

Innehållsförteckning

I Allmänna villkor	5
§ 1 Arbetets ledning	5
§ 2 Ingående av anställning.....	5
§ 3 Upphörande av anställning	7
II Lön och andra ersättningar	10
§ 4 Månadslöner.....	10
§ 5 Timlöner.....	12
§ 6 Ackordsarbete	12
§ 7 Löneutbetalning	12
§ 8 Arbetstid.....	13
§ 9 Övertid / mertid.....	14
§ 10 Tillägg för arbete på kväll, natt samt sön- och helgdag.....	16
§ 11 Arbete på annan ort.....	16
III Ledighet	18
§ 12 Semester	18
§ 13 Föräldraledighet	23
§ 14 Föräldraledighetstillägg	24
§ 15 Permission, tjänstledighet och annan frånvaro	24
§ 16 Sjuklön m m.....	25
IV Övrigt	29
§ 17 Ordnings- och skyddsföreskrifter samt arbetskläder	29
§ 18 Förhandlingsordning	30
§ 19 Avtalets giltighetstid	32
Bilaga 1 Överenskommelse angående deltidsarbete	33
Bilaga 2 Överenskommelse om uppbörd av fackföreningsavgifter	34
Bilaga 3 Överenskommelse om introduktions-, och grund- och vidareutbildning.....	35
Bilaga 4 Förteckning över överenskommelser mellan Almega Tjänsteförbunden och Fastighetsanställdas Förbund / SEKO ...	38
Bilaga 5 Försäkringar mm	39
Bilaga 6 Överenskommelse om löner.....	40
Bilaga 7 Adressförteckning	43

KOLLEKTIVAVTAL

Serviceentreprenad

mellan AlmegaTjänsteförbunden
och Fastighetsanställdas Förbund samt
Facket för Service och Kommunikation (SEKO)
Avtalet omfattar städningsarbete och servicearbeten som utförs av
serviceentreprenadföretag anslutna till Almega Tjänsteförbunden.

Anmärkning

Avtalet gäller inte för arbetsledare och övriga tjänstemän. Servicetjänster kan utföras i mindre omfattning i kombination med städning. Kollektivavtalet reglerar inte anställningar som är att hänföra till bemanningsföretag.

Lokal överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

På arbetsplatser där Fastighetsanställdas Förbund är facklig part utgörs lokal facklig organisation av företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat eller företrädare för region med förhandlingsmandat.

På arbetsplatser där SEKO är facklig part utgörs lokal facklig organisation av SEKOs klubb/avdelning.

I Allmänna villkor

§ 1 Arbetets ledning

Mom 1

Med iakttagande av avtalets bestämmelser och lagstiftningen på arbetsmarknaden äger arbetsgivaren rätt att leda och fördela arbetet.

Mom 2

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidigt förtroende.

Handlingar och uppgifter rörande företagets verksamhet och förhållanden hos kunder ska hanteras med aktsamhet och i enlighet med gällande sekretesslagstiftning.

Vid anmodan från arbetsgivaren ska arbetstagare uppge förekomsten av andra anställningar och där gällande arbetstider.

Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.

Mom 3

Föreningsrätten ska å ömse sidor lämnas okränkta.

Mom 4

Anser arbetstagare att avskedande ägt rum under omständigheter, som kan tolkas såsom angrepp på föreningsrätten, äger de att - innan andra åtgärder vidtas - genom sin organisation påkalla undersökning för vinnande av rättelse.

§ 2 Ingående av anställning

Mom 1 Ingående av anställning

I anslutning till lagen om anställningsskydd gäller följande särskilda bestämmelser.

Mom 2 Tillsviareanställning

Varje anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommit mellan arbetsgivaren och arbetstagaren enligt nedan.

Mom 3 Tidsbegränsad anställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall:

- 1 Säsongsarbete
- 2 Vikariat
- 3 Avtal för viss tid som avser anställning efter pensionering, om arbetstagaren har uppnått den ålder som medför skyldighet att avgå från anställningen med ålderspension eller, om någon sådan avgångsskyldighet inte finns, när arbetstagaren har fyllt 67 år.
- 4 Allmän visstidsanställning.

Om en arbetstagare under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år, eller som vikarie i sammanlagt mer än två år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Arbetsgivare som träffar avtal **enligt punkt 1 - 4** ska snarast underrätta den lokala fackliga organisationen härom. Någon underrättelse behöver dock inte lämnas om anställningstiden är högst en månad.

Anställningsbevis kan, vid högst två veckor långa tidsbegränsade anställningar, utgöras av ett anställningsbevis där anställningstiden vid varje enskilt tillfälle dokumenteras i bilaga. När den enskilde så begär överlämnas ett komplett anställningsbevis med aktuell bilaga.

Mom 4 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå till en tillsvidareanställning. Avtalet får omfatta högst sex månader. Om arbetstagaren varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter lokal överenskommelse förlängas med motsvarande tid.

Arbetsgivare som träffar avtal om provanställning ska snarast underrätta den lokala fackliga organisationen härom. Någon underrättelse behöver dock inte lämnas om anställningstiden är högst en månad.

Provanställning kan efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren förlängas med högst 3 månader. Sådan överenskommelse ska träffas senast två veckor innan ordinarie provanställning löpt ut.

Mom 5 Uppgift om nyanställning

Om den lokala fackliga organisationen så begär ska arbetsgivaren skriftligen överlämna namn och arbetsställe för de medarbetare som nyanställts inom avtalsområdet.

§ 3 Upphörande av anställning

Mom 1 Upphörande av anställning

Vid endera partens uppsägning i förtid av anställning, enligt § 2 Anställnings ingående mom 3 punkterna 1-4, gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

Besked (LAS § 15)

En arbetstagare som är anställd enligt mom 3 punkterna 1-3 och som inte kommer att få fortsatt anställning när anställningen upphör ska få besked om detta minst en månad före anställningstidens utgång under förutsättning att arbetstagaren när anställningen upphör har varit anställd hos arbetsgivaren mer än 12 månader under de senaste två åren.

Varsel (LAS § 30 a)

En arbetsgivare som ger en arbetstagare besked om att en tidsbegränsad anställning ska upphöra ska samtidigt varsla den lokala fackliga organisation som arbetstagaren tillhör.

Arbetstagaren och den lokala fackliga organisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.

Mom 2 Upphörande av provanställning vid provotidens utgång

Besked (LAS § 6)

Vill inte arbetsgivaren eller arbetstagaren att anställningen enligt § 2 mom 4 ska fortsätta efter det att provotiden har löpt ut ska besked om detta lämnas till motparten senast vid provotidens utgång. Sker det ej, övergår provanställningen i en tillsvidareanställning.

Underrättelse (LAS § 31)

En arbetsgivare som avser att lämna besked enligt ovan ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg.

Varsel (LAS § 31)

Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla arbetstagarens lokala fackliga organisation.

Mom 3 Upphörande av provanställning före prøvotidens utgång

Om inte annat avtalats får en provanställning avbrytas före prøvotidens utgång.

Besked (LAS § 6)

Vill arbetsgivaren avbryta provanställning i förtid ska han ge arbetstagaren besked om detta senast sista anställningsdagen.

Underrättelse (LAS § 31)

En arbetsgivare som avser att lämna besked enligt ovan ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg.

Varsel (LAS § 31)

Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla arbetstagarens lokala fackliga organisation.

Vill arbetstagare avbryta provanställning i förtid ska han underrätta arbetsgivaren härom minst två veckor i förväg.

Mom 4

Lokal överenskommelse får träffas i aktuella fall mellan arbetsgivaren och person med särskilt förhandlingsmandat utsedd av Fastighetsanställdas Förbund om avvikelse från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till återanställning.

Lokal överenskommelse får träffas i aktuella fall mellan arbetsgivaren och representant för SEKO:s lokala fackliga organisation om avvikelse från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till återanställning.

Mom 5

Arbetstagare, som slutar sin anställning utan iakttagande av bestämd uppsägningstid, förlorar inestående fast kontant månadslön, dock uppgående till högst arbetstagarens utgående lön för den del av uppsägningstiden som ej iakttagits.

Anmärkning

Observera att beneficium-besked från Kronofogdemyndigheten i det län där arbetstagaren är bosatt måste inhämtas.

Mom 6

Arbetstagare, som uteblivit från arbetet 15 kalenderdagar utan att till arbetsgivaren anmält fullt godtagbara skäl till varför arbetstagaren varit förhindrad att arbeta anses ha slutat sin anställning utan iakttagande av uppsägningstid. När anställning på detta sätt upphör ska arbetsgivaren lämna underrättelse till arbetstagaren härom. Underrättelse ska ställas till arbetstagarens senast angivna adress. Kopia av underrättelsen ska tillställas den lokala fackliga organisationen.

Anmärkning

Arbetsgivaren skall under arbetstagarens frånvaro vidtaga aktiva åtgärder för att undersöka arbetstagarens skäl till frånvaron.

Mom 7 Uppsägningstider

Enligt 11 § lagen om anställningsskydd är arbetsgivaren skyldig iakttä uppsägningstider som varierar mellan en och sex månader beroende på anställningstid i företaget.

Arbetstagarens uppsägningstid är en månad.

Uppsägningstid från arbetsgivaren.

Anställningstid	Uppsägningstid
< 2 år	1 månad
2-4 år	2 månader
4-6 år	3 månader
6-8 år	4 månader
8-10 år	5 månader
> 10 år	6 månader

Mom 8

Parterna är överens om att arbetsgivaren är skyldig att utfärda arbetsgivarintyg enligt formulär utfärdat av IAF. Efter begäran ska arbetsgivaren utan onödigt dröjsmål efter det att anställningen avslutats, utfärda arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassa.

II Lön och andra ersättningar

§ 4 Månadslöner

Mom 1 Tillämpning

Med månadslön förstås lön som utbetalas en gång per månad med samma belopp oberoende av antalet arbetsdagar i månaden. Månadslönen består av fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas med ett och samma belopp varje månad.

Månadslön för deltidsanställd arbetstagare proportioneras i förhållande till arbetstagarens andel av gällande ordinarie arbetstid för heltidsanställd.

Mom 2

För företag som har lokalt överenskomna lönebildningssystem tillämpas bilaga 6.

Lägsta utgående månadslön till arbetstagare fyllda 22 år utges enligt nedan.

	Generell löneökning	Lägsta utgående månadslön
1/6 2016	590 kr	21 700 kr

Beloppen avser heltidsanställda. Vid deltidsanställning proportioneras beloppen i förhållande till sysselsättningsgraden.

Ungdomslöner (För anställda under 22 år)

För ungdomar fyllda 18 t o m 21 år är lönen 90 % av lägsta utgående månadslön.

För ungdomar fyllda 16 och 17 år är lönen 80 % av lägsta utgående månadslön.

Dokumenterat branschvanetillägg

Branschvanetillägg erhålls vid lönerevision enligt följande:

- **Steg 1:** 450 kr/månad vid minst 2 års branschvana
samt ytterligare
- **Steg 2:** 550 kr/månad vid minst 4 års branschvana

samt ytterligare

- **Steg 3:** 750 kr/månad vid minst 6 års branschvana

Branschvana kan endast erhållas en gång i respektive steg. Arbetstagare kan aldrig erhålla mer än **1750 kronor** totalt i branschvana

I lönespecifikationen bör branschvanetillägg redovisas som en egen post.

Timavlönade erhåller också branschvanetillägg.

Vid heltid: $\frac{\text{månadslön} + \text{branschvana}}{168} = \text{timlön}$

Beloppen avser heltidsanställning, vid deltidsanställning proportioneras beloppen i förhållande till sysselsättningsgraden.

Tillägget avstäms i samband med lönerevision. Kraven för branschvanetillägget måste vara uppfyllda vid angivet datum för lönerevision. En förutsättning för att branschvana ska kunna erhållas är att den anställde fyllt 20 år vid angivet datum för lönerevision.

Den dokumenterade branschvanan ska kunna visas av medarbetaren och fastställas vid anställningens ingående.

Branschvana intjänas från och med 18 år. En förutsättning för tillgodoräknande av branschvana är att den anställde har haft en faktisk arbetad tid om i genomsnitt minst 15 timmar per vecka, under en beräkningsperiod om 12 månader.

Anmärkning

Sker fler än en lönerevision per avtalsår skall avstämningstidpunkten regleras, i särskild ordning.

Anmärkning

På Almega Serviceentreprenörernas hemsida, www.serviceforetagen.se, finns blankett "Anställningsbekräftelse" där branschvana kan noteras.

Anmärkning

Parterna är överens om att företaget ska, på skriftlig begäran från Fastighetsanställdas Förbund eller Seko, uppvisa aktuell lön för medlem i förbundet. För övriga anställda på avtalsområdet skall företaget, på skriftlig begäran från Fastighetsanställdas Förbund eller SEKO, i

samband med lönerevision redovisa en sammanställning som styrker att den totala löneökningen vid lönerevision – generellt samt pott – lagts ut på företagets anställda inom avtalsområdet.

§ 5 Timlöner

Timlön kan tillämpas för tidsbegränsade anställningar.

Timlönen utgör för arbetstagare fyllda 22 år månadslönen vid heltid/168.

Timavlönade erhåller också branschvanetillägg.

Vid heltid:
$$\frac{\text{månadslön} + \text{branschvana}}{168} = \text{timlön}$$

§ 6 Ackordsarbete

Överenskommelse om ackordsarbete kan träffas mellan arbetsgivaren och den eller de som utför arbetet.

Ackordslönebestämmelserna regleras i lokal överenskommelse.

§ 7 Löneutbetalning

Om lokal överenskommelse inte träffas om annat ska följande gälla:
Löneperiod är kalendermånad. Arbetsgivaren insätter arbetstagarens lön senast den 25:e i påföljande månad eller, om denna dag är lör- sön- eller helgdag närmast föregående vardag, på arbetstagarens bankkonto.

Till de arbetstagare med löneutbetalningsdag före den 25:e, som skriftligen uttryckt önskemål om att erhålla dellön, utbetalas sådan sista helgfria dag varje månad med belopp högst uppgående till intjänad lön.

Företag som avser att byta löneutbetalningsdatum till senast den 25:e ska förhandla med lokal facklig organisation och där ta upp frågan om eventuella övergångsregler. Kommer parterna inte överens om annat kan arbetsgivaren skjuta fram utbetalningen med högst 1 dag per månad till dess att ny ordinarie utbetalningsdag har uppnåtts.

Lönebeskedet som tillställs arbetstagaren ska innehålla följande:

- Arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer

- Den anställdes namn, adress och personnummer eller anställningsnummer
- Aktuell månadslön
- Inbetald skatt för månaden samt ackumulerad för hela året
- Vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum
- Eventuell frånvaro och avdrag för densamma
- Löneform, tillägg samt mertids-, övertids- och Ob-ersättningar
- Semesterersättning, semestertillägg, antalet semesterdagar
- Sysselsättningsgrad

Anmärkning

Angående uppbörd av fackföreningsavgifter, se vidare bilaga 2.

§ 8 Arbetstid

Mom 1

Den ordinarie arbetstiden utgör 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år. När nationaldagen infaller på en lördag eller söndag erhåller den anställda 8 timmars ledighet med lön. För deltidsanställd proportioneras ledigheten i förhållande till sysselsättningsgraden. Tiden läggs ut i samråd mellan arbetsgivaren och arbetstagarerna.

Mom 2 Avtalsenliga fridagar

Följande avtalsenliga fridagar utgör arbetsfria dagar:

Nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, nationaldagen, midsommarafton, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsafton.

Mom 3 Arbetstidens förläggning m m

Arbetstidens förläggning, ändring av städningstid, eller inte oväsentlig förändring av städningssområde bestäms i enlighet med medbestämmandelagens regler.

Sådan förändring ska meddelas skriftligen jämte motivering om detta till berörd arbetstagarare. Meddelande ska lämnas en månad i förväg.

Mom 4 Deltidsöverenskommelse

Parterna har antagit överenskommelse angående deltidsarbete. (Bilaga 1).

Parterna är överens om att sträva efter att utöka sysselsättningsgraden.

Mom 5 Mertid

Med mertid avses sådan tid som överstiger arbetstagarens ordinarie arbetstidsmått enligt anställningsavtalet vid deltidsanställning.

Mom 6 Förflyttningstid

Vid arbete på flera objekt betraktas förflyttningstid som arbetad tid.

Anmärkning

Arbetet bör om möjligt organiseras och fördelas så att förflyttningstid ej uppstår.

§ 9 Övertid / mertid

Mom 1 Skyldighet

Arbetstagaren är skyldig att, därest arbetsgivaren så fordrar, utföra arbete utöver den fastställda ordinarie arbetstiden. Meddelande om sådant arbete ska lämnas i så god tid som möjligt. Befrielse från sådant arbete bör ej förvägras då bärande skäl härför föreligger och framställning om sådan befrielse görs i samband med tillsägelse om arbetet ifråga.

Mom 2 Övertidsarbete

Arbetstagare, som utför beordrat arbete utöver 40 timmar per vecka i genomsnitt per 4-veckorsperiod alternativt kalendermånad, eller nio timmar per dag, erhåller utöver den ordinarie betalningen nedanstående övertidstillägg i kr/timme. Övertidsersättning ersätts för faktiskt arbetad övertid.

De lokala parterna kan komma överens om annan förläggning av ordinarie arbetstid än 9 timmar per dag eller 40 timmar per vecka i genomsnitt per 4-veckorsperiod alternativt kalendermånad.

Övertidsersättningen beräknas och ersätts enligt nedan:

$$\text{Ersättning per timme} = \frac{\text{månadslön vid heltid}}{168} + \text{tillägg}$$

Vardagar

1/6 2016 57:24 kr/tim

Sön- och helgdagstid räknad från **kl 06.00**
lördag och **kl 18.00** dag före helgdag till
kl 06.00 dagen efter sön- och helgdag

1/6 2016 71:05 kr/tim

Anmärkning

I aktuella fall utbetalas ersättning för både obekväm arbetstid enligt § 10 och övertidsersättning enligt § 9.

Mom 3 Kompensationsledighet / mertidstillägg

Om arbetstagaren önskar och så kan ske utan olägenhet för verksamheten kan kompensationsledighet utges med 1 timme per inarbetad övertidstimme.

Förutom kompensationsledighet utges även övertidstillägg enligt mom 2.

För deltidsanställda kan kompensationsledighet utges med 1 timme per arbetad mertidstimme eller ersättas enligt nedan:

$$\frac{\text{månadslön}}{168} + \text{ett tillägg om} \quad 1/6 \text{ 2016} \quad 9,73 \text{ kr/tim}$$

Vid uttag av kompensationsledighet utges även mertidstillägg.

Anmärkning

Beräknas på heltidslön.

§ 10 Tillägg för arbete på kväll, natt samt sön- och helgdag

Vid arbete som förläggs till följande tider utges tillägg med nedan angivna belopp i kr/timme:

a) **Kvällstid kl 18.00-24.00**

1/6 2016 19,97 kr/tim

Nattetid kl 00.00-06.00

såvida icke högre belopp anges i b) eller c)

1/6 2016 27,33 kr/tim

b) **Sön- och helgdagstid** räknad från **kl 06.00** lördag och **kl 18.00** dag före helgdag till **kl 06.00** dagen efter sön- och helgdagen, såvida icke högre belopp anges i c)

1/6 2016 42:05 kr/tim

c) **Storhelgstad**

från **kl 06.00** nyårsafton till **kl 06.00** den 2 januari från **kl 18.00** skärtorsdag till **kl 06.00** tredjedag påsk från **kl 06.00** midsommarafton till **kl 06.00** dagen efter midsommardagen från **kl 06.00** julafton till **kl 06.00** dag efter annandag jul

1/6 2016 89:84 kr/tim

§ 11 Arbete på annan ort

Mom 1

Om de lokala parterna inte överenskommer om annat gäller reglerna enligt nedan.

Då arbetstagare beordras utföra arbete å ort belägen utom ordinarie stationeringsort erhåller han fria resor till och från denna ort med buss eller 2:a klass å järnväg. Härjämte utgår ersättning för all restid om denna överstiger 30 minuter i endera riktningen.

Restid ersätts med timlön enligt § 5. Ersättning för restid utges för högst 10 timmar per dygn. Övertids- eller nattlägg utges ej. Tillhandahåller arbetsgivaren sovvagnsbiljett utgår icke restidsersättning för tiden mellan kl 22-07.

Därest arbetstagare beordras att föra bil i samband med utförande av arbete ska tiden för bilens förande betraktas som arbetad tid och timlön enligt § 5 för sådan tid utges efter samma grunder som betalningen för det arbete bilföraren vid framkomsten huvudsakligast utför.

Mom 2

Om arbetstagare beordras utföra arbete å annan ort och där måste övernatta erhåller han ett traktamente om 429 kr per helt dygn om icke arbetsgivaren tillhandahåller kost och logi av tillfredsställande beskaffenhet. Tillhanda hålls endast logi utgår traktamente med 57 kr och tillhandahålls endast kost utgår traktamente med 287 kr. Alternativt ersättning för skäliga hotellkostnader för logi mot kvitterad räkning, allt räknat per helt dygn.

Mom 3

Efter bortovaro å samma ort mer än 15 dygn i följd - varvid medräknas eventuella avbrott för hemresa å arbetsfria dagar - utgår för dag 160 kr och för natt 57 kr med undantag för resdagar i samband med beordrad hemresa eller därest på förhand bestämts att arbete ska bli av längre varaktighet enligt överenskommelse i varje enskilt fall.

Mom 4

Då arbetstagare på grund av färd utom ordinarie stationeringsort inte kan intaga sin huvudmåltid för dagen på vanlig tid och plats utgår ersättning med 37:90 kr under förutsättning att bortovaron varat minst 6 timmar i följd och med ytterligare 55:80 kr om bortovaron utsträcks till minst 10 timmar i följd.

Med stationeringsort avses i detta sammanhang ett område med en radie om 30 km i Stockholm, Göteborg och Malmö och i övriga orter 20 km, räknat från ortens centrum.

III Ledighet

§ 12 Semester

Mom 1

Semester utgår enligt lag med följande ändringar och tillägg.

Anmärkning:

Viss frånvaro är semesterlönegrundande enligt § 17 Semesterlagen.

Mom 2 Lokala avtal

Kollektivavtalets semesterbestämmelser utgör ej hinder att lokalt träffa kollektiva eller individuella överenskommelser i sådana fall där semesterlagen förutsätter att sådana överenskommelser ska kunna träffas.

Mom 3 Förläggning

Förhandlingar angående förläggning av huvudsemester enligt 10 § semesterlagen ska ske på arbetsplatsen med företagsklubben/arbetsplatsombudet som har förhandlingsmandat. Om ombud inte finns ska samråd ske med berörda arbetstagare.

Mom 4 Tidsbegränsad anställning

Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete som ej avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning.

Mom 5 Sjukdom

För att arbetstagare, som är sjuk under semestern, ska ha rätt till motsvarande ledighet på annan tid ska sjukdomen omedelbart anmälas till arbetsgivaren och styrkas med intyg från läkare.

Mom 6 Semesterlön och semesterersättning

Beräkning av semesterlön och semesterersättning för arbetstagare med månadslön.

I stället för beräkning av semesterlön och semesterersättning enligt p 1-7 nedan kan beräkning av semesterlön ske med 13,5 % på den under intjänandeåret erhållna lönen med korrigerings för semesterlönegrundande frånvaro.

Anmärkning

- 1 Dagsavdrag för månadslön om 4,6 % ska ske innan semesterlön per dag enligt procentregeln utbetalas.*
- 2 Avdrag för obetald semester kan ske med 4,6 % per dag på aktuell månadslön.*
- 3 Vid utbetalning av semesterlön för sparad semesterdag ska hänsyn tas till sysselsättningsgraden det år då semestern intjänades.*

1 Semesterlön

Semesterlönen utgörs av aktuell månadslön samt semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör:

- * 0,8 % av den vid semestertillfället aktuella månadslönen

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se punkt 3.

- * 0,52 % per betald semesterdag av summan av rörliga lönedelar som har utbetalats under intjänandeåret i den mån dessa inte inräknats i månadslönen

Med rörliga lönedelar avses i detta sammanhang:

- * tillägg för obekväm arbetstid, mertidsersättning och ersättning för övertidsarbete
- * bonus, premie eller liknande rörliga lönedelar.

Till summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Med genomsnittlig dagsinkomst förstås:

Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel = A
Antal anställningsdagar under intjänandeåret = B

Semesterledighetsdagar = C

Hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret = D

$A/B - (C+D) =$ genomsnittlig dagsinkomst

Anmärkning

Semestertillägget 0,52 % förutsätter att full betald semester intjänats. Om så inte är fallet ska semestertillägget upjusteras genom att:

0,52 % x det antal semesterdagar som arbetstagaren har rätt till
antal betalda semesterdagar

Uttagen semester som finns kvar när anställningen upphör ersätts med 5,4% (4,6% + 0,8%) av den aktuella månadslönen per semesterdag.

2 Obetalda semesterdagar

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från den aktuella månadslönen med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se punkt 1.

3 Ändrad sysselsättningsgrad

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

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

Beträffande begreppet månadslön, se punkt 1.

4 Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,52 % utbetalas senast vid semesterårets slut.

5 Sparad semester

Semesterlön för sparad semester är den under semestertiden aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt följande:

Semestertillägget för varje sparad semesterdag är 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Om arbetstagarens sysselsättningsgrad ändras mer än 10 % i förhållande till det år den sparade semesteren intjänades, skall lönen proportioneras i förhållande till sysselsättningsgraden under intjänande året.

6 Semester för intermittent deltidarbete

Om en arbetstagare är deltidanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbete) gäller följande:

Antalet bruttosemesterdagar som ska utläggas under semesteråret ska proportioneras i förhållande till arbetstagarens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda arbetstagare i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar ska utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig enligt följande:

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som ska utläggas}$$

= antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar).

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal.

Med "antalet arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som, enligt för arbetstagaren gällande arbetstidsschema, är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förläggingscykel).

Om arbetstagaren enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag.

När semester utläggs för sådan arbetstagare konsumeras en hel semesterdag även för den dag arbetstagaren endast skulle ha arbetat del av dagen.

Exempel:

Arbetstagarens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka:	Antal semesternetto-dagar (vid 25 dagars bruttosemester):
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstagarens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

7 Nettoberäkning av semester för skiftarbetare

Vid företag där sk nettoberäkning av semesterdagar tillämpas för skiftarbetare anpassas procenttalen för semestertillägg, tillägget för rörliga lönedelar, semesterersättning respektive avdraget för uttagen obetald semesterdag så att de motsvarar förhållandet mellan antal semesterdagar enligt semesterlagen och antalet nettosemesterdagar.

8 Beräkning av semesterlön och semesterersättning för timavlönade

Från det intjänandeår som börjar den 1 april 1993 ska semesterlön och semesterersättning utgöra 13 % av semesterlöneunderlaget.

Semesterunderlaget ska för varje semesterlönegrundande frånvarotimme ökas med ett belopp motsvarande den genomsnittliga arbetsinkomsten per timme i anställningen under intjänandeåret. I arbetsinkomsten inräknas ej semesterlön samt kostnadsersättningar.

9 Utbetalning av semesterlön för timavlönade

Såvida inte annat överenskommes lokalt utbetalas semesterlönen vid det ordinarie löneutbetalningstillfälle som följer närmast efter semesterledigheten.

Arbetstagare som önskar spara semesterdagar ska underrätta arbetsgivaren senast den 30 april. Underrättelse behöver dock icke lämnas förrän arbetstagaren fått veta hur många semesterdagar med lön han har eller kan beräknas få rätt till.

10 Beräkning av semesterlön för sparad semester för timavlönade

Vid intjänandeårets slut framräknas värdet av de semesterdagar som ska sparas uttryckt i kr per sparad dag. Beloppet erhålls genom att den totala semesterlönen divideras med antalet betalda semesterdagar som förvärvats under intjänandeåret.

Vid uttag av sparad semesterdag uppräknas det sålunda framräknade dagsbeloppet med de procenttal som motsvarar den centralt överenskomna avtalsmässiga löneökningen mellan 1 april sparandeåret och den 1 april det semesterår den sparade semestern uttas.

§ 13 Föräldraledighet

Mom 1 Föräldraledighet vid barns födelse eller adoption

Arbetstagare som önskar ledighet i enlighet med föräldraledighetslagen ska anmäla detta till arbetsgivaren i god tid och minst två månader i förväg samt ange den tidsperiod ledigheten avser.

Detta gäller även ledighet i samband med att arbetstagaren mottager barn som fosterbarn eller adoptivbarn.

Mom 2 Föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning (vård av barn)

Arbetstagare som önskar ledighet för tillfällig vård av barn ska, om ledigheten ej föranleds av sjukdom, anmäla detta till arbetsgivaren minst en vecka före ledighetens början.

Mom 3 Löneberäkning vid annan frånvaro än sjukfrånvaro

Vid frånvaro på grund av tillfällig vård av barn görs avdrag med lön per timme för varje frånvarotimme oavsett frånvarotidens längd.

§ 14 Föräldrapenningtillägg

Parterna är bundna av försäkringen för kompletterande föräldrapenning (FPT) som är tecknad mellan Svenskt Näringsliv och LO.

§ 15 Permission, tjänstledighet och annan frånvaro

Mom 1 Permission

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

Permission kan beviljas i följande fall:

Eget bröllop

Egen 50-årsdag

Förstagångsbesök hos läkare/tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall

Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare

Nära anhörigs frånfälle

Nära anhörigs begravning

Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig

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

Mom 2 Arbetsskada

Arbetstagare, som arbetat del av dag och därefter måste lämna arbetsplatsen under återstoden av arbetsdagen på grund av arbetsskada, erhåller permission under denna tid.

För det fall arbetsskadan föranleder sjukskrivning för längre tid än sjuklöneperioden, räknat från och med insjuknandedagen enligt lagen om allmän försäkring, utges ersättning för inkomstförlust från TFA och ej från arbetsgivaren för ovan beviljad ledighet.

Mom 3 Tjänstledighetsavdrag, lön per dag och timme

Definitioner:

Lön per dag utgör:
$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Lön per timme utgör: $\frac{\text{månadslönen}}{168}$

Vid annan arbetstid än 40 timmar per vecka i genomsnitt per kalenderår anpassas talet 168 i proportion härtill.

Mom 4 Lön för del av löneperiod

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad utbetalas en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar. Dagslönen beräknas som 3,3 % av månadslönen.

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsregler.

Mom 5 Löneberäkning vid annan frånvaro än sjukfrånvaro

1 Frånvaro del av dag

Avdrag görs med lön per timme för varje frånvarotimme.

2 Frånvaro om högst 5 arbetsdagar

Avdrag görs med lön per timme för varje frånvarotimme.

3 Frånvaro mer än 5 arbetsdagar

Avdrag görs med lön per dag för varje kalenderdag som frånvaron omfattar. Arbetsfria dagar som inleder en frånvaroperiod, samt sön- och helgdagar som avslutar en frånvaroperiod, räknas ej som frånvarodagar.

4 Frånvaro hel kalendermånad

Avdrag med hela månadslönen görs oberoende av om frånvaron inleds och/eller avslutas på arbetsfri dag.

5 Löneberäkning vid frånvaro utan giltig orsak

Vid frånvaro om högst 5 arbetsdagar görs avdrag med lön per timme för varje frånvarotimme. Vid frånvaro utan giltig orsak i samband med helg- och avtalsenlig fridag görs härutöver avdrag med lön per dag för helg- och avtalsenlig fridag.

§ 16 Sjuklön m m

Mom 1 Rätt till sjuklön

Arbetstagare har rätt till sjuklön från och med första anställningsdagen. Undantaget från denna regel är visstidsanställda med en anställning som är avsedd att pågå kortare tid än en månad. I dessa fall krävs att arbetstagaren

tillträtt anställningen och arbetat i minst 14 dagar, först därefter finns rätt till sjuklön.

Arbetsgivaren ansvarar för sjuklön under sjuklöneperioden, därefter träder försäkringskassan in och betalar sjukpenning. Arbetstagare ska efter 14 dagars sjukdom anmäla sig till AFA för att få ersättning från AGS (Avtalsgruppsjukförsäkringen). Arbetsgivaren tillhandahåller blanketter för detta.

Mom 2 Sjukanmälan

Vid frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall ska arbetstagaren omgående göra sjukanmälan till arbetsgivaren. Arbetstagaren bör dessutom så snart som möjligt uppge beräknad tidpunkt för återgång i arbete.

Mom 3 Skriftlig försäkran

Arbetstagaren ska också lämna arbetsgivaren sådan skriftlig försäkran som avses i sjuklönelagen om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen. Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

Mom 4 Läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om arbetsgivaren så begär ska arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Kostnaden för begärt intyg betalas av arbetsgivaren. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare är han inte skyldig att ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.

Vid sjukdom utomlands gäller krav på läkarintyg fr o m första dagen.

Mom 5 Beräkning av sjuklön

1 Månadsavlönade:

Den sjuklön som arbetsgivaren ska utge till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs från månadslönen enligt a) nedan. Härutöver utges sjuklön på ersättning för arbete på obekvämtid.

1.1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjuktilfälle:

- a) För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme på den fasta kontanta månadslönen:

för den 1:a sjukfrånvarodagen (karensdagen):

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

fr o m den 2:a sjukfrånvarodagen:

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

- b) För arbetstagare med regelmässigt ob-arbete utges sjuklön på **ersättning för arbete på obekvämtid** enligt följande:

för den första sjukfrånvarodagen (karensdagen) utges ingen ersättning;

fr o m dag 2 utges 80 % av den ob-ersättning som arbetstagaren skulle ha erhållit om han varit i arbete.

1.2 Sjukdomsfall längre än 14 dagar. Avdrag fr o m 15:e dagen

Avdrag görs för varje kalenderdag frånvaron omfattar med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Vid frånvaro med kalenderdagsavdrag hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

- c) För arbetstagare som regelmässigt arbetar på s k obekvämtid utges dessutom sjuklön på ersättning för arbete på obekvämtid enligt följande:

för den 1:a arbetsdagen (karensdagen) utges ingen ersättning;

fr o m dag 2 - 14 utges 80 % av den ob-ersättning som arbetstagaren skulle ha erhållit om han varit i arbete.

Anmärkning- ackord

För arbetstagare avlönade på ackord utges 80 % av genomsnittet för senaste avlöningsperiod på dessa lönedelar.

2 Timavlönade:

Sjuklön betalas för sådan tid, som arbetstagaren skulle ha utfört arbete under ordinarie arbetstid om han ej varit sjuk.

- a) För den 1:a arbetsdagen (karensdagen) utbetalas ingen sjuklön.
- b) Fr o m dag 2 - 14 utges sjuklön med 80 % av arbetstagarens timlön.

Anmärkning

Timlönen utgör för arbetstagare månadslön

168

- c) För arbetstagare som regelmässigt arbetar på s k obekväma arbetstid utges dessutom sjuklön på ersättning för arbete på obekväma tid enligt följande:

för den 1:a arbetsdagen (karensdagen) utges ingen ersättning;

fr o m dag 2 - 14 utges 80 % av den ob-ersättning som arbetstagaren skulle ha erhållit om han varit i arbete.

Anmärkning

För arbetstagare avlönade på ackord utges 80 % av genomsnittet för senaste avlöningsperiod på dessa lönedelar.

Mom 6 Sjukdom under semester

Då arbetstagaren blir sjuk under semesterledighet och enligt 15 § semesterlagen begär att semestern ska uttagas senare utges sjuklön som om arbetstagaren skulle ha varit i arbete.

Mom 7 Återinsjuknande

Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar efter det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Mom 8 Högriskskydd

Antalet karensdagar får enligt lagen om sjuklön (SjLL) ej överstiga tio under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att arbetstagaren fått avdrag för tio karensdagar inom tolv månader räknat från den nya sjuklöneperiodens början ska avdraget även för den första frånvarodagen beräknas enligt vad som gäller för 2:a sjukfrånvarodagen.

IV Övrigt

§ 17 Ordnings- och skyddsföreskrifter samt arbetskläder

Mom 1

Arbetstagare ska medverka till att arbetsgivarens och/eller arbetsplatsens ordnings- och skyddsföreskrifter efterföljs, t ex:

att på arbetsplatsen förekommande egendom ej skadas eller används otillbörligt

att skador på redskap, maskiner m m snarast anmäls

att utlämnad personlig utrustning - t ex nycklar, ID-kort eller skyddsutrustning - redovisas i samband med anställningens upphörande eller eljest vid anmodan

Mom 2

Arbetstagare får ej medverka till att person som ej är anställd i företaget, t ex familjemedlem, uppehåller sig på arbetsplatsen.

Ombud för arbetstagarnas fackförening får efter tillstånd av arbetsgivaren erhålla tillträde till arbetsplatsen.

Mom 3

Arbetsgivaren tillhandahåller ändamålsenliga arbetskläder.

Det åligger arbetstagarna att använda, väl vårda och tvätta kläderna.

Mom 4

Beslut om införande av kontroll- eller bevakningssystem samt system för alkohol- och drogtestar är förhandlingspliktigt enligt medbestämmandelagen. Uppgifter som behöver redovisas i dessa förhandlingar är:

- Syftet med införandet.
- Vilka personer eller befattningar inom företaget som får tillgång till uppgifterna.
- Regler för hur uppgifterna sparas.

§ 18 Förhandlingsordning

Förhandlingsordning

Parterna är överens om att denna förhandlingsordning i tillämpliga delar ersätter Huvudavtalet kapitel II. Förhandlingsordningen ersätter dock inte de tidsfrister som finns i lag eller andra överenskommelser som parterna är bundna av.

Moment 1

Arbetsplatsöverläggning

Lösning på tvist som uppstår på arbetsplatsen ska i första hand uppklaras genom samtal/diskussion mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Lokal förhandling

Löses inte tvisten genom arbetsplatsöverläggning kan endera part begära lokal förhandling. Lokal förhandling äger rum mellan lokal företagsrepresentant å ena sidan och lokal facklig organisation å andra sidan. Där företagsklubben/arbetsplatsombudet så önskar kan även representant utsedd av Fastighetsanställdas Förbunds region med förhandlingsmandat ges tillfälle att närvara .

Där företagsklubb/arbetsplatsombud så önskar kan även representant för SEKO:s lokala fackliga organisation ges tillfälle att närvara.

Central förhandling

Då enighet ej kan uppnås vid lokal förhandling, kan endera part begära central förhandling inom en månad från den lokala förhandlingens

avslutande. Om inte annat överenskommes ska förhandling äga rum inom en månad efter förhandlingens påkallande.

Moment 2

Protokoll och avslutande av förhandling

Vid förhandling ska protokoll föras. Protokoll ska skyndsamt skrivas ut och justeras av båda parter. Om inte annat överenskommes skall arbetsgivaren skriva protokollet.

Parterna ska komma överens om när förhandlingen anses avslutad/slutförd. Uppgift om denna tidpunkt ska framgå av protokollet. Har parterna inte kommit överens om annat anses förhandlingen avslutad/slutförd då parterna skiljs åt. Endera part kan också skriftligen meddela den andre att förhandlingen anses avslutad.

Moment 3

Fredsplikt

Uppstår tvist av annan anledning, än meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivare och arbetstagare rörande i detta avtal överenskomna bestämmelser, får sådan tvist icke omedelbart föranleda något som helst störande ingrepp i arbetets gång vare sig genom strejk, blockad, lockout eller dylikt utan ska därom förhandlas först mellan de tvistande parterna själva och därefter, såvida enighet ej uppnåtts, mellan parternas organisationer.

Anmärkning 1

Rörande behandling av tvister, preskription och rätt att vidta stridsåtgärder gäller härutöver vad som är föreskrivet i kap II i huvudavtalet mellan SAF och LO.

Anmärkning 2

Lokal överenskommelse får träffas i aktuella fall mellan arbetsgivare och person med särskilt förhandlingsmandat utsedd av Fastighetsanställdas Förbund om avvikelser från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till återanställning.

Lokal överenskommelse får träffas i aktuella fall mellan arbetsgivare och representant för SEKOs lokala fackliga organisation om avvikelser från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till återanställning.

§ 19 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m 1 juni 2016 till och med den 31 maj 2017. Därefter prolongeras avtalet för ett år i sänder om begäran om förhandling ej framställs senast tre månader före den 31 maj 2017 Om begäran om förhandling framställs före nyss nämnda tidpunkt gäller avtalet för tid efter den 31 maj 2017 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Stockholm den 9 juni 2016

Almega Tjänsteförbunden
Marcus Lindström

Fastighetsanställdas Förbund
Jari Visshed

Facket för Service och Kommunikation (SEKO)
Helen Thornberg

Bilaga 1

Överenskommelse angående deltidarbete

Företagen ska tillse att den deltidanställdes arbetstid och arbetsförtjänst blir så jämn som möjligt. För stadigvarande deltidarbete ska arbetstidsschema upprättas, såvida icke arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet omöjliggör detta. På sådant arbetstidsschema ska all regelbundet återkommande arbetstid angivas.

Sociala förmåner enligt lag och avtal är i vissa fall beroende av arbetstidens längd och förläggning. En arbetstid understigande 20 timmar per vecka kan medföra att rätten till omställningsförsäkring och grupplivförsäkring reduceras. Vidare kan de avtalsenliga AGS-förmånerna minskas i vissa fall och pensionsförmånerna påverkas om arbetstiden understiger 208 timmar per kalenderkvartal. En sådan anställning kan leda till att arbetslöshetskassans villkor ej uppfylls.

Den deltidanställda ska informeras om dessa bestämmelser liksom om de övriga anställningsvillkor som gäller vid deltidarbete. Där så är praktiskt möjligt och i fall där den anställda så önskar ska arbetstiden för den deltidanställda bestämmas så att den anställda blir berättigad till de ovan angivna sociala förmånerna.

Vid utökat arbetskraftsbehov ska i första hand deltidanställda erbjudas ett högre antal timmar.

Tvist rörande tillämpningen av denna överenskommelse avgörs mellan de centrala parterna.

Bilaga 2

Överenskommelse om uppbörd av fackföreningsavgifter

Mellan Almega Tjänsteförbunden och Facket för Service och Kommunikation (SEKO) träffas följande överenskommelse att gälla för städentreprenadföretag.

1 Uppbörd av fackföreningsavgifter

Parterna är ense om att arbetsgivare medverkar vid uppbörd av ordinarie fackföreningsavgifter. Rutiner för uppbörd och inbetalning av avgifter upprättas av förbunden centralt och respektive företag.

2 Giltighetstid

Denna överenskommelse gäller för samma tid som kollektivavtalet för branschen.

Stockholm den

Almega Tjänsteförbunden
Lars Friberg

Facket för Service och Kommunikation (SEKO)
Gabriella Lavecchia

Bilaga 3

Överenskommelse om introduktions-, och grund- och vidareutbildning

Parterna har genom särskild överenskommelse inrättat en yrkesnämnd för servicebranschen med uppgift att handlägga och utveckla gemensamma yrkesutbildningsfrågor.

Med hänvisning till ovanstående träffar parterna överenskommelse enligt följande.

Parterna är ense om att genom tillämpning av denna överenskommelse och genom att aktivt medverka i den inrättade yrkesnämnden arbeta för att introduktion och utbildning förbättras.

Gemensamma värderingar

Parterna är ense om att utbildning och kompetensutveckling är en betydelsefull del av företagets långsiktiga planering. Som ett resultat av detta synsätt har överenskommelse tidigare träffats om introduktions-, och grund- och vidareutbildning samt utbildningsmaterialet ”Professionell städservice” har utarbetats.

Parterna konstaterar vidare att utvecklingen i arbetslivet ställer krav på förändringar av arbetsorganisationen, kompetensutveckling hos de anställda samt utveckling av löneformer, lönesystem och lönesättning.

Målet är att andelen heltidsanställda ökar i branschen och att utbildningsnivån hos de anställda höjs.

Parterna anser att det är viktigt att en utvecklingsplan för de anställda i företagen utarbetas.

Utbildningsplan, kompetensutveckling

En kompetensanalys av den anställde utförs vilken ska ligga till grund för den anställdes egen utveckling.

Den anställde ska efter genomgången kompetensutveckling kunna påverka valet av metoder och hjälpmedel samt ha tillägnat sig ergonomiskt riktig arbetsteknik. Dessutom ska den anställde ha goda kunskaper i städkemi, hygien, materiallära, arbetsmiljö, gruppsamverkan, ekonomi och servicekvalitet.

Målet konkretiseras i en individuell utbildningsplan för den anställde. Följande ämnesområden ska utifrån företagets behov ligga till grund för den anställdes grundkompetens i enlighet med SRYs utbildningsmaterial. Företagen kan även använda eget likvärdigt material om så önskas.

Introduktion och utbildning

Introduktion och utbildning är en naturlig del i företagets verksamhet. De lokala parterna ska härvid överlägga och samverka i enlighet med Utvecklingsavtalet.

Som stöd för introduktion och yrkesutbildning framställer yrkesnämnden gemensamt material.

Introduktion av nyanställda

Introduktion av nya medarbetare är ett viktigt inslag i företagsintern utbildning. Varje anställd ska ges introduktion i syfte att få orientering om aktuella arbetsuppgifter, företaget, branschen, övriga anställda och fackliga organisationer.

Det av yrkesnämnden framtagna introduktionsmaterialet, alternativt likvärdigt material, kan utgöra underlag för en likvärdig introduktion inom branschens företag.

Grund- och Vidareutbildning

Med grund- och vidareutbildning avses sådan utbildning som bedrivs i företag för arbetstagare i syfte att tillvarata de anställdas kunskaper och erfarenheter samt att vidareutveckla dessa. Utbildning bör därför på kort och lång sikt syfta till att öka bl a företagets serviceutbud och de anställdas kompetens samt ge de anställda stimulans och omväxling i arbetet och därigenom bidra till lönsamhet, trygghet och sysselsättning.

Tillämpningsrekommendation

Grundutbildning av arbetstagare bör ske med det av yrkesnämnden framtagna grundutbildningsmaterialet.

Vidareutbildning. Med detta avses utbildning som inom branschen ger förutsättningar för att exempelvis få kunskaper om industriell städteknik, rengöring inom livsmedelsindustri och tillverkningsindustri.

Utbildningen kan bedrivas med det av yrkesnämnden framtagna materialet för vidareutbildning.

Parterna är här överens om att Utvecklingsavtalets förutsättningar härvidlag ska ligga som grund för företagets utveckling av de anställdas kunskaper och kompetens.

Bilaga 4

Förteckning över överenskommelser mellan Almega Tjänsteförbunden och Fastighetsanställdas Förbund / SEKO

Utvecklingsavtal

Jämställdhetsavtal

Överenskommelse angående deltidarbete

Överenskommelse om uppbörd av fackföreningsavgifter

Samarbete för organisationsanslutning

Överenskommelse om förslagsverksamhet

Överenskommelse om ersättning p g a lungfunktionsnedsättning
förorsakad genom asbestexponering

Överenskommelse om Introduktions-, Grund- och Vidareutbildning

Överenskommelse om gemensam lönestatistik

Överenskommelse om särskilda regler vid in- och uthyrning av arbetskraft

Bilaga 5

Försäkringar mm

Arbetsgivare är skyldig teckna följande försäkringar enligt gällande överenskommelser mellan SAF/Svenskt Näringsliv och LO:

- 1 Grupplivförsäkring (TGL)
- 2 Omställningsförsäkring
- 3 Avgångsbidrag (AGB)
- 4 Gruppsjukförsäkring (AGS)
- 5 Avtalspension SAF - LO
- 6 Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA)
- 7 Försäkring om föräldrapenningtillägg (FPT)

Bilaga 6

Överenskommelse om löner

1 LÖNEPRINCIPER M M

1.1 Gemensamma värderingar

Alla medarbetare bidrar till tillväxten i ett företag. En förutsättning för en framgångsrik verksamhet i företaget är en värdefull och engagerad insats av medarbetare på alla nivåer i företaget.

Lönebildningen ska vara en positiv kraft i företagets verksamhet och skapa förutsättningar för att individer utvecklas och stimuleras till goda insatser. Härigenom kan lönebildningen bidra till ökad produktivitet, effektivitet och lönsamhet. För att möjliggöra en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen fordras att alla medarbetare bidrar genom en aktiv medverkan i företagets förändringsarbete.

Medarbetarens utbildning och kompetensutveckling är en betydelsefull del av företagets långsiktiga planering och produktivitetsutveckling samt utgör ett led i utvecklingen av arbetsprocesser och medarbetare. Det är därför angeläget att alla medarbetare aktivt medverkar i sin utbildning och utveckling.

Ett förtroendefullt samarbete mellan chef och medarbetare är av stor betydelse för lönebildningen och för medarbetarnas personliga utveckling.

1.2 Löneprinciper

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad, med hänsyn till verksamhetens krav, arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens och duglighet.

Lokala överenskommelser ska träffas om lönekriterier. Exempel på kriterier kan vara:

- arbetsuppgiftens svårighetsgrad
- ledningsförmåga
- omdöme
- initiativförmåga
- ekonomiskt ansvar
- samarbetsförmåga
- service- och kvalitet
- kundrelationer

- kompetensutveckling och yrkesbevis
- branschvana

Parterna är ense om att månadslön med lokalt överenskomna kriterier ska motivera den anställde och innebära både en arbetsmässig och lönemässig utveckling.

Lönesättning ska ske utan diskriminering. Skillnader i lön beroende på kön, etniskt ursprung, sexuell läggning eller funktionshinder ska inte förekomma.

Det åligger lokala parter att gemensamt analysera och utvärdera lönesättningen i samband med lönerevision. Om omotiverade skillnader i lön upptäcks vid en sådan analys ska dessa åtgärdas.

Vid sådan utvärdering av lönesättningen kan de lokala parterna träffa överenskommelse om medel och hanteringssätt.

2 LOKALT ÖVERENSKOMNA LÖNEBILDNINGSSYSTEM

Lönehöjningar

2016

Ett löneutrymme om lägst 590 kronor bildas per den 1 juni 2016 för fördelning i lokala förhandlingar.

295 kr utges som generell löneökning och 295 kr utgör en pott för fördelning i lokala förhandlingar.

Enas inte de lokala parterna om fördelningen av pott senast den 1 oktober 2016 ska ytterligare 145 kr utges som generell löneökning och resterande del av potten (150 kr) fördelas av arbetsgivaren.

Lägsta utgående månadslön efter genomförd lönerevision är 21.700 kronor.

Beloppen avser heltidsanställda. Vid deltidsanställning proportioneras beloppen i förhållande till sysselsättningsgraden.

3 FÖRETAG SOM INTE HAR LOKALT ÖVERENSKOMNA LÖNESTYSTEM.

Lönehöjningar

2016

En generell löneökning om 590 kronor utges från den 1 juni 2016.

Lägsta utgående månadslön för arbetstagare fyllda 22 år efter genomförd lönerevision är 21.700 kronor.

Beloppen avser heltidsanställda. Vid deltidsanställning proportioneras beloppen i förhållande till sysselsättningsgraden.

Bilaga 7 Adressförteckning

Almega Serviceföretagen

www.serviceforetagen.se

Fastighetsanställdas Förbund

www.fastighets.se

**SEKO Facket för service och
Kommunikation**

www.seko.se

För kontaktuppgifter besök respektive organisations hemsida.