

Larm- och Säkerhetsavtal

mellan STANLEY Security Sverige AB och Svenska Elektrikerförbundet

2017-2020

Gällande 2017-05-01 - 2020-04-30

STANLEY[®]
Security

Elektrikerna

1 april 2016 - 30 april 2017

Följande avtal gäller:

- Avtalsgruppförsäkring (AGS)
- Avtalspension (AFL)
- Trygghetsförsäkring (TFA)
- Grupplivförsäkring (TGL)
- Avgångsbidrag (AGB)
- Utvecklingsavtalet SAF-LO/PTK samt UVA EA-CF/SEF/SIF/SALF
- Inkassering av fackföreningsavgifter
- Huvudavtalet SAF/LO
- Omställningsförsäkring
- Föräldrapenningtilläggsförsäkring (FPT)
- Avtal avseende arbetsmiljö och elsäkerhet

INNEHÅLL

1. OMFATTNING	6
2. ALLMÄNT	6
2.1 Definitioner	6
3. ANSTÄLLNING	6
3.1 Anställningsort	7
3.2 Stationeringsort.....	7
3.3 Anställningsformer	7
3.3.1 Provanställning.....	7
3.4 Anställningsbevis	8
4. ANSTÄLLNINGIS UPPHÖRANDE	8
4.1 Uppsägning från arbetstagarens sida.....	8
4.1.1 Påföljd vid bristande uppsägningstid	8
4.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida på grund av arbetsbrist	8
4.2.1 Förhandlingar	8
4.2.2 Turordning.....	9
4.3 Slutlön	9
4.4 Betyg – Intyg	9
5. ARBETSTID	10
5.1 Ordinarie arbetstid	10
5.2 Arbetstidens förläggning	10
5.3 Dygnsvila	10
5.4 Förskjuten arbetstid	10
5.4.1 Förskjuten arbetstid för grupp av arbetstagare	10
5.4.2 Ersättning för förskjuten arbetstid	11
5.5 Underjordsarbete	11
5.6 Flextid.....	12
5.7 Vila för att inte överskrida den högsta tillåtna arbetstiden	12
6.1 Övertidskompensation	13
6.1.1 Övertidsersättning	13
6.1.2 Kompensationsledighet.....	13
7. RESOR I TJÄNSTEN	13
7.1 Arbeta 50 km från stationeringsorten.....	13
7.2 Resor med allmänna kommunikationer	14
7.3 Restid utom ordinarie arbetstid	14
7.3.1 Reseövertid	14
7.3.2 Restidsersättning.....	14
8. BEREDSKAP	15

8.1 Planlagd beredskap	15
8.1.1 Ersättning vid Planlagd beredskap	15
8.2 Ringlista	16
8.2.1 Ersättning vid Ringlista.....	16
9. LÖNER	17
9.1 Månadslön	17
9.1.1 Minimilön	17
9.2 Utbetalning av lön	18
9.3 Prestationslönesystem.....	18
10. TIDSREDOVISNING	18
10.1 Insändande av veckorapport	18
10.2 Ej redovisad tid	18
10.3 Ändring av tidredovisning	18
11. SJUKDOM.....	18
11.1 Rätten till sjuklön.....	18
11.2 Sjukanmälan	19
11.3 Försäkran.....	19
11.4 Sjuklön	19
11.4.1 Från och med 15:e kalenderdagen	19
11.5 Läkarintyg	19
11.6 Undantag	20
11.7 Smittbärare	20
11.8 Tillfällig vård av barn	20
12. SEMESTER.....	20
12.1 Semesterns längd.....	20
12.2 Avdrag för obetald semester.....	20
12.3 Sysselsättningsgrad.....	21
12.4 Sparande av semester.....	21
12.5 Semester för nyanställda	21
12.6 Semester för intermittert deltid.....	21
12.7 Semesterlön, semestertillägg	21
12.8 Semesterersättning för uttagen semester	21
13. LEDIGHETER	21
13.1 Permission	21
13.2 Tjänstledighet.....	22
13.3 Nationaldagen.....	22
13.4 Arbetstidsförkortning.....	22
13.4.1 Ej utnyttjad arbetstidsförkortning.....	22

14. UNDERENTREPRENÖR	23
14.1 Undantag från 38§ MBL.....	23
14.2 Vetorrätt enligt 39§ MBL	23
15. ÖVRIGT & BILAGOR.....	24
15.1 Delvis fri tjänstebil.....	24
15.2 Bonussystem för tekniker och servicetekniker	24
15.3 Utvecklingsavtal mellan Stanley Security Sverige AB och SEF	24
15.4 Utlandstjänstgöring	24
15.5 Nyutexaminerad från gymnasiet	24
15.6 Kompetensutveckling.....	24
15.7 Elektroniska övervakningssystem.....	25
16. GILTIGHETSTID	25

1. OMFATTNING

Avtalet omfattar anställda inom STANLEY Security Sverige AB avseende produktion, driftsättning och service.

2. ALLMÄNT

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet i en anda av samförstånd med arbetstagarna där hänsyn även ska tas till den anställdes familjesituation. Föreningsrätten ska enligt gällande lag lämnas okränkt. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska visa varandra respekt, lojalitet och förtroende. Arbetstagaren ska iakttä diskretion med uppgifter som gäller företaget och dess kunder. Det är inte tillåtet att för egen eller någon annans räkning utföra arbete som konkurrerar med företaget.

Den som tänker åta sig bisyssla, av så omfattande slag att det påverkar ordinarie arbetet, ska först rådgöra med arbetsgivaren.

Företag och anställda inom säkerhetsbranschen åtnjuter ett stort förtroende från sina kunder. Därför är det av största vikt att arbetsgivaren har anställda som står för en hög moral och lagfetterlevnad.

2.1 Definitioner

Nedanstående definitioner används genomgående i detta avtal:

- Månadslön = fast kontant månadslön + eventuellt fasta tillägg. Månadslön fastställs för 100% arbetstidsmätt. Avdrag och tillägg beräknas från månadslön för 100%.
- Rörlig lön = ersättningar som beror på arbetsinsatsen, till exempel prestationslönedelar m.m.
- Intermittent deltid = förkortning av arbetstiden som innebär att arbetstagaren inte arbetar varje dag varje vecka.
- Dagslön = månadslönen * 12/365.
- Timlön = månadslönen/174.
- Praktikant = Studerande med inriktning mot kollektivavtalets verksamhetsområde som erhåller anställning under lov eller praktikarbete under terminerna.
- Deltid = arbetstidsmätt som understiger heltid.
- Storhelgdagar = nyårsdagen, trettondedag jul, långfredagen, påskafton, påskdagen, annandag påsk, första maj, pingstafton, pingstdagen, nationaldagen, midsommarafton, midsommardagen, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsafton. Som storhelg räknas från 18.00 dag före ovan angivna storhelgdagar till den ordinarie arbetstidens början påföljande vardag.
- Anställningsort = driftsenhet enligt LAS.
- Stationeringsort = ort varifrån resor och traktamenten räknas ifrån.
- Arbetsplats = där arbetet utförs.

3. ANSTÄLLNING

För anställning inom detta avtalsområde krävs genomgången gymnasial eller högre utbildning inom el-tele eller IT/data med godkänt resultat. Lokala parterna kan i överenskommelse göra undantag från detta i särskilda fall.

3.1 Anställningsort

Arbetstagare anställs med en fast anställningsort, som ska vara stadigvarande kontor med arbetsledning. Byte av anställningsort kan ske efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. Nya anställningsorten ska gälla minst 6 månader.

3.2 Stationeringsort

Stationeringsorten ska fastställas i samband med anställning. Stationeringsorten kan vara anställningsorten, annat kontor med förråds- och omklädningsutrymme enligt AFS föreskrifter, eller bostaden. Vid stationering i bostaden ska gällande adress anges.

Byte av stationeringsort kan ske efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. Ny stationeringsort ska gälla minst 6 månader.

Överenskommelse om stationering i bostaden kan sägas upp med 1 månads varsel av arbetstagaren utan att därför ange orsak. Ny stationeringsort blir i sådant fall den stationeringsort som gällde tidigare.

Vid stationering i bostaden med firmabil ska överenskommelse träffas mellan chef och den anställde hur restid ska beräknas vid användande av firmabil.

Förhandlingar mellan chef och den anställde om stationering i bostaden ska ske i medverkan med lokala fackklubben om den anställde så begär. Klubben ska alltid informeras om detta i förväg. Beslut om stationering i bostaden ska grunda sig på saklighet och med en inom regionen enhetlig bedömning, där den anställdes intresse ska beaktas.

Vid nyanställning ska denna överenskommelse träffas mellan chef och den som ska anställas i samband med övriga anställningsvillkor.

Arbetsgivaren ska informera envar arbetstagare, som tecknat eller avser att teckna avtal om stationering i bostaden, om Skattemyndighetens ställningstagande vilket kommit till företagets kännedom som kan beröra den enskilde anställdes beskattning med anknytning till stationering i bostaden.

3.3 Anställningsformer

Inom avtalsområdet gäller tillsvidareanställningar. Undantag från detta är praktikanter samt vikarier för i företaget anställd person.

3.3.1 Provanställning

Om en arbetssökandes kvalifikationer och arbetsförutsättningar behöver särskilt prövas mot bakgrund av de krav det tilltänkta arbetet ställer, kan anställning på prov ingås för en tid av högst sex (6) månader. För uppsägning under provanställningstiden gäller en ömsesidig uppsägningstid om en (1) månad. Sådant besked från arbetsgivaren ska även lämnas till SEF. SEF kan då inom 14 dagar begära överläggning om uppsägningen. Vid sådan överläggning ska arbetsgivaren redogöra för vilka skäl som föranleder uppsägningen. Uppsägningen kan inte avslutas om överläggning är begärd.

Har uppsägning ej skett 1 månad före provanställningstidens utgång gäller för den fortsatta anställningen vad som följer av lagen om anställningsskydd.

Provanställda omfattas av turordning vid uppsägning. Omplaceringserbjudande skall ske i turordning ut efter anställningstid. Provanställning av arbetstagare får icke medföra inskränkning i den företrädesrätt som tillkommer andra arbetstagare.

Anmärkning

Parterna är ense om att provanställning ej får användas i syfte att avlasta tillfälliga arbetstoppar.

Anmärkning

Om Svenska Elektrikerförbundet anser att missbruk av denna bestämmelse sker, äger organisationen påkalla lokal respektive central förhandling i ärendet.

3.4 Anställningsbevis

Anställningsbevis ska upprättas vid anställningens början. Beviset ska undertecknas av arbetsgivare och arbetstagare.

Utöver skyldigheten i 3.2 i samband med hemstationering ska arbetsgivaren utan dröjsmål skicka meddelande till SEF om att nytt anställningsavtal har ingåtts. Meddelandet ska innehålla uppgift om tillträdesdatum, anställningsort, titel och den anställdes chef.

4. ANSTÄLLNINGSPPHÖRANDE

En uppsägning måste vara skriftlig för att vara giltig.

4.1 Uppsägning från arbetstagarens sida

Vid uppsägning från arbetstagarens sida gäller 1 månads uppsägningstid.

4.1.1 Påföljd vid bristande uppsägningstid

Beträffande arbetstagare, som lämnar sin anställning utan att iaktta föreskriven uppsägningstid, äger arbetsgivaren rätt att som skadestånd enligt 38 § lagen om anställningsskydd innehålla så mycket av inestående löneförmåner som motsvarar lägsta lönen för den del av uppsägningstiden som ej iakttagits.

4.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida på grund av arbetsbrist

För arbetsgivaren gäller likaledes vid uppsägning p g a arbetsbrist en uppsägningstid om två veckor. När anställningen upphör är arbetsgivaren skyldig att i samband med slutlön utbetala ett engångsbelopp till arbetstagaren utgörande månadslönen multiplicerat med det antal uppsägningstid som gäller enligt LAS regler.

4.2.1 Förhandlingar

Arbetsgivaren behöver inte ta initiativ till förhandlingar enligt 29§ LAS såvitt gäller uppsägning p g a arbetsbrist. Däremot är arbetsgivaren skyldig att senast inför beslutet om uppsägning lämna skriftlig information till lokal arbetstagarpart.

Arbetstagarorganisationen äger rätt att begära förhandling, som ska genomföras inom 10 arbetsdagar från lämnandet av skriftlig information, om arbetstagarparten finner anledning att ifrågasätta påstådd arbetsbrist.

Vid enighet mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation om att arbetsbrist inte föreligger ska den uppsagde omedelbart erbjudas fortsatt tillsvidareanställning.

Efter lokal förhandling har arbetsgivarparten fullgjort förhandlingsskyldigheten enligt MBL.

4.2.2 Turordning

Från och med 2007-06-08 tillämpas turordning efter tillhörighet i organisationen.

Turordningskretsen är de anställda som i STANLEY Security Sveriges organisationsstruktur har samma person som närmaste chef, oavsett om de arbetar på olika orter.

Som anställningsort räknas den ort närmaste chef är stationerad i. Finns det fler enheter inom samma affärsområde inom produktion respektive eftermarknad på samma ort ska de innefattas i samma turordningskrets.

Förutsättningen för separata turordningskretsar enligt ovanstående är att de anställda verkligen sysselsätts inom sin specialitet samt att enheterna har separata anställningslistor och egen resultaträkning.

Innan separat turordning upprättas ska omplacering prövas.

Anställd med längre anställningstid än anställd med likvärdig kompetens inom annan enhet på samma ort har rätt till omplacering till den enhet för vilken det inte råder arbetsbrist.

I det fall det råder oenighet om anställdas kompetens tillämpas ingen omplacering enligt ovanstående.

Vid företrädesrätt till återanställning ska gemensam turordning upprättas även för den ort varifrån uppsägningar skett.

För de som var anställda före det datum som anges i stycke ett och blir uppsagda enligt ovanstående turordningsregler utgår engångsbeloppet som anges under 4.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida på grund av arbetsbrist multiplicerat med 1,8.

Ovanstående stycke gäller inte de personer som sökt och erhållit ny tjänst efter 2007-06-08 i företaget.

4.2.3 Skydd för arbetstagare med graviditetspenning

Arbetstagare som är ledig med graviditetspenning likställs med föräldraledig i 11 § LAS.

4.3 Slutlön

Innestående månadslön, semesterersättning och eventuell annan inestående avtalsenlig ersättning utbetalas vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter anställningens upphörande.

4.4 Betyg – Intyg

När arbetstagaren slutar ska arbetsgivaren, efter det att arbetstagaren återlämnat företagets tillhörigheter, överlämna tjänstgöringsintyg. Om anställningen omfattat minst två månader ska arbetsgivaren på begäran utfärda betyg.

5. ARBETSTID

5.1 Ordinarie arbetstid

Arbetstiden, för heltidsarbete, är 40 timmar per helgfri vecka, fördelat på 8 timmar under måndag - fredag. Som arbetstid enligt arbetstidslagen räknas ej resor utom ordinarie arbetstid.

Undantaget är resor i samband med beredskap. Det ska dock beaktas att i viss utsträckning kan nämnd restid anses utgöra arbetstid enligt Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (arbetstidsdirektivet).

5.2 Arbetstidens förläggning

Arbetstiden förläggs mellan 07.00 och 17.00. Överenskommelse om arbetstidens förläggning kan träffas mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarpart. Vid arbete mellan 24.00 - 05.00 ska överenskommelse träffas med lokal part.

Raster, högst två per dag, uppgår som längst sammanlagt till en timme.

5.3 Dygnsvila

Arbetstidslagen föreskriver att arbetstagare har rätt till 11 timmars sammanhängande ledighet under varje 24-timmarsperiod (dygnsvila). Avvikelse får göras tillfälligt, om det beror på händelser som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Avvikelse får därutöver göras i samband med beredskap och övertidsarbete fram till 23.00.

Respektive arbetstagare ska få information om mellan vilka klockslag företaget beslutat att 24-timmarsperioden löper. Perioden kan variera mellan olika enheter.

Vid övertidsarbete mer än två timmar ska arbetstagaren beredas åtta timmars sammanhängande ledighet. Vid övertidsarbete mer än fem timmar mellan 23.00 – 07.00 ges ledighet hela dagen efter.

Infaller ledigheten i de två ovanstående styckena under ordinarie arbetstid görs inget löneavdrag. Dessa timmar återförs till tillgängligt övertidsuttag med max 50 timmar per kalenderår.

För arbetstagare som får avbrott i dygnsvilan under veckoslut eller helgdagar och inte kan få motsvarande kompensation under innevarande veckoslut eller helgdagar gäller att det antal timmar som avbrottet av dygnsvilan omfattar överförs till en individuell arbetstidsbank.

Ledigheten kan tas ut på samma sätt som 13.4 Arbetstidsförkortning.

5.4 Förskjuten arbetstid

Överenskommelse om förskjuten arbetstid kan träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren gällande förskjuten ordinarie arbetstid. Överenskommelsen ska vara skriftlig och träffas senast 5 arbetsdagar i förväg för att vara giltig och innehålla omfattningen av den förskjutna arbetstiden och arbetstidens förläggning samt hur länge den förskjutna arbetstiden ska pågå.

Överenskommelse får träffas för längst 1 år. I det fall överenskommelse om förskjuten arbetstid träffas enligt ovan ska även 24-timmarsperioden enligt arbetstidslagen definieras om för den tid överenskommelsen gäller.

5.4.1 Förskjuten arbetstid för grupp av arbetstagare

Överenskommelse om förskjuten arbetstid för mer än en arbetstagare för ett visst projekt/arbetsplats träffas mellan arbetsgivaren och lokal part.

5.4.2 Ersättning för förskjuten arbetstid

Ersättning för förskjuten arbetstid utgår enligt följande:

1. Kvälls- och nattetid utanför ordinarie arbetstid

36,50 kr/timme from 2017-05-01

37,30 kr/timme from 2018-05-01

38,00 kr/timme from 2019-05-01

såvida inte högre belopp ska utges enligt 2 och 3 nedan.

2. Sön- och helgdagar från 06.00 lördag och från 18.00 dag före helgdag till ordinarie arbetstids början dag efter sön- respektive helgdag

108 kr/timme from 2017-05-01

110 kr/timme from 2018-05-01

112 kr/timme from 2019-05-01

såvida inte högre belopp ska utges enligt 3 nedan.

3. Storhelg, hela dygnet

181 kr/timme from 2017-05-01

184 kr/timme from 2018-05-01

188 kr/timme from 2019-05-01

Nivåerna ovan i kronor/timme gäller första veckan i överenskommelsen.

Träffas överenskommelse om längre än 1 vecka ökas ersättningen ovan med nedanstående, per varje vecka överenskommelsen gäller. Vid ny överenskommelse om förskjuten arbetstid gäller ovanstående belopp kronor/timme.

1. Kvälls- och nattetid utanför ordinarie arbetstid

4,20 kr/timme from 2017-05-01

4,30 kr/timme from 2018-05-01

4,30 kr/timme from 2019-05-01

2. Sön- och helgdagar från 06.00 lördag och från 18.00 dag före helgdag till ordinarie arbetstids början dag efter sön- respektive helgdag

10,70 kr/timme from 2017-05-01

10,90 kr/timme from 2018-05-01

11,10 kr/timme from 2019-05-01

3. Storhelg, hela dygnet

18,30 kr/timme from 2017-05-01

18,60 kr/timme from 2018-05-01

19,00 kr/timme from 2019-05-01

5.5 Underjordsarbete

Vid underjordsarbete, dvs arbete i bergtrum, gruvor eller andra anläggningar under jord, under hel dag ska dagsarbetstiden vara 7 timmar och 12 minuter.

Vid underjordsarbete utges månadslön utan avdrag för förkortad arbetstid. Prestationslöner ökas med 13,5%.

5.6 Flextid

Med flextid menas att arbetstagaren förfogar över arbetstidens förläggning, dock inte när hinder i verksamheten föreligger, under nedan angivna förutsättningar.

Flextid kan tas ut mellan 07.00-09.00 samt 15.00-18.00, samt dag före helgdag från 13.00. Arbetstagaren bör informera arbetsgivaren senast dagen innan flextid önskas tas ut. Flextid kan tas ut fredagar från 13.00 efter överenskommelse med arbetsgivaren.

Arbetstagare som har positivt flextidsaldo kan erhålla ledighet med upp till en hel dag enligt nedan:

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren senast två veckor innan heldagsflextid önskas tas ut. Ledighet beviljas om arbetet så tillåter. Arbetstagare som anmält önskemål att ta ut heldagsflextid senast 6 veckor innan uttaget får ej förvägras sådan ledighet. Efter överenskommelse med arbetsgivaren får även uttag anmälas senare.

Flextidsaldo kan uppgå till maximalt tjugofem timmar positivt, överstigande timmar ger inte möjlighet till uttag i tid vid annat tillfälle. Maximal undertid är tjugofem timmar, fler timmar i undertid ger löneavdrag.

Vid tjänsteresa med övernattnings kan flextid tas ut mellan 06.00 - 20.00 efter överenskommelse mellan arbetstagaren och arbetsgivaren. Arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en fyraveckorsperiod.

Restid utanför ordinarie arbetstid är inte flextid.

5.7 Vila för att inte överskrida den högsta tillåtna arbetstiden

Fordras ledighet under ordinarie arbetstid för att bestämmelserna om den sammanlagda arbetstiden i 10 b § arbetstidslagen ska uppfyllas görs inget löneavdrag.

Beräkningsperioden för den genomsnittliga arbetstiden är sex månader.

6. ÖVERTID

Arbetstid utanför ordinarie arbetstid är övertid. Restid utom ordinarie arbetstid som utförs i samband med beredskap är övertid.

Övertidsersättning betalas för övertid som är påfordrad av arbetsgivaren, eller om det inte varit möjligt godkänts av arbetsgivaren i efterhand.

Arbetstagaren bör, såvitt inte särskilda skäl föreligger, utföra övertidsarbete om arbetsgivaren begär det. Övertid som tas ut i kompensationsledighet reducerar timmarna i övertidsjournalen, maximalt med 75 timmar per kalenderår.

Timmarna som reduceras i övertidsjournalen är antalet arbetade timmar och inte antalet uttagna kompensationsstimmar. Detta ska inte påverka beräkningen av 6.1.1 Övertidsersättning.

6.1 Övertidskompensation

Övertid kan ersättas i antingen pengar eller ledig tid enligt nedan.

6.1.1 Övertidsersättning

Övertidsersättning i kronor per timme beräknas enligt följande:

A/ för övertidsarbete de första 100 timmarna utgår månadslönen/94

B/ för övertidsarbete över 100 timmar upp till 200 timmar utgår månadslön/ 72

C/ för övertidsarbete vid storhelger utgår månadslönen/72

Övertid beräknas i en särskild ordning och påverkar inte beräkningen av ersättningen för reseövertid.

Angivna ersättningar inkluderar semesterlön.

6.1.2 Kompensationsledighet

Ersättning i ledighet beräknas enligt följande:

A/ för övertidsarbete de första 100 timmarna utgår 1,5 timme för varje övertidstimme.

B/ för övertidsarbete över 100 timmar upp till 200 timmar utgår 2 timmar för varje övertidstimme.

C/ för övertidsarbete vid storhelger utgår 2 timmar för varje övertidstimme.

Från och med 2017-08-01 kan maximalt 80 timmar sparas i komptidsaldo för uttag som kompensationsledighet. Komptidssaldot regleras ner till max 40 timmar efter januari månads lönekörning då fullt kalenderår blivit registrerat hos lön. Saldo överskjutande 40 timmar betalas ut med lönen i februari månad.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren senast två veckor innan kompensationsledighet önskas tas ut. Kompletteringsledighet beviljas om arbetet så tillåter.

Arbetstagare, som anmält att denne önskar ta ut, upp till 40 timmars kompensationsledighet, senast 6 veckor innan uttaget får ej förvägras sådan ledighet. Efter överenskommelse med arbetsgivaren får även uttag av kompensationsledighet även anmälas senare. Innestående komptid redovisas på lönespecifikationen.

7. RESOR I TJÄNSTEN

7.1 Arbete 50 km från stationeringsorten

Arbetstagaren kan själv välja mellan övernattnings och hemresa vid arbete som bedrivs 50 km utanför stationeringsorten.

Vid övernattnings utgår traktamente enligt Skatteverkets vid varje tillfälle gällande skattefria belopp. Följande belopp avser 2017.

1 Avresa som startar efter 12.00	110 kr
2 Avresa som startar före 12.00	220 kr
3 Återresa som avslutas före 19.00	110 kr
4 Återresa som avslutas efter 19.00	220 kr
5 För dagar mellan avrese- och återresedagen	220 kr
6 I det fall den anställde ordnar egen logi utgår per natt	110 kr

Om arbetsgivaren står för kostnaden eller kostnader för mat har arbetsgivaren rätt att göra nedanstående avdrag på traktamenten. Avdrag görs ej för frukost som ingår i hotellkostnaden. Om traktamentsbeloppet nedan inte täcker kostnaden för mat, ersätter arbetsgivaren kostnad överstigande nedan angivna belopp.

Avdragen följer Skatteverkets vid varje tillfälle gällande anvisningar. Följande belopp avser 2017:

Heldagstraktamente	Halvdagstraktamente
Frukost 44 kr	22 kr
Lunch 77 kr	39 kr
Middag 77 kr	39 kr

Vid övernattnig bestrider arbetsgivaren kostnader för hotell som anvisats av arbetsgivaren. Logistandarden är densamma för alla anställda, tjänstemän och kollektivanställda.

Extra ersättning vid traktamente

Arbetstagaren erhåller 1 timlön per heldagstraktamente.

Vid hemresa

Restidsersättning och reseersättning utgår för resa till och från stationeringsorten. Restiden beräknas efter 70 km/timme vid resa med bil.

7.2 Resor med allmänna kommunikationer

Vid resa med allmänna kommunikationer betalar arbetsgivaren kostnader för resa mellan stationeringsorten och arbetsplatsen.

7.3 Restid utom ordinarie arbetstid

Restid utom ordinarie arbetstid ersätts enligt nedan beräkningar och kan ej tas ut i kompensationsledighet. Om arbetsgivaren betalar sovplats på tåg eller båt ska tid mellan 22 och 07 inte medräknas.

7.3.1 Reseövertid

Ersättning för restid utom ordinarie arbetstid med firmabil utgår med övertidsersättning enligt 6.1.1.

Reseövertid ska ej räknas som övertid enligt arbetstidslagen, dock ska den beräknas som arbetstid enligt Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden (arbetstidsdirektivet).

Reseövertid tillämpas ej vid stationering i bostaden.

Reseövertid beräknas i en särskild ordning och påverkar inte beräkningen av ersättning för övertid.

Angivna ersättningar inkluderar semesterlön.

7.3.2 Restidsersättning

Ersättning för restid utom ordinarie arbetstid utgår med timlön.

Ersättning för restid inkluderar semesterersättning.

8. BEREDSKAP

Med beredskap menas den tid arbetstagaren ska vara anträffbar för att inom föreskriven tid infinna sig för utförande av reparationsarbeten. Arbetstagare är skyldig att, om inte särskilda skäl föreligger, delta i beredskapstjänstgöring inom sitt normala geografiska kundområde.

För icke planlagd beredskap kan ringlista gälla enligt nedan. Beredskap ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild arbetstagare.

8.1 Planlagd beredskap

Planerad beredskap bör inte läggas tätare än var sjätte vecka, dock ej tätare än var fjärde vecka.

Årlig beredskapsplan ska fastställas senast sex veckor innan den träder i kraft. Innan beredskapsplanen fastställs ska samråd med lokal klubb ha genomförts.

Tillfällig förändring i beredskapsplanen löses i överenskommelse med enskild arbetstagare.

Bestående förändring av beredskapsplanen löses på samma sätt som för den årliga beredskapsplanen. I det fall arbetstagare som ej har ordinarie beredskapsvecka blir utkallad på uppdrag utan arbetsgivarens medverkan gäller följande:

Vid utfört uppdrag som infaller under veckovila, som innebär att veckovila enligt arbetstidslagen inte uppfylls, görs undantag från arbetstidslagets regler om veckovila. Efter det måste ordinarie veckovila (36 timmar) beredas innan nytt uppdrag utanför planlagd beredskap utförs.

8.1.1 Ersättning vid Planlagd beredskap

Vid planlagd beredskap utgår följande ersättningar:

	from 2017-05-01	from 2018-05-01	from 2019-05-01
vardagar	455 kr	464 kr	474 kr
lördag 7:00 till måndag	1198 kr	1222 kr	1246 kr
storhelger	1499 kr	1529 kr	1559 kr

Med måndag menas fram till närmaste vardag när ordinarie arbetstid börjar. Vid uttryckning utgår nedanstående ersättning beroende på tidpunkt:

	from 2017-05-01	from 2018-05-01	from 2019-05-01
vardag räknat från arbetstidens slut			
vardag 16:30 - 18:30	162 kr	165 kr	168 kr
vardag 18:30 - 24:00	199 kr	203 kr	2 08 kr
vardag 00:00 . 08:00	281 kr	287 kr	292 kr
fredagar 18:00 - måndag	281 kr	287 kr	292 kr
storhelger	642 kr	655 kr	668 kr

För telefonkonsultation mot kund utgår 0,5 timmar i övertid per tillfälle.

Utöver detta utgår matersättning med 194 (from 2017-05-01), 198 (from 2018-05-01), 202 (from 2019-05-01) kronor under förutsättning att uttryckning sker före 20.00 eller uppdrag under lör- sön- helgdagar som varar fem timmar eller mer.

Anmärkning

Matersättning utgår mot redovisning av kvitto.

I det fall arbetstagare som omfattas av planerad beredskap som ej har ordinarie beredskapsvecka blir utkallad på uppdrag gäller följande:

- vid uttryckning utgår, per uttryckning: 1044 kronor (from 2017-05-01), 1065 kronor (from 2018-05-01), 1086 kronor (from 2019-05-01) samt minst tre timmars övertidsersättning. I övertidsersättningen inräknas även restid.

Vid telefonkonsultation utgår följande ersättningar:

	from 2017-05-01	from 2018-05-01	from 2019-05-01
vardag räknat från arbetstidens slut till ordinarie arbetstid påbörjas dagen efter	199 kr	203 kr	208 kr
lördag 00:00 till måndag	281 kr	287 kr	292 kr
storhelger	401 kr	409 kr	417 kr

Med måndag menas fram till närmaste vardag när ordinarie arbetstid börjar.

8.2 Ringlista

Deltagande i ringlista är ett frivilligt åtagande. Beredskapsområdet och startdatum ska vara överenskommet mellan arbetstagare och närmaste chef.

För ett beredskapsområde ska uppdragen i möjligaste mån fördelas så att det inte belastar enskild arbetstagare. Förutsättningen för deltagande i ringlista är att arbetstagaren är aktiv i beredskapen.

För deltagande i ringlista utgår ett särskilt lönetillägg. Vid storhelger, förutom 1 maj, pingstafton, pingstdagen och nationaldagen gäller planerad beredskap även för beredskapsområden inom ringlista. Planeringen sker i samråd mellan arbetstagarna och närmaste chef.

Vid planlagd beredskap för storhelg enligt ovanstående stycke ska planeringen ske från vardag till vardag. Planeringen ska ske så att enskild arbetstagare inte belastas mer än andra.

8.2.1 Ersättning vid Ringlista

Lönetillägg för aktivt deltagande i beredskap genom ringlista utgår med följande belopp: 632 kronor (from 2017-05-01), 644 kronor (from 2018-05-01), 657 kronor (from 2019-05-01)

Planlagd beredskap vid storhelg för ringlista ersätts med en ledig dag, åtta timmar, som fördelas proportionellt mellan de som delat på storhelgens beredskap.

Vid uttryckning utgår nedanstående ersättning beroende av tidpunkt per uttryckning.

	from 2017-05-01	from 2018-05-01	from 2019-05-01
vardag räknat från arbetstidens slut till ordinarie arbetstid påbörjas dagen efter	1266 kr	1291 kr	1317 kr
fredagar 18:00 - måndag	2530 kr	2581 kr	2633 kr

storhelger	3796 kr	3872 kr	3949 kr
------------	---------	---------	---------

samt minst tre timmars övertidsersättning. I övertidsersättningen inräknas även restid.

Med måndag menas fram till närmaste vardag när ordinarie arbetstid börjar.

Utöver detta utgår matersättning med 194 kronor (from 2017-05-01), 198 kronor (from 2018-05-01), 202 kronor (from 2019-05-01) under förutsättning att utryckning sker före 20.00 eller uppdrag under lör- sön- helgdagar som varar fem timmar eller mer.

Anmärkning

Matersättning utgår mot redovisning av kvitto.

Vid telefonkonsultation utgår följande ersättningar:

	from 2017-05-01	from 2018-05-01	from 2019-05-01
vardag räknat från arbetstidens slut till ordinarie arbetstid påbörjas dagen efter	199 kr	203 kr	208 kr
lördag 00:00 - måndag	281 kr	287 kr	292 kr
storhelger	401 kr	409 kr	417 kr

9. LÖNER

9.1 Månadslön

Varje arbetstagare erhåller en individuellt fastställd månadslön. Månadslönen fastställs med utgångspunkt i arbetstagarens yrkeskunnighet, kvalifikation och ansvar.

Storleken på den individuella månadslönen fastläggs vid lokala förhandlingar inom företaget.

9.1.1 Minimilön

0 - 12 månaders yrkeslivserfarenhet

22 305 kronor per månad from 2017-05-01

22 751 kronor per månad from 2018-05-01

23 206 kronor per månad from 2019-05-01

12 - 24 månaders yrkeslivserfarenhet

25 105 kronor per månad from 2017-05-01

25 607 kronor per månad from 2018-05-01

26 119 kronor per månad from 2019-05-01

24 - månaders yrkeslivserfarenhet

26 935 kronor per månad from 2017-05-01

27 473 kronor per månad from 2018-05-01

28 023 kronor per månad from 2019-05-01

Anmärkning

Den individuella månadslönen uttrycks i kronor per månad och fastställs vid förhandlingar inom företaget. Yrkeslivserfarenhet bestämmer vilken lägsta lönenivå nyanställd erhåller.

9.2 Utbetalning av lön

Månadslön utbetalas den 25:e, eller närmaste vardag före den 25:e, innevarande månad.

Reglering av rörliga lönedelar samt kostnadsersättningar för hela månaden sker vid nästkommande månads löneutbetalning.

Redovisning av pensionsmedförande lön ska ske på lönespecifikationen vid första lönetillfället efter företagets redovisning till Fora.

Vid redovisning av lön och annan ersättning skall dessa vara specificerade. Lönespecifikationen skall vara den anställda tillhanda dagen innan utbetalning.

9.3 Prestationslönesystem

Avtal ska träffas om prestationslönesystem som utgår utöver månadslön inom sex månader från detta avtals ikraftträdande.

Om avtal om prestationslönesystem ej träffats inom sex månader från detta avtals ikraftträdande fastställs prestationslönesystem i fria förhandlingar mellan parterna.

10. TIDSREDOVISNING

Arbetstagare är skyldig att redovisa arbetstid och frånvaro på ett sådant sätt att arbetsgivaren erhåller underlag för fakturering samt uppgifter för beräkning av lön och andra ersättningar.

10.1 Insändande av veckorapport

Veckorapporten ska vara arbetsgivaren tillhanda senast första vardagen nästkommande vecka.

Månadens sista veckorapport skall vara arbetsgivaren tillhanda senast sista arbetsdagen i månaden, enligt företagets i god tid i förväg kommunicerade rutiner och tidsplan

10.2 Ej redovisad tid

Arbetsgivaren äger rätt att innehålla lön för ej redovisad tid.

Arbetsgivaren ska dessförinnan informera sig om varför tid ej redovisats.

10.3 Ändring av tidredovisning

Om arbetsgivaren har för avsikt att ändra innehållet i veckorapporten ska han först ta kontakt med arbetstagaren och informera om ändringen. Skriftlig informationen ska, om möjligt, ges innan ändringen genomförs, dock senast i samband med lönens utbetalande.

11. SJUKDOM

11.1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren utgår enligt Lagen om sjuklön.

11.2 Sjukanmälan

När en arbetstagare blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra ska denne snarast anmäla det till arbetsgivaren. Vidare ska arbetstagaren så snart som möjligt anmäla när vederbörande kan återgå i tjänst.

Samma sak gäller om arbetstagaren blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller inte kan arbeta på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning för smittbärare.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

11.3 Försäkran

Arbetstagaren ska lämna en skriftlig försäkran som anger tid och omfattning av sjukfrånvaron till arbetsgivaren.

11.4 Sjuklön

Avdrag sker med hänvisning till Lagen om sjuklön. För närvarande enligt följande:

Den sjuklön som arbetsgivaren ska utge beräknas genom att avdrag göres från månadslönen enligt nedan.

Första sjukfrånvarodagen arbetstagaren skulle ha tjänstgjort, 100% * timlönen per timme.

Från och med andra dagen arbetstagaren skulle ha tjänstgjort, 20% * timlönen per timme.

Härutöver utges sjuklön, från och med andra dagen arbetstagaren skulle ha tjänstgjort, med 80% av rörliga lönedelar arbetstagaren skulle varit berättigad till.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang bonus samt ersättning för schemalagd övertid, beredskapstjänst och resa utom ordinarie arbetstid.

Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som samma sjukperiod som den tidigare.

11.4.1 Från och med 15:e kalenderdagen

Avdrag görs med en dagslön för varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och heldagar). Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

11.5 Läkarintyg

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön från och med åttonde kalenderdagen om det inte styrks av läkarintyg som visar graden av arbetsoförmåga och sjukdomstidens längd.

Arbetsgivaren kan begära läkarintyg från tidigare dag än åttonde sjukfrånvarodagen.

Arbetsgivaren har även rätt att anvisa läkare. Kostnad för begärt intyg, samt eventuella resekostnader, betalas av arbetsgivaren.

11.6 Undantag

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

Om arbetstagaren skadats vid olycksfall, som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt trygghetsförsäkringen vid arbetsskada (TFA), ska 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.

11.7 Smittbärare

Om arbetstagare måste avhålla sig från arbetet på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärappening görs avdrag enligt nedan:

A/ Högst fem arbetsdagar samt del av dag, med en timlön per frånvarotimme

B/ Mer än fem arbetsdagar, med en dagslön per kalenderdag. Avdrag görs ej för arbetsfria dagar som inleder eller avslutar frånvaron.

C/ Vid intermittent deltid görs avdrag med månadslönen (antalet arbetsdagar per vecka * 21/5)

D/ Vid frånvaro hel kalender månad dras hela månadslönen.

11.8 Tillfällig vård av barn

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag enligt nedan:

A/ Högst fem arbetsdagar samt del av dag, med en timlön per frånvarotimme.

B/ Mer än fem arbetsdagar, med en dagslön per kalenderdag. Avdrag göres ej för arbetsfria dagar som inleder eller avslutar frånvaron.

C/ Vid intermittent deltid görs avdrag med månadslönen (antalet arbetsdagar per vecka * 21/5).

D/ Vid frånvaro hel kalender månad dras hela månadslönen.

12. SEMESTER

12.1 Semesterns längd

Antal semesterdagar utgår enligt lag. För närvarande 25 dagar per år.

Enligt semesterlagen ska semesteråret omfatta perioden 1 april - 31 mars. Närmast föregående tolv månadersperiod utgör intjänandeåret.

12.2 Avdrag för obetald semester

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

12.3 Sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än då semestern tas ut ska månadslönen vid semestern proportioneras med hänsyn till detta. Detta gäller även vid uttagande av sparad semester.

12.4 Sparande av semester

Den betalda semester som överstiger 20 dagar kan sparas i högst 5 år.

Vid uttagande av sparad semester utgår aktuell månadslön.

12.5 Semester för nyanställda

En nyanställd arbetstagare har rätt till 25 obetalda semesterdagar innevarande semesterår om anställningen börjar under perioden 1 april – 31 augusti. I de fall anställningen börjar under perioden 1 september - 31 mars har arbetstagaren rätt till 5 obetalda semesterdagar innevarande semesterår.

12.6 Semester för intermittent deltid

För den som arbetar endast vissa av veckans dagar beräknas antalet nettodagar som genomsnittligt antal veckoarbetsdagar gånger antal semesterdagar/5 avrundat uppåt till hel dag.

12.7 Semesterlön, semestertillägg

Lön under semestern är aktuell månadslön för betalda semesterdagar. Därutöver utges semestertillägg enligt följande:

- 0,8% av aktuell månadslön per betald semesterdag.
- 12,5% av summan av den rörliga lönedelen som har utbetalats under intjänandeåret.

Semestertillägg, för samtliga betalda semesterdagar, betalas ut i samband med ordinarie löneutbetalning i maj (gäller även sparade semesterdagar).

Till summan av rörliga lönedelar ska beräknade rörliga lönedelar för semesterlönegrundande frånvaro läggas till.

12.8 Semesterersättning för uttagen semester

Uttagen semester som finns kvar när anställningen upphör ersätts med 4,6% av den aktuella månadslönen per semesterdag.

Till det tillkommer 0,8% per betald semesterdag, samt 12,5% av den rörliga lönedel som intjänats, och inte reglerats tidigare.

13. LEDIGHETER

13.1 Permission

Med permission menas kort ledighet utan löneavdrag under högst en dag.

Vid nära anhörigs begravning kan permission även omfatta två resdagar.

Permission kan beviljas i följande fall:

- Egen vigsel
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukdomsinrättning efter remiss av läkare

- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka/sambo, registrerad partner, barn, barnbarn, syskon, föräldrar eller svärföräldrar och mor/farföräldrar.

Vid olycksfall i arbetet som kräver läkar- eller sjukvård ersätter företaget den dag olycksfallet inträffar samt eventuella resekostnader till läkare eller sjukhus såvida ersättningarna inte utgår på annat sätt.

13.2 Tjänstledighet

Med tjänstledighet menas ledighet utan lön. Tjänstledighet beviljas om det inte innebär olägenhet för verksamheten.

Avdrag för tjänstledighet görs enligt nedan:

A/ Högst fem arbetsdagar samt del av dag, med en timlön per frånvarotimme

B/ Mer än fem arbetsdagar, med en dagslön per kalenderdag. Avdrag göres ej för arbetsfria dagar som inleder eller avslutar frånvaron.

C/ Vid intermittent deltid görs avdrag med månadslönen (antalet arbetsdagar per vecka * 21/5)

D/ Vid frånvaro hel kalendermånad dras hela månadslönen.

13.3 Nationaldagen

I det fall nationaldagen infaller under veckoslut eller helgdag har den anställda rätt till ledighet utan löneavdrag vid annat tillfälle under innevarande år. Ledigheten tas ut i hel dag.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren senast två veckor innan ledigheten önskas tas ut. Ledigheten beviljas om arbetet så tillåter.

13.4 Arbetstidsförkortning

Arbetstagare erhåller arbetstidsförkortning med **25** timmar per fullgjort avtalsår, för närvarande 1 april – 31 mars. Som fullgjord tid under avtalsåret räknas närvaro plus semesterlönegrundande frånvaro. Arbetstidsförkortning erhålls med 1/12 av **25** timmar per månad. Arbetstidsförkortning kan tas ut i timmar.

Ersättning utgår i timlön plus eventuella prestationslönedelar som arbetstagaren skulle ha varit berättigad till under den lediga tiden.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren senast två veckor innan arbetstidsförkortning önskas tas ut. Ledighet beviljas om arbetet så tillåter.

Arbetstagare som anmält att denna önskar ta ut arbetstidsförkortning senast 6 veckor innan uttaget får ej förvägras sådan ledighet. Efter överenskommelse med arbetsgivaren får även uttag av arbetstidsförkortning anmälas senare.

13.4.1 Ej utnyttjad arbetstidsförkortning

Saldot för arbetstidsförkortning kan uppgå till maximalt 64 timmar. I samband med avtalsårets slut regleras respektive medarbetares ATF-saldo så att det frigörs utrymme för kommande avtalsårs totala intjänande, vilket för närvarande är 25 timmar. Tid överskjutande 40 timmar avsätts som en engångsinsättning av pensionspremie till avtalspension med värde uträknat enligt nedan beskrivning.

Innestående arbetstidsförkortning redovisas på lönespecifikationen

För arbetstagare som önskar föra över ytterligare intjänad arbetstidsförkortning till avtalspension finns möjlighet att göra det till Fora genom avtal som tecknats mellan företaget och Fora. Arbetstagaren ska bestämma sig för om han vill avsätta tid, som översätts till pengar, i pensionsavsättning. Det måste meddelas företaget senast den 31 mars respektive år.

1 timmes arbetstidsförkortning motsvarar 0,0555 % av den 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.

(Kontanta månadslön x 0,0555 % x 12 = Kronor för 1 timma.)

14. UNDERENTREPRENÖR

Regler för anlåtande av underentreprenör eller inlåning av kapacitet från annat företag. Detta benämns nedan som underentreprenör.

Undantaget är vid inhyrning från bemanningsföretag, då gäller MBL §§38-40.

14.1 Undantag från 38§ MBL

Reglerna i 38-40§§ MBL anses uppfyllda i det fall arbetsgivaren uppfyller nedanstående punkter.

1. Arbetsgivaren ska kontrollera att underentreprenören, uppfyller följande villkor:

- F-skattebevis
- Momsregistreringsbevis
- Registreringsbevis
- Är bundet av kollektivavtal

2. Arbetsgivaren ska vid första tillfället en underentreprenör anlitas informera lokal facklig organisation. Informationen ska innehålla följande information:

- Företagets organisationsnummer
- Fullständigt namn och adress
- Telefonnummer
- Vilken/vilka arbetsplatser det gäller

Vid nästkommande tillfälle/n ska lokal facklig organisation informeras om anlåtande av underentreprenör samt vilken/vilka arbetsplatser det gäller.

Av parterna utsedda representanter ska årligen förhandla fram en underentreprenörslista för hela företaget. Förändringar i listan under året hanteras lokalt enligt ovan.

14.2 Vetorätt enligt 39§ MBL

I det fall lokal facklig organisation anser att underentreprenören, företaget som lånar ut kapacitet, inte är seriös ska lokal förhandling om detta påkallas omedelbart. Arbetsgivaren kan då inte anlita underentreprenörer förrän förhandling slutförts.

Till grund för bedömningen om en underentreprenör är seriös eller inte gäller vad som anges i 39§ MBL jämte dess förarbeten och rättspraxis.

15. ÖVRIGT & BILAGOR

15.1 Delvis fri tjänstebil

Arbetstagare som idag har delvis fri tjänstebil enligt beskrivning (rutiner) och policy för densamma har rätt att teckna avtal för ny delvis fri tjänstebil.

15.2 Bonussystem för tekniker och servicetekniker

Bonussystem biläggs detta avtal.

15.3 Utvecklingsavtal mellan Stanley Security Sverige AB och SEF

UVA mellan Stanley Security Sverige AB och SEF biläggs detta avtal.

15.4 Utlandstjänstgöring

I det fall överenskommelse om utlandstjänstgöring träffas mellan företaget och den anställde gäller detta avtal med undantag av traktamentsbelopp.

Traktamente vid utlandstjänstgöring följer Skatteverkets lista.

15.5 Nyutexaminerad från gymnasiet

Nyutexaminerade elever från gymnasieskolan ska de första 6 månaderna gå under handledning för att på bästa sätt komma in i yrket. Ansvarig chef ska i samband med anställningen genomföra introduktion enligt företagets riktlinjer samt göra en utbildningsplan för de första 6 månaderna.

Utbildningarna kan vara både teoretiska och praktiska. Varje nyanställd ska ha en handledare som följer upp att introduktionen och utbildningsplan efterföljs. Ersättning till handledare görs upp separat mellan handledaren och närmaste chef.

Handledaren ansvarar även för att den nyanställda får förståelse för företagets rutiner och arbetsmetoder på bästa sätt. Inom ramen för 6-månadersperioden ska en utvärdering av introduktionen göras av den nyanställda.

Dokument och checklistor för ovanstående finns i företagets rutiner för introduktion.

För nyanställd med förutsättning enligt ovan erhåller gällande följande minimilön under de första 12 månaderna:

18 959 kronor per månad from 2017-05-01

19 338 kronor per månad from 2018-05-01

19 725 kronor per månad from 2019-05-01

Efter 12 månaders introduktion gäller lönetrappan enligt 9.1.1 varvid arbetstagaren anses sakna yrkeserfarenhet och går in i intervallet 0-12 månaders yrkeslivserfarenhet.

15.6 Kompetensutveckling

En kompetensprofil upprättas minst en gång per kalenderår tillsammans med berörd anställd enligt företagets kvalitetssystem. Den personliga kompetensprofilen sparas och hålls tillgänglig digitalt för utskrift.

Om den anställde saknar kompetens för att uppnå de krav företaget ställer på kompetens för att utföra arbetsuppgifter i anställningen är företaget skyldig att erbjuda erforderlig utbildning och kompetensutveckling.

15.7 Elektroniska övervakningssystem

Användande 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 införande av nya elektroniska övervakningssystem, t ex GPS eller liknande, eller vid väsentlig förändring av syftet med användning av sådant system, har arbetsgivaren förhandlingskyldighet enligt 11§ och 14§ MBL. Arbetstagarorganisation har möjlighet att förhandla enligt 12§ MBL. 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

15.8 Arbetsmiljö och Elsäkerhet

Avtal avseende arbetsmiljö och elsäkerhet biläggs detta avtal.

16. GILTIGHETSTID

Överenskommelsen gäller för tiden 2017-05-01 - 2020-04-30 med en ömsesidig uppsägningstid av sju dagar.

Om avtalet sagts upp eller förhandling begärs ska parterna senast två månader innan avtalets ordinarie giltighetstid upphör växla förslag till nytt avtal.

Stockholm den 2 juni 2017

För STANLEY Security Sverige AB
Elin Delvert

För Svenska Elektrikerförbundet
Mikael Pettersson