

LOKALT ARBETS- OCH LÖNEAVTAL

2022-04-01 - 2023-03-31

§ 1	Kollektivavtal	sid 2
§ 2	Driftform – arbetstid	sid 2
§ 3	Åretrunddrift	sid 3
§ 4	Utfyllnadstid	sid 3
§ 5	Lönesättning – månadslön	sid 4
§ 6	Särskilda ersättningar	sid 9
§ 7	Ersättning vid utbildning (internt, externt samt vid möten)	sid 11
§ 8	Kaffe	sid 11
§ 9	Semester	sid 11
§ 10	Arbetsmiljö- och skyddsutrustning	sid 12
§ 11	Facklig verksamhet	sid 12
§ 12	Avtalstid	sid 12
Bilaga		
1	Skiftschema	sid 13
2	Flexibel arbetstid för daggående personal	sid 15
3	Befattningsvärdering / Lönegradstabell	sid 17
4	Medarbetarbedömning	sid 19
5	Primär förhandling angående dispens för veckovila/ dygnsvila	sid 20
6	Avtal om tjänstgöring/ praktik på annan enhet inom Södra Cell	sid 21
7	Arbetsmiljö- och skyddsutrustning	sid 24
8	Facklig verksamhet	sid 25

LOKALT ARBETS- OCH LÖNEAVTAL FÖR PERIODEN 2022-04-01 - 2023-03-31

Följande avtal har träffats mellan Södra Cell Mörrum, å ena sidan samt Pappers avdelning 34, å andra sidan, med för parterna bindande verkan, sedan avtalet i sin helhet godkänts även av parternas förbundsorganisationer.

§ 1 KOLLEKTIVAVTAL

Kollektivavtalet mellan Industriarbetsgivarna och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet gäller vid fabriken.

§ 2 DRIFTFORM - ARBETSTID

Driften skall upprätthållas med sex skiftlag enligt särskilt skiftschema. Bilaga 1 sida 1 och 2.

Kontinuerligt treskiftsarbete

Driften pågår kontinuerligt med sex skiftlag även under söndagar som infaller den 2 januari och den 27 december. Ersättning utgår för under dessa dagar arbetade timmar med månadslönen dividerad med divisorn 80 per timme. Skiftbyte sker i enlighet med gällande skiftschema.

Dagarbete

Måndag – fredag 07.00-12.00 12.30-15.30

För daggående personal tillämpas flexibel arbetstid enligt bilaga 2.

Andra arbetstider än ovan angivna skall efter lokala förhandlingar vid behov kunna tillämpas.

Livsarbetstid (ATK)

Avsättningen för livsarbetstidskontot utgör 3,5 % av löneunderlaget för 2022.

Om det intjänade tillgodohavandet skall användas som betalning under ledig tid beräknas den lediga tiden enligt följande

År	Värde	40 timmar/vecka	36 timmar/vecka
2018	3,5%	63 tim	56 tim

Uttagstid 1 januari – 31 december påföljande år.

Aktivitetsdatum

Början Februari: Val Kontantuttag, Pensionsavsättning eller Ledig tid

Januari lön: Tid som inte är uttagen betalas ut kontant alt sparas till nästa år (<8 timmar)

Ej aktivt val innebär kontant val.

Uttag av ledig tid kan ske timvis. Ledigheten ska tas ut före uttagsperiodens slut och förläggas efter överenskommelse med närmaste chef. När perioden är slut, görs en avstämning på kontot. Saldo mindre än åtta timmar kan lyftas över till nästkommande år.

För nyanställd gäller att vid de fem första åren (fem val) ska avsättningen tas ut som pensionspremie.

Se även Kollektivavtal mellan Skogsindustrierna och Pappers § 4 mom 3.

§ 3 ÅRETRUNTDRIFT

Avtalet gäller rätten för företaget att utöka driftstiden till att omfatta årets samtliga dagar.

Mom 1 Ersättning för utökad drifttid

Som ersättning för den utökade drifttiden utgår ett fast tillägg för storhelgsdrift med 4 858 kronor ingående i månadslönerna enligt § 5. Detta tillägg uppräknas årligen i samband med ordinarie lönerevision med samma procentsats som särskilda tillägg uppräknas med i förbundsavtalet.

Om höjningen av särskilda tillägg i framtiden skulle tas bort ur förbundsuppgörelsen, skall åretrunttillägget istället höjas med samma procentsats som Pappers månadslöner (grundmånadslön + tillägg) höjs med vid bruket.

Mom 2 Storhelgstillägg

Ett rörligt storhelgstillägg utgår per timme för aktuella storhelger enligt skiftschema med månadslönen dividerad med 80.

För övertidsarbete på storhelg utgår ersättning per timme med månadslönen dividerad med 47,5.

Mom 3 Särskild ersättning för uppdelning av semester

Så länge åretrunt drift upprätthålles utgår särskild ersättning för spridning och uppdelning av semester. Ersättningen utgör 3,53 % av utgående lön.

Den i avtalet om allmänna anställningsvillkor angivna ersättningen för uppdelning av semester utgår inte. Daggående personal har rätt till tre veckors sammanhängande semester under perioden juni – augusti. Skiftgående personal har rätt till två plus två veckors sommarsemester enligt skiftschema. Femte semesterveckan är utlagd enligt skiftschema.

§ 4 UTFYLLNADSTID

Från den totala årsarbetstiden för kontinuerligt treskiftsarbete - 1616 timmar – avräknas

- 24 timmar p g a utökad skiftavlösning
- 22 timmar p g a lägre OB-ersättningar (motsvarar 5 529 kr/år * 2,3 % = 5 656 kr/år)

Om endera parten finner att arbetstidsminskningen fått negativa konsekvenser, upptas förhandlingar inför år 2023 om alternativt sätt att kompensera för lägre OB-ersättningar.

Fr o m den 1 januari 2013 är u-tiden generell för samtliga skiftlag, A-F, 85 timmar **samt** 8 timmar avsedda för fokusmöten arbetsmiljö per kalenderår.

I de fall en medarbetare medverkar vid fokusmöten arbetsmiljö mer än 8 timmar, minskas

u-tiden med motsvarande timmar. I de fall en medarbetare inte medverkar med 8 timmar på fokusmöten arbetsmiljö eller inspirationsdag ökas u-tiden med motsvarande timmar.

Om I-dag inte ämnas genomföras under året ska detta meddelas innan 31 mars.

Av utfyllnadstiden utgör

- 8 timmar inspirationsdag
- 8–9 timmar informationsmöten (enligt skiftschema)

Resterande utfyllnadstid fullgörs individuellt efter utkallelse. All tid som görs utöver den schemalagda tiden, avräknas från utfyllnadstiden med undantag för garantitidsregelns 3 timmar enligt § 6.

Grundlön för utfyllnadstiden ingår i månadslönen. Uppföljning av utförd utfyllnadstid sker fortlöpande samt i slutet av varje kvartal. Avstämning sker mellan närmaste chef samt medarbetaren för att säkerställa att alla har möjlighet att genomföra sin u-tid. Skulle utfyllnadstiden vid fjärde kvartalets utgång inte ha fullgjorts - görs löneavdrag för de timmar som inte utförts, efter genomgång med de lokala parterna.

För ej schemalagd utfyllnadstid utgår ersättning måndag- torsdag, för- och eftermiddagsskift samt fredag förmiddag, med månadslönen genom 315, och för fredag eftermiddag (kl 14.00), nattsift, lördag- söndag samt helgdag med månadslönen genom 200. Eventuell OB-ersättning enligt huvudregeln.

§ 5 LÖNESÄTTNING - MÅNADSLÖN

Mom 1 Lönesättning månadslön

Lönesättningen för månadslön baseras på befattningsvärdering (bilaga 3).

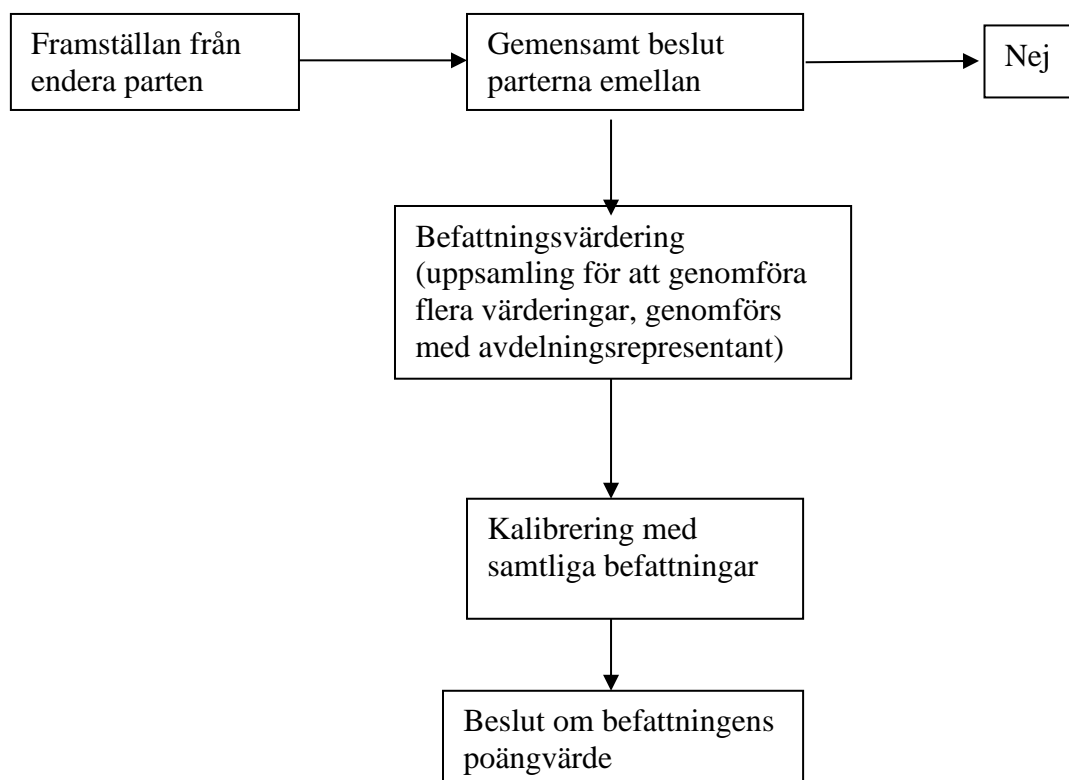
Befattningsvärderingen är utförd enligt värderingssystemet BVA (Löneanalyser AB) och speglar befattningens krav på kunskaper, svårighet, ansvar, produktionspåverkan och arbetsmiljöfaktorer. Befattningsvärdering ger poäng inom respektive område och den sammanlagda poängen som erhålls översätts i tabell till en viss grundlön då medarbetaren självständigt klarar befattningen.

Arbetsprocess för översyn av befattningsvärderingar

Översyn av befattningsvärdering

Översyn av befattningsvärdering kan göras efter att parterna gemensamt fastslagit att befattningen har förändrats så mycket att skäl finns att genomföra ny befattningsvärdering. Finns mycket starka skäl för att anta att omvärderingen resulterar i en lönegradsökning kan parterna komma överens om att ny värdering skall gälla retroaktivt.

Översyn och kalibrering av samtliga befattningar sker vart 3:e år.



På grund av olika omständigheter kan en medarbetare efter lokal överenskommelse ha personlig lön istället för befattningsvärderad grund lön.

För perioden 2022-04-01 – 2023-03-31 gäller

Befattningarna är värderade och inplacerade i lönegradstabell.
För varje steg i tabellen ökar grundlönen med 195 kr.

Semesterspridningsersättning 3,53 % tillkommer.

Mom 2 Tillägg till månadslön**Individuell kompetens****Kompletterande kompetens**

Kompetensen skall vara avsedd för och till nytta för verksamheten. Kompetens som inte är obligatorisk i befattningen men som av arbetsgivaren bedöms vara värdefull för några medarbetare att besitta och kunna utnyttjas vid enstaka tillfällen.

Vid mer permanent utnyttjande av kompetensen eller mer allmän för större delen av arbetslaget/gruppen bör kompetensen ingå i befattningens grundkrav.

Följande kompetenser har definierats och poängsatts

- Svetskompetens nivå 1	20 p
- Svetskompetens nivå 2	35 p
- Svetskompetens nivå 3	50 p
- Förrådskompetens	15 p
- Bildbyggare	15 p
- Brand/ sprinkler	15 p
- Certifikat 1	15 p
- Certifikat 2-5	10 p/certifikat

(Sodapanna, Kokeri, Fastbränsle, Regleroptimering, Indunstning, Blekeri, Torkmaskin, Vitlutsberedning, massakontroll, renseri, hydraulik, Certifiering enligt AFS 2017:3, vibrationsanalys/CAT och Tribologi smörjmedel)

- El auktorisation	20 p
- Samordnare	10-75 p
- Kontaktperson Ichemistry	20 p
- Merit, revidera info, skapa mall AO/TSS	20 p
- Sicad, revidera dokument	20 p
- CAD ritare	17,5 p
- Skiftreserv UH	37,5 p
- Kontaktperson Entreprenörer	20 p

Värdet per poäng för avtalsåret 2022 är 29,50 kronor.

Annan poängsättning kan förekomma efter särskild överenskommelse mellan parterna.

För medarbetare som utökat sin kompetens i samråd med arbetsgivaren utöver ordinarie befattning kan erhålla ytterligare poäng under kompletterande kompetens.

För att erhålla sådana poäng skall medarbetaren först självständigt klara hela sin ordinarie befattning om inte särskilda skäl, ex medicinska, föreligger.

Utbytesbefattning

För beräkning av individuell kompetens har följande riktlinjer använts

- Medarbetare som idag kan ytterligare befattning utöver vad som räknats in i sin ordinarie arbetsvärderade befattning får individuellt kompetenstillägg (utbytesbefattning).
- Formeln för poängberäkning utgår från den tilltänkta befattningens lönegrads högsta poäng dividerat med 10.

Medarbetare som har ersättning för ytterligare en befattning och vars värdering är högre än ordinarie befattning erhåller den högre befattningens BVA-värdering om tjänstgöringstiden i denna befattning överstiger 25 % per år. För medarbetare som kan ersätta befattning som ej är värderad enligt BVA-systemet ersätts med 22 poäng.

Breddtillägg

Värdet för tillägget utgör 5 % av den egna befattningspoängen * 29,50 kronor.

Projekttillägg

Till de av företaget och avd 34 utsedda deltagarna i projekt, i enlighet med Lokalt samverkansavtal och Projekthandboken, utgår ett projekttillägg à 20 poäng per månad.

Ersättning för skyddsombud

Till de av Pappers avd 34 utsedda skyddsombud utgår ett tillägg med 20 poäng per månad.

Endast ett av tilläggen projekt-/ skyddsombud kan erhållas samtidigt.

Kompletterande uppdrag

- Uppdrag som ligger utanför ordinarie arbetsuppgifter.
- Uppdragstagaren är utsedd och arbetet styrs av arbetsgivaren.
- Uppdraget är tidsbegränsat.
- Uppdraget fordrar speciell kompetens och/eller innebär stor arbetsinsats.

För kompletterande uppdrag används följande poäng

- | | |
|--|-------|
| - Skyddsinfo, annat språk | 10 p |
| - Stoppkoordinator vid UH-stopp | 100 p |
| - Akutsjukvårdare | 10 p |
| - Utfärdare av tillstånd ”Heta arbeten” (utses av brandskyddsansvarig) | 20 p |
| - Inskolningssamordnare | 20 p |

Poängens värde gällande individuell kompetens är 29,50 för perioden 2022-04-01 – 2023-03-31. Den individuella kompetensen erhålls löpande under kalenderåret.

Individuell bedömning

Bedömningen skall spegla medarbetarens attityd, beteende och inställning i arbetet och skall årligen omprövas. Bedömningen skall också utgöra, både för den enskilda medarbetaren som för chefen, en möjlighet till och stöd för att utveckla den personliga insatsen i arbetet. Se bilaga 4.

Den individuella insatsen kan bara föreslås om kunskapen eller arbetssättet väsentligt överstiger vad som krävs i befattningen.

Inom följande delar sker individuell bedömning

- Resultat
- Ansvar
- Flexibilitet
- Engagemang

Vid revisionsdatum 2022-04-01 används värdet:

- 1 = 5 kr
- 2 = 20 kr
- 3 = 65 kr
- 4 = 169 kr

Individuell bedömning sker vid ordinarie lönerevisions tidpunkt, normalt en gång per år. Förutsättning för att få bedömning är minst sex månaders tillsvidareanställning

Medarbetare som inte är bedömda vid detta tillfälle, exempelvis p g a ej anställd eller har längre ledighet som gör bedömning svår att genomföra, erhåller individuell bedömning tidigast vid nästa kommande bedömningstillfälle.

Personer som har en fastställd bedömning men inte kan bedömas vid kommande bedömnings-tidpunkt p g a längre ledighet behåller sin individuella bedömning till nästa ordinarie bedömningstidpunkt.

Vid sänkning av den individuella bedömningen som får konsekvenser på värdet i kronor tillämpas ett års fördröjning innan sänkningen träder i kraft om den är bestående nästkommande år.

Mom 3 Inskolningslön, semesteravlösare

Inskolningsgrad 1

Nyanställda utan relevant arbetslivserfarenhet för aktuell befattning erhåller 80 % av den slutlön som aktuell befattning har enligt lönegradstabellen.

Inskolningsgrad 2

Nyanställda med relevant arbetslivserfarenhet för aktuell befattning erhåller 85 % av den slutlön som aktuell befattning har enligt lönegradstabellen.

Inskolningsgrad 3

Nyanställda med relevant och kvalificerad arbetslivserfarenhet för aktuell befattning erhåller minst 90 % av den slutlön som aktuell befattning har enligt lönegradstabellen. Till denna grupp räknas en nyanställd som bedöms självständigt kunna klara hela sin befattning inom 6 månader.

Ansvarig för löneöversyn under inskolningsperioden är närmaste chef.

Nyanställd med erfarenhet och kompetens för befattningen kan erhålla befattningslön direkt vid anställningen.

Efter överenskommelse mellan parterna kan nyanställd medarbetare under inskolning även erhålla personliga tillägg.

Semesteravlösare, som avlöser ordinarie personal, inplaceras i lämplig inskolningsgrad enligt reglerna för nyanställda.

Mom 4 Praktikantlöner - feriearbete

För perioden 2022-04-01 – 2023-03-31 gäller

- Fyllda 18 år erhåller 70 % av lönegrad E = 20 574 kr/månad, exkl semesterspridningsersättning och semesterdagstillägg samt semesterlön.

Lönen utbetalas som timlön (månadslön/167 vid 40-timmarsvecka och månadslön/151 vid 36-timmarsvecka).

§ 6 SÄRSKILDA ERSÄTTNINGAR

Mom 1 Beredskapstjänst

Gäller Anläggningsservice fordonsförare enligt upprättad beredskapslista under perioden 2022-04-01 till 2023-03-31.

Ersättning för beredskapstjänst utges med

- | | |
|---------------------|---------------------|
| - måndag - fredag | 261 kronor per dag |
| - lördag | 1031 kronor |
| - sön- och lätthelg | 1575 kronor per dag |
| - storhelg | 3119 kronor per dag |

Befattningstillägg utöver BVA lön

- Fordonsmekaniker 2572 kronor per månad.
- Anläggningsskötare brand/sprinkler 1207 kronor per månad.
Avser befattningarna skifteelektriker, skiftinstrumenttekniker, skiftmekaniker.

Ersättare för skiftunderhåll som går hel skiftcykel får motsvarande ersättning.

Mom 2 Kompensationsledighet

Antalet inestående timmar för kompensationsledighet får maximalt uppgå till 100. Timmar därutöver ersätts automatiskt kontant i lönen.

Mom 3 Garantitid/Inställelse

Garantitiden, 3 timmar enligt avtalet om allmänna anställningsvillkor, gäller inte vid

- utbildning
- informationskonferenser
- arbetsplatsträffar
- facklig verksamhet

Mom 4 Ersättning för resekostnader vid inställelse

Erforderliga kostnader för inställelse på arbetsplatsen ersättes av företaget. Ersättning för resekostnader utgår endast till den som gör fler "inställelser" till arbetsplatsen än normalt enligt arbetstidsschemat.

Ersättning för resekostnader utgår inte

- vid informationskonferenser
- vid arbetsplatsträffar
- vid facklig verksamhet
- vid inställelse i anslutning till ordinarie arbetstid
- om arbetstid flyttas från en dag till en annan, t ex flyttning av utfyllnadstid, byte av dag för deltidsanställda, etc

Om övertidsarbete beordras under dagen, och den anställde inte har möjlighet att ta sig hem, ordnas hemtransporten av närmaste chef via företagets fordonspark eller med taxi.

Mom 5 Mat vid övertidsarbete

Vid övertidsarbete som beräknas pågå tre timmar; samt när övertidsarbete pågår mer än två timmar i anslutning till den ordinarie arbetstidens slut, tillhandahåller företaget den anställde en måltid.

Den ledighet som åtgår för intagande av måltid avdrages inte under förutsättning att måltiden intages vid tidpunkt som bestäms av arbetsledning, att medarbetare står till förfogande för arbete och att tiden för måltidsuppehållet görs så kort som möjligt. Normalt innebär detta att avdrag för intagande av kvällsmål på vardagar samt för frukost och lunch på lör- och söndagar inte görs vid fabriksstopp.

Mom 5 enl ovan gäller inte vid

- schemalagd tid och u-tid som betalas med OB-ersättning (div 315)
- övertid vid skiftbyten inkl övergång mellan skift och från skift till dagtid eller tvärtom
- intern utbildning eller konferens

Mom 6 Sovtid

Dagarbetare som arbetar övertid på ett nattskift erhåller betald ledighet med ordinarie lön dagen efter nattskiftet, men har skyldighet att arbeta full tid dagen före.

Dagarbetare, som arbetar övertid efter kl 20.00, erhåller betald ledighet påföljande morgon för samma antal timmar som utförts efter kl 20.00.

Pågår övertidsarbetet efter kl 00.00 har dagarbetare rätt att erhålla betald ledighet hela den påföljande dagen.

I övrigt vad gäller dygnsvilan regleras enl protokoll 06/07. Samt not protokoll 08/09.

Mom 7 Veckovila

Anställda har rätt till 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om 7 dagar enligt förbundsavtalet om allmänna anställningsvillkor § 4, mom 1. Veckovila skall så långt som möjligt förläggas till veckoslut. Anställd som i samband med veckoslut erhåller minst 36 timmars sammanhängande ledighet skall anses ha erhållit veckovila oavsett när under veckoslutet ledigheten är förlagd.

I de fall sammanräknad veckovila för två sjudygnsperioder skall förläggas i anslutning till ett veckoslut, kan måndagen efter veckoslutet utnyttjas för veckovila i stället för fredagen före veckoslutet (gäller daggående).

För skiftgående gäller onsdag kl 06.00 som brytpunkt vid fastställande av sjudygnperioderna och för daggående personal måndag morgon kl 07.00.

I undantagsfall kan gemensam utbildning och konferenser för skiftgående personal medföra att någon medarbetare behöver bryta mot veckoviloreglerna enl avtalet om allmänna anställningsvillkor. Efter begäran från arbetsledningen i varje särskilt fall, och efter godkännande av berörd medarbetare, prövar Pappers om dispens kan beviljas. Bilaga 5.

Mom 8 Ersättning vid arbetsolycksfall

Genom vår försäkring via AFA ersätts medarbetare vid arbetsolycksfall för förlorad arbetsinkomst upp till 100% vid sjukskrivning som inträffar på företagets fabriksområde samt anläggningar och markområden som tillhör Södra. Antal dagar för förlorad arbetsinkomst följer lagstiftningen om sjuklöne-reglerna.

Mom 9 Anställningsvillkor vid tillfälligt utbyte av tjänster mellan bruken

Ersättningar, resekostnader och logi vid tillfälligt utbyte av tjänster mellan bruken i Södra Cell regleras i särskilt avtal. Bilaga 6.

§ 7 ERSÄTTNING VID UTBILDNING (internt, externt samt vid möten)

Ersättning utgår i princip med lön enligt ordinarie arbetstidsschema

- vid kallelse till utbildning utgår ordinarie lön.
- vid kallelse till utbildning i direkt anslutning till ordinarie arbetstid utgår övertidsersättning.
- vid kallelse till utbildning på arbetsfri dag utgår övertidsersättning.
- vid kallelse till heldagsutbildning, där förmiddags- eller eftermiddagsskift skulle ha arbetats, utgår ordinarie lön för dessa skift (d v s ersättning enligt arbetstidsschema, inte övergångsersättningar).
- vid kallelse till heldagsutbildning, där nattskift skulle ha arbetats, utgår betald ledighet för nattskiftet före och efter utbildningen (d v s ersättning enligt arbetstidsschemat, inte övergångs- eller övertidsersättningar).
- vid resa i samband med extern utbildning kvällen/natten före erhåller deltagare som skulle arbetat eftermiddags- eller nattskift betald ledighet - dock högst 4 timmar före resan påbörjas. För ordinarie arbetsskift under hemkomstdagen erhåller deltagare i extern utbildning betald ledighet.
- vid facklig utbildning erfordras godkännande av chef och HR-avdelning.

§ 8 KAFFE

Företaget tillhandahåller fritt kaffe i automater till daggående, och kaffeböner till skiftgående.

§ 9 SEMESTER

För semester gäller avtalet om allmänna anställningsvillkor med följande lokala anpassning: Löpande kalenderår gäller som beräkningsgrund för semester.

En semesterdag motsvarar 8 timmar.

Utbetalning av semesterlön sker den första ordinarie löneutbetalningsdagen efter uttagen semester.

För skiftgående personal är semestern utlagd i skiftschemat. För daggående personal utlägges semestern efter överenskommelse med närmaste chef.

Önskemål om sparande av femte semesterveckan skall anmälas skriftligen senast den 31 januari. I samband med anmälan fastlägger arbetsledare och berörd skiftgående medarbetare när motsvarande tid skall inarbetas. Önskemål om uttag av från tidigare år sparade semesterdagar skall inlämnas senast den 31 januari till närmaste chef.

§ 10 ARBETSMILJÖ- OCH SKYDDSUTRUSTNING

Beträffande arbetsmiljö- och skyddsutrustning hänvisas till bilaga 7.

§ 11 FACKLIG VERKSAMHET

Facklig verksamhetsplanering och ersättningar regleras enligt bilaga 8.

§ 12 AVTALSTID

Detta lokalavtal gäller fr o m den 1 april 2022 och under samma tid som det mellan parternas förbund senast träffade för arbetsplatsen gällande riksavtalet med de ändringar under avtalstiden som följer av den senaste prolongationsöverenskommelsen.

Södra Cell Mörrum 2022-04-01

SÖDRA CELL AB
Södra Cell Mörrum

SVENSKA PAPPERSINDUSTRI-
ARBETARFÖRBUNDET
Avd 34 i Mörrum

Malin Olsson

Ann-Sofi Petersson

1 (2)

Bilaga 1

Skiftschema A - F 2022

Januari						Februari						Mars						April						Maj						Juni					
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
1 L	N				F	1 T	5	n	f	e		1 T	e	n	n	9	f	1 F	e		f	13	n	1 S					F	1 O	n	e	22	f	
2 S	N				F	2 O	n	f	e			2 O	e	n	n		f	2 L	N		F			2 M	f	18	n		F	2 T	n	n		f	e
3 M	n	f	e1	1		3 T	n	f	e			3 T	f	n	e		f	3 S	N		F			3 T	f				F	3 F	n	f			e
4 T	f	e			n	4 F	n	e	f			4 F	f	n	e		f	4 M	n	e1			14	4 O	f	e			n	4 L	N				F
5 O	f	e			n	5 S	N					5 L	F				F	5 T	f	e				5 T	f				n	5 S	N				F
6 T	e	f			n	6 S	N					6 S	F				N	6 O	e	n	f			6 F	n	e			n	6 M	n				F
7 F	e	f			n	7 M	f	6	n		e1	7 M	n	e1	10	f	n	7 T	e		n			7 L	N				F	7 T	n				F
8 L	N				F	8 T	f				e	8 O	n	e			n	8 F	e	f	n			8 S	N				F	8 O	n				F
9 S	N				F	9 O	f				e	9 T	n	e			n	9 L	N		F			9 M	n	f	19	e1		9 T	n				F
10 M	n	e1			F	10 T	f				e	10 T	n	e			n	10 S	N		F			10 T	f				F	10 F	n				F
11 T	e	n	f		n	11 F	e				e	11 F	n	f			n	11 M	e1				15	11 O	e				n	11 L	N				F
12 O	e	n	f		n	12 L	N				e	12 L	F				n	12 T	e	n				12 T	e	f			n	12 S	N				F
13 T	e	n	f		n	13 S	N				e	13 S	F				n	13 O	e	n				13 F	e	f			n	13 M	n				F
14 F	e	f	n		n	14 M	n	f			e	14 M	n	11	f	n	e1	14 T	e		n			14 L	N				F	14 T	n				F
15 L		F	N		N	15 T	f	e			e	15 T	n	f	e		e	15 F	f		n		e	15 S	N				F	15 O	f	e			N
16 S		F	N		N	16 O	f	e			e	16 O	n	f	e		e	16 L	F		n		N	16 M	n	20	e1			16 T	f				N
17 M	e1				n	17 T	e	f			e	17 T	n	f	e		e	17 S	F		n		N	17 T	e	n			F	17 F	n				N
18 T	e	n			n	18 F	e	n	f		e	18 F	n	f	e		e	18 M	e	e1	16	f		18 O	e	n			F	18 L	N				F
19 O	e	n			n	19 L	N				e	19 L	N				n	19 T	e		n		n	19 T	e	n			F	19 S	N				F
20 T	e	n			n	20 S	N				e	20 S	N				n	20 O	e		n		n	20 L	N				F	20 M	f				F
21 F	f	n			e	21 M	n	e1			e	21 M	f	12	n		e1	21 T	n		f		e	21 L	N				F	21 T	f				F
22 L	F				N	22 T	f	e	n	f	e	22 T	f		n	e	e1	22 F	n	f			e	22 S	N				F	22 O	f				F
23 S	F				N	23 O	f	e	n	f	e	23 O	f		n	e	e1	23 L	N				e	23 M	n	e1	21			23 T	f				F
24 M		e1	4		n	24 T	f	e	n	f	e	24 T	f		n	e	e1	24 S	N				e	24 T	e	n			F	24 F	N				F
25 T	n	e			n	25 F	e	f	n		e	25 F	e		n	e	e1	25 M	e		n		e	25 O	e	n			F	25 L	N				F
26 O	n	e			n	26 L	N				e	26 L	N				e	26 T	e		n		e	26 T	e	n			F	26 S	N				F
27 T	n				e	27 S	N				e	27 S	N				F	27 O	n	f	e		e	27 F	f	n			F	27 M	n	f	e1	26	
28 F	n	f			e	28 M	n	f			e	28 M	n	f	e1	13	n	28 T	e		n		e	28 L	N				F	28 T	e	n			F
29 L	F				n	29 T	f	e			e	29 T	f	e			n	29 F	n	f	e		e	29 S	N				F	29 O	f	e			F
30 S	F				n	30 O	f	e			e	30 O	f	e			n	30 M	n	e1	22	f		30 T	e	f			F	30 T	e	f			F
31 M	5				n	31 T	e	f			n	31 T	e	f			n	31 T	e		n		e	31 T	e				F	31 T	e				F

Arbetsstid måndag-fredag: f = 06-14, e = 14-22, n = 22-06, e1 = 13-22
 Arbetsstid lördag-söndag: F = 06-18, N = 18-06

Skift-Information 13-14

Femte semesterveckan

Semester

Bilaga 1 2 (2)

		Juli					Augusti					September					Oktober					November					December									
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F					
1	F	e	N	F	26	1	M	f	f	31	1	T	n	n	n	1	L	F	F		1	T				1	T	f	48	e	n	n	f			
2	L	N	F			2	T	f			2	F	n	e	f	2	S	F		N	2	O				2	F			e	n	n	f			
3	S	N	F			3	O	f			3	L	N	F		3	M	e1	40	f	n	3	T			3	L	N				F				
4	M	e1	n			4	T	f			4	S	N	F		4	T	n	e	f	4	F	e	f	n	4	S	N				F				
5	T	e	n		27	5	F	n			5	M	f	n	36	5	O	n	e	f	5	L				5	M	n	f		e1	49	n			
6	O	e	n			6	L	N			6	T	f			6	T	n	f	e	6	S				6	T	f		e	n	n	n			
7	T	e	n			7	S	N			7	O	f			7	F	n	f	e	7	M	e1		45	n	f	f	f	e	n	n	n			
8	F	f	e	n		8	M	n		e1	8	T	f			8	L	N		e	8	T	e	n		8	T	e	f	f	e	n	n			
9	L	F				9	F	n			9	F	n	e		9	S		F	N						9	F	e	f	f	e	n	n			
10	S	F				10	O	f			10	L	N			10	M	41	f	n	e1					10	L	N					n			
11	M	e1	28			11	T	e	f		11	S	N			11	T	n	f	e	11	F	f			11	F	f					e			
12	T	n				12	F	e	f		12	M	n		e1	12	O	n	f	e	12	L	F			12	M	n		e1			f	50		
13	O	n				13	L	N			13	T	f			13	T	n	f	e	13	S	F			13	T			e	n	f				
14	T	n				14	S	N			14	O	f			14	F	n	e	f	14	M				14	O			e	n	f				
15	F	n				15	M	e1	n		15	T	e	f		15	L	N		F	15	T	n	e		e1	46	f		n						
16	L	F				16	T	e	n		16	F	e			16	S		N	F	16	O	n	e		16	F	e	f	n						
17	S	F				17	O	e	n		17	L	N			17	M	f	42	n		17	T	n			17	L			F	F	N			
18	M	29				18	T	e	n		18	S	N			18	T	f		e1	18	F	n	f			18	S								
19	T	n				19	F	f	e	n	19	M		n	e1	19	O	f		e	19	L	F				19	M	e1							
20	O	n				20	L	N			20	T	f			20	T	f	e	n	20	S					20	T	e	n						
21	T	n				21	S	F			21	O	n	e		21	F	n	e	n	21	M	47				21	O	e	n						
22	F	n				22	M		e1	34	22	T	e	n	f	22	L	N		f	22	T					22	T								
23	L	n				23	F	n			23	F	e	f	n	23	S	N		F	23	O	n	f	e		23	F	f							
24	S	n				24	O	n	e		24	L	N			24	M	n	f	e1	43	24	T				24	L	F							
25	M	n				25	T	n			25	S	N			25	T		f	e	25	F	n				25	S	F							
26	T	n				26	F	n			26	M	e1			26	O	n	f	e	26	L					26	M	e							
27	O	n				27	L	N			27	T	e	n	39	27	T	e	f	e	27	S					27	T	n	e1	52	f				
28	T	n				28	S	N			28	O	e	n		28	F	e	f	n	28	M	f	48	n		28	O	n	e						
29	F	n				29	M				29	T	e	n		29	L	N		F	29	T					29	T	n	e						
30	L	n				30	T	n			30	F	n	e		30	S		N	F	30	O	f				30	F	n	f						
31	S	n				31	O	n	e		31	F	n	e		31	M	n	e1	f	44	31	O	f			31	L	F							

Arbetsstid måndag-fredag: f = 06-14, e = 14-22, n = 22-06, e1 = 13-22
 Arbetstid lördag-söndag: F = 06-18, N = 18-06

Semester
 Femte semesterveckan
 Skift-information 13-14

Skiftschema A - F 2022

Flexibel arbetstid för daggående personal

Följande lokala arbetstidsregler ansluter till och kompletterar § 4 (Arbetstid) i avtalet om "Allmänna anställningsvillkor för anställda inom Massa- och Pappersindustrin".

1. Ordinarie arbetstid

Mån - fred 07.00 - 12.00; 12.30 - 15.30

Flexitid

Gäller för medarbetare som arbetar dagtid enligt de lokalt överenskomna arbetstidsreglerna. Under så kallad flexitid kan medarbetaren själv avgöra när han/hon skall börja respektive sluta sitt arbete. Medarbetaren skall i förväg säga till om avsikten att flexa. En grundläggande förutsättning är vidare att arbetsuppgifterna kan fullföljas. Varje avdelning eller grupp skall alltid ha erforderlig bemanning under ordinarie arbetstid. Flexitid får ej hindra utbildning, konferenser eller annat arbete, som behöver samordnas. Personer som är beroende av varandras arbete måste flexa på samma tider.

Flexibel arbetstid tillämpas på följande tider

06.30 - 08.30 11.30 - 13.00 15.00 - 17.00

Fixtiden utgör därmed

08.30-11.30 och 13.00-15.00

Raster

Lunchrasten är 30 min.

Möjlighet finns att flexa vid lunch inom ramen: 11.30 - 13.00.

Vid längre lunchrast än 30 min skall ut- och instämpling ske. Tidregistrering i övrigt sker två gånger per dag, d v s morgon och kväll.

Tidregistrering

Skyldighet föreligger att följa de instruktioner som utfärdas för tidregistrering samt uppföljning av arbetstiden. Enskild person kan avstängas från flexitid vid upprepade regelbrott.

Uppföljning

Uppföljning av flexitidsreglernas tillämpning och konsekvenserna för verksamheten sker löpande. Om företaget eller den fackliga organisationen skulle finna att tillämpningen av flexibel arbetstid medfört olägenhet av betydelse skall flextiden av endera partens begäran avvecklas på ett planmässigt sätt eller begränsas.

Över-/underskott

Överskott av max 32 tim eller underskott om max 8 tim överförs till påföljande månad. Vid över- respektive underskridande av detta saldo förfäres på följande sätt:

Överskjutande plustimmar (utöver 32 timmar) bortfaller utan ersättning. Minustimmar över åtta timmar registreras som frånvaro och skall inarbetas inom nästföljande månad. Fullgörs inte föreskriven inarbetning sker löneavdrag.

Ledighet "mot" flexitidssaldo

Om arbetet så medger, får medarbetare ta ut ledighet mot inarbetat flexitidssaldo under högst 40 timmar per kalenderår. Ledigheten beviljas efter chefs prövning av varje särskild ledighetsansökan. Erforderlig bemanning inom avdelningen skall alltid vara i tjänst.

Övertidsarbete

Kompensation för övertidsarbete utgår under vardagar endast för tid utanför ordinarie arbetstid. Övertidsarbete skall i förväg vara förankrat med chef (beordrat).

Ledighet

Vid uttag av tjänstledighet under ordinarie arbetstid räknas hela arbetstidsbortfallet som tjänstledighet.

Bilaga 3 1(2)

Tabell Lönegrad Produktion 2022

																	kr/mån	kr/mån	
LGR N 401-																	31 150	31 037	
LGR M 376-400																	30 955	30 842	
LGR L 351-375																	30 760	30 647	
LGR K 326-350																	30 565	30 452	
LGR J 301-325																	30 370	30 257	
LGR I 276-300																	30 175	30 062	
LGR H 251-275																	29 980	29 867	
LGR G 226-250																	29 785	29 672	
LGR F 201-225																	29 590	29 477	
LGR E 176-200																	29 395	29 282	
LGR D 151-175																	29 200	29 087	
LGR C 126-150																	29 005	28 892	
LGR B 101-125																	28 810	28 697	
LGR A -100																	28 615	28 502	
	Pt. Sodapannan	Pt. Ångcentral	Pt. Mixeriet/Vattenverke	Pt. Kokeri	Pt. Blekeri	Pt. Industriavlopp dagtid	Pt. Oblekt 1	Pt. Oblekt 2	Pt. Vattenverket dagtid	Pt. TM	Pt. Flisfabrik	Pt. Indunstning	Pt. Massakontrollant	Pt. Emballering/Utlastning	Pt. Kemikaliehantering d	Pt. OnceMore	Dissolvinglab	A= utan avtalspension(under 7,5 IBB inkomstår 2022)	B= med avtalspension(över 7,5 IBB inkomstår 2022)
	Ej bedömningsbar nivå																A	B	

Anmärkning	Ångcentr	LGR J kompetens för ångpannor
	Kokeri	LGR H kompetens fält eller styrsystem
	Blekeri	LGR H då kompetens finns för en linje
		LGR J då kompetens finns för båda linjerna
	TM	LGR H kompetens för en maskin
		LGR J kompetens för båda maskinerna
	Flisfabrik	LGR G kompetens för truckhantering eller flisberedning
	Emb/utl	LGR E kompetens för Utlastning
		LGR G kompetens för Emballering
		LGR H kompetens för emballering och utlastning

Tabell Lönegrad Underhåll 2022

																	kr/mån	kr/mån
LGR N 401-																	31 150	31 037
LGR M 376-400	Skifteelektriker																30 955	30 842
LGR L 351-375	Skiftinstrument	Skiftrep Mek															30 760	30 647
LGR K 326-350	Instrumenttekniker																30 565	30 452
LGR J 301-325	Elektriker																30 370	30 257
LGR I 276-300	Mek/Pump/Växellåda/Reparatör																30 175	30 062
LGR H 251-275	Svetsare/smed	Mättekniker															29 980	29 867
LGR G 226-250	Underhållstekniker bygg																29 785	29 672
LGR F 201-225	Ställningsbyggare																29 590	29 477
LGR E 176-200	Förrådstekniker																29 395	29 282
LGR D 151-175	Fordonsmekaniker																29 200	29 087
LGR C 126-150	Servicekniker																29 005	28 892
LGR B 101-125	Maskinarbetare Mek																28 810	28 697
LGR A -100	Isolerare																28 615	28 502
	Fordonförare																	
	Truckförare utlastningen																	
	A= utan avtalspension (under 7,5 IBB inkomstår 2022)																	
	B= med avtalspension (över 7,5 IBB inkomstår 2022)																	

Ej bedömningsbar nivå

Medarbetarbedömning

PRESTATION

Blankett 3

Namn:		Datum:			
Bedömningskriterier	Värdering				Summa
Poäng (fylls i tabellen)	1	2	3	4	
1. RESULTAT					
1.1 Bidrar till utveckling av arbete/arbetsituation					
1.2 Arbetar för att uppnå avdelningens uppsatta kvalitets-/kvantitetsmål					
1.3 Förmåga att prioritera och på ett effektivt sätt genomföra rätt saker vid rätt tidpunkt					
1.4 Är kostnadsmedveten med företagets resurser					
Antal:	0	0	0	0	0
2. ANSVAR					
2.1 Tar ansvar för och avslutar egna arbetsuppgifter samt hjälper andra					
2.2 Visar ansvarskänsla för hela avsnittets arbetsuppgifter					
2.3 Har omdöme och förmåga att analysera olika arbets-/driftssituationer samt dokumentera					
2.4 Tar ansvar för egen kompetensutveckling samt lär andra					
Antal:	0	0	0	0	0
3. FLEXIBILITET					
3.1 Ställer upp på nya förutsättningar och/eller situationer					
3.2 Är positiv till att hjälpa till utanför egna avsnittet					
3.3 Är positiv till att anpassa arbetstiden efter verksamhetens behov					
3.4 Respekterar varandras olikheter och engagerar sig för andras bästa					
Antal:	0	0	0	0	0
4. ENGAGEMANG					
4.1 Visar god samarbetsförmåga					
4.2 Bidrar till god gruppssammanhållning, motverkar/löser konflikter					
4.3 Visar initiativförmåga/sätta igång					
4.4 Visar positiv attityd i arbetet					
Antal:	0	0	0	0	0
Antal värdepoäng	0	0	0	0	
Värde i kr:	5	20	65	169	
Summa:	0	0	0	0	
Summa individuell bedömning (kr):	0		Totalpoäng:		0
4 = Exceptionellt bra 3 = Mycket bra 2 = Bra 1 = Acceptabelt					

Kommunicerade utvecklingsområden (kort & konkret)

1.

2.

3.

Återkoppling genomförd (datum):

Chef

Medarbetare

Bilaga 5

Primär förhandling angående dispens för veckovila/dygnsvila

Möjlighet finns till avsteg från huvudbestämmelsen beträffande veckovila/dygnsvila, om särskilda förhållanden uppkommer som ej har kunnat förutses.

Veckovila/dygnsvila kommer att tas ut vilket accepteras av Pappers avd 34 under förutsättning att berörd arbetstagare har godkänt det först. Detta är som kompensation för att inte veckovila/dygnsvila har kunnat erhållas enligt avtal om veckovila/dygnsvila.

Lydelsen är utformad som en nödfallsbestämmelse. Avsikten är att framhäva att undantaget skall tillämpas mycket restriktivt och inte i andra fall än då det inte har varit möjligt att förutse den inträffade särskilda omständigheten.

Orsak till dispensansökan

Namn på berörda personer

Godkänd av berörd

Dispensen:

Beviljas

Avslås

Mörrum den _____

Chef

Pappers avd 34

Bilaga 6**Avtal om tjänstgöring/ praktik på annan enhet inom Södra Cell**

Nedanstående riktlinjer gällande tjänstgöring och praktik på annan enhet har följande syfte:

- Ge medarbetare möjlighet till kompetensutveckling samt ge mottagande enhet möjlighet att dra nytta av den kunskap som finns inom Södra Cell
- Öka effektiviteten och användandet av befintliga resurser inom Södra Cell för att uppnå en högre produktivitet.
- Vid resursbrist och/eller där kostnader för externa resurser är höga, använda befintliga resurser inom Södra Cell.
- Skapa en större kunskap om Södra Cell och Södra Cells olika enheter/verksamheter hos medarbetarna.

Vid tjänstgöring på annan enhet kommer begäran från den mottagande enheten. Beslut om att låna ut medarbetare tas av berörd avdelningschef eller likvärdig och den berörde medarbetarens deltagande är frivilligt.

Vad gäller individuell praktik är detta att se som en del av ett introduktionsprogram och/eller en utvecklingsplan för medarbetaren. Initiativet kommer från den avlämnande enheten

Ersättningsvillkor vid tjänstgöring på annan enhet

Avlämnande och mottagande enhet ska överenskomma om tiden för tjänstgöringen/praktiken.

Följande anställningsvillkor gäller vid tillfällig tjänstgöring på annan enhet inom Södra Cell, under högst 3 månader.

1. Arbetstider gäller enligt mottagande enhets arbetstidsschema. Ersättning för arbete på obekvämtid samt i förekommande fall övertidsersättning ersätts enligt avtal vid avlämnande bruk, dock baserat på faktiskt utförda timmar och på den ordinarie månadslönen.

Oaktat att tjänsteman som utlånas har avtalat bort rätten till övertid skall övertidsersättning utges i samband med tjänstgöring som avses i detta avtal.

San
AO

2. Lön utbetalas av avlämnande bruk enligt gällande lokalavtal och avtal om allmänna anställningsvillkor för Massa- och Pappersindustrin. Härutöver utgår ett personligt tillägg med månadslönen/400 per timma.

Traktamentsersättningar för anställda i Sverige

Vid tjänstgöring utgår:

160% av gällande traktamente. I enlighet med gällande skatteregler är ersättning utöver Riksskatteverkets schablonbelopp skattepliktigt. För resdagar halveras traktamentet då resa påbörjas efter kl 12.00 respektive avslutas före kl 19.00.

3. Företaget tillhandahåller lämplig bostad, möblerad lägenhet eller hotellrum.
4. Anställd är berättigad till en hemresa per vecka. Ersättning utbetalas i övrigt för havda resekostnader enligt företagets resereglemente. Företaget tillhandahåller vid behov hyrbil.
5. Alla kostnader ska belasta den mottagande enheten
6. Vid tillfällig tjänstgöring av längre karaktär, mer än tre månader, exempelvis i samband med större investeringsprojekt, gäller följande regler:

Efter att överenskommelse träffats mellan bruken beviljas den anställda tjänstledighet från sitt ordinarie arbete. Det beställande bruket betalar ut lön och övriga ersättningar enligt individuellt avtal i varje enskilt fall.

Berörd facklig organisation skall underrättas om avtal som träffats enligt denna punkt.

Ersättningsvillkor vid individuell praktik på annan enhet

1. Dessa villkor tillämpas vid sammanhängande praktik mer än en vecka och högst 2 månader. Praktik en vecka eller kortare tid hanteras som vanlig tjänsteresa. Vid längre praktiktid än två månader träffas individuell överenskommelse.
2. Lön utbetalas av avlämnande bruk enligt gällande lokalavtal och avtal om allmänna anställningsvillkor för Massa- och Pappersindustrin. Ordinarie lön utges inklusive eventuell ob-ersättning och övertidsersättning.
3. Traktamentsersättningar för anställda i Sverige
Vid praktik på svensk enhet utgår:
160% av gällande traktamente. I enlighet med gällande skatteregler är ersättning utöver Riksskatteverkets schablonbelopp skattepliktigt. För resdagar halveras dessa belopp då resa påbörjas efter kl 12.00 respektive avslutas före kl 19.00.
4. Reskostnadsersättning utgår enligt Södras resereglemente för dit och hemresa samt för en hemresa per vecka

So
AO

5. Mottagande enhet ställer lämpligt boende till förfogande.
6. Alla kostnader skall belasta den avlämnande enheten.

Detta avtal gäller från och med 2015-02-11 och tillsvidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Om en part säger upp avtalet upphör detsamma att gälla för samtliga parter vid uppsägningstidens utgång.

Vid protokollet

Justeras

För Södra Cell

För Pappers

För Unionen

För Sveriges Ingenjörer

För Ledarna

Bilaga 7

1 ARBETSMILJÖ OCH SKYDDSUTRUSTNING

Företaget tillhandahåller skyddsutrustning i för arbetet nödvändig utsträckning. Arbetstagaren är ansvarig för skyddsutrustning, som skall vårdas väl och förvaras på arbetsplatsen samt efter användande återlämnas.

2 ARBETSKLÄDER

Företaget tillhandahåller arbetskläder och skyddsskor.

2.1 Arbetsglasögon

För att förhindra onormal förslitning på egna korrektionsglasögon, kan medarbetare som i huvudsak arbetar med svetsning och slipning eller som i sitt dagliga arbete utsätts för kemikalier och damm från mesaugnar och kalkkällare, erhålla arbetsglasögon enligt följande:

Rekvisition finns i Självbetjäningsportalen och atteras av närmaste chef.

Glasögon kan erhållas enligt ett av följande två utföranden:

- Vid arbete med risk för skada på ögonen skall skyddsglasögon användas. De är en del av den personliga skyddsutrustningen och skall därför vara licenstillverkade, CE-märkta samt alltid ha fasta sidoskydd.
- Arbetsglasögon med utvald båge enligt avtal med leverantör.

Glas utgår enligt ramavtal för både skyddsglasögon och arbetsglasögon. I övrigt kan inga tillägg göras på arbetsglasögon.

Beträffande terminalglasögon och synhjälpmedel hänvisas i övrigt till AFS 1998:5 Arbete vid bildskärm och AFS 2012:2 Belastningsergonomi.

Bilaga 8

1 FACKLIG VERKSAMHET

- 1.1** Pappersavdelningen förlägger styrelsemöten varannan vecka till betald arbetstid under förutsättning att
- årsplan över sammanträden upprättas före varje kalenderårs början.
 - att sammanträdena hålles under dagtid.
 - närvarolistor finns dokumenterat hos Pappers

Betalning utgår med max fyra timmars ordinarie lön (utan övertidsers) till högst 12 ledamöter.

- 1.2** Pappers studiekommitté förlägger 4 sammanträden per kalenderår på betald arbetstid under förutsättning att:
- årsplan över sammanträdena upprättas före varje kalenderårs början.
 - närvarolistor finns dokumenterat hos Pappers

Betalning utgår med max två timmars ordinarie lön för högst tre ledamöter och.

- 1.3** Pappers kontakt/skyddsombud håller 10 sammanträden per kalenderår på betald arbetstid under förutsättning att:
- årsplan över sammanträdena upprättas före varje kalenderårs början.
 - närvarolistor finns dokumenterat hos Pappers

Betalning utgår med max tre timmar ordinarie betalning för närvarande kontakt-/skyddsombud

1.4 Övrigt

- När kallelse till, konferens/sammanträde/utbildning sänds till facklig förtroendeman skall dennes närmaste chef få en kopia för kännedom.
- Facklig förtroendeman har skyldighet att i så god tid som möjligt kontakta närmaste chef. I klara fall beviljar närmaste chef ledigheten. I tveksamma fall samt för uppdrag utanför bruket skall såväl närmaste chef som HR-avdelningen godkänna ledigheten.
- Pappers medverkar till att deltagande i facklig verksamhet och utbildning planeras med hänsyn till arbetsläget och bemanningssituationen på företaget, så att minsta möjliga störning uppstår.

För betald facklig verksamhet utgår ordinarie lön. Övertidsersättning utgår om den fackliga verksamheten av arbetsgivaren förlagts till fritid.

1.5 Fackföreningsexpeditionen

- För att effektivisera det fackliga arbetet har överenskommelse träffats
- företaget upplåter expeditionslokal med inventarier och telefon
 - medlemmarnas besök på fackexpeditionen görs på medlemmarnas fritid