

LOKALT SAMVERKANSAVTAL FÖR Mondi Dynäs AB

Syfte och målsättning

Målsättningen med detta avtal är att främja en positiv utveckling av Mondi Dynäs jämsides med skapandet av stimulerande och utvecklande arbetsuppgifter i en trygg och säker arbetsmiljö. För att åstadkomma och bibehålla en säker, trygg och utvecklande arbetsplats måste vi ha en verksamhetsanpassad organisation och motiverade medarbetare. Detta förutsätter en väl utvecklad samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och deras organisationer.

Mondi Dynäs vision är att vi utmanar oss själva att hållbart bidra till ett cirkulärt samhälle vilket i sin tur stöds av vår mission att ha produktion på ett säkert, hållbart och kostnadseffektivt sätt som lever upp till våra kunders förväntningar genom att systematiskt eliminera förluster, med alla medarbetare som trygga & kompetenta problemlösare.

Vår framgång bygger på följande prioriteringar:

- En säker arbetsplats där vi bryr oss om vår egen och andras välmående
- Ett ledarskap som ger mandat, utvecklar och engagerar våra anställda
- En hållbar verksamhet med minimal påverkan på vår miljö
- En produkt och en service som möter våra kunders förväntningar
- Att vi nyttjar vår anläggning till dess fulla potential
- Att vi varje dag utmanar allt vi gör så att vi systematiskt eliminerar förlusterna i vår verksamhet genom en strukturerad process för ständiga förbättringar samt att vi framgångsrikt nyttjar de resurser som finns inom Mondi som ett globalt bolag

Teknisk utveckling och en alltmer föränderlig omvärld medför att arbetsorganisation och arbetsuppgifter med tiden förändras. Företaget ansvarar för att de anställda får möjlighet till utbildning för sina arbetsuppgifter och möjlighet till utveckling i arbetet. Anställda har ett ansvar att delta i utbildning och utveckling samt ta initiativ till sin egen önskade utveckling.

Medarbetarsamtal mellan närmaste chef och medarbetare samt introduktion av nyanställd och befordrad personal är grunden för den fortsatta utvecklingen. Även den icke formella mer vardagliga samverkan har stor betydelse för verksamhetens utveckling.

Verksamhetsstyrningen vid Mondi Dynäs bygger på att mål sätts och följs upp så nära verksamheten som möjligt. En hörnsten i varje chefs verksamhet är att hålla sina medarbetare underrättade om vad de förväntas prestera tillsammans. Detta ställer krav på att chefen följer upp och återrapporterar hur verksamheten utvecklas mot de uppsatta målen och planerna. Transparens och kontinuerlig dialog är nyckeln till vår gemensamma framgång. Eftersom verksamheten är komplex och komplicerad måste den kompetens som finns hos personalen tas tillvara och utvecklas. Ett fungerande samråd där alla medarbetare medverkar är en god grund för en positiv utveckling.

När förändringar initieras och genomförs är det naturligt att de anställda medverkar från planeringsstadiet till själva genomförandet och uppföljning av resultatet. Deltagandet sker på ett så tidigt stadium att såväl de fackliga representanterna som de direkt berörda arbetstagarna kan medverka vid framtagandet av erforderligt beslutsunderlag. Detta sker lämpligen i de samverkansorgan som beskrivs nedan. Vid fabriksövergripande förändringar eller sådant som påverkar flera funktioner och vid större mer genomgripande förändringar skapas särskilda projektorganisationer.

Samverkansorganisationen vid Mondi Dynäs är anpassad till gällande organisation. Detta borgar för att mål och beslut blir förankrade i organisationen. För att samråds- och skyddsverksamheten skall bli effektiv och meningsfull skall den ske så nära den berörda verksamheten som möjligt. Målet är att uppkomna frågor skall lösas lokalt. När en fråga behandlats i något relevant samverkansorgan har företaget fullgjort den primära informations- eller förhandlingsskyldigheten enligt Medbestämmandelagen (MBL).

Anställningsförhållanden, lönefrågor, förändring av organisation och personliga förhållanden som gäller enskild person skall ej behandlas i något samverkansorgan. Dessa frågor hanteras i separata förhandlingar enligt MBL.

I händelse av att någon part vill behandla frågan ytterligare, sker detta innan justering av protokollet.

Allmänt

Samverkansavtalet syftar till integration och samspel mellan arbetsmiljö-, medbestämmande- och verksamhetsfrågor. En allmän utgångspunkt för avtalet är att inflytande- och samverkansfrågorna ska anpassas till de nivåer i företagets organisation där besluten fattas. Avtalet syftar till att frågor av skilda slag hanteras på rätt nivå och inte förs högre upp i företagets organisation än vad som är nödvändigt för ett smidigt och effektivt beslutsfattande. Detta förutsätter ett decentraliserat beslutsfattande inom såväl företaget som de fackliga organisationerna.

Såsom grund för detta avtal gäller MBL, arbetsmiljölagen (AML), de allmänna anställningsvillkoren samt Pappers kollektivavtal och samverkansavtalet inom massa- och pappersindustrin.

Arbetsmiljö

Arbetsmiljöarbetet ska inordnas i företagets ordinarie verksamhet och bedrivs i samverkan. Syftet är att ingen på företaget ska utsättas för olycksfall eller drabbas av ohälsa på grund av arbetet. Av AML framgår det att det är arbetsgivaren som ansvarar för arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda, kontrollera och följa upp arbetsmiljöarbetet i företaget. Arbetsgivaren ska utföra riskbedömningar och upprätta handlingsplaner för verksamheten i det så kallade systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Vid förändring av organisation, bemanning, utrustning och metod ska riskbedömningar upprättas och dokumenteras skriftligen. I AML framgår att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att uppnå en god arbetsmiljö. För arbetstagaren gäller att medverka i arbetsmiljöarbetet, följa givna föreskrifter, iaktta försiktighet för att förebygga ohälsa och olycksfall och underrätta arbetsgivaren och/eller skyddsombud om arbetet innebär omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa.

Arbetsorganisation – Ledarskap och hälsa

Vi inom Mondi Dynäs eftersträvar ett ledarskap som engagerar, utvecklar och ger mandat. Detsamma gäller för den anställda där vi efterfrågar engagemang, en vilja att utvecklas och att ta ansvar. Arbetsorganisationen måste fortlöpande utvecklas på alla nivåer för att öka företagets styrka och kompetens och därigenom bidra till trygghet och sysselsättning. Utveckling av arbetsorganisationen skapar också möjligheter att bättre tillvarata de anställdas erfarenheter och kunskaper. Arbeten, ledningsformer och styrsystem som är stimulerande och engagerande för de anställda ska eftersträvas. En väl utvecklad arbetsorganisation som tar hänsyn till människors olika förutsättningar och behov är ett viktigt medel att förebygga skadliga belastningar och annan skadlig inverkan i arbetet. Detta främjas av ett ledarskap med chefer som har ett tydligt ansvar, med nödvändiga befogenheter och resurser för en sund och säker arbetsmiljö, som grund för medarbetarnas utveckling, delaktighet och möjligheter till påverkan.

Kompetensutveckling

Kompetensutveckling kan erhållas genom lärande i arbete, exempelvis genom mentorskap alternativt arbetsrotation, eller genom såväl internt som externt anordnad utbildning. Alla anställda behöver utveckla sig i takt med att verksamheten förändras. För företaget handlar det om att satsa på relevant kompetensutveckling för alla anställda och att i olika sammanhang visa på möjligheterna till lärande och utveckling. Varje anställd har ett ansvar för den egna utvecklingen och förväntas därför sätta sig in i framtida kompetensbehov. Detta görs bland annat under medarbetarsamtalet, där arbetsgivaren redogör för framtida kompetensbehov och möjligheterna för den anställda att genomföra önskvärd kompetensutveckling. Det är båda parter ansvar att genomföra det som överenskommit.

Medarbetarsamtal

Ett nyckelbegrepp är väl fungerande medarbetarsamtal för bl.a. kartläggning av kompetensbehov, arbetsplanering och inte minst ömsesidigt informations- och erfarenhetsutbyte. Ett första steg i kompetensutvecklingen är således dialogen med de anställda om företagets tilltänkta utveckling (gäller även chefer emellan på olika nivåer). Dessa dialoger är vägledande för den anställdes engagemang, reflektioner och planer.

Medarbetarsamtalets upplägg, genomförande och uppföljning (medarbetare och fackligt) beskrivs i referensramarna som återfinns i Centuri, dokumentnummer 4033.

Kompetensförsörjning - Rekrytering

Att anställa nya medarbetare är en viktig och långsiktig investering. Behovet av att rekrytera ska alltid övervägas noga och godkännas av VD. Vid utökning av nya befattningar i organisationen föregås rekryteringsprocessen av en förhandling enligt MBL§11. I denna förhandling klargör arbetsgivaren syfte och mål med den nya befattningen samt beskriver hur rekryteringen ska gå till.

Arbetsgivaren tar initiativ till rekrytering och planerar samt ansvarar för urval, intervjuer, referenstagande samt beslut. Vid rekrytering av nya medarbetare sker samråd mellan chef och representanter från framtida kollegor. Dessa delar kan vara såväl inför kravprofilsframtagandet som vid intervjutillfället eller urvalet. Rekryterande chef väljer ut vilka som skall kallas till intervju, efter samråd med HR. Intervjuer genomförs av rekryterande chef och HR.

Vid chefs tillsättning (befattningar med underställda)

Det är arbetsgivarens ansvar att rekrytera och anställa chefer eftersom dessa är arbetsgivarens företrädare. Vid tillsättande av chefsbefattning skall alltid förhandling genomföras med kollektivavtalspart enligt MBL§11, innan slutgiltigt beslut tas. Fackliga representanter kan, efter samråd med arbetsgivaren, ges möjlighet att träffa slutkandidater, fysiskt eller digitalt. Syftet med intervjun är att bedöma de krav som arbetsgivaren ställt i kravprofilen gällande kandidatens kompetenser och egenskaper. Även vid chefsrekrytering är det arbetsgivaren som ansvarar för referenstagning och samordnar tidpunkter för fackliga parter referenstagning. Arbetsgivaren informerar då om eventuell känslig natur.

Vid tillsättning av arbetsledande funktioner

Vid rekrytering till positioner som saknar underställda men där befattningen ändå innefattar återkommande arbetsledande moment bör arbetsgivaren beakta fördelarna med att underrätta och samverka med de fackliga parterna innan tillsättning sker.

Fackliga kontaktpersoner anges på företagets rekryteringsplattform.

Förändringsarbete

Arbetsgivaren har det övergripande ansvaret för informations-, förhandlings- och säkerhetsfrågorna i samband med planerade förändringar i verksamheten. I detta ansvar ingår att de fackliga organisationerna och skyddsombuden på ett tillräckligt tidigt stadium blir informerade om den tilltänkta förändringen och hur företaget tänkt driva arbetet. Arbetsgivaren presenterar bakomliggande syfte som aktualiserar föreslagna förändringen samt de konsekvenser som kan överblickas. Detta säkerställer att de anställdas företrädare i samverkansorganisationen, liksom de direkt berörda arbetstagarna, ges möjlighet att på ett tidigt stadium i förändringsarbetet kunna medverka vid framtagning av nödvändigt beslutsunderlag, vilket inkluderar MoC (Management of Change) och risk- och konsekvensanalyser i enlighet med rutin för riskbedömningar.

Följande samverkansorgan har förändringsarbetet på agendan,

- Skyddskommittén
- Teamråden
- Befattningsträffarna
- Arbetsplatsträffarna
- Skiftlagsmöten
- Projektorganisation* Capital Expenditures (CAPEX) enl. urvalskriterier, se rutin 3715 i Centuri.

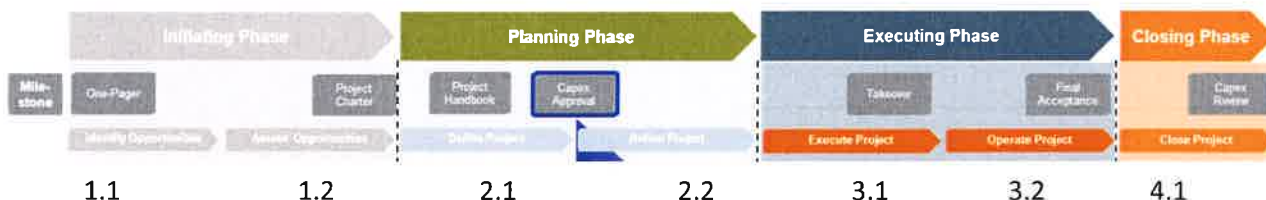
*De lokala parterna förutsätts komma överens om hur samverkan ska ske i projektets olika faser med hänsyn tagen till projektets omfattning, innehåll och tidsmässiga förläggning.

Samverkan i CAPEX projekt

Mycket förändringsarbete sker i projektform, dock är inte alla projekt förändringsarbeten. Exempel på detta är inköp av strategiska reservdelar och ersättning av befintlig utrustning till likvärdig, med samma handhavande.

Enligt Mondy Groups projektprocess delas projekten upp i olika faser. Dessa är;

- 1.1) Identifiering av möjligheter
- 1.2) Utvärdering av dessa möjligheter
- 2.1) Definiering
- 2.2) Planering
- 3.1) Genomförande
- 3.2) Överlämnande
- 4.1) Avslut av projekt. (se bild nedan)



Olika funktioner bidrar med input i olika faser för att uppnå ett tillfredställande resultat utifrån projektets resurser, tid och omfattning.

Deltagande och involvering i fas 1 av projekten sker via Skyddskommittén och Teamråd där potentiella projekt lyfts och diskuteras. Utöver det deltar projektchefen i Teamråd samt Skyddskommittén för att återrapportera kring pågående projekt i sin helhet.

Obligatorisk är att en MoC är genomförd för att projektet ska gå över till fas 2, definition och planering av projektet, som startas med projektets kick-off möte enligt rutin 3715-1 "CAPEX Projekt Kick-Off".

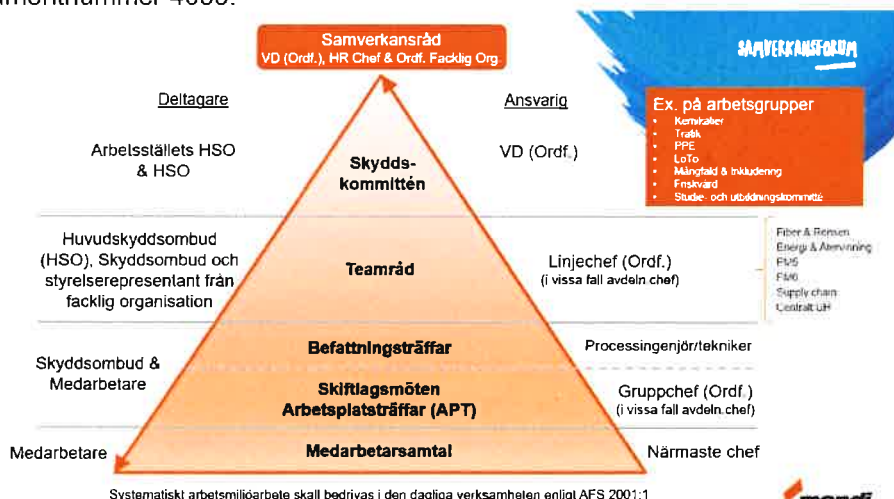
De anställdas företrädare samt de direkt berörda arbetstagarna är alltid delaktig i projektplaneringen (se fas 2.1 och 2.2) där MoC har identifierat förändringar i "Arbetsmiljö/säkerhet".

Samverkansorganisation

Följande samverkansorgan är en viktig del i den formella samverkan som sker på olika nivåer inom verksamheten

- Samverkansråd
- Skyddskommittén
- Teamråd
- Befattningsträffar
- Skiftlagsmöten
- Arbetsplatsträffar

Deras sammanhang beskrivs i nedanstående bild och i respektive referensram som återfinns i Centuri, dokumentnummer 4033.



Daglig samverkan

Grunden för vår samverkan ligger i det dagliga arbetet med vårt systematiska arbetsmiljöarbete. Vår operativa styrning (Daily Management System, DMS) i form av ex. morgonmöten och andra operativa möten i vår verksamhet är också en form av samverkan där det förmedlas en lägesbild med eventuella beslut om korrigerande åtgärder. Övrig allmän information förmedlas i diverse forum såsom bruksdagarna, i förekommande fall månads- och veckobrev samt under informella former såsom fikabordsmöten. Återkoppling och uppskattning bör vara ingående komponenter i vår dialog i verksamheten.

Systematiskt Arbetsmiljöarbete (SAM)

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten i samverkan på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås (AFS 2001:1). Här avses såväl fysisk arbetsmiljö som psykosocial. En viktig uppgift inom SAM är att genomföra skyddsronder, se AM0658.

Det är viktigt att de enskilda arbetstagarna deltar i det dagliga systematiska arbetsmiljöarbetet. Deras uppgifter är exempelvis att rapportera risker, att ge förslag på åtgärder och synpunkter på resultatet av genomförda åtgärder. För detta specifika ändamål används utsett rapporteringssystem.

Beskrivning av de formella samverkansorganen

(Referensramarna återfinns i Centuri, dokumentnummer 4033)

Arbetsplatsträffar

Arbetsplatsträffarna (APT) utgör basen i medbestämmandet och arbetsmiljöarbetet samt har till uppgift att behandla frågor som rör det egna området. Arbetsplatsträffarna ger varje anställd möjlighet till inflytande i frågor som rör den egna arbetsplatsen.

Ansvarig för arbetsplatsträffarna är närmaste chef och de genomförs utifrån verksamheternas behov. Punkten "övrigt" i agenda förbereds i förekommande fall tillsammans med avdelningens huvudskyddsombud/skyddsombud.

Skiftlagsmöten

Ett skiftlagsmöte är ett samverkansorgan specifikt för skiftgående personal och sker i anslutning till början av en skiftcykel samt inom skiftcykeln. Det ena skiftlagsmötet har dels fokus på hela verksamheten, dels på egna avdelningen. Det andra är mer inriktat på arbetsmiljöfrågeställningar såsom PIA rapporteringar och deras status för respektive arbetsplats.

Respektive gruppchef ansvarar för skiftlagsmötet med fokus arbetsmiljöfrågeställningar medan Operations ansvarar för skiftlagsmötet som behandlar övergripande verksamheten.

Inom dagtidsgående verksamheten förekommer exempelvis veckomöten.

Befattningsträffar

Vid befattningsträffarna möts de personer som innehar samma befattning för att hantera gemensamma frågeställningar främst inom följande områden,

- Arbetsmiljö inom aktuell befattning
- Investerings- och projektplaner
- Arbetssätt (förändringar i rutiner/instruktioner)

Ansvarig för Befattningsträffarna är respektive processingenjör och/eller processtekniker med stöd av gruppcheferna som är kallande.

Teamråd

Vid teamråden behandlas medbestämmande och arbetsmiljöärenden inom de team där arbetsmiljöfrågan är komplex och kräver samordnande behandling. Ett Teamråd är vanligtvis för en

specifik Linjeorganisation men i förekommande fall kan en Arbetsplatsträff ha samma funktion som ett Teamråd:

Teamrådets arbetsområden är:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete (T.ex. uppföljning av tillbud, riskobservationer m.m.)
- Skyddsfrågorna inom området behandlas och diskuteras
- Teamspecifika projekt förändringar och deltagare i projekten förändringsarbetet
- Investeringar som påverkar teamet och har påverkan på arbetsmiljön
- Eventuellt planerade förändringar av lokaler, organisation, maskiner, etc.
- Större förändringar inom teamets ansvarsområde, där särskild projektgrupp är tillsatt, skall återrapporteras till teamrådet
- Arbetsmiljöfrågor av övergripande karaktär hänskjuts till skyddskommittén

Ansvarig för Teamråd är respektive Linjeförman och i förekommande fall avdelningschef.

Skyddskommittén

Skyddskommittén består av representanter för de anställda och arbetsgivaren. Dess uppgift är att samverka om de stora dragen i arbetsmiljöarbetet, delta i planering och uppföljning av arbetsmiljöförhållandena samt övervaka skyddsarbetet och följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot olycksfall och ohälsa.

Skyddskommitténs arbetsområden är:

- Bereda arbetsmiljöfrågor
- Behandla övergripande rehabfrågor
- Information och uppföljning av arbetsmiljöfrågor
- Utvärdering av företagshälsovården
- Initiera upphandling av och beställa tjänster av företagshälsovård
- Översyn av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Arbetssskade-, tillbuds och sjukfrånvarostatistik
- Vid behov stödja teamråden i arbetsmiljöfrågor
- Beslutsfattande i övergripande frågor och rekommendationer från samverkansgrupperna.

Ansvarig för Skyddskommittén är VD.

Samverkansgrupper

Samverkansgrupperna är arbetsgrupper underställda skyddskommittén som sådana tar fram en verksamhetsplan inom sina respektive områden inför kommande år. Dessa godkänns sedan av Skyddskommittén för genomförande. Samverkansgrupperna är vanligtvis inte beslutsfattande (undantaget kemikaliegruppen) utan bereder frågeställningar som sedan beslutas av Skyddskommittén. Antalet grupper och dess inriktning beslutas av Skyddskommittén efter verksamhetens behov, till exempel:

➤ Kemikaliegruppen

Dess arbetsområde omfattar:

- Godkännande av kemiska produkter för användning och lagerhållning vid arbetsstället
- Föra av myndighet fastställda register över kemiska produkter
- Utfärda instruktioner för användning och lagerhållning av kemiska produkter
- Följa upp händelser med kemikalier ur rapporteringssystem

Kemikaliegruppen är sammansatt av lämpliga specialister samt arbetsställets huvudskyddsombud. Sammansättningen beslutas i skyddskommittén.

➤ Mångfald- & inkluderingsgruppen

Mångfald- och inkluderingsgruppen har till uppgift att varje år ta fram ett förslag på jämställdhetsplan och följa upp av föregående årsplan.

- Trafikgruppen
- Gruppen för personlig skyddsutrustning (PPE)
- Gruppen för Bryt & Lås rutiner (LoTo)
- Friskvårdsgruppen
- Studie/utbildningskommitté
- Personalplaneringsmöte

Samverkansråd

För att fortlöpande ha möjlighet att informera om och diskutera utvecklingen inom Mondi Dynäs AB finns ett samverkansråd. Karaktären av samverkansrådets möten skall vara informellt och sammanträda inför kommande styrelsemöte inom Mondi Dynäs AB. Vid samverkansrådet sker eventuella uppdateringar av referensramarna.

Ansvarig för detta möte är VD.

Ett utökat samverkansråd sker årligen.

FACKLIGT KONTAKTARBETE

För att underlätta samverkan äger de fackliga organisationerna rätt att kvartalsvis samla valda ombud till informations- och utbildningsträffar. Parterna är överens om att de arbetstimmar som åtgår för detta avräknas den pott av timmar, som ställts till förfogande genom branschavtalet om samverkan.

Vid en av dessa träffar medverkar representanter från företagsledningen.

Övrig kontaktverksamhet förläggs utanför arbetstid enligt de riktlinjer som anges i branschavtalet.

HANDLÄGGNING AV TVISTER

Uppstår tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal skall tvisten snarast hänskjutas till förhandling mellan parterna.

I tvistefrågor, där de fackliga organisationerna intar en gemensam ståndpunkt, sker gemensamma förhandlingar. I tvistefrågor som berör enbart en facklig organisation, sker förhandlingar med berörd facklig organisation.

GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller från och med den första januari 2025 med en ömsesidig uppsägningstid om 6 månader.

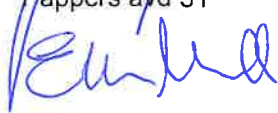
Dynäs den 4 november 2024

Mondi Dynäs AB



Magnus Kangas

Pappers avd 31



Elin Norvall

Unionen



Henrik Halén

Sv.Ingenjörer



Erik Sehlstedt