

LOKALAVTAL

Avtalsåret

2020

för Skoghalls Bruk



Innehållsförteckning

§ 1	AVTAL	5
§ 1.1	Avtalsperiod	5
§ 2	ARBETSTID	5
2.1	Arbetstidsform	5
2.1.1	Kontinuerligt treskiftsarbete	5
2.1.2	Kontinuerligt tvåskiftsarbete	5
2.1.3	Kontinuerligt dagtidsarbete	5
2.1.4	Intermittent arbete	5
2.2	Flexitidsregler för dagarbetare	6
2.2.1	Allmänt	6
2.2.2	Definitioner	6
2.2.3	Ordinarie arbetstid	6
2.2.4	Flextid	6
2.2.5	Kärntid	6
2.2.6	Frånvaro	6
2.2.7	Plustid	6
2.2.8	Minustid	6
2.3	Tidsregistrering	7
§ 3	VECKOVILA	7
3.1	Allmänt	7
3.1.1	Brytpunkt	7
3.1.2	Friläggande av ordinarie arbetstid	7
3.1.3	Alternativ för dagarbetare	8
§ 4	LÖN	8
4.1	Driftlönesystem	8
4.1.1	Omfattning	8
4.1.2	Befattningslöner inkl. Året runt tillägg	8
4.1.3	Löneprinciper	8
4.1.4	Yrkestillägg	9
4.1.5	Uppsägning av 4.1.4	10
4.1.6	Dagarbete i driften	11
4.2	Lönesystem för dagarbete	11
4.2.1	Omfattning	11
4.2.2	Bedömningsgrunder D-skalan	11
4.2.3	D-skalan inkl. Året runt tillägg	11
4.2.4	Kompetenslönesystem	11
4.2.5	Kompetenspoängskala inkl. Året runt tillägg	12
4.2.6	Individuella löner	12
4.3	Tillägg och ersättningar	13
4.3.1	Ersättningar enligt Allmänna anställningsvillkor	13
4.3.2	Lokal överenskommelse i Skoghall	13
4.3.3	Miljötillägg inom Underhåll	14
4.3.4	Befattningstillägg inom Underhåll	14
4.3.5	Beredskapsersättning	15
4.3.6	Reservarbetsledartillägg	15
4.3.7	Undsättningsersättning	15
4.3.8	Inställelsetillägg	15
4.3.9	Telefonkonsultation	15
4.3.10	Igångkörningsersättning	15

4.3.11	Betald sovtid	16
4.3.12	Betald ledighet vid blodgivning	16
4.3.13	Permission vid egen flytt	16
4.3.14	Ersättning för skadade glasögon eller kontaktlinser	16
4.4	Löneutbetalning	16
4.4.1	Utbetalningsdag	16
§ 5	BEREDSKAPSGRUPP, FÖR SNÖRÖJNING- OCH ALLMÄNNA TRANSPORTGÖROMÅL	16
5.1	Allmänt	16
5.2	Ersättning	16
5.2.1	Beredskapsersättning	16
5.2.2	Övrig ersättning	17
§ 6	KOMPENSATIONSLEDIGHET	17
6.1	Allmänt	17
6.2	Ersättningsregler	17
§ 7	SPARANDE AV SEMESTER FÖR SKIFTGÅENDE	18
7.1	Allmänt	18
§ 8	SUBVENTIONERAD LUNCH	18
8.1	Allmänt	18
§ 9	TJÄNSTERESOR	18
9.1	Allmänt	18
§ 10	ÖVRIGA BESTÄMMELSER	19
10.1	Närvaro på arbetsplatsen	19
10.2	Allmänna ordningsföreskrifter	19
§ 11	GODKÄNNANDE AV AVTAL	19
	AVTAL GÄLLANDE ÅRET-RUNT-DRIFT	20
§ 1	GILTIGHETSTID	20
§ 2	BERÖRD ENHET	20
§ 3	DRIFTSFORM	20
3.1	Allmänt	20
3.2	Skiftschema	20
§ 4	ERSÄTTNINGAR	20
4.1	Året runt tillägg	20
4.1.1	Allmänt	20
4.1.2	Året runt tillägg	20
4.1.3	Värdebeständighet	21
§ 5	UTFYLLNADSSKIFT	21
5.1	Allmänt	21
5.2	Regelverk	21
5.3	Utfyllnadstid	21
5.4	Ersättning	21
5.5	Kvittning av ATK-ledighet mot U-tid	21
§ 6	SEMESTER	22
6.1	Förläggning	22
6.1.1	Personal i skiftarbete	22
6.1.2	Övrig personal	22
6.2	Planering	22
6.2.1	Allmänt	22
6.2.2	Semesterlag "X-lag"	22
6.3	Arbete under schemalagd semester	23

6.3.1	Allmänt	23
6.3.2	Ersättning.....	23
6.4	Ersättning	23
6.4.1	Semesteruppdelningsersättning	23
BILAGA 1, REGLER FÖR UTTAG AV U-SKIFT		24
BILAGA 2, REGLER FÖR U- OCH Ö-tid		25

STORA ENSO AB SKOGHALL

LOKALAVTAL Avtalsåret 2020
för Pappers avd. 36 vid Skoghalls Bruk

Ingånget mellan Stora Enso AB Skoghall, å ena sidan, samt Pappers avdelning nr 36 å andra sidan, med för parterna bindande verkan, sedan avtalet i sin helhet godkänts även av parternas förbundsorganisationer.

§ 1 AVTAL

Kollektivavtalet och Avtal om Allmänna Anställningsvillkor mellan Föreningen Industriarbetargivarna och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet gäller vid fabriken.

§ 1.1 Avtalsperiod

Avtalet gäller fr.o.m. 1 nov 2020 och följer de kollektiva riks- och lokalavtalens giltighetstid och uppsägningsregler. Löner och ersättningar i avtalet revideras årligen i enlighet med riksavtalet.

§ 2 ARBETSTID

2.1 Arbetstidsform

2.1.1 Kontinuerligt treskiftsarbete

Kontinuerligt treskiftsarbete pågår enligt fastställt schema i samtliga driftsavdelningar. Schema och Arbetstidsregler regleras enligt det separata Året-Runt-Avtalet. Se bilaga.

2.1.2 Kontinuerligt tvåskiftsarbete

Kontinuerligt 2-skiftsarbete på Utlastning. Schema och arbetstidsregler regleras i separata protokoll.

2.1.3 Kontinuerligt dagtidsarbete

Kontinuerligt dagtidsarbete på Sulfatlab, delar av Lut/Energi/Miljö. Schema och arbetstidsregler regleras i separata protokoll.

2.1.4 Intermittent arbete

Intermittent dagarbete pågår i service- och underhållsavdelningar samt i viss mindre omfattning i driften, enligt följande:

Måndag - Fredag	arbetstid	07.00 - 16.00
- ” -	måltidsrast	11.30 - 12.30

2.2 Flexitidsregler för dagarbetare

2.2.1 Allmänt

Flexitid innebär att den anställda inom givna gränser själv kan välja tiden för arbetets början och slut, vilket ger möjlighet till ökad frihet. Flexitid kräver dock också ett ökat ansvar för den anställda både beträffande arbetstid och arbetsflöde.

En konstant förskjutning av arbetstiden betraktas inte som flex och kan ej accepteras. Grundläggande är att arbetsuppgifternas art är det som i sista hand är avgörande för om flexibel arbetstid kan tillämpas.

Flexibel arbetstid är ingen rättighet utan en möjlighet.

2.2.2 Definitioner

Flexitid (flexibel närvarotid)

Kärntid (obligatorisk närvarotid)

2.2.3 Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstidsmätt är 8 timmar per dag. (07.00 – 16.00).

Lunchrast måste tas ut med minst 30 minuter under perioden 11.00 – 13.00.

2.2.4 Flexitid

06.00 – 08.00 samt 15.00 – 19.30.

2.2.5 Kärntid

08.00- 11.00 samt 13.00 – 15.00.

2.2.6 Frånvaro

Frånvaro skall registreras i företagets tidsredovisningssystem. Vid frånvaro hel dag (t.ex. sjukdom, tjänsteuppdrag, extern utbildning eller annan beviljad ledighet) registreras det antal timmar som motsvarar den ordinarie arbetstiden. Frånvaron påverkar inte flexsaldot.

2.2.7 Plustid

Tillgodohavande i form av plustimmar max 40 (månadsvis), som uppkommit genom arbete på flexibel arbetstid utanför ordinarie arbetstid, får tas ut inom respektive flexitidsintervall, eller efter överenskommelse med chef i samband med ledighet under kärntid. Flexitid kan således utnyttjas för ledighet del av dag eller maximalt en arbetsdag.

2.2.8 Minustid

Om minustiden vid månadens slut är mindre än 10 timmar görs inget löneavdrag. Däremot fodras attest av behörig chef.

Om minustiden vid månadens slut överstiger 10 timmar görs löneavdrag med 1/175 av månadslönen per timme nästföljande månad.

2.3 Tidsregistrering

De anställda har att inställa sig på bestämd tid och själva registrera arbetstiden, där tidsregistreringsapparater finns.

Stämpling skall ske före arbetets början och efter dess slut. Dessutom skall stämpling ske efter det arbetet avbrutits för rast och innan det återupptas efter rast. Motsvarande skyldighet att stämpla föreligger också, då anställd av annan orsak än rast avbryter arbetet och lämnar respektive återkommer till arbetsplatsen.

Om måltid intas på eller invid arbetsplatsen skall stämpling likväl ske enligt ovan. S.k. ”dubbelstämpling” får inte ske och minsta registrerade avbrott för rast skall normalt vara 30 minuter”.

Arbetsledningen ansvarar för kontroll och godkännande av registrerad arbetstid genom attestförfarande. Eventuella brister kommer att påpekas i syfte att vinna rättelse.

§ 3 VECKOVILA

3.1 Allmänt

Enligt förbundsavtal gäller för samtliga personalorganisationer att arbetstagare skall ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Detta gäller oavsett arbetstidsform. Ledigheten (veckovilan) skall så långt som möjligt förläggas till veckoslut.

3.1.1 Brytpunkt

Enligt lokal överenskommelse gäller för både daggående och skiftgående att sjudygnperioderna skall beräknas från lördag kl. 18.00, till närmast kommande lördag kl. 18.00, där varje sjudygnperiod skall innehålla veckovila om 36 timmar.

Exempel

Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må
		36 tim										alt VV				alt VV
		Sjudygnperiod 1										Sjudygnperiod 2				Sjudygnperiod 3 (gäller dagarbetare)

3.1.2 Friläggande av ordinarie arbetstid

Om veckovilan är uppfylld under sjudygnperiod 1 kan arbete eller beredskapstjänst utföras under högst 11 dagar i en följd varefter veckovila om 36 timmar skall beredas 12:e dagen (fredag) i sjudygnperiod 2.

3.1.3 Alternativ för dagarbetare

För dagarbetare kan alternativt påföljande måndag i sjudygnperiod 3 friläggas för veckovila och därigenom erhålla en sammanhängande ledighet om 72 timmar.

§ 4 LÖN

4.1 Driftlönesystem

4.1.1 Omfattning

Lönesystemet omfattar alla i arbetstidsformen kontinuerligt treskift vid arbetsstället, exklusive Skiftunderhåll och Bangårdsoperatörer.

4.1.2 Befattningslöner inkl. Året runt tillägg

Utskottslösare KM8	28836	Mix/Mava kontinuerlig Dagtid	30705
Omrullare KM7	29067	Bestrykare KM7, KM8	30820
Kvalitetsoperatör KM8	29208	Renserioperatör Fiber	30862
Torrändesoperatör KM7	29209	Maskinoperatör KM8	30992
Rullare 2 KM7, KM8	29266	Våtändesoperatör KM7	30993
Lastmaskinsop Fiber	29267	Indunstningsoperatör L/E/M	31108
Emballerare KM7	29438	Torkare KM7, KM8	31280
Kvalitetsoperatör Lab KM8	29439	Blekt Fiberoperatör Fiber	31453
Rullflödesoperatör KM7	29440	CTMP-Operatör Fiber	31454
Balmassalösare KM8	29496	Mälderist KM7, KM8	31455
Utlastare T&W	29553	Mixeri/Mava-operatör L/E/M	31570
Materialhanterare KM7	29554	Oblekt Fiberoperatör Fiber	31856
Syrahusoperatör Fiber	29669	MKV-operatör L/E/M	31872
Rullare 1 KM7, KM8	29784	Sodapanneoperatör L/E/M	31913
Skiftoperatör KM8	30187	Maskinförare KM7, KM8	32374
Smetberedare KM7	30589		

4.1.3 Löneprinciper

Den som vid anställningen kan påvisa kvalifikationer för det arbete han/hon anställs till och dessutom har branschvana, kan efter bedömning av arbetsledningen inplaceras i befattningslön för det arbete vederbörande skall göra. Den som inte kan bedömas kunna någon befattning erhåller lön enligt D-skalan.

Den som självständigt klarar en arbetsuppgift och visat detta under 7 skift skall betalas enligt gällande befattningslön. För att detta kan ske krävs att befattningens samtliga arbetsuppgifter kan utföras självständigt.

Om man kan mer än en befattning och uppbär yrkestillägg så erhålls befattningslönen för den högst betalda befattningen. Detta gäller så länge arbetsledningen bedömer att kvalifikationerna upprätthålls.

4.1.4 Yrkestillägg

Utöver befattningsslön kan yrkestillägg utbetalas om medarbetaren uppbär kompetens för fler befattningar.

Principen är att värdet av yrkestillägget fastställts i tre nivåer utifrån svårighetsgrad i de olika befattningarna. Maximalt kan man inneha två yrkestillägg. Inget yrkestillägg utgår för befattningar som är att betrakta som en delmängd av den befattning man uppbär lön för.

De kombinationer av befattningar som inte ska ge yrkestillägg är följande:

Fiber

Renserioperatör Fiber – Lastmaskinsoperatör/Höglyftare Fiber

L/E/M

Mixeri/Mava-operatör skift L/E/M – Mixeri/Mava-operatör Kont. Dag L/E/M

KM7

Mälderist KM7 – Våtändesoperatör KM7
Emballerare KM7 – Rullflödesoperatör KM7
Torkare KM7 – Torrändesoperatör KM7
Bestrykare KM7 – Torrändesoperatör KM7

KM8

Maskinförare KM8 – Maskinoperatör KM8
Mälderist KM8 – Maskinoperatör KM8
Torkare KM8 – Kvalitetsoperatör KM8
Bestrykare KM8 – Kvalitetsoperatör KM8

Befattningen Kvalitetsoperatör KM8 ska ses som en delmängd av samtliga Operatörsbefattningar på Kartongmaskin KM8, Rullmaskin RM8 samt befattningen Skiftoperatör och ger inte rätt till yrkestillägg. Från ovanstående undantas befattningarna Balmassalösare KM8, Utskottslösare KM8 samt Kvalitetsoperatör Kartonglab som har möjlighet att erhålla yrkestillägg för Kvalitetsoperatör KM8 om förutsättningarna uppfyllts.

För att erhålla yrkestillägg krävs att vederbörande har kompetens för arbetsuppgifterna och självständigt visat detta under 7 skift. Bedömning av om kriterierna uppfylls görs av arbetsledning med sektionschefens godkännande, därefter erhålls tillägget.

För att behålla yrkestilläggen krävs att vederbörande upprätthåller kunskaperna i den aktuella befattningen som ersätts med yrkestillägg, och skall ersätta vid behov. I annat fall bortfaller yrkestillägget vid revidering av yrkestilläggen.

Maximalt kan två yrkestillägg betalas varav högst ett för befattning som betalas med lägre befattningsslön än hans/hennes ordinarie befattning. Yrkestillägg kan även betalas för befattning på annat driftområde än där vederbörande arbetar.

Revidering av yrkestillägg sker 1 februari varje år. Bedömning av om yrkestillägg skall betalas görs av arbetsledningen med sektionschefens godkännande och diskuteras med sektionsordförande.

I de kombinationsbefattningar där medarbetarna under sommaren övergår till befattningar inom Sulfaten och Renseriutgår det högst värderade yrkestillägget under hela året.

Befattning	YT	Befattning	YT
Utskottslösare KM8	A	Skiftoperatör KM8	B
Omrullare KM7	A	Bestrykare KM7, KM8	B
Rullare 2 KM7, KM8	A	Våtändesoperatör KM7	B
Kvalitetsoperatör KM8	A	Maskinoperatör KM8	B
Torrändesoperatör KM7	A	Renserioperatör Fiber	B
Lastmaskinsoperatör Fiber	A	Indunstningsoperatör L/E/M	C
Emballerare KM7	A	Torkare KM7, KM8	C
Kvalitetsoperatör Kartonglab	A	CTMP-operatör Fiber	C
Rullflödesoperatör KM7	A	Mälderist KM7, KM8	C
Utlastare T&W	A	Blekt Fiberoperatör Fiber	C
Materialhanterare KM7	A	Mixeri/Mava-operatör L/E/M	C
Mixeri/ Mavaoperatör, Kont.Dag L/E/M	A	Sodapanneoperatör L/E/M	C
Balmassalösare KM8	B	Oblekt Fiberoperatör Fiber	C
Rullare 1 KM7, KM8	B	MKV-operatör L/E/M	C
Smetberedare KM7	B	Maskinförare KM7, KM8	C

Värde av YT	Kr
A	292
B	584
C	878

4.1.5 Uppsägning av 4.1.4

Paragraf 4.1.4 gällande yrkestillägg följer inte Lokalavtalens uppsägningsordning utan är ömsesidigt uppsägningsbar med tre månaders varsel. Vid uppsägning gäller istället tidigare uppgörelse i Lokalavtal 2013. Dock ska yrkestilläggens samlade värde vid uppsägningstillfället ingå i företagets lönekostnad. Se Pappers protokoll 2014/6.

4.1.6 Dagarbete i driften

Daggående i driften betalas enligt D-skalan från fall till fall efter överenskommelse.

4.2 Lönesystem för dagarbete

4.2.1 Omfattning

Lönesystemet omfattar Sulfatlab, Underhåll, inkl. Skiftunderhåll samt Bangårdsoperatörer inom Railway Operations & Raw Materials. I övrigt enligt överenskommelse.

4.2.2 Bedömningsgrunder D-skalan

- D1 Nyanställd fyllda 18 år utan fullgjord fastställd utbildning betalas D1.
- D2 Efter fullgjorda 3 månader i D1 betalas D2.
- alt D2 Nyanställd fyllda 18 år som fullgjort relevant utbildning för befattningen.
- D3 Anställd med 12 månaders anställningstid.
- D4 Anställd med 24 månaders anställningstid.
- D5 Anställd med 36 månaders anställningstid

Graduppflyttning sker den första i månaden efter uppnådd anställningstid. Dock att grad D2 betalas efter fullgjorda 3 månader i grad D1.

Vid beräkning av anställningstiden räknas endast anställningstid efter fyllda 18 år.

4.2.3 D-skalan inkl. Året runt tillägg

D-Grad	Månadslön 2020
D1	27704
D2	27976
D3	28148
D4	28323
D5	28495
D6	28632
D7	28955
D8	29361
D9	30053

4.2.4 Kompetenslönesystem

Underlaget för inplacering i K-poäng erhålls genom att varje kollektivanställd som omfattas av systemet skall kompetensbedömas med hjälp av 45 frågor.

Bedömning för poänginplacering görs varje år under januari månad.

Revision av poängplacering görs den 1 februari varje år.

Övrigt, tillämpning samt regler, se protokoll nr 2/2002.

4.2.5 Kompetenspoängskala inkl. Året runt tillägg

Poäng	Månadslön 2020	Poäng	Månadslön 2020	Poäng	Månadslön 2020
P53	28291	P72	28875	P91	30681
P54	28321	P73	28923	P92	30808
P55	28351	P74	28970	P93	30936
P56	28381	P75	29017	P94	31063
P57	28411	P76	29066	P95	31190
P58	28441	P77	29113	P96	31316
P59	28471	P78	29247	P97	31441
P60	28501	P79	29379	P98	31567
P61	28531	P80	29478	P99	31693
P62	28561	P81	29591	P100	31819
P63	28591	P82	29688	P101	31945
P64	28621	P83	29768	P102	32071
P65	28651	P84	29847	P103	32197
P66	28681	P85	29927	P104	32320
P67	28711	P86	30052	P105	32448
P68	28741	P87	30177	P106	32574
P69	28771	P88	30302	P107	32700
P70	28801	P89	30427	P108	32826
P71	28831	P90	30554		

4.2.6 Individuella löner

För anställda med individuella löner inkl. Året runt tillägg hänvisas till lönervisionsprotokoll 2020.

4.3 Tillägg och ersättningar

4.3.1 Ersättningar enligt Allmänna anställningsvillkor.

Tid	OB-ers	Ötidtlg arbdag	Ötidtlg led dag	U-skift*** tlg	ÖG*** ers
Kl 06.00-17.00 helgfri mån-fred		M/95	M/85	M/315	M/315
Kl 17.00-06.00 helgfri mån-fred	M/600*	M/85	M/85	M/315	M/315
Kl 17.00 fred - kl 06.00 mån	M/270*	M/70	M/70	M/315	M/315
Kl 17.00 dag före lätthelg- kl 06.00 dag efter lätthelg	M/270*	M/70	M/70	M/315	M/315
Kl 17.00 dag före storhelg - början storhelg	M/270*	M/70	M/70	M/315	M/315
Storhelg drift	M/80**	M/50****	M/50****	M/315	M/315

* Utgår inte i samband med övertidsersättning.

** Utgår inte i samband med övertidsersättning

*** Övergångsersättning utgår i förekommande fall samtidigt med övriga OB- tillägg

Ersättningarna i st. 4.3.1 ska följa Allmänna anställningsvillkor.

4.3.2 Lokal överenskommelse i Skoghall

** Om 27/12 eller 2/1 infaller på en söndag betalas OB med divisor för storhelg drift.

*** U-skiftstillägg utgår i förekommande fall samtidigt med övriga OB- tillägg.

****Ersättning för övertidsarbete på storhelg baseras på och ska följa Allmänna anställningsvillkor och textstycket under "Anmärkning"§ 6 mom 3 pkt e.

4.3.3 Miljö tillägg inom Underhåll

Befattning	kr/mån
Auto Centralt	118
Auto Massa	179
Mek Kartong	237
Mek FU	237
Auto Kartong	237
Mek Centralt	476
Mek FU, smörjare	476
Bangårdsoperatör	480
Skiftunderhåll	536
Mek EB/Smetkök	588
Mek Fiber	595
Mek VR3/MKV	595
Mek LEM	712

4.3.4 Befattningstillägg inom Underhåll

Befattning	kr/mån
Mek Kartong	600
Mek Fiber	600
Mek LEM	600
Mek Centralt	600
Mek FU	600
Mek FU, smörjare	600
Mek VR3/MKV	600
Mek EB/Smetkök	600
Auto skiftreserv	1103
Auto Kartong	1249
Auto Massa	1249
Auto Centralt	1249
Skiftunderhåll	2462

För automationstekniker med individuell lön är befattningstillägg inräknade i den individuella lönen.

4.3.5 Beredskapsersättning

Till personal som har beredskap utbetalas ersättning per timme, beräknat utifrån värdet av en normalvecka (NV), enligt följande:

Vardagstimme, (måndag kl 06.00 - fredag kl 17.00) ersätts med **28,07 kr** per timme. (NV/193)

Helgtimme, (fredag kl 17.00 - måndag kl 06.00) ersätts med **60,12 kr** per timme (NV/90)

Storhelgstimme, ersätts med **122,90 kr** per timme. (NV/44)

Bryttidpunkterna för Vardagstimme, Helgtimme respektive Storhelgstimme skall följa, och vid behov, anpassas till, bryttidpunkterna för OB-ersättning enligt Allmänna anställningsvillkor.

Värdet av en Normalvecka är för avtalsperioden **5 408 kr**.

4.3.6 Reservarbetsledartillägg

Arbetstagare som av behörig chef utsetts att vikariera som förman ersätts enligt nedan.

Fast tillägg	2 876 kr/mån
Per timme	Fast tillägg/175

4.3.7 Undsättningsersättning

Till dem som ingår i Undsättningsgruppen (Skift UH) utgår ett fast tillägg varje månad. Utöver fasta tillägget utgår också ett rörligt tillägg för varje insats/larm som vederbörande deltar i.

Fast tillägg: **604 kr/mån**

Rörligt tillägg: **201 kr/insats-larm**

4.3.8 Inställelsetillägg

Inställelsetillägg utgår när man inställer sig till arbete som inte är i direkt anslutning till ordinarie arbete. Tillägg utgör: **259 kr/tillfälle**

4.3.9 Telefonkonsultation

Ersättningen gäller för daggående Underhållspersonal som på ledig tid ger support via hemtelefon. Telefonkonsultation under en kalenderdag (kl. 00.00-24.00) utanför ordinarie arbetstid ersätts med **515 kr**. Ersättning kan utgå vid max ett tillfälle per kalenderdygn oberoende av antal samtal. All telefonkonsultation skall vidimeras av Skiftingenjören.

4.3.10 Igångkörningsersättning

Vid arbete efter kl. 23.00 dag före arbetsfri dag utgår ersättning med **998 kr** utöver övertidsersättning. Detta gäller daggående personal samt skiftgående underhållspersonal som arbetar på icke ordinarie tid vid igångkörning av produktionsenheter. Gäller ej personal som är i beredskap.

4.3.11 Betald sovtid

För daggående personal gäller att vid arbete efter kl. 23.00 dag före arbetsdag utgår sovtdidsersättning timme för timme. Ersättningen är lika med ordinarie betalning.

4.3.12 Betald ledighet vid blodgivning

Dagarbetare ges möjlighet till ledighet för blodgivning och kan för detta erhålla max 2 timmars ledighet utan löneavdrag. Ledigheten skall förläggas så att den stör arbetet så lite som möjligt, normalt i samband med rast, eller i början eller i slutet av arbetsdagen. Ledigheten skall begäras i god tid av närmaste chef. Blodgivningen skall styrkas med kvitto eller annat verifikat.

Skiftarbetare, som är blodgivare, kan erhålla ovanstående ledighet om han/hon akut kallas till sjukhuset under arbetstid p.g.a. att han/hon har ovanlig blodgrupp eller blodplasma.

4.3.13 Permission vid egen flytt

Permission utges med högst en arbetsdag vid egen flytt.

4.3.14 Ersättning för skadade glasögon eller kontaktlinser

Ersättning utges för sönderslagna glasögon vid tillbud och/eller arbetsskada av endera

- a) Försäkringskassan (LAF)
- b) Trygghetsförsäkring (TFA)
- c) Företaget

Upplysningar efter hänvändelse till Arbetsmiljöingenjör.

4.4 Löneutbetalning

4.4.1 Utbetalningsdag

Månadslönen utbetalas den 25:e varje månad. Infaller den 25:e på en helgdag sker utbetalning sista vardagen innan helgdagen. Lönespecifikationen skall i normalfallet vara den anställda tillhanda senast dagen före löneutbetalning

§ 5 BEREDSKAPSGRUPP, FÖR SNÖRÖJNING- OCH ALLMÄNNA TRANSPORTGÖROMÅL

5.1 Allmänt

Under perioden fr.o.m. 15 november ett år t.o.m. 31 mars påföljande år upprättas beredskapstjänst för snöröjning och allmänna transportgöromål. Beredskapstjänsten fullgörs enligt lokalt upprättat tjänstgöringsschema.

5.2 Ersättning

5.2.1 Beredskapsersättning

Ersättning utgår enligt punkt 4.3.5.

5.2.2 Övrig ersättning

Personal som utkallas mellan 23.00 och 04.00 och som arbetat mer än 12 timmar, lunchrast undantaget, erhåller en ersättning lika med **998 kr** per tillfälle.

Ersättning utgår endast om utkallelse enligt ovan skett söndag till torsdag.

§ 6 KOMPENSATIONSLEDIGHET

6.1 Allmänt

Överenskommelse om kompensationsledighet efter utfört övertidsarbete kan träffas mellan arbetsledningen och enskild arbetstagare. Ledigheten skall förläggas så att inte verksamheten vid arbetsplatsen störs.

Kompensationsledigheten får tas ut med maximalt **40 timmar** sammanhängande per tillfälle.

För skiftgående som går kontinuerligt treskift får kompensationsledighet tas ut med max **56 timmar** sammanhängande per tillfälle.

Kompensationsledigheten får inte förläggas i samband med semester. Under tiden juni till augusti får ledighet om högst **8 timmar** per vecka tas ut.

Kompensationsledighet får sparas upp till maximalt **120 timmar**: När 120-timmars gräns uppnåtts ökas ej inestående kompensationstid ytterligare.

De år Nationaldagen (6 juni) infaller på en lördag eller söndag utgår kompensation för intermittert daggående personal genom att kompbanken tillförs 8 tim. Då utökas också tillfälligt maxgränsen för sparande av kompensationsledighet från 120 timmar till 128 timmar.

Rätt till kompensationsledighet erhålles med en timma ledighet för en timma övertidsarbete. Härvid gäller att högst **75 timmar** av den tid som utlagts som kompensationsledighet återföres som tillgänglig övertid enligt allmänna anställningsvillkor.

6.2 Ersättningsregler

Övertidstillägget utbetalas för den löneperiod som övertidsarbetet utföres.

Grundlönen förblir inestående och utbetalas i den löneperiod som kompensationsledigheten uttages.

Om arbetstagaren så önskar kan denne avstå från inestående kompedighet och begära motsvarande kontantreglering. Kontantreglering sker då i den närmast kommande löneperioden.

När kompensationsledighet tas ut erhålles grundlön efter arbetstagarens då gällande lönegrad oavsett vilken timlön denne haft då kompedigheten uppstod.

§ 7 SPARANDE AV SEMESTER FÖR SKIFTGÅENDE

7.1 Allmänt

Önskar någon spara semester, så måste först årsarbetstiden ökas i motsvarande mån, d v s arbetstagaren måste arbeta in motsvarande antal skift, mot ordinarie betalning.

Observeras bör, att dessa sparade semesterdagar, när de senare tas i anspråk, skall läggas ut på motsvarande antal arbetsskift. De ingår inte, som årets semester, i schemafritiden.

För personal som har skyldighet att fullgöra utfyllnadstid (s.k. U-skift) gäller, att denna måste fullgöras för att sparande av semester skall kunna ske. Undantag från denna skyldighet kan medges efter prövning av respektive avdelningschef samt genom tillägg till protokoll 04/11 daterat 2011-09-05. Då företaget har behov av arbetsskift och den anställde väljer att inarbeta sparsemester skall ersättning utgå enligt samma regler som för U-skift.

§ 8 SUBVENTIONERAD LUNCH

8.1 Allmänt

Företaget subventionerar de anställdas lunchmål (dagens rätt). Subventionens storlek fastställs av Företaget och grundar sig på Skatteverkets anvisningar, som anger vilket lägsta pris för lunch som skall gälla. Arbetstagaren betalar skatt för förmånen enligt Skatteverkets regler. Den anställde registrerar köp av lunch med personligt stämpelkort. Maximalt belopp som finns tillgängligt för köp är 2 240 kronor per kalendermånad. Löneavdrag för antal inköpta luncher under en månad görs på nästkommande månadslön. Subventionerade måltider gäller inte för anställdas anhöriga eller andra utomstående.

§ 9 TJÄNSTERESOR

9.1 Allmänt

Vid tjänsteresor hänvisas till Stora Ensos resereglemente.

§ 10 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

10.1 Närvaro på arbetsplatsen

Det är inte tillåtet att utan giltigt skäl vara frånvarande eller avlägsna sig från arbetet. I driften gäller att den som med giltigt skäl önskar avlägsna sig från arbetet har rätt tillse att ersättare avlöser honom under tiden för bortavaron. Sker inte avlösning i skiftarbete i rätt tid är den avgående skyldig att stanna kvar till dess ersättare anlant. Det åligger arbetsledningen att i sådana fall ordna avlösning så snart som möjligt. Orsaken till frånvaro från arbetet skall meddelas arbetsledningen snarast möjligt liksom tidpunkten för beräknad återkomst.

10.2 Allmänna ordningsföreskrifter

Maskiner, verktyg, material och produkter skall handhas med omsorg och aktsamhet. För skada å arbetsgivarens tillhörigheter föreligger ersättningsskyldighet enligt lag.

Anslag eller kungörelser får uppsättas på därför anvisade platser.

Utöver ovan angivna regler gäller att ytterligare lokala ordningsföreskrifter kan förekomma.

§ 11 GODKÄNNANDE AV AVTAL

Tillägg till detta avtal får icke göras utan förbundens medgivande.

Detta avtal gäller från och med den 1 nov 2020 och under samma tid som det mellan förbunden senast träffade, för arbetsplatsen gällande riksavtalet med de ändringar under avtals-tiden som följer av den senaste prolongationsöverenskommelsen.

Skoghall den

STORA ENSO AB SKOGHALL



Marie Morin
Mill Director

Godkännes av:

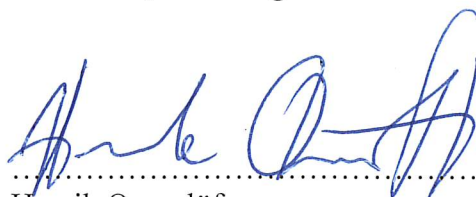
Föreningen Industriarbetsgivarna

Datum

.....

Skoghall den 2021-04-12

PAPPERS, avdelning 36



Henrik Qvarnlöf
Ordförande avd. 36

Svenska Pappersindustriarbetareförbundet

Datum

.....

AVTAL GÄLLANDE ÅRET-RUNT-DRIFT

Mellan Stora Enso Skoghall AB och Pappers avd. 36 har träffats följande avtal gällande Året runt drift.

§ 1 GILTIGHETSTID

Avtalet gäller fr.o.m. 1 nov 2020 och följer de kollektiva riks- och lokalavtalens giltighetstid och uppsägningsregler.

§ 2 BERÖRD ENHET

Avtalet gäller driftenheten vid Skoghalls Bruk.

§ 3 DRIFTSFORM

3.1 Allmänt

Eventuella driftstopp eller produktionsinskränkningar skall ej påverka skiftgången under storhelgerna (d.v.s. de 16 dygn som anges i Allmänna villkor § 4A mom 2 a).

Om marknads- eller produktionsförutsättningarna så kräver skall förhandlingar kunna upptas gällande t ex inläggande av extra stopp t ex för underhåll, större investeringar eller produktionsbegränsningar. Detta gäller såväl hela avtalsområdet som enskild driftsenhet. Dock skall principen med sex skiftlag hävdas och får inte frångås så länge ÅR-driften tillämpas.

3.2 Skiftschema

Driften upprätthålls med 6 skiftlag enligt av parterna fastställt skiftschema. Detta har i första hand fastställts för 6 år (2019-04-01--2025-03-31).

Skiftschema med X-tra semesterlag under vecka 23 – 36 (inklusive övergångsveckor) framgår av fastställt schema.

Schemat justeras varje år där så krävs enligt skiftschemat för att fördela arbetstid på jul- respektive nyårshelg så lika som möjligt på skiftlagen under avtalsperioden.

§ 4 ERSÄTTNINGAR

4.1 Året runt tillägg

4.1.1 Allmänt

För den enligt detta avtal med 16 dygn utökade driftstiden (se riksavtalets ”Uppehåll i driften”) utgår ett särskilt tillägg (”År-tillägg”) för all arbetad tid.

4.1.2 Året runt tillägg

ÅR-tillägget utgör för 2020 års löneläge **3 659 kr/mån** för samtliga.

4.1.3 Värdebeständighet

Följande bestämmelser gäller för ÅR-tilläggets "värdebeständighet":

ÅR-tillägget skall, i samband med riksavtalsuppgörelser om omräkning av månadslön, omräknas vid samma tidpunkter och med samma % -satser som månadslönerna vid Stora Enso Skoghall AB. Se protokoll nr 28/95, bilaga 7.

§ 5 UTFYLLNADSSKIFT

5.1 Allmänt

Utfyllnadstiden är en del av den ordinarie årsarbetstiden. Härav följer att den anställde har såväl skyldighet som rättighet att utföra arbete på utfyllnadsskift.

5.2 Regelverk

Fr.o.m. 1995-04-01 gäller ett av parterna gemensamt framtaget och överenskommet regelverk för U-skift, se bilaga 1 och 2.

5.3 Utfyllnadstid

Antal utfyllnadstimmar är 200 i genomsnitt per person och år. 64 tim tas i anspråk för skift-avlösning. Se Pappers protokoll nr 28/95, 14/98, 13/99, 01/07, 04/11 och 02/14.

5.4 Ersättning

Icke schemalagd tid (s.k. U-tid) betalas med divisorn 315 och divisorer för OB.

5.5 Kvittning av ATK-ledighet mot U-tid

Skiftgående personal som valt ledig tid, enligt reglerna om livsarbetstid, kan använda denna lediga tid för reduktion av U-tid. Då kvittning av kontoledighetstid görs mot U-tid skall kontantreglering av överskjutande kontoledighetsvärde göras.

§ 6 SEMESTER

6.1 Förläggning

6.1.1 Personal i skiftarbete

Semesterns förläggning framgår av fastställt skiftschema. Tre veckors sammanhängande semester förläggs till tiden juni - september, varunder erforderliga reserver (ett s.k. "X-lag") tillsätts.

Vid eventuellt driftstopp om tre veckor under juni - september förläggs huvudsemestern till detta.

Återstående två semesterveckor förläggs antingen till ledighetsperioder individuellt utlagda i skiftschemat eller till eventuella övriga driftstopp.

6.1.2 Övrig personal

För övrig personal kan i huvudsak fyra veckors sammanhängande semester tillämpas.

6.2 Planering

6.2.1 Allmänt

Företaget åtar sig att i januari ange sin plan för det kommande driftåret (= semesteråret), d.v.s. behov av reparations-, investerings- och semesterstopp. Härfter fastställs nästa års driftsplan senast under februari.

För att säkerställa ersättningsfrågan ska företaget tillsammans med Pappers avd 36, tidig höst året innan kommande semesterperiod, påbörja arbetet med ersättningsplaneringen.

Parterna skall, för berörda, medarbetare, i samband med X-lag planeringen presentera en preliminär bemanningslösning inför sommarperioden.

Gemensamma ansträngningar skall göras för att under semesterperioden nedbringa antalet vikarier/reserver.

6.2.2 Semesterlag "X-lag"

Efter nyår startar arbetet med att bemanna "X-laget". Detta sker i första hand genom frivillig rekrytering. Om sådan inte är möjlig sker beordring varvid beaktas, att all personal i lika stor utsträckning får tjänstgöra i "X-laget".

Hänsyn tas till "jämlighetsprincipen" grundat på att schemat löper på 6 år.

"X-lagets" bemanning med tillsvidare anställda skall vara klar 15 februari, varefter rekrytering av semestervikarier vidtar.

6.3 Arbete under schemalagd semester

6.3.1 Allmänt

Skulle under sommarperioderna på grund av oförutsedd frånvaro, skiftbyten ej kunna genomföras av personal som har arbetsperioder (ej semester) gäller om möjligt att någon/några av personalen avbryter sin semester och arbetar de skift som måste täckas upp för att förhindra driftstörningar.

Arbetade semesterdagar skall efter överenskommelse med arbetsledning tas ut på schemalagd arbetstid.

6.3.2 Ersättning

Personal som arbetat under sin schemalagda semester, ersätts för varje sådan timme enligt avtal(exempelvis övertidsersättning) och därutöver med 50 % av avtalet.

Ersättningen 50 % utöver avtalet utbetalas i oktoberlönen som ett engångsbelopp.

6.4 Ersättning

6.4.1 Semesteruppdelningsersättning

Till arbetstagare som får sin semester uppdelad utbetalas ersättning i enlighet med allmänna anställningsvillkor.

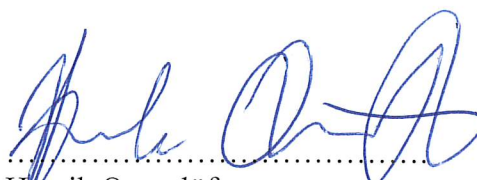
Skoghall den 2021-04-12

STORA ENSO AB, SKOGHALL MILL



Marie Morin
Mill Director

PAPPERS, avdelning 36



Henrik Qvarnlöf
Ordförande avd. 36

BILAGA 1, REGLER FÖR UTTAG AV U-SKIFT

Det ankommer på inblandade parter, företag, Pappers avd. 36, arbetsledning och anställd att hanteringen och användandet av U-skiften sker på ett för företaget och den anställda ansvarsfullt sätt.

Med följande regler som stöd är det upp till drift- och UH-avdelning och respektive papperssektion att överenskomma om hur planering skall ske på respektive arbetsplats. Om oenighet uppstår hänskjuts frågan till arbetsställenivå.

Det är företagets behov av arbetskraft som skall styra uttaget av U-skift.

Det föreligger för var och en såväl rättighet som skyldighet att fullgöra U-tid.

U-skift kan alltid användas. Vid beordrat arbete mer än 8 timmar per dygn, är det den anställda som avgör om den överskjutande tiden är U- eller Ö-tid.

U-skift som ersättes med sjuklön strykes.

Den anställdes rättighet att ta ut U-tid begränsas till hälften U-skift före den 1 november och bör i möjligaste mån vara jämt fördelat över året.

BILAGA 2, REGLER FÖR U- OCH Ö-tid

Övertidsarbete innebär definitionsmässigt att arbete utförs utöver den ordinarie arbetstiden, vilket är den arbetsmängd som är överenskommen i anställningsavtal. I praktiken är det den arbetstid som skiftschemat anger plus U-tid.

Detta innebär i princip att övertid inte kan utföras förrän all U-tid är förbrukad. Parterna är överens om att genom planering och god framförhållning medverka till att i normalfallet begränsa antalet U-skift per anställd till två stycken per månad.

Om den anställde utfört två U-skift under en kalendermånad har den anställde möjligheten att välja U- eller Ö-tid om ytterligare U-skift utförs under samma kalendermånad.

För att undvika dubbelskift, och uppnå en rimlig arbetsbelastning för den enskilde, skall behov av ersättare i möjligaste mån, i första hand erbjudas anställda med tillgänglig U-tid på schemalagd ledighet.

Om man blir utkallad på icke ordinarie skift finns olika alternativ

- Alt 1** **Kallad att göra extraskift på i schemat arbetsfri dag**
Ersättning utgår som U-tid. Är all U-tid förbrukad utgår övertidsersättning.
Övriga ersättningar enligt Allmänna Anställningsvillkor § 7 Särskilda ersättningar.
- Alt 2** **Kallad till utbildning, information, projektarbete etc. gäller följande**
För heldag utgår ersättning som U-tid. Är all U-tid förbrukad utgår övertidsersättning. Övriga ersättningar enligt Allmänna Anställningsvillkor § 7 Särskilda ersättningar.
För del av dag understigande 3 timmar utgår övertidsersättning med minst 3 timmar. Övriga ersättningar enligt Allmänna Anställningsvillkor § 7 Särskilda ersättningar.
Del av dag mer än 3 timmar skall U-tid användas.
- Alt 3** **Kallad till utbildning, information etc. i anslutning till ordinarie skift**
Efter ordinarie skift utgår övertidsersättning för utförd tid.
Inställelsetillägg utgår ej.
Före ordinarie skift utgår övertidsersättning med minst 3 timmar.
Inställelsetillägg utgår ej.