

Larm- och Säkerhetsavtal

mellan Stanley Sverige AB och Svenska Elektrikerförbundet

2014-2015

Gällande 2014-04-01 – 2015-03-31



1 april 2014 - 31 mars 2015

Följande avtal som tecknats mellan EIO och SEF gäller även Stanley Security.

- Avtalsgruppförsäkring (AGS)
- Avtalspension (AFL)
- Trygghetsförsäkring (TFA)
- Grupplivförsäkring (TGL)
- Avgångsbidrag (AGB)
- Utvecklingsavtalet SAF-LO/PTK samt UVA EA-CF/SEF/SIF/SALF
- Inkassering av fackföreningsavgifter
- GF 3100 Fora
- Huvudavtalet SAF/LO
- Särskilt Arbetsmiljöavtal daterat 8 juni 2004
- Särskilt Elsäkerhetsavtal daterat 8 juni 2004
- Omställningsförsäkring
- Föräldrapenningtilläggförsäkring i enlighet med avtal mellan Svenskt Näringsliv och LO

Innehåll

1. Omfattning	6
2. Allmänt.....	6
2.1 Definitioner	6
3. Anställning	7
3.1 Anställningsort	7
3.2 Anställningsformer	7
3.2.1 Provanställning.....	7
3.3 Anställningsbevis	7
3.4 Nyutexaminerad från gymnasiet	7
4. Anställnings 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
4.3 Slutlön	8
4.4 Betyg – Intyg	8
5. Arbetstid	9
5.1 Ordinarie arbetstid	9
5.2 Arbetstidens förläggning	9
5.3 Övertid	9
5.4 Restid utom ordinarie arbetstid.....	9
5.5 Beredskap	9
5.5.1 Planlagd beredskap	9
5.5.2 Ringlista.....	10
5.6 Flextid.....	10
5.7 Underjordsarbete	10
5.8 Förskjuten arbetstid	10
5.8.1 Förskjuten arbetstid för grupp av arbetstagare	10
5.9 Arbetstidsförkortning	10
5.9.1 Arbetstidsförkortning (flyttad paragraf från 6.12)	11
5.10 Dygnsvila	11
5.11 Nationaldagen	11
6. Löner.....	12
6.1 Månadslön	12
6.1.1 Minimilön	12

6.2 Övertidsersättning	12
6.2.1 Reseövertid	13
6.2.2 Ersättning i ledighet (kompensationsledighet)	13
6.3 Ersättning för restid	13
6.4 Beredskapsersättning	13
6.4.1 Planlagd beredskap	13
6.4.2 Ringlista	14
6.5 Prestationslönesystem	14
6.6 Sjuklön	15
6.6.1 Från och med 15:e kalenderdagen	15
6.6.2 Kompletterande sjuklön vid arbetsolycksfall	15
6.7 Föräldralön	16
6.8 Semesterlön, semestertillägg	16
6.9 Semesterersättning för outtagen semester	16
6.10 Underjordsarbete	16
6.11 Förskjuten arbetstid	17
7. Utbetalning av lön	17
8. Tidredovisning	17
8.1 Insändande av veckorapport	17
8.2 Ej redovisad tid	17
8.3 Ändring av tidredovisning	17
9. Semester	18
9.1 Semesterns längd	18
9.2 Avdrag för obetald semester	18
9.3 Sysselsättningsgrad	18
9.4 Sparande av semester	18
9.5 Semester för nyanställda	18
9.6 Semester för intermittent deltid	18
10. Sjukdom/Smittbärare	18
10.1 Rätten till sjuklön	18
10.2 Sjukanmälan	18
10.3 Försäkrans	18
10.4 Läkarintyg	19
10.5 Undantag	19
10.6 Smittbärare	19
11. Föräldralön/Tillfällig vård av barn	19
11.1 Föräldralön	19
11.2 Tillfällig vård av barn	20

12. Ledigheter.....	20
12.1 Permission	20
12.2 Tjänstledighet.....	20
13. Stationeringsort	21
13.1 Arbete 50 km från stationeringsorten.....	21
13.1.1 Extra ersättning vid traktamente	21
13.2 Resor med allmänna kommunikationer	22
14. Underentreprenör	22
14.1 Undantag från 38§ MBL.....	22
14.2 Vetorätt enligt 39§ MBL	22
15. Bilagor.....	22
15.1 Delvis fri tjänstebil	22
15.2 Bonussystem för tekniker och servicetekniker	22
15.3 Turordning.....	23
15.4 Utvecklingsavtal mellan Stanley Security Sverige AB och SEF	23
15.5 Utlandstjänstgöring	23
15.6 Kompetensutveckling.....	23
15.7 Elektroniska övervakningssystem.....	23
16. Giltighetstid.....	24

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 lagförelivnad.

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, långfredagen, påskaften, påskdagen, annandag påsk, första maj, pingstaften, pingstdagen, nationaldagen, midsommaraften, midsommardagen, julaften, juldagen, annandag jul och nyårsaften. Som storhelg räknas från 18.00 dag före ovan angivna storhelgsdagar till den ordinarie arbetstidens början påföljande vardag.
- Anställningsort = driftsenhet enligt LAS.
- Stationeringsort = ort varifrån resor och traktamenten räknas ifrån.

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 Anställningsformer

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

3.2.1 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. Omplacerings erbjudande 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.

3.3 Anställningsbevis

Anställningsbevis, som bilagts detta avtal, ska upprättas vid anställningens början. Beviset ska undertecknas av arbetsgivare och arbetstagare.

3.4 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.

Nyanställd med förutsättning enligt ovan erhåller lön enligt 6.1.1 Minimilön.

4. Anställnings upphörande

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 uppsägningsmånader 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.

4.3 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.

5.2 Arbetstidens förläggning

Arbetstiden förlägges 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 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 kompensations timmar. Detta ska inte påverka beräkningen av 6.2 Övertidsersättning.

5.4 Restid utom ordinarie arbetstid

Restid utom ordinarie arbetstid ersätts med restidsersättning. Om arbetsgivaren betalar sovplats på tåg eller båt ska tid mellan 22 och 07 inte medräknas.

5.5 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.

5.5.1 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 arbetstidslagens regler om veckovila. Efter det måste ordinarie veckovila (36 timmar) beredas innan nytt uppdrag utanför planlagd beredskap utföres.

5.5.2 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 storhelt enligt ovanstående stycke ska planeringen ske från vardag till vardag. Planeringen ska ske så att enskild arbetstagare inte belastas mer än andra.

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.

Flextidskonto 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 Underjordsarbete

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

5.8 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.

5.8.1 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.

Anmärkning

Med arbetsplats menas där arbetet utförs.

5.9 Arbetstidsförkortning

Arbetstagare erhåller arbetstidsförkortning med 25 timmar per fullgjort avtalsår, för närvarande 1 april – 31 mars 2013. Som fullgjord tid under avtalsåret räknas närvaro plus semesterlönegrundande frånvaro. Arbetstidsförkortning erhålls med 1/12 av 25 timmar per månad.

5.9.1 Arbetstidsförkortning (flyttad paragraf från 6.12)

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.

Saldot för arbetstidsförkortning kan uppgå till maximalt 64 timmar. Överstigande tid läggs ut i ledighet av arbetsgivaren under perioden juni – augusti innevarande år.

Innestående arbetstidsförkortning redovisas på lönespecifikationen

För arbetstagare, över 25 år, som önskar föra över intjänad arbetstidsförkortning till avtalspension finns möjlighet att göra det till Fora genom avtal som tecknats mellan företaget och Fora.

Arbetstagaren ska vid löneutbetalningen i april bestämma sig för om han vill avsätta tid, som översätts till pengar, i pensionsavsättning. Det måste göras före den 7 maj 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.)

5.10 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 5.9.1 Arbetstidsförkortning.

5.11 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.

6. Löner

6.1 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.

6.1.1 Minimilön

0 - 12 månaders yrkeslivserfarenhet, direkt från gymnasieskolan.

17 756 kronor per månad

0 - 12 månaders yrkeslivserfarenhet

20 890 kronor per månad

12 - 24 månaders yrkeslivserfarenhet

23 512 kronor per månad

24 - månaders yrkeslivserfarenhet

25 225 kronor per månad

Anmärkning

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

6.2 Övertidsersättning

Övertidsersättning per timme beräknas enligt följande.

Ersättning i pengar:

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.

6.2.1 Reseövertid

Ersättning för restid utom ordinarie arbetstid med firmabil utgår med övertidsersättning enligt 6.2.

Reseövertid kan inte tas ut i kompensationsledighet. Sådan restid ska ej räknas med som arbetstid enligt arbetstidslagen.

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.

6.2.2 Ersättning i ledighet (kompensationsledighet)

Ersättning i ledighet:

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.

Maximalt fyrtio timmar kan sparas i komptidsaldo för uttag som kompensationsledighet.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren senast två veckor innan kompensationsledighet önskas ta ut. Kompletterad ledighet beviljas om arbetet så tillåter.

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

6.3 Ersättning för restid

Ersättning för restid utom ordinarie arbetstid utgår med timlön.

Ersättning för restid inkluderar semesterersättning.

6.4 Beredskapsersättning

6.4.1 Planlagd beredskap

Vid planlagd beredskap utgår följande ersättningar:

- vardagar 426 kr/dygn
- lördag 07.00 till måndag 1122 kr/dygn
- storhelger 1403 kr/dygn

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

- vardag räknat från arbetstidens slut
- vardag 16.30-18.30 152 kr/uppdrag
- vardag 18.30-24.00 187 kr/uppdrag
- vardag 00.00-08.00 263 kr/uppdrag
- fredagar 18.00 - måndag 263 kr/uppdrag
- storhelger 601 kr/uppdrag

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

Utöver detta utgår matersättning med 182,00 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 978 kronor/uttryckning

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

Vid telefonkonsultation utgår följande ersättningar:

- vardag räknat från arbetstidens slut till ordinarie arbetstid påbörjas dagen efter 187 kr/tillfälle
- lördag 00.00 till måndag 263 kr/tillfälle
- storhelger 376 kr/tillfälle

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

6.4.2 Ringlista

Lönetillägg för aktivt deltagande i beredskap genom ringlista utgår med följande

belopp: 592 kr

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.

- vardagar räknat från arbetstidens slut till
- ordinarie arbetstid påbörjas dagen efter 1185 kronor/ uttryckning
- fredagar 18.00 – mån 2370 kronor/ uttryckning
- storhelger 3555 kronor/ uttryckning

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

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

Utöver detta utgår matsättning med 182 kronor under förutsättning att uttryckning sker före 20.00 eller uppdrag under lör- sön- helgdagar som varar fem timmar eller mer.

Anmärkning

Matsättning utgår mot redovisning av kvitto.

Vid telefonkonsultation utgår följande ersättningar:

- vardag räknat från arbetstidens slut till
- ordinarie arbetstid påbörjas dagen efter 187 kronor/tillfälle
- lördag 00.00 till månd 263 kronor/tillfälle
- storhelger 376 kronor/tillfälle

6.5 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.

6.6 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.

6.6.1 Från och med 15:e kalenderdagen

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

6.6.2 Kompletterande sjuklön vid arbetsolycksfall

(Ersätts av Överenskommelsen om förändrade villkor för AFA-försäkringar m.m och kompletterande sjuklön.)

De förändrade villkoren innebär bl.a. att avtalsförsäkringen TFA även skall täcka inkomstbortfall vid arbetsolycksfall som ger kortare tids arbetsoförmåga än 15 dagar. Villkorsförändringarna gäller bl.a. för anställda på Larm- och Säkerhetsavtalets område.

6.7 Föräldralön (Ersätts av Föräldrapenningtilläggsförsäkring i enlighet med avtal mellan Svenskt Näringsliv och LO)

Föräldralön utges

- under en månad om arbetstagaren har varit anställd i ett men inte två år i följd och
- under fyra månader om arbetstagaren varit anställd under två år eller mer i följd.

Föräldralön utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om tjänstledigheten skulle bli kortare än en respektive fyra månader utges inte föräldraledighet för längre tid än ledigheten omfattar.

Ledigheten måste tas ut före det att barnet blir 18 månader för att föräldralön ska utgå. För adoption eller mottagande för adoption räknas 18 månader från det att barnet adopterats eller mottagits.

Arbetstagaren måste begära föräldralön på veckorapporten.

Föräldralön utgår med 10% av månadslönen under perioden. För att kompensera rörliga lönedelar utgår 2% extra av månadslönen, totalt 12% av månadslönen.

6.8 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.

6.9 Semesterersättning för outtagen semester

Outtagen 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.

6.10 Underjordsarbete

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

6.11 Förskjuten arbetstid

Ersättning för förskjuten arbetstid utgår enligt följande:

1. Kvälls- och nattetid utanför ordinarie arbetstid

33,75 kr/timme

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

100,75 kr/timme

såvida inte högre belopp ska utges enligt 3 nedan.

3. Storhelg, hela dygnet

169,00 kr/timme

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

Träffas överenskommelse om mer än 1 vecka ökas ersättningen med 10% per vecka räknat på grundbeloppet, dvs 3,75, 10,00 och 17,25 kronor/timme per varje vecka överenskommelsen gäller. Vid ny överenskommelse om förskjuten arbetstid gäller ovanstående belopp för respektive år kronor/timme.

7. 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.

8. Tidredovisning

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.

8.1 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

8.2 Ej redovisad tid

Arbetsgivaren äger rätt att innehålla lön för ej redovisad tid.

Arbetsgivaren ska dessförinnan informera sig om varför tid ej redovisats.

8.3 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.

9. Semester

9.1 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.

9.2 Avdrag för obetald semester

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

9.3 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.

9.4 Sparande av semester

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

Vid uttagande av sparad semester utgår aktuell månadslön.

9.5 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.

9.6 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.

10. Sjukdom/Smittbärare

10.1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren utgår enligt Lagen om sjuklön.

10.2 Sjukanmälan

När en arbetstagare blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra ska han snarast anmäla det till arbetsgivaren. Vidare ska han så snart som möjligt anmäla när han 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.

10.3 Försäkran

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

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Smittbärare

Om arbetstagare måste avhålla sig från arbetet på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärapenning 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 göres ej för arbetsfria dagar som inleder eller avslutar frånvaron.

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

D/ Vid frånvaro hel kalender månad dras hela månadslönen.

11. Föräldralön/Tillfällig vård av barn

11.1 Föräldralön

En arbetstagare som är tjänstledig på grund av havandeskap eller födelse av eget barn, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det och som har rätt till havandeskapspenning eller föräldrapenning har rätt till föräldralön om arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Föräldralön utges

- under en månad om arbetstagaren har varit anställd i ett år men inte två år i följd och
- under tre månader om arbetstagaren varit anställd under två år eller mer i följd.

Föräldralön utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om tjänstledigheten skulle bli kortare än en respektive två månader utges inte föräldralön för längre tid än ledigheten omfattar.

Ledigheten måste tas ut före det att barnet blir 18 månader för att föräldralön ska utgå. För adoption eller mottagande för adoption räknas 18 månader från det att barnet adopterats eller mottagits.

Arbetstagaren måste begära föräldralön på veckorapporten.

11.2 Tillfällig vård av barn

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning göres 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 göres avdrag med månadslönen (antalet arbetsdagar per vecka * 21/5).

D/ Vid frånvaro hel kalender månad dras hela månadslönen.

12. Ledigheter

12.1 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, 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.

12.2 Tjänstledighet

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

Arbetsgivaren ska bevilja arbetstagare tjänstledighet för utövande av sin rösträtt vid politiskt eller kommunalt val.

Avdrag för tjänstledighet göres 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 göres avdrag med månadslönen (antalet arbetsdagar per vecka * 21/5)

D/ Vid frånvaro hel kalendermånad dras hela månadslönen.

13. Stationeringsort

Med stationeringsort menas ort varifrån restid, resekostnader och traktamenten beräknas. 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 RC och den anställde hur restid ska beräknas vid användande av firmabil.

Förhandlingar mellan RC 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 RC 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.

13.1 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 RSVs årliga anvisningar (2014)

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.

Heldagstraktamente		Halvdagstraktamente
Frukost	44 kr	22 kr
Lunch	77 kr	38 kr
Middag	77 kr	38 kr

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

13.1.1 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.

13.2 Resor med allmänna kommunikationer

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

14. Underentreprenör

Regler för anlitande av underentreprenör eller inlånning 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 uppfylla 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 SEFs avdelning. Informationen ska innehålla följande information:

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

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

14.2 Vetorätt enligt 39§ MBL

I det fall SEFs avdelning 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. 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 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 i detta kollektivavtal 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 Niscayah.

15.4 Utvecklingsavtal mellan Stanley Security Sverige AB och SEF

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

15.5 Utlandstjänstgöring

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

Traktamente vid utlandstjänstgöring följer RSVs lista.

15.6 Kompetensutveckling

En kompetensprofil upprättas minst en gång per kalenderår tillsammans med berörd anställd enligt företagets kvalitetssystem. Den personliga kompetensprofilen upprättas i två exemplar där den anställde erhåller sitt exemplar.

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 har arbetsgivaren förhandlingsskyldighet enligt MBL § 11-14. Vid sådan förhandling skall anges bl a skälet till användningen, vilka befattningar som skall ha tillgång till uppgifterna samt hur länge uppgifterna får sparas.

16. Giltighetstid

Överenskommelsen gäller för tiden 2014-04-01 – 2015-03-31 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 3 april 2014

För Stanley Security Sverige AB
Johan Börjesson
Camilla Molinder

För Svenska Elektrikerförbundet
Mikael Pettersson
Arne Dufåker
Claes Andersson