

# Bemanningsplanering

## Ledighet

Att fortsatt bibehålla den flexibla modell för hantering av ledigheter och bemanning där både verksamhetens behov och medarbetarens önskemål beaktas värdesätter både arbetsgivare och Pappers. Modellen bygger på ett gemensamt ansvarstagande för planering och bemanning av ledigheter.

## Ansvar

Det ligger i både chefs och medarbetares intresse att tillsammans säkerställa att medarbetarens önskemål om ledigheten och verksamhetens bemanningsbehov tillgodoses. Vi arbetar utifrån principen, vi gör det tillsammans! Det innebär att vi kommunicerar och informerar varandra och att vi alla hjälps åt att hitta lösningar som gagnar både verksamhet och medarbetare.

## **Chef har huvudansvaret för planering och bemanning av:**

- Huvudsemester samt den fasta förläggning av den 5:e semesterveckan i skiftschemat.
- Föräldraledigheter
- Sparad eller flyttad semester (10 skift eller mer) som ansöks om mer än 2 månader i förväg
- Sjukfrånvaro
- Tjänstledighet (studier, militärtjänstgöring etc)
- Permission

## **Medarbetaren har huvudansvar att ordna egen ersättare vid planering av ledighet så som:**

- Sparad eller flyttad semester
- Livsarbetstidsförkortning (ATK)
- Kompensationsledighet
- Eget byte

Som stöd i det praktiska arbetet med planering och dokumentation av bemanning ska TimeKeys bemanningsmodul användas.

Den anställde ska kontrollera att ersättare finns. Om inte någon ersättare skrivit upp sig på tänkt ledighet, kan ledighet endast beviljas av chef. Har ingen ersättare skrivit upp sig på tänkt ledighet så är ledighet ej beviljad. Viktigt att ha en dialog med sin närmaste chef, så att det inte råder någon oklarhet och skapar arbetsbrist på skiftet.

Om man har tagit på sig ett vakant arbetspass (skrivit upp sig i TimeKey) har man som medarbetare ansvar att fullfölja arbetspasset. Vid sjukdom övergår dock ansvaret att ordna ersättare till ansvarig chef.

Vid ledighet utanför semesterperioden ska i första hand utfyllnadstid användas för att täcka frånvaro.

### **Oangelägenhet**

Under semesterperioden när vi har semestervikarier i verksamheten kommer möjlighet till ledighet utöver semester att vara begränsad, detta för att vi ska kunna upprätthålla säkerhet och produktivitet under perioden. All ledighet under denna period ska förankras och godkännas av chef.

För säkra och effektiva underhållsstopp krävs också en planerad bemanning. I samband med planerade underhållsstopp ska ledigheter undvikas och eventuell ledighet ska förankras och godkännas av chef.

Andra tillfällen som kan innebära en oangelägenhet för verksamheten som påverkar möjlighet till ledigheter är sjukdom och redan beviljade ledigheter.

Parterna är här även samsyn i fråga om att i möjligaste mån undvika att beordra ut medarbetare på övertid.

### **Egna schemabyten**

Egna schemabyten är en överenskommelse mellan två arbetstagare om att byta arbetspass med varandra och kravet från företaget är att närmaste chef informeras om bytet samt att ersättaren har rätt kompetens för att utföra arbetsuppgifterna.

Om man har genomfört ett skiftbyte har man som medarbetare ansvar att fullfölja arbetspasset. Vid sjukdom övergår dock ansvaret att ordna ersättare till ansvarig chef.