

vi skapar värde tillsammans utforska och våga pröva tydlig med omtanke gör dig själv och andra stolta

vision

decerno är bäst i sverige på att leverera pålitliga system-lösningar för kunder med höga krav att arbeta på decerno

det ska vara roligt att arbeta på decerno! på decerno förenas vi kring ett stort teknikintresse.

vi gillar tekniska utmaningar och att lösa svåra problem tillsammans.

företagskulturen är omhändertagande utan att hämma egna initiativ och idéer.

decerno arbetar med hela uppdrag.

att jobba tillsammans i tuffa projekt skapar en unik företagskultur.

det du inte redan kan får du lära dig av erfarna kollegor.

vi bygger skräddarsydda verksamhetssystem och vårt kundlöfte är pålitliga systemlösningar. pålitlighet innebär att ta ansvar för helheten.

att ha överblick och samtidigt kontroll på alla detaljer.

hos decerno har du stora möjlighet att ständigt vidareutveckla din kompetens.

dels genom arbetskamraternas erfarenhet och dels genom vår satsning på vidareutbildning.

på våra konferensresor diskuterar vi lärdomar från våra projekt. både vad gäller teknik, ledarskap och affärsmannaskap.

resorna går till när och fjärran platser där vi kan krydda vistelsen med berikande upplevelser.

alla anställdas insatser är avgörande för att företagets mål och vision ska uppnås.

syftet med företagets personalpolitik är att utveckla kunniga, motiverade och engagerade medarbetare.

decerno uppmuntrar initiativ från medarbetarna som bidrar till utveckling av företaget. en kontinuerlig kompetensutveckling är en förutsättning för att företagets mål och visioner ska uppnås.

företaget står och faller med engagerade medarbetare som

anstränger sig för att leva upp till vår gemensamma värdegrund och arbeta med decernos kundlöfte "pålitliga systemlösningar" som mål.

tydlig med omtanke \nmed omtanke är vi tydliga, \ntransparenta och öppna med \nvarandra. vi känner ansvar för \natt både dela och söka \ninformation. prestigelösheten \när tydlig när vi delar med oss \nav vår kunskap och våra \nlärdomar. \ngör dig själv och andra \nstolta \nmed en hög yrkesheder \ngör vi vårt bästa och \nkänner en stolthet i det vi \nlevererar. vi står för våra \nhandlingar och det vi \nsäger. \nutforska och våga \npröva \nmed nyfikenhet och en vilja att \nständigt utvecklas vågar vi \ntänka nytt och testa nya vägar \nframåt. vi är i en miljö där vi \nvågar spänna bågen och lära \noss av våra misstag. \nvi skapar värde \ntillsammans \nvi agerar alltid affärsmässigt \noch brinner för att göra \nskillnad och skapa värde. med en stark laganda inkluderar vi, \nrespekterar och uppskattar \nvarandras olikheter. personalhandbok 6 (40) \n\ndokument: författare: senast sparad: \n1220 s3 personalhandboken mats dahl 2023-08-14 av mats dahl \n\n1. personalhandboken \ndenna personalhandbok gäller för alla bolag inom decerno, dvs både för decerno ab och decerno väst \nab. \npersonalhandboken är din uppslagsbok för alla personalrelaterade frågor. hittar du inte svaret på din \nfråga så ställ den till din närmsta chef. flertalet av våra anställda arbetar som konsulter. de får därför \nstörst utrymme i personalhandboken. de som arbetar i andra roller såsom hr, sälj med flera är \nsjälvklart lika viktiga men kan i något högre grad behöva söka svar från närmsta chef för frågor som är specifika för rollen. \nsenaste versionen finns alltid tillgänglig på intranätet de regler och förmåner som finns beskrivna i \nhandboken är de nu gällande. dessa kan komma att ändras eller justeras i framtiden. vi strävar eller \nat alltid meddela större nyheter via veckobrevet, men det är varje medarbetares ansvar att känna till \nde regler och rutiner som dokumenteras i handboken. \npersonalhandboken är en del av decernos ledningssystem inka som finns dokumenterat i vår verksamhets handbok. hela verksamhetshandboken finns på intranätet. \n\naffärsidé \nvi ska utveckla skräddarsydda \nverksamhetssystem som effektiviserar \nvåra kunders verksamhet. \nvi tar helhetsansvar och levererar hela \nsystem. \ndecerno skapar moderna, pålitliga och \nlångsiktiga systemlösningar. \ndecerno ska vara en naturlig partner \nför kunder med höga krav på sina \nsystemlösningar. \nkundlöfte \npålitliga \nsystemlösningar \naffärsidé \nvi ska utveckla skräddarsydda system \nsom effektiviserar våra kunders \nverksamhet. \nvi tar helhetsansvar och levererar hela \nsystem. \ndecerno skapar moderna, pålitliga och \nlångsiktiga systemlösningar. \ndecerno ska vara en naturlig partner för \nkunder med höga krav på sina \nsystemlösningar. \nvision: \ndecerno är bäst i \nsverige på att \nleverera pålitliga \nsystemlösningar för \nkunder med höga \nkrav

kollektivavtal \ninom decerno finns flera legala enheter, decerno ab samt decerno väst ab. \ndecerno väst ab följer almega it-företagens kollektivavtal. \ndecerno ab har inte kollektivavtal. \nvissa anställningsvillkor och förmåner regleras av kollektivavtalet och kan därför skilja sig åt. detta \nkommer i förekommande fall vara beskrivet i personalhandboken. vi strävar eller att så långt det är \nmöjligt ha samma villkor för alla bolag. \n

lön och förmåner \ndecerno erbjuder alla anställda ett stort antal \nförmåner och ersätningar. lönen är en av de största \nmen det finns också många andra förmåner. \n3.1 lönepolicy \ndecernos lönepolitik är ett medel för att stimulera och belöna goda arbetsinsatser. grunden är

därför en resultatnriktad lönesättning. lönerna skall vara individuella på \net sätt som är rättvist och bygger på saklig grund. skillnader i lön får aldrig baseras \npå kön. \nlöneutvecklingen avgörs av flera faktorer. utöver personliga resultat kan det bestämmas av faktorer som arbetets svårighetsgrad och egen personlig utveckling. vi är positiva till resultatbaserad bonus så länge denna upplevs som rättvis och sakligt grundad. \ndecernos löner skall vara marknadsmässiga. vi jämför med relevant \nstatistik på arbetsmarknaden såsom sveriges ingenjörers statistik för civilingenjörer som arbetar med motsvarande arbetsuppgifter. \nmer om vår lönepolicy och lönekriterier finns att läsa i verksamhetshandboken.

lön, ersättningar \n• lön betalas ut senast den 25:e varje månad \n• lön utbetalas för innevarande månad \n• semester, ledighet, sjukdom etc regleras månaden eller \n• under lag för utlägg/resor inlämnas inom två veckor \n• ersättning för utlägg betalas ut tillsammans med lön \n

lönevaxling \ndecerno erbjuder sina medarbetare lönevaxling mot tjänstepension vilket kan vara ett sätt att höja \nsin totala pension. det finns dock fallgropar som gör att lönevaxling inte lämpar sig för alla. prata med \ndin närmsta chef om du är intresserad av att veta mer.

rekryteringsbonus \ndecerno vill erbjuda generös rekryteringsbonus till alla anställda som hjälper oss att hitta flera medarbetare. för att tipsa om en person till någon av våra rekryteringar, prata med hr. \nvi betalar ut rekryteringsbonus enligt följande förutsättningar: \n• den anställda tipsar om en person som de tror passar in hos oss som inte tidigare varit i kontakt med oss. \n \nlön \npension \nfriskvårds -\nbidrag \nförmån \nrekryterings -\nbonus \nföräldra -\nförmån \n• summan för rekryteringsbonus är : \n100kr – för juniora upp till 2 års relevant erfarenhet \n250kr – för personer med mer än 2 års relevant erfarenhet \n• för tips som leder till en anställning utbetalas bonusen när personen börjar. \n• rekryteringsbonusen gäller för alla medarbetare som inte har en ledande position inom \ndecerno.

företagshälsovård \ndecerno erbjuder alla anställda företagshälsovård. företagshälsovården arbetar förebyggande för att \nvåra anställda inte ska drabbas av någon form av sjukdom. \nvi företagshälsovården ingår bl.a. regelbundna hälsoundersökningar. hälsoundersökningar görs vartannat år. \nhälsoundersökning görs på arbetstid och tidredovisas under ”dec admin, intern administration” som \n”hälsokontroll enl. plan”. du får maximalt registrera 1 timme inklusive restid för en hälsoundersökning.

motion och friskvård \nsom arbetsgivare vill decerno uppmuntra och stötta våra medarbetare att leva ett hälsosamt liv. därför lämnar vi bidrag till motion och friskvård. \nprincipen för ersättning är 50/50, d.v.s. den anställda betalar hälften och decerno betalar hälften. \ndecerno lämnar bidrag för motion och friskvård med 50% av uppgifter upp till 8 000 kr. decernos bidrag \nblir alltså maximalt 4 000 kr per person. beloppet räknas per kalenderår, d.v.s. 1 januari – 31 december. \ndecerno har avtal med ett flertal gym, bl.a. sats, fitness24seven samt friskis & svettis. kontakta hr -\nchef eller läs på intranätet för mer information. \nvi följer skateverkets anvisningar för vilka former av motion och friskvård som vi får bidra till. \nse vidare

www.skateverket.se\n, sök på motion eller friskvård. \npersonliga startavgifter och medlemsavgifter i idrottsföreningar är skatepliktiga och ersäts därför inte. \ndet är viktigt att det kvitto som du lämnar in innehåller de uppgifter som krävs för att decerno ska få avdrag för kostnaden och att du ska kunna få ersättning för dina utlägg. är du det minsta osäker på vad \nsom gäller, kontakta ekonomiavdelningen.

fika och frukt på kontoret \nvåra fikastunder tillsammans är viktiga tillfällen för att upprätthålla våra sociala kontakter på \narbetsplatsen. här får man träff a och diskutera med kollegor från andra projekt eller avdelningar som \nman kanske annars inte har så mycket daglig kontakt med. \nvi fikar tillsammans två gånger per dag . vid distansarbete vill vi uppmuntra våra medarbetare att boka \nin teams -fika med varandra. \ntill morgonfikat på onsdagar serveras det frukost och på eftermiddagen på fredagar har vi fredagsfika \ndär det förutom kaffe och te serveras något gott. \nansvaret för att fixa fredagsfika, och att sätta på kaffe och te till fikarasterna går runt mellan alla som \narbetar på kontoret. \nvi får också frukt levererad till kontoren. föräldraförmån

syfte \ndecerno vill visa att familjen är viktig genom att underlätta för småbarnsföräldrar, såväl mammor som \npappor, att utnyttja den lagstadgade rättigheten att vara hemma med sitt barn. därför ger vi extra \nersättning utöver den man får från försäkringskassan . föräldralönen ska underlätta rekrytering av \nmedarbetare med hög kompetens. föräldralönen ska också främja jämställdheten och inte minst \nmotivera även pappor att ta ut föräldraledighet. föräldralönen gör att inkomstbortfallet vid föräldraledighet blir något mindre. \npension betalas också in i upp till 13 månader under föräldraledighet . \nvi följer regelverket i a lmega it -företagens kollektivavtal som beskrivs nedan.

ledighetens förläggning \nden anställda ska i god tid, ca 3 månader före ledighetens början, tillsammans med sin chef planera \noch komma överens om ledighetens förläggning. ledigheten ska om möjligt förläggas så att verksamheten inte påtagligt störs.

ersättning vid föräldraledighet \nunder tid som medarbetaren är föräldraledig utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att medarbetaren haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen \nav föräldraledighet. \nför en sammanhängande tretiodagarsperiod av föräldraledighet med hel föräldrapenning utbetalas \nen månadslön minus 30 sjukavdrag beräknat per dag enligt nedan. avdraget baseras på 10 prisbasbelopp. ersättning utges för två sådana tretiodagarsperioder. för den som har tre års oavbruten \nanställning hos arbetsgivaren före den första dagen av föräldraledighet utges ersättning för sex tretiodagarsperioder. \nantal tretiodagarsperioder av föräldralön enligt tabell nedan : personalhandbok 11 (40)

anställnings tid vid företaget 1 år 3 år \nantal tretiodagarsperioder av föräldralön 2 6 \nden föräldralön arbetsgivaren ska betala beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan. med \nbasbelopp avses prisbasbelopp. \navdrag/dag: \nmånadslön om högst 10 x basbeloppet/12 90% x månadslönen x 12 \n 365 \n \nmånadslön över 10 x

basbeloppet/12 90% x månadslönen x 12 + 365 10% x (månadslönen x 12 – 10 x basbeloppet) 365 ersättning utges ej på lönedelar över 15 prisbasbelopp. vid tre fjärdedels, halv, en fjärdedels eller en åtondels föräldrapenning utbetalas tre fjärdedelar, hälften, en fjärdedel respektive en åtondel av belopp enligt ovan. decerno erbjuder en utökad föräldraförmån och förlänger perioden för den som väljer att vara föräldraledig på deltid. ersättningen kan dock inte överstiga det belopp som hade betalats ut vid 100% föräldraledighet. ersättning utges för tretiodagarsperiod som infaller inom 24 månader räknat från barnets födelse eller vid erhållande av vårdnad i samband med adoption. föräldrapenning nedsätts/indragits enligt lagen inom allmän försäkring ska ersättning enligt ovan reduceras i motsvarande mån.

utbetalning föräldraförmånen betalas ut i samband med övriga löneutbetalningar, dvs. den 25:e i månaden eller uttagandet av föräldraförmånen. tiden då man tar ut föräldraförmån ska tidredovisas under "frånvaro" som "dec föräldraförmån". ange också namnet på barnet som du är föräldraledig för.

bildskärm glasögon när dina privata glasögon inte räcker till framför skärmen, står vi som din arbetsgivare för ett par kompletta glasögon med din styrka anpassade eller skärmarbete, inklusive synundersökning hos optiker. inköpet av glas och bågar sker hos synoptiker eller smarteyes med vilka vi har avtal. kostnaden faktureras därmed direkt till decerno. glastyperna som ingår är enkelslipade glas, närprogressiva glas och rumsprogressiva glas. optikern gör bedömningen under synundersökningen vilka glas som passar ditt synfel och arbete bäst. inför ditt besök hos optikern behöver du och närmsta chef fylla i och signera en rekvisition som du till undersökningstillfället. kontakta hr för rekvisition.

blodgivning på arbetstid hos decerno har du möjlighet att ge blod på arbetstid. det råder ofta brist på blod och vi vill därför nuppmuntra och göra lättare att ge blod. tiden registreras som "intern admin" som "blodgivning" och med max en timme inklusive restid.

mobiltelefonpolicy mobiltelefon är ett viktigt och nödvändigt arbetsredskap och därför erbjuder decerno följande lösning: två prismodeller vid inköp av valfri mobiltelefon. alternativ 1 – väljer man att behålla sin telefon i 2 år får kostnaden uppgå till 8 000 kr inkl. moms. alternativ 2 – väljer man att behålla sin telefon i 3 år får kostnaden uppgå till 12 000 kr inkl. moms. meddela din närmsta chef innan köpet av telefon om du önskar nyttja alternativ 1 eller 2. man kan också välja att köpa en dyrare telefon och betala mellanskillnaden själv. då inköpsbeloppet överskrider maxgränsen dras mellanskillnaden inkl. moms av som netolöneavdrag på kommande lön. mellanskillnaden tillfaller decerno och återbetalas ej vid inköp av ny telefon eller avslutad anställning. vi har abonnemang hos telia till fastpris där det ingår fria samtal, sms och mms inom sverige. dessutom ingår mobilsurf med 15 gb per månad. samtliga kostnader utöver det som ingår i fastprisabonnem anget betalas av den anställda om man inte kan visa att det är arbetsrelaterat. förlust/stöld av mobiltelefon skall omgående meddelas till närmsta chef som då informerar it att tömma telefonen på information. om telefonen går sönder så betalar decerno reparationen. i det fall den inte går att laga eller

inte är värd att laga så ersätts telefonen med en likvärdig produkt. Vid inköp av telefon anmäls detta till kontorsassistent som registrerar telefonen i vårt register. Utbyta telefoner kasseras. 4.1 hörlurar Decerno erbjuder alla sina anställda inköp av hörlurar för ett värde upp till 1 500 kr inkl. moms. Inköp kan ske vartannat år och ska godkännas i förväg av närmsta chef. Inköp sker av den anställda själv och redovisas som utlägg i skovik. Om inköpsbeloppet överskrider maxgränsen anges endast maxbeloppet om 1 500 kr inkl. moms i skovik. I annat fall returneras utläggsredovisningen. Utbyta hörlurar kasseras.

kompetensutveckling policy Kompetensutveckling är viktigt både för den personliga utvecklingen och för företagets utveckling. Vi satsar därför mycket på detta område. Samtidigt är det viktigt att poängtera att varje medarbetare själv ansvarar för sin kompetensutveckling. Till kompetensutveckling räknar vi all tid som hamnar på projekt inom verksamhetsområdet utbildning. Exempel på utbildning är rena kurser och deltagande i konferenser som båda bokas med godkännande av närmaste chef. Annan utbildning är egen utbildning som fås genom inläsning av manualer/böcker/kurslitteratur eller dylikt. Till utbildning räknas även konferenser som decerno själva anordnar.

målsättning • 80 timmar per person och år och heltidsanställd avsätts för utbildning • eget ansvar att fortbilda sig • närmsta chef godkänner utbildningen Decernos mål för varje medarbetares är att ca 80 timmar per år av betald arbetstid skall avsättas för utbildning/vidareutveckling. Det motsvarar ca 5 % av en individs tillgängliga produktiva tid och är en rimlig målsättning för varje organisation. Därutöver är det vår förhoppning att var och en själv förkovrar sig ytterligare genom att hålla sig à jour med vad som händer genom att läsa fackpress och intressant litteratur vid sidan om sitt arbete. Det är i första hand medarbetarens eget ansvar och intresse att fortbilda sig. Den huvudsakliga utbildningen sker via projekten. Närmsta chef skall tillse att den utbildning som företaget bekostar ligger i båda parternas intresse. För juniorkonsulter har chefen ett särskilt ansvar att både rekommendera och säkerställa att utbildning blir av och att den följer en röd tråd i konsultens utveckling. Tre dagar per år reserveras för den övergripande utbildning/vidareutveckling som decerno genomför på sina interna konferenser och den förankring kring företagande, företagets utveckling och projekt som genomförs på dessa konferenser. Sammantaget brukar vi dessutom avsätta ytterligare tid för dessa vår- och höstkonferenser. Ett riktmärke för den utbildning/vidareutveckling som decerno anser att man skall genomgå är att ca fyra dagar av tiden skall användas till utbildning/utveckling som syftar till sådant man kanske inte just nu har avsättning för. Kunskaper som kan vara roliga, stimulerande eller framtidsytande i arbetsrollen. Övrig utbildningstid bör anslås till konkret utbildning inom det ansvarsområde och arbete som man håller på med just nu. Sådan utbildning är den som får de mest positiva och konkreta resultaten enligt vår erfarenhet. Kurs konferens -resa -decademy -medarbetar -samtal

dec academy Dec academy är vårt interna forum för kompetensutveckling. Syftet med dec academy är att skapa en mötesplats för diskussion och kunskapsutbyte om tekniska och andra arbetsrelaterade frågor som är viktiga för individen och decerno. Med viktigt menar vi

viktigt på tre sätt: \n• teknik – vi måste ha tillgång till de metoder och verktyg som behövs för att skapa pålitliga \nsystemlösningar. \n• kompetens – vi måste underhålla och utveckla personalens kompetens så att de får en \npersonlig utveckling och behärskar de verktyg och metoder de behöver. \n• marknad – vi måste se till att vi har just den kompetens som marknaden efterfrågar de \nnärmaste åren. \n \ndec academy anordnar kompetens-seminarium där alla konsulter får delta. seminarierna kan vara \nhelt interna eller med någon extern föredragshållare. \nalla anställda uppmuntras att komma med egna idéer om vilka ämnen de vill beröra. \naktiviteterna sker på betald arbetstid men oftast utanför ordinarie arbetsdag. tid för decacademy \ntidredovisas under "dec /decv/ kompetens, personlig kompetensutveckling" som "decacademy". \

medarbetarsamtal \nsyftet med medarbetarsamtalet är att ha en personlig dialog om hälsa och välbefinnande, att prata om \ndin arbetssituation, att tydliggöra förväntningar, att följa upp prestation mot satta mål, att stimulera \noch utveckla din kompetens, att skapa ett bra arbetsklimat, att fastställa individuella mål i enlighet med \nföretagets mål, att fastställa en personlig utvecklingsplan samt att ge underlag för planering och \nutveckling av decernos processer. \nmedarbetarsamtal sker en gång per år enligt särskild mall och kompletteras senare med ett \nuppföljningssamtal samt ett lönesamtal. \nmedarbetarsamtalet är ett dubbelriktat samtal och din feedback till din chef är lika viktig som chefens \nfeedback till dig. \nunder samtalet ska man sätta upp personliga mål och fastställa en kompetensutvecklingsplan.

mentor \nsom en del av din kompetensutveckling finns det möjlighet att få en mentor. decernos \nmentorsprogram är tänkt att vara under ett år med målet att det ska leda till personlig och \nprofessionell utveckling, både för adept och mentor. genom att som adept ta hjälp av en mentor som \nhar viktig erfarenhet, kompetens och nätverk får du möjlighet att utvecklas och bli bättre på att \nhantera en situation, ditt yrke eller en miljö. \nen mentor är ett stöd och ett bollplank i din yrkesroll. mentorns uppgift är att på ett lika sätt medverka \ntill din utveckling och att stödja och utmana dig utifrån den målsättning du har. \ndet kan vara lämpligt att ha en mentor om man: \n• anställs som nyutexaminerad \n• om du vill påverka din egen utveckling och är beredd att ta dig an nya uppgifter • om man tar sitt första uppdrag i en ny roll, exempelvis som projektledare eller systemarkitekt \n• i samband med rehabilitering \nsom mentor får du möjlighet att dela med dig av den kunskap som du byggt upp under ditt arbetsliv \nsamt öva på att vägleda och inspirera dina mindre erfarna kollegor, och på så vis utveckla \nledarskapsförmågor. \nläs mer om vårt mentorsprogram på intranätet och prata med din närmsta chef om du tycker att det skulle vara aktuellt för dig att ha en mentor.

konferenser \nvåra konferenser är en mycket viktig såväl för kompetensutveckling som för att bygga vår \nföretagskultur. vi brukar arrangera två konferenser per år.

sommarkonferens \nsommarkonferensen är normalt en kortare konferens med en heldag och ev övernatning. \nprogrammet är en kombination av kompetensutveckling, information, team-building och sociala \naktiviteter. \n5.2.2 höstkonferens \nhöstkonferensen är en av de största satsningarna vi gör. varje år samlas hela personalen för att under \nnågra intensiva dagar

lära sig av varandra och uppleva saker tillsammans. konferensen är mycket viktig både för kompetensutveckling och företagskultur. \nhöstkonsferensen brukar genomföras i form av en resa. vi har som tradition att krydda ett intensivt konferensprogram med gemensamma upplevelser och besök. vi har under åren besökt de flesta av \nvärldens hörn, alltifrån japan till svalbard och mexiko. \nvår höstkonsferens är traditionellt en något längre konferens. den brukar sträcka sig över två till tre arbetsdagar och en helg. konferensens längd och resmål varierar och beror bland annat på hur det \ngår för bolaget. \nhöstkonsferensen arrangeras av en resegrupp som består av medarbetare på decerno. \nför att möjliggöra de påkostade resor vi gör krävs att den anställda lägger viss egen tid. den tid av \nkonferensen som sker på arbetsdagar räknas som arbetstid och 8h per arbetsdag redovisas på \n”dec /decv kompetens, personlig kompetensutveckling” som ”konferens intern” . det finns också en \nspeciell aktivitet för förberedelser. övrig tid under resan står den anställda för.

tidredovisning kurs och extern konferens \nvid deltagande i externa kurser och konferenser redovisas max 8 timmar per dag inkl. restid. tid på \nhelgdagar redovisas inte. \nkurs/konferens tidredovisas under ”dec /decv kompetens, personlig kompetensutveckling” som \n”konferens extern” eller ”kurs/seminarium” . \n

introduktion av nyanställda

introduktion \ndet är mycket viktigt att man som nyanställd får en bra introduktion och ett gott första intryck av \nföretaget. \net par gånger per år hålls introduktionsdagar där alla som anställts det senaste halvåret bjuds in . \nutöver introduktionsdagen är det mycket viktigt att den nyanställda får träffa de personer som är \nviktiga för att komma igång med arbetet. det bästa sättet att komma in och lära känna verksamheten \när alltid att arbeta i ett projekt. en plan för den nyanställdas första tid tas fram tillsammans med \nnärmsta chef. \nuppföljning av introduktionen sker genom samtal med närmaste chef respektive hr eller 3 respektive \n6 månader. därefter tar ordinarie rutiner med utvecklingssamtal vid.

fadder \nvårt mål är att alla som börjar hos oss på decerno ska få bästa möjliga introduktion och ett gott första \nintryck av oss som arbetsplats. det är därför viktigt att vi alla tänker på att göra det vi kan för att \nunderlätta för våra nyanställda, både i att komma in i arbetet och i gemenskapen. oavsett om det \nhandlar om att bjuda med på fika/lunch eller svara på frågor om arbetet. det kan också vara bra att ha \nyterligare en person att vända sig till, utöver sin närmsta chef om det dyker upp frågor mm. alla nyanställda får därför en fadder som har särskilt ansvar för att vara till stöd under de första 3 \nmånaderna . \nska du vara fadder åt en nyanställd? tydligare riktlinjer finns hos hr/närmsta chef.

arbetstider och tidredovisning riktlinjer för arbetstid \nnormal arbetstid är 40 timmar per vecka . vi har flexibel arbetstid och du kan själv styra när du arbetar \nunder förutsättning att det fungerar med ditt projekt. stäm av dina önskemål med din projektledare.

tidredovisning och tidbank \nvårt system för att registrera arbetad tid kallas maya. i maya registreras all arbetad tid och eventuell \nfrånvaro. \nvarje vecka klarmarkeras av den anställda

och attesteras sedan av närmsta chef, eller i vissa fall av din \nprojektledare. vid månadsskifte ska du faktura klarmarkera. för att vår fakturering ska hinnas med \nenligt plan måste detta göras senast kl 8 den 1:a arbetsdagen i månaden. \nlediga dagar är, förutom röda helgdagar \n\uf0a7 midsommarafton \n\uf0a7 julafton \n\uf0a7 nyårsafton \n\uf0a7 de år som naftonaldagen infaller på en lördag eller söndag \nfår medarbetaren 8h extra i sin tidbank för at kunna vara \nledig en annan dag. \nden anställde planerar själv sin tid i samråd med projektledare/chef. \neventuell tid utöver ordinarie arbetstid sparas i en tidbank i maya. \ntid i tidbanken tas antingen ut i ledighet timme mot timme eller i \npengar. \ndet är tillåtet att ha minus i tidbanken, dock max 40 timmar. \ndu kan göra avbrot i arbet et för privata ärenden under en arbetsdag, exempelvis bankärenden, b esöka \nsociala medier mm. dessa ärenden får utföras f örutsat at de inte rapporteras som arbetstid . \ndu kan få timmar från tidbanken utbetalda i pengar. varje timme är värd ca månadslönen/166. \nmeddela ekonomiavdelningen i sådant fall. om tidbanken överstiger 200 timmar betalas de \növerstigande timmarna över 150 timmar automatiskt ut. denna utbetalning görs månaden eller varje \nkvartal.

personplanering \nför at våra projektledare ska veta hur mycket resurser de har tillgängliga och vi ska kunna planera och prognostisera vår verksamhet ska alla konsulter planera sin tid. planeringen görs tillsammans \nmed din projektledare och läggs in i maya. planeringen ska uppdateras minst inför varje månadsskifte. \nkom ihåg! \nfakturaklarmarkera \n i maya senast kl 8 \nden 1:a arbetsdagen \ni månaden.

policy för distansarbete \nvi tror på ett flexibelt arbetssätt. ett flexibelt arbetssätt ger större frihet och kan bidra till en bättre \nbalans mellan arbete och fritid. vi erbjuder därför våra medarbetare möjlighet att arbeta på distans \nunder förutsättning att de aktuella arbetsuppgifterna är lämpade och att omständigheterna medger \ndet. många arbetsuppgifter lämpar sig bra för att utföra på distans. samtidigt vill vi som arbetsgivare \nskapa en bra arbetsmiljö med stark företagskultur, gemenskap och laganda som stärks av att träffas fysiskt. vi månar därför om en balans mellan arbete på distans och på plats. \nomfattning \nmöjlighet till distansarbete och vilken omfattning som är lämplig, avgörs i samråd mellan \nmedarbetare, projektledare och närmsta chef där ömsesidigt förtroende utgör grunden. möjligheten \ntill distansarbete kan över tid ändras beroende på exempelvis aktuella arbetsuppgifter, personliga \nförhållanden och verksamhetens behov. arbetsgivaren kan alltid begära närvaro på arbetsplatsen. denna policy omfattar distansarbete inom sverige. vi är generellt positiva även till distansarbete \nutanför sverige men det arbetsrättsliga regelverket försvårar detta. då skateregler, giltighet för \nförsäkringar etc skiljer sig från land till land måste deta alltid överenskommas tillsammans med vår \nhr-avdelning. medarbetar en ansvarar själv för att ta reda på vilka regler som gäller i det aktuella \nlandet. \narbetstid och tillgänglighet \nvid distansarbete ska medarbetaren vara tillgänglig på samma sätt som vid arbete på kontoret under \nordinarie arbetstid. det är viktigt att upprätthålla en nära kontakt med sina kollegor. digitala \narbetsverktyg ska hållas uppdaterade med status och/eller annan information för att kunna bedriva det dagliga arbetet på ett väl fungerande sätt både för egen del och gentemot kollegor.\n \narbetsmiljö \nen förutsättning för distansarbete är att medarbetaren har ett arbetsutrymme utformat på et \nlämpligt sätt. arbetstagaren ska se till att arbetsplatsen är

utformad och inredd på ett ur arbetsmiljösynpunkt lämpligt sätt. Invid distansarbete ska chefen och medarbetaren samverka för att åstadkomma en hållbar arbetsmiljö. Arbetstagaren accepterar att arbetsgivaren eller kontakt med arbetstagaren får besöka denne på distansarbetsplatsen eller på annat lämpligt sätt kan säkerställa sitt arbetsmiljöansvar. Inse vidare 115 0 arbetsmiljöpolicy. Intrustning Invid distansarbete kan medarbetaren, eller individuell behovsprövning, låna viss utrustning och arbetsverktyg eller överenskommelse mellan medarbetare och chef. Medarbetaren svarar för en instabil internetuppkoppling. Indet kommer alltid att finnas tillgång till plats och utrustning på våra kontor men vid omfattande distansarbete kan tillgång till egen plats komma att begränsas.

sekretess Arbetstagaren har en lojalitetsplikt mot arbetsgivaren även vid distansarbete och ska iakta sekretess Inmed de uppgifter hen hanterar i distansarbetet enligt samma regler som på arbetsplatsen. Inövrigt Arbetstagaren har inte rätt till restidsersättning eller traktamente i annan utsträckning än enligt företagets policy och inte i något fall för resor mellan distans- och huvudarbetsplatsen.

decernomöten & sociala aktiviteter Indecerno anordnar decernomöten av två typer: obligatoriska och sociala. de obligatoriska är av informativ karaktär medan sociala möten handlar om att ha kul tillsammans med sina kollegor. Inmötena är dels ett forum för att förmedla information och dels ett sätt att bättre lära känna sina kollegor och skapa en starkare företagskultur.

obligatoriska decernomöten Inde obligatoriska informativa mötena som hålls är företagsinfo, regionmöten och gruppmöten. se mer Inutförlig information om respektive mötesform och tidsrapportering nedan: Indecerno info- en gång i månaden håller vd företagsinfo online för alla medarbetare. här presenteras Införetagsövergripande information, ekonomiskt utfall med mera. Inregionmöten - var 4 -8:e vecka hålls det regionmöten i göteborg och stockholm. innehållet för dessa Inmöten kan vara information om vad som händer i våra projekt, resultat för enheterna med mera. oftast Inerbjuds mat på mötena som antingen hålls på kontoret eller i en extern lokal. Ingruppmöten- var 4 -8:e vecka håller respektive konsultchef i gruppmöten med sina medarbetare. et Inviktigt mål med dessa möten är att skapa fler möjligheter till dialog mellan chefer och medarbetare i Inen mindre grupp där det lättare för alla att komma till tals. Invid behov förekommer det även att lokala kontorsmöten hålls. Indeltagande på dessa möten är obligatoriskt och tiden tidsredovisas under "dec/decv admin, intern Inadministration" som "företagsmöte". Intid för förberedelse inför dessa typer av möten tidsredovisas under "dec/decv admin, intern administration" som "förberedelse ftg -möte/aktivitet".

regionala sociala aktiviteter Inunder året anordnas kontinuerligt olika sociala aktiviteter. det är viktigt för oss att vi har roligt In tillsammans även utanför projekten! exempel på aktiviteter kan vara en aw, matlagning tillsammans, Inteaterbesök eller go -cart, möjligheterna är oändliga! de sociala aktiviteterna är naturligtvis frivilligt Inoch räknas inte som arbetstid. det är viktigt att aktiviteten är öppen för alla att anmäla sig till, även Ininom det kan finnas begränsningar på antalet som kan delta i själva aktiviteten (tex de första 20 som Inanmäler sig får plats). decerno

täcker delar eller hela kostnaden för aktiviteten. hur de sociala \naktiviteterna organiseras skiljer sig mellan regionerna ost, syd och väst. \ni region ost och syd uppmuntrar vi de anställda att själva ta initiativ till sociala aktiviteter. om du har \nen idé på något du skulle vilja göra tillsammans med dina kollegor så tveka inte att kontakta Ulrika för \nregion ost eller Viktor för region syd. de hjälper till med planeringen av aktiviteten och säkerställer \nat det passar in i kalendern med andra planerade arrangemang och att vi får en bra bredd i utbudet \nav aktiviteter. \ni region väst så cirkulerar ansvaret medarbetare som tillsammans 2 och 2 anordnar aktiviteter enligt ett schema.

tid för förberedelse inför en social aktivitet tidredovisas under "dec/dec av admin, intern \nadministration" som "förberedelse ftg -möte/aktivitet". själva aktiviteten sker utanför arbetstid och \ntidredovisas ej. \n8.3 övriga sociala aktiviteter \nutöver ovan beskrivna aktiviteter anordnas även julfest och sommarfest vilka kan variera lite från \nkontor till kontor. \nsociala aktiviteter kan också anordnas per team eller projekt.

frånvaro planerad frånvaro \nfrånvaro ska planeras så långt i förväg som möjligt och ska stämmas av med projektledare för att vi ska \nkunna planera våra projekt . vid planerad frånvaro i 3 dagar eller mer gör du en frånvaro ansökan via \nmaya senast 1 månad innan den planerade frånvaron . glöm inte att också uppdatera din \npersonplanering. föräldraledighet ansökan om föräldraledighet \nvid föräldraledighet under längre tid är det viktigt att du i god tid, minst 3 månader innan, ansöker om \nledighet . när föräldraledigheten har beviljats meddelar du ekonomiavdelningen för att lönehantering \noch pensionsavsättningar ska bli korrekta. för att utnyttja vår föräldraförmån så behöver du ansöka i \nmaya med dec föräldraförmån för de månader som du har rätt till. \nförutom föräldraledighet har du också rätt att gå ned i arbetstid fram till dess att ditt barn fyller åtta år. \nvid föräldraledighet i mer än 3 månader till 10 % eller mer ändras tjänstgöringsgraden i maya till den \narbetstid som godkänts via frånvaroansökan. pensionspremien beräknas utifrån den nya lönen. \nom du skulle arbeta enstaka timmar under din föräldraledighet så redovisar du tiden för dessa timmar \noch de blir plustimmar i din tidbank.

sjukvårdsförsäkring \nunder den tid som du inte får någon ersättning från decerno under din föräldraledighet så sparas \nförmånsbeskatningen till din första lön då du är tillbaka i arbetet.

semester \ninom decerno tillämpar vi två olika upplägg för semester. detta beror på att historiken har sett olika \nut i de bolag som idag ingår i decerno. kontakta löneavdelningen om du är osäker på vad som gäller \nför dig.

semesterår 1 april – 31 mars \nvår standardmodell är baserat på semesterlagen och avser semesteråret 1 april – 31 mars med \nintjänandeår följt av uttagsår. \ndet innebär att man under sitt första anställningsår arbetar in semesterdagar som sedan kan tas ut \nunder det kommande semesteråret. \n \n \n personalhandbok 24 (40) \ndokument: författare: senast sparad:

semesterår 1 januari – 31 december \nnågra medarbetare har av historiska skäl semesterår et 1 januari – 31 december . då sammanfallande \ntjänandeår och uttagsår innebär att man arbetar in semesterdagar samma år som de finns \ntillgängliga at nytja. \nvid avslutad anställning görs en avräkning mot intjänade semesterdagar och en eventuell skuld \nkomm er at kvitas mot din slut lön.

förskottssemester \nvi erbjuder förskottssemester vilket innebär att du kan få möjlighet att vara ledig redan under dit \nförsta anställningsår i form av semester utan löneavdrag . \nom du påbörjar din anställning före 1 september har du möjlighet att ta ut 30 förskottsdagar första \nåret och om du börjar din anställning eller den 1 september har du rätt att ta ut 5 semesterdagar . \nunder ditt andra anställningsår får d u tillgång till de semesterdagar du tjänat in under ditt första \nanställningsår. de semesterdagar som du ännu inte har arbetat in fylls ut med förskottssemester upp \ntill din semesterrät och med hänsyn tagen till eventuellt ej semestergrundande frånvaro. \nexempel: du anställs den 1 oktober. fram till den 31 mars kan du ta ut 5 dagar i förskottssemester. \nden 1 april får du 30 nya semesterdagar. ellersom du bara hunnit arbeta in semester under 6 \nmånader är 15 av dessa dagar betalda och resterande dagar blir fö rskottssemester. \nvid avslutad anställning inom 5 år från ditt anställningsdatum sker en avräkning mot intjänade dagar \noch en eventuell skuld kvitas mot din slutlön .

obetalda semesterdagar \nvid avstående av nyttjande till förskottssemester så har man som anställd i enlighet med \nsemesterlagen rätt att ta ut obetald semester. \n om du påbörjar din anställning innan 1 september har du rätt ta ut 25 obetalda semesterdagar och \nom du börjar din anställning den 1 september eller senare har du rät at ta ut 5 obetalda \nsemesterdagar . \n9.3.4 riktlinjer för semesteruttag \nenligt semesterlagen har varje arbetstagare har rät till en sammanhängande semester på minst fyra \nveckor under perioden juni – augusti. endast i undantagsfall får semestern förläggas till annan tid. \nför att vi ska kunna säkerställa din sysselsättning vill vi att minst 3 veckor skall tas ut under vecka 26 till \n32 om inget annat överenskommits. \nsemesterlagen säger också att du ska ta ut minst 20 semesterdagar under semesteråret. de ta gäller \nunder förutsättning att dagarna är intjänade och betalda. överskjutande semesterdagar kan sparas för \nutag senare år, dock i max 5 år. \nårets semesterdagar måste tas ut före sparade dagar från tidigare år.

semester planeras i samråd med projektledare och/eller närmsta chef. semesteransökan ska läggas in \ni maya och godkännas av närmaste chef. för sommarsemesteren ska semesteransökan vara inlämnad \nsenast den 30 april. \n9.3.5 semesterlönetillägg \nf ö r v a r je i n t j ä n a d s e m e s t e r d a g s o m t a s u t f å r d u , u t ö v e r d i n l ö n , e t semesterlönetillägg . kontakta \nlöneavdelningen (payroll@decerno.se) om du vill ha mer information om detta.

semestergrundande frånvaro \nvissa typer av frånvaro är semestergrundande. detta regleras av semesterlagen. följande \nfrånvaroorsaker från arbetet ger rätt till semesterledighet (listan är inte heltäckande) . \nsjukdom , maximalt 180 kalenderdagar per intjänandeår. \nföräldrapenning , maximalt 120 kalenderdagar vid varje födsel. detta gäller även vid

flerbarnsbörd. \nFör en förälder med ensam vårdnad är gränsen 180 kalenderdagar. vid föräldraledighet på deltid räknas 86 arbetsdagar. \nhavandeskapspenning\n, maximalt 50 dagar är semesterlöneg rundande. \ntillfällig föräldrapennin g, maximalt 120 dagar per barn och år för barn under 12 år. \nnärståendevård , maximalt 45 kalenderdagar per intjänandeår.

läkarbesök \nläkarbesök är giltig frånvaro och redovisas som en egen aktivitet i maya. tiden ersätts inte av \narbetsgivaren. när du rapporterar frånvarotypen "läkarbesök" i maya görs löneavdrag för tiden på \nnästkommende lön. se dock 3.4 om företagshälsovård.

sjukfrånvaro \nde mesta av reglerna kring sjukfrånvaro styrs av lagar och förordningar. därutöver ger decerno en utökad sjuklön så som beskrivs under punkterna 9.5.4 - 9.5.7. \n9.5.1 frånvaroanmälan vid sjukdom \nnär du blir sjuk gör du en frånvaroanmälan i maya. när du gör en frånvaroanmälan i maya skickas det \nautomatiskt mejl till närmsta chef . du ska själv meddela din projektledare och dina projektkamrater . \n9.5.2 karensavdrag \nvi följer sjuklönelagen och kollektivavtalet för it -företag där karensavdrag motsvarar 20 procent av en \nnormal arbetsvecka. karensavdrag kan därmed behöva göras på mer eller mindre än en dag men inte \nmed mer än vad som svarar mot 20 procent av en normal arbetsvecka, beroende på när den anställde \nblir sjuk.

återinsjuknande \nom du blir sjuk igen inom fem kalenderdagar från att den förra sjukperioden avslutades innebär det at \nsjuklöneperioden fortsätter. om fullt karensavdrag inte gjorts vid första sjukperioden ska ytterligare \nkarensavdrag göras i den fortsatta sjukperioden. \ndet går inte at få mer än tio karenstillfällen under en tolv månadersperiod.

läkarintyg \nfrån och med den åttonde kalenderdagen i sjukperioden är du skyldig at lämna läkarintyg till \narbetsgivaren. lämna till närmsta chef eller hr som skickar vidare till payroll.

sjuklöneperiod dag 2 – 14 \nfrån och med den andra till och med den tionde sjukfrånvarodagen betala r decerno sjuklön. 2 -\nveckorsperioden räknas kalendariskt, man räknar alla dagar oavsett hur arbetstiden är förlagd. om \nkarensdagen infaller på en onsdag slutar 2 -veckorsperioden i och med onsdagen två veckor senare. \nsjukavdrag och sjuklön beräknas däremot endast för de timmar som man skulle ha arbetat. från och \nmed den andra dagen utbetalas sjuklön på 80 % av ordinarie lön . sjukavdraget beräknas på samma sätt \nsom under karensdagen och det betalas dessutom ut sjuklön som beräknas per timme.

sjuk mer än 14 dagar \nfrån och med den 15: e sjukdagen betalar försäkringskassan sjukpenning och du behöver därför ansöka \nom sjukpenning hos försäkringskassan . därutöver betalar decerno en del av din ordinarie lön enligt \nnedan. det sjuklöneavdrag som nu skall göras har en annan konstruktion. anledningen är att det finns \nen viss samordning med den sjukpenning som försäkringskassan betalar.

lön upp till 8 basbelopp \nsjukpenningen är beräknad per kalenderdag, dvs. man får ett belopp för varje dag, även lördagar, söndagar och övriga arbetsfria dagar. et avdrag per dag görs

fr.o.m. 15:e sjukdagen: $90\% * \frac{1}{12} * (\text{månadslönen} * 12/365)$. med andra ord betalar vi ut 10% av din lön utöver sjukpenningen från försäkringskassan. räten till sjuklön gäller under 90 dagar. där eller beräknas sjukavdraget per dag: $\frac{1}{12} * \text{månadslönen} * 12/365$. eller som vi har olika antal dagar i årets månader resulterar detta i ett beräkningssätt i att en anställd som varit borta hela månaden vissa månader får en liten del kvar av månadslönen och ibland räcker inte lönen till avdraget. för att undvika det anpassar man sjukavdraget så att avdrag görs med hela månadslönen.

lön över 8 basbelopp decerner kompletterar den sjuklön försäkringskassan står ytterligare i det fall din lön överstiger 8 basbelopp. den sjukpenning som försäkringskassan betalar beräknas på en årsinkomst upp till 8 basbelopp. för att den som har en lön som överstiger 8 basbelopp inte ska förlora mera vid sjukfrånvaro än den som har lägre inkomst lämnar decerner ytterligare ersättning. regeln gäller vid sjukfrånvaro mer än 14 dagar

och innebär att sjuklön från arbetsgivaren ska utgå med ytterligare 80% (förutom de 10% som det 90%-iga avdraget ovan innebär) av den lön som överstiger 8 basbelopp:
sjukavdrag: $90\% * (\text{månadslönen} * 12/365)$ sjuklön: $80\% * (\text{månadslön överstigande } 8 \text{ bb} * 12/365)$

sjuk mer än 90 dagar utöver babyskyddet från försäkringskassan har alla tillsvidareanställda en kompletterande sjukförsäkring.

permission permission är en kort ledighet med lön som man får i vissa speciella fall:

- egen 50-årsdag (1/2 dag)
- nära anhörigs frånfälle (1 dag)
- nära anhörigs begravning eller gravsättning (1 dag)
- plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig (1 dag)

som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor - och farföräldrar. ansökan om permission skall göras i så god tid som möjligt. permission tidredovisas i Maya under "frånvaro" som "permission". ange vad det avser i anteckningsfältet.

utlägg och representation

då du lägger ut för kostnader som decerner ska betala ska du redovisa detta som utlägg.

utläggen redovisas i vårt system för utläggsredovisning, just nu skovik. se länk på intranätet.

utlägg som redovisas och atesteras senast den 10:e betalas ut samma månad. för utlägg för representantföreläsningar gäller speciella regler. se

<https://www4.skateverket.se/ratsligvagledning/edition/2023.8/331518.html>

10.1.2 vad händer om kvittot lämnas för sent eller är ofullständigt? Det är en mycket bra idé att lämna in sina kvitton i tid och med de uppgifter som krävs. om kvittot inte innehåller nödvändiga uppgifter som anges ovan eller om det lämnas in för sent finns risk att du inte kommer kunna få ut hela beloppet eller att du blir förmånsbeskatad av skateverket. den absolut senaste tidpunkten för redovisning av utlägg är:

- januari – mars: senast den 10 april
- april – juni: senast den 10 juli
- juli – september: senast den 10 oktober
- oktober – december: senast den 10 januari nästföljande år

extern representation \nrepresentafton innebär at du bjuder en kund eller annan extern part på mat och dryck. \nför at få avdrag för representaftonskostnader krävs at det finns et o medelbart samband mellan \nrepresentaftonen och den verksamhet som bedrivs. på så vis markeras at kostnader för sällskapsliv av personlig natur samt kostnader för lyxbetonad representafton, inte är avdragsgilla. det omedelbara sambandet är uppfyllt när det är fråga om at inleda och bibehålla affärsförbindelser. sambandet \nomfatar både et tidssamband, et personsamband och et ortssamband. \n• kravet på tidssamband anger at representaftonen skall ingå som et naturligt led och i direkt \nanslutning till en affärsförhandling. \n• kravet på personsamband är uppfyllt endast om de personer som deltar i representaftonen \nhar direkt anknytning till affärsförhandlingen. en god idé är at antalet deltagare från decerno inte överstiger antalet från kund. \n• kravet på ortssamband är uppfyllt om representaftonen utövas på en ort där någon av de \nförhandlande parterna bedriver sin verksamhet. \nsambandet mellan de personer som har deltagit i representaftonen och den skatskyldiges verksamhet kan bekräfnas genom at underlaget innehåller följande uppgifter: • datum för representaftonen. \n• namn \n• titel, yrke, funktion i företaget avseende samtliga personer mot vilka representafton utövats. \n• företag som de berörda personerna företräder. \n• sambandet mellan representaftonen och den skatskyldiges verksamhet. \nanteckningarna förs lämpligen på de restaurangnotor eller liknande som utgör underlag för \nrepresentaftonskostnaderna. \nutlägg för representafton tillsammans med nödvändiga uppgifter kopplat till deta redovisas i \ndecernos utläggss ystem.

representation med offentlig verksamhet \ndå flera av decernos kunder är offentliga verksamheter gäller et anpassat regelverk för \nrepresentafton till dem. \ni det fall det kommer till decernos kännedom at det finns formuleringar i kundens egen policy för \nrepresentafton som ytterligare reglerar det som gäller enligt nedan tillämpas direktiven i kundens \npolicy. decernos kundansvarig ska ha som vana at i början av et projekt ställa frågan till kunden vad \nsom gäller för dem.

gåvor och presenter \ndecerno ger aldrig gåvor eller presenter till våra offentliga kunder . undantag från deta måttfulla \nminnesgåvor som en enkel blomsteruppsättning vid et jubileum, öppet hus eller liknande.

arbete i referensgrupp/träff med användargrupp \ni samband med möten med referensgrupper och användargrupper för decernos projekt är det vår \nbedömning at mötets huvudsyfte är att utbyta information i formen av ett arbetsmöte vilket medför \nat decerno kan bjuda på en enklare lunch med tillhörande alkoholfri dryck. denna princip gäller även \nför lokala kundarrangemang då även dessa är ett forum för ömsesidigt informationsutbyte.

arrangerade kundträffar och utbildningar \nkundträffar , utbildningar eller seminarier som decerno arrangerar och där kunden betalar en avgift \nsom täcker omkostnader för mat, dryck och eventuell underhållning, skall i dessa delar inte ses som \nrepresentafton. i de fall alkohol serveras skall det alltid finnas ett alkoholfritt alternativ.

mässor och andra event \ni samband med arrangemang och event som inte arrangeras av decerno men där decerno medverkar \noch flera av övriga deltagare är kunder ur offentlig sektor , anpassar sig decerno till den policy som \ngäller för respektive arrangemang varför det är upp till var och en som deltar att förvissa sig att man \nföljer den egna interna policyn för representation. det samma gäller för arrangemang som är öppna \nför alla. exempel på denna typ av arrangemang och event är mässor och ”öppet hus”.

intern representation \nvi ska generellt vara återhållsamma med intern representation. ersättning för intern representation \nmedges vid informationsmöten, projekt -evenemang , större företagsarrangemang samt intern \nutbildning. närmsta chef bjuder nya medarbetare på lunch första arbetsdagen. representation vid

gruppmöten eller liknande ska i förväg godkännas av enhetschef. decerno ersätter normalt inte övriga \nlunchmöten eller annan representation inom bolaget eller inom addnode -koncernen. \nskatefriheten för kostförmån gäller under förutsättning att sammankomsterna kan bedömas som \nintern representation. för att en sådan bedömning ska kunna göras behöver sammankomsterna \ndokumenteras. av dokumentationen ska framgå syfte, innehåll och deltagare.

utköp av dator \nvid byte av dator (normalt vart tredje år) kan medarbetaren köpa ut den tidigare utrustningen . priset \nbaseras på marknadsvärde och betalas genom et netolöneavdrag. vill du köpa ut din gamla utrustning \nmeddelas närmaste chef senast en månad eller att du fått din nya utrustning. din chef för dialogen med \nekonomi och it gällande prissättning och återkommer med ett kostnadsförslag. om du inte vill köpa \nutrustningen så ska den returneras till it senast en månad eller bytet .

resor i tjänsten \ndecerno betalar ersättning för resor i tjänsten genom att ersätta utlägg eller att lämna milersättning \neller motsvarande. utläggerna redovisas i vårt system för utläggsredovisning, just nu skovik. se länk på \nintranätet. ersättning betalas samtidigt med lönen enligt 10.1 utlägg . \nresor mellan bostaden och decerno och tvärtom ersätts inte.

resepolicy \nvid bokning av resa skall alltid miljöaspekter vägas in. exempelvis ska tåg väljas före flyg och kollektiva \nfärdmedel för e bil och taxi. \nvid bokning av resa för en större grupp ska alltid en riskanalys göras för att identifiera ett eventuellt \nbehov av att dela gruppen . bokning \nvarje anställd ansvarar för att boka sin egen tjänsteresa.

tåg \nvid resa med tåg ska 2:a klass väljas på x2000 och 1:a klass på andra tåg. tågbokning ska göras via sj \nprio. för mer information kontakta kontorsassistent i kista eller göteborg för att bli upplagd hos sj och \nkunna boka din resa själv mot faktura.

flyg \nvid flygresor ska biljett i ekonomiklass väljas . vid bokning av flyg ska man välja att klimatkompensera \ndå möjligheten finns.

hotell \nhotellpolicy: standard motsvarande 3 -4stjärnigt hotell, om möjligt bokas dubbelrum. aktuella avtal hos \nhotell finns på intranätet under min anställning – resa i tjänsten.

taxi \ndecerno ersätter taxiresor om resorna är nödvändiga för arbetet. när du lämnar in reseräkning skriver \ndu var resan började och var den slutade samt skälet till att du åkte taxi.

resa med egen bil \nmilersättning vid tjänsteresa medges med verklig körsträcka, dock maximerad till avståndet räknat från \ndecerno. \nnär du gör tjänsteresor får du också ersättning för den trängselskatt som du betalar. \nersättning/mil

skattefri	skattepliktig	\negen bil	25 kr
10 kr \nförmånsbil (hybrid/bensin)	12 kr	10 kr \nförmånsbil (diesel)	12 kr
9,50 kr	10 kr	10 kr \nförmånsbil (el)	

kollektiva färdmedel \nresa i tjänsten med allmänna färdmedel ersätts med faktisk kostnad. detta gäller resor till kund eller \nmellan decernos kontor och alltså inte mellan bostaden och decernos kontor.

ersättning för resekostnad vid långvarigt arbete hos kund \nom du har din arbetsplats hos kund i minst en månad kan du vara berättigad till ersättning för månadskort/årskort på lokaltrafik och/eller sj. vid användande av månadskort/årskort på lokaltrafik \noch sj får dessa endast användas för resor i tjänsten. särskilt avtal måste undertecknas. kontakta din \nnärmsta chef om det är aktuellt .

traktamente utbetalas vid tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten när övernattning skett. \nden vanliga verksamhetsorten är inom 50 km från tjänstestället/bostaden. vi följer skatteverkets \nanvisningar. \ntraktamente redovisas i vårt system för utläggsredovisning, just nu skovik. se länk på intranätet. aktuella belopp framgår av systemet. \npå decernos konferensresor utgår inte traktamente. \nmåltider vid tjänsteresor - traktamente som betalas ut vid s.k. endagsförrättning (utan övernattning) \nhanteras som vanlig lön skate - och avtalsmässigt.

utomlands \ndecerno följer skatteverkets rekommendationer avseende normalbelopp för respektive land. \nvid tjänsteresor utomlands reduceras traktamentet med: \n• 85 % för helt fri kost \n• 70 % för lunch och middag \n• 35 % för lunch eller middag • 15 % för frukost \npå decernos konferensresor utgår inte traktamente.

semester i samband med tjänsteresa \nom du tar semester i samband med en tjänsteresa gäller följande: \n1 dags tjänsteresa kan kombineras med max 1 dags semester \n1 veckas tjänsteresa kan kombineras med max 1 veckas semester. \ntar man semester i samband med tjänsteresa så slutar tjänsteresan när semestern börjar, dvs. inget \ntraktamente utgår och tiden för hemresan får man stå för själv. sådan semester ska förläggas före eller \neller, inte mitt i.

restid \nreglerna för restidsersättning skiljer sig åt beroende på vad du har för överenskommelse i ditt anställningsavtal. står det inget om restidsersättning i ditt anställningsavtal har du rätt till restidsersättning. det är vanligt att medarbetare som har 25 dagar semester har rätt till \nrestidsersättning medan medarbetare som har 30 dagars semester inte har rätt till restidsersättning eftersom de extra semesterdagarna kompenserar för restid. \nom arbete utförs under resa, t ex på tåg, räknas tiden som arbetstid, inte restid. \nresor ska i möjligaste mån ske utöver ordinarie arbetstid. \nför medarbetare som har rätt till restidsersättning gäller följande: \nrestid ersätts som arbetstid. restid utöver ordinarie arbetstid sparas i tidbanken maya. \nvissa resor räknas inte som restid och ersätts därmed inte, det gäller: \n• resor till/från bostaden till tjänstestället (kontor eller kund i samma stad). \n• resor till/från sociala aktiviteter. \n• resor till/från utbildningar och konferenser. \n• utlandsresor ersätts inte utöver ordinarie arbetstid. \nför medarbetare som inte har rätt till restidsersättning gäller följande: \nrestid kompenseras vanligtvis med semesterdagar och ersätts därför normalt inte, men undantag kan \ngöras, det gäller: \n• medarbetare som behöver göra längre resor till kund eller annat kontor än tjänstestället kan \nfå ersättning för restid i vissa fall. detta är en individuell överenskommelse med närmsta chef. \n• medarbetare som sitter i ett projekt som kräver regelbundna resor till annan stad kan få \nersättning för restid i vissa fall. detta är en individuell överenskommelse med närmaste chef. \nrapportering av restid i maya: \nrestid mellan kunder eller till/från projekt och ordinarie arbetsplats debiteras om möjligt kund och \ntiden rapporteras på projektet. \nrestid som inte kan debiteras kund rapporteras på "dec/decv admin, intern administration" - "resa" \ninom du har rätt till restidsersättning:

säkerhet och sekretess \nalla medarbetare skall i samband med anställningen skriva på ett sekretessavtal. \nbesökare eller andra icke anställda får inte lämnas ensamma och utan tillsyn på företaget. konfidentiell \ninformation får inte ligga framme obevakat. varje dator ska loggas ut och skärmen ska stängas \nav/alternativt svart skärmläckare ska vara igång eller arbetsdagens slut. informationen på varje dator \nskall skyddas med lösenord. vidare information finns i verksamhets handbokens it -handbok.

media \nfrågor från media som gäller företaget skall i första hand besvaras av vd eller annan ansvarig chef. \n12.3 finansiell information \ndå decerno ingår i addnode group som är noterat på börsen får vi inte lämna ut \ninformation om \nföretagets ekonomiska ställning och resultat, vunna offerter eller annan marknadspåverkande \ninformation.

skyddsombud \nskyddsombud på decerno är : \nstockholm – hanna runebrand <hanna.runebrand@decerno.se> \nkista – edgard george <edgard.george@decerno.se> \nuppsala – filip gölander <filip.golander@decerno.se> \ngöteborg – eva fredell <eva.fredell@decerno.se> \nmalmö – johan rodhe <johan.rodhe@decerno.se> \n12.5 säkerhetsrutiner it & programvarupolicy \nse it-handboken som ligger på intranätet under min anställning.

arbetsmiljö och jämställdhet arbetsmiljöpolicy \nvi lägger ner mycket arbete på att skapa en bra arbetsmiljö för våra anställda. vårt arbete finns \nbeskrivet i verksamhetshandboken, bl.a. i 1150 arbetsmiljöpolicy 1252 arbetsmiljöarbete.

jämställdhetspolicy \njämställdhet är en hjärtefråga för decerno och det är en självklarhet att alla anställda oavsett kön, \nbakgrund, religion etc ska behandlas lika. vårt arbete beskrivs i verksamhetshandboken, bl a i 1160 \njämställdhetspolicy.

försäkringspolicy försäkringspolicyn klargör och vägleder företagets personal beträffande försäkringslösningar vid \nnyrekrytering, under anställning och vid avslutad anställning. \ndecerno väntar att följer kollektivavtalets försäkringspolicy vad gäller tjänstepension och sjukpension \n(itp). \ndecerno eller strävar som helst vara likvärdiga med kollektivavtalet. decerno har rätt att förändra \nförsäkringspolicyn vid exempelvis förändringar inom socialförsäkrings - eller skatelsstiftningen samt \nfölja förändringar i kollektivavtal. \npensionsförsäkring och sjukförsäkring tecknas i normalfallet från och med månaden eller anställningens \nbörjan samt avslutas från och med månaden eller att anställningen upphör. övriga försäkringar träder i kraft \nnär anställningen börjar. \nmånga förmåner uttrycks i förhållande till prisbasbelopp.

omfattning \nförsäkringspolicyn omfattar samtliga tillsvidareanställda med månadslön. i de fall någon/några av \nförsäkringarna omfattar andra anställningsformer eller timanställda innefattas även dessa anställda. \nvissa försäkringar upphör att gälla eller uppnådd pensionsålder .

tjänstegrupplivförsäkring (tgl) \nför alla anställda mellan 18 -65 år finns en grupplivförsäkring. vid dödsfall utbetalas ett grundbelopp \noch eventuellt ett eller flera barntillägg: \n\uf0a7 grundbeloppet är maximerat till 6 basbelopp \n\uf0a7 barntillägg är för varje barn under 17 år lika med 2 basbelopp \ngrundbeloppet reduceras från och med 55 års ålder. barntillägget reduceras när barnet fyller 17 år och \nförsvinner helt när barnet fyllt 20 år. \ngrundbeloppet utbetalas skattefritt till förmånstagare enligt följande ordning: \n1. make/maka/registrerad partner \n2. barn eller barnbarn oavsett ålder \n3. föräldrar \nom annan förmånstagare önskas skall detta skriftligen anmälas till försäkringsbolaget. kontakta hr om \ndu har frågor angående tgl. \nobs! om du är sambo eller saknar anhöriga i personkretsen ovan bör överväga att ändra \nförmånstagarförordnande.

trygghetsförsäkring vid arbetsskada (tfa) \nförsäkringen gäller under arbetstid . \ntfa lämnar ersättning för; inkomstförlust, kostnader, sveda och värk, rehabilitering, lyte och men, \nolägenheter i övrigt, framtida merkostnader, underhåll till eller levande och begravningskostnader. \ntfa gäller när skadan har orsakats av: \n\uf0a7 olycksfall i arbetet, som förorsakar arbetsoförmåga i mer än 14 dagar eller medfört \nbestående medicinsk invaliditet. ersättning kan även utges vid färdolycksfall om \ntrafikskadelagen inte är tillämplig. \n\uf0a7 arbetssjukdom som varar i minst 180 dagar om försäkringskassan bedömt sjukdomen som \narbetsskada.

kollektiv olycksfallsförsäkring hos iförsäkringen gäller för alla anställda. den gäller vid olycksfallsskada som drabbar den försäkrade både under arbetstid och under fritid, dvs dygnet runt. försäkringen gäller i Norden. dock gäller följande moment även utanför Norden - i max 1 år: medicinsk invaliditet, ekonomisk invaliditet och dödsfall orsakat av olycksfall. olycksfallsförsäkringen gäller utan självrisk och ger ersättning för: kostnader för vård, medicin och hjälpmedel (även för behandling av skada vid olycksfall) resekostnader i samband med vård och behandling sveda och värk viss inkomstersättning invaliditetsersättning / ersättning vid bestående skada överfall ersättning vid förlorad arbetsförmåga krishantering merkostnader - ersättning för personliga tillhörigheter försäkringen ger inte ersättning för medvetet framkallade skador. inte heller lämnar den ersättning för skador i samband med elitidrott eller farliga aktiviteter. försäkringen gäller inte under arbete för annan arbetsgivare än Decerno, inte heller direkt resa till och från detta arbete. den ger maximal ersättning på 10 basbelopp vid medicinsk invaliditet och 20 basbelopp vid förvärvsmässig invaliditet. försäkringen klassificeras som en skattepliktig förmån och därmed sker en förmånsbeskatning av premierna på ert lönebesked årsvis för innevarande år från den månad anställning inleds. ingen återbetalning sker när anställningen upphör. försäkringen är ej valbar för personalen då vi som arbetsgivare måste säkerställa att vi är rätt försäkrade för att kunna erbjuda kombinationen av arbete både på kontor och distans.

sjukförsäkring utöver basskyddet från försäkringskassan har alla tillsvidareanställda en kompletterande sjukförsäkring.

Decerno Väst AB har kollektivavtal och är därmed anslutna till itp. läs mer om itp på www.collectum.se. vi har också kompletterat sjukförsäkringen i itp med rehabiliteringsförsäkring inklusive samtalsstöd hos Euro Accident. dessa beskrivs närmare i stycket nedan.

Decerno AB har sjukförsäkring motsvarande itp-nivå (Euro Accident plansjuk). observera att den anställda vid anslutningen måste vara fullt arbetsför. dvs att den anställda kan fullgöra sitt vanliga arbete utan inskränkningar och inte uppbär sjuklön från arbetsgivaren eller får utbetalningar från försäkringskassan. försäkringen träder in efter 3 månaders sjukskrivning till minst 25 % och ger, tillsammans med ersättning från försäkringskassan, ca 70 % av lönen. i försäkringen ingår också ett förtidskapital vid ev. förtidspensionering.

rehabiliteringsförsäkring Decerno har även en rehabiliteringsförsäkring tecknad som heter "comeback" för att så snabbt som möjligt sätta in åtgärder och behandlingar för att få tillbaka en medarbetare som blivit sjuk. försäkringen tillgodoser alla steg i processen, vilket innebär att en professionell rehabiliteringsledare ansvarar för utredning, planering och åtgärder.

samtalsstöd - för privata och arbetsrelaterade problem samtalsstöd finns när medarbetare har problem som kan påverka arbetsförmågan eller den allmänna hälsan - oavsett om problemen är privata eller arbetsrelaterade. för chefer finns även ett särskilt stöd i chefsrollen.

\nbalans i livet behöver inte vara arbetsrelaterad. det kan vara andra saker som kan påverka den \nallmänna hälsan eller arbetsförmågan. tjänsten samtalsstöd omfattar rådgivning, chefsstöd, hälsocoaching och individuellt krisstöd. \nmedarbetare och chefer får hjälp oavsett om det handlar om konflikter på jobbet, stresshantering, juridiska, ekonomiska eller livsstilsrelaterade frågor. samtalen sker under full sekretess mot arbetsgivaren. \ntjänsten erbjuder stöd och hjälp från legitimerade psykologer, beteendevetare, ekonomer, jurister, \nchefsstöd och hälsocoach. du kan utnyttja upp till fem konsultationer i samma ärende. \nsamtalsstöd är öppet på telefon alla dagar dygnet runt. telefonnummer till samtalsstöd : 0771 – 10 50 \n15 \nför mer information se länk: \n<https://euroaccident.com/se/privat/samtalsstod> \nsamtal med psykolog som nämns ovan ingår det samtal med legitimerad psykolog i samhällsstödet . i försäkringen ingår fem \nsamtal á 45 min per kalenderår. \ntelefonnummer till psykolog: 0200 – 21 63 00

tjänstereseförsäkring \nfinns tecknad hos europeiska via addnode. \nförsäkringsnummer: 8307 77522 \nhemsida: www.europeiska.se \ntelefon: 0770- 456 900.

tjänstepension \ndecernos pensionslösningar ser lite olika ut beroende på om du är anställd i ett bolag som har \nkollektivavtal eller inte. se vad som gäller för dig under punkterna nedan:

decerno ab \ntjänstepension tecknas mellan 25 och 65 års ålder hos avanza pension. \ndecernos pensionsplan innebär at premieberäkning av tjänstepension görs enligt nedanstående \ntabell. \nårspremien beräknas på din årslön, d.v.s. månadslönen x 12 och aktuellt inkomstbasbelopp. \nexemplet baseras på inkomstbasbelopp för 2016. \nmånadspremie vid olika månadslöner: \nmånadslön bruttolön \n0-7,5 ibb \n≤444 750 \n4,5% bruttolön \n>7,5 ibb \n>444 750 \n30% premie/ \nmånad \n25 000 13 500 - 1 125 \n35 000 18 900 - 1 575 \n45 000 20 014 28 575 4 049 \n \nde olika försäkringsmomenten är: \n\uf0a7 återbetalningsskydd utgångspunkten är den enskildes privata familjesituation. \n\uf0a7 ålderspension den anställde väljer själv hur han/hon vill förvalta pensionssparandet. sparpremier \nförvaltas via valda fonder. den anställde ansvarar själv för hur stort det slutgiltiga \npensionskapitalet blir vid pensionsdagen. enligt decernos pensionsplan hos avanza sätts \npremierna initialt in på avanzas fond utan avgifter, avanza zero om du inte väljer at fördela kapitalet på andra fonder eller enskilda aktier.

premiebefrielse (obligatorisk) \nnyt från 2012 är at avgiten (fn 2,9% av premien) ligger utanför pensionssparandet enligt \novan. den ingår som en del i försäkringssparandet, förutsat at den anställdes \nhälsotillstånd är fullgott. den innebär at försäkringsgivaren går in och betalar \ntjänstepensionspremien i händelse av att den anställde blir långtidssjuk (längre tid än 3 månader = karenstid). denna försäkring är obligatorisk och får inte avtalas bort av den anställde. det är viktigt ellersom decern os skyldighet at betala tjänstepensionspremie vid \nlångtidssjukdom upphör eller 3 månaders sjukskrivning.

decerno väst ab \nsom anställd i ett bolag med kollektivavtal har du tjänstepensionen itp som är ett försäkringspaket som innefattar: \n• pension – som du kan ta ut från 55 år \n• ersättning

vid långvarig sjukdom \n• skydd för din familj när du dör \nläs mer om din tjänstepension på www.collectum.se \n14.9 sjukvårdsförsäkring \nnär du är tillsvidareanställd på decerno får du en sjukvårdsförsäkring via euro accident (privataccess \nsilver) . försäkringspremien betalas av decerno. för alla fysiska läkarbesök och behandlingar utgår en \navgit om ca 500 kr vid första besöket per skada/vårdinsats. decerno bekostar en sådan avgift till varje \nmedarbetare per kalenderår . för att försäkringen ska kunna tecknas krävs det att du är fullt arbetsför. \nmed en sjukvårdsförsäkring får man en ”snabb -kö” till kvalificerad privat specialistvård. försäkringen \ngör det möjligt att boka tid direkt hos specialistläkare . om du skulle behöva en operafon så ordnas \ndet också via försäkringen och du slipper onödiga väntetider. \ni försäkringen ingår även en e -vårdtjänst helt fritt för alla försäkringstagare. den kan användas för at \nkonsultera en läkare över webben och få rådgivning samt receptförskrivningar för ”enklare åkommor”. \nför at försäkringen ska gälla behöver man söka vård direkt när man får symptom. om man tidigare \nupplevt samma symptom eller sökt vård för sina symptom senaste 12 månaderna så täcker inte \nförsäkringen in. \nförsäkringen är en skattepliktig förmån och förmånsbeskattas varje månad from den månad \nanställningen inleds tom den månad anställningen upphört r. \n\nköp privata försäkringar \ndu kan även köpa privata försäkringar till dig och din familj via avanza. det finns \nsjukvårdsförsäkringar, olycksfallsförsäkringar, livförsäkringar mm. dessa försäkringar är helt fristående \nfrån decerno och betalas och administreras således privat. har ni frågor vänder ni er direkt till \navanzas kundsupport på 08 -409 20 000. avanza privata försäkringar