokal pott.

Potten skall fördelas individuellt vid förhandlingar inom företaget.

Potten avsätts för individuella lönehöjningar att fördelas lokalt bland dem som bidragit till densamma.

Löneförhandlingen skall äga rum inom företaget i Stockholm. Parterna utser högst tre representanter vardera. Förhandlingarna skall bedrivas skyndsamt, har parterna inte enats före den 30 november skall de centrala parterna konsulteras.

Checklista för nyanställda

TeknikGrossisternas Arbetsgivareförening, Elektroskandia Sverige AB och Svenska Elektrikerförbundet är överens om att denna checklista inte utgör något kollektivavtal utan är ett exempel på frågor som bör tas upp i samband med nyanställning.

Allmänt

Arbetstider
Tidsredovisning
Sjukanmälan
Semester, tjänstledighet
Arbetstidsförkortning
Försäkringar
Arbetsfordon
Arbetskläder
Förråd, materialhantering
Presentation av personal

Arbetsmiljö

Arbetsmiljöorganisation
Skyddsombud
Huvudskyddsombud
Personlig skyddsutrustning
Första hjälpen
Maskiner, verktyg
Elsäkerhet

