

LOKALAVTAL 2025

FITESA SWEDEN AB 556868-2594

Innehåll

- §1 Ingress
- §2 Arbetstider
- §3 Lönesystem allmänna regler
 - 1. Lönegrupper driftpersonal
 - 2. Lönegrupper underhållspersonal
 - 3. Månadslön
- §4 Regler vid beredskap
- §5 Semesterintjänande och uttag
- §6 Regler för flex/komp/akonto
- §7 Avlöningsperioder och löneutbetalningar
- §8 Kompensation för förlorad arbetsinkomst vid arbetsolycksfall
- §9 Arbetskläder
- §10 Övrigt
 - 1. Hantering av underskjutande årsarbetstid
 - 2. Ledighetsansökan för produktionspersonal
 - 3. Taxiresor

§1
LOKALAVTAL 2025

Vid Fitesa Sweden AB ingånget mellan Fitesa Sweden AB (nedan kallat företaget) på ena sidan samt Svenska Pappersindustriarbetareförbundets avdelning 53 sektion Fiberväven på andra sidan, med för parterna bindande verkan, sedan avtalet i sin helhet godkänts även av parternas förbundsorganisationer.

Kollektivavtalet mellan Industriarbetsgivarna och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet gäller vid fabriken.



§2 ARBETSTIDER

Vid fabriken tillämpas följande arbetstider:

1. Kontinuerligt arbete

a) Kontinuerligt treskiftarbete i rullande 5 veckor inom produktion. Arbetstiden per helgfri vecka är 36 tim med 5 skiftlag. Schema finns som bilaga 1.

Dagnr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T
F					X	X	X										X	X
E	X	X																
N								X	X	X	X							
Dagnr	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	
F				X	X													
E	X					X	X											
N								X	X	X								

F= 5:50-14:00 E=13:50-22:00 N=21:50-06:00 Helger F=5:50-18:00 N=17:50-06:00

E=13:20-22:00

2. Intermittent arbete

a) Intermittent dagarbete pågår med arbetstiden per helgfri vecka med 40 tim. Normalarbetstiden är mån-fre 07:00-15:30 med lunchrast 11:00-11:30. Avvikelser kan förekomma för enskild anställd efter överenskommelse.

3. Intermittent 3-skift

a) Intermittent 3-skift i rullande 3 veckor inom produktionen. Arbetstiden per helgfri vecka är 38 timmar med 3 skiftlag. Schema finns som bilaga 2.

	mån	tis	ons	tors	fre	lör	sön
v1	05:50-14:00	05:50-14:00	05:50-14:00	05:50-14:00	05:50-14:00		
v2	13:20-22:00	13:50-22:00	13:50-22:00	13:50-22:00	13:50-21:08		
v3	21:50-06:00	21:50-06:00	21:50-06:00	21:50-06:00			

Part äger rätt att med en varseltid om 3 månader ange att denna arbetstidsform inte längre ska tillämpas. I sådant fall ska driften bedrivas enligt p. 1 eller 2 ovan. Återgång till intermittent 3-skift kan därefter inte ske.

4. Brytpunkt för veckovila är:

- för skiftgående lördag kl 18:00
- för dagtid lördag kl 19:00

Drift på stoppdagar enligt kollektivavtal

Företaget äger rätt att på olika framförhållningstider sätta in drift på helgdagar. För det så ersätts samtliga kollektivanställda med ett fast tillägg på grundlön+ fasta tillägg med 5% som är OB-lönegrundande.

I händelse av att avrop återopas så utgår tillägg per dag på årsbasis enligt nedan:

Mer än 91 dagar innan	0,35%
61 dagar-90 dagar innan	0,45%
30 dagar-60 dagar innan	0,55%

Övriga ersättningar såsom ob, beredskap, övertid följer kollektivavtal och lokalavtal.

Vid avrop av drift så ingår tiden i ordinarie schema och hänsyn tas till årsarbetstid.

§3

LÖNESYSTEM

Allmänna regler

Lönesystemet omfattar all personal.

Systemet har 2 varianter, en för driftpersonal och en för dagtidspersonal. Den personal som normalt inte återfinns inom dessa grupper hänförs till den variant som bäst svarar mot arbetsuppgifternas art.

Semestervikarier riktlinjer

Lön för semestervikarier förhandlas inför varje sommar. Ett semestervikariat är normalt perioden juni-aug och under maj sker utbildningspass. Sommar 1 och 2 utgår lönegrupp 1 och från sommar 3 flyttas denne till lönegrupp 2. Vid uppehåll av semestervikariat ett eller flera år bestäms lönegrupp vid förhandling.

§3:1

Lönegrupper driftpersonal

Antal grupper

Lönesystemet för driftpersonal har 4 lönegrupper. Till varje grupp hänförs ett antal befattningar.

Beskrivning av grupper

- Grupp 1 Omfattar enklare arbetsuppgifter. Ingen tidigare erfarenhet av processtekniskt arbete erfordras.
- Grupp 2 Omfattar medelsvåra arbetsuppgifter, vilka kräver längre upplärningstid än grupp 1 och viss erfarenhet av processtekniskt arbete.
- Grupp 3 Omfattar svåra arbetsuppgifter, vilka kräver lång upplärningstid och god erfarenhet av processtekniskt arbete.
- Grupp 4 Omfattar mycket svåra arbetsuppgifter, vilka kräver lång och kvalificerad erfarenhet av processtekniskt arbete.

Inplacering av befattningar i grupper

Utifrån en sammanfattande beskrivning av arbetsuppgifterna i en befattning placeras denna i lämplig grupp med ledning av beskrivning för varje grupp. Inplacering av befattningar i grupper sker vid lokala förhandlingar.

Om överenskommelse inte kan nås lokalt hänskjuts frågan till förbundsförhandlingar för avgörande.

Inplacering av personal i grupper

Beföringsgång

Huvudregeln är att man har tillräcklig kunskap och kompetens till en högre grupp som man varaktigt tilldelats.

Beföringsgången är fast från grupp 1 till 3. För att få grupp 4 så har man tilldelats eller utbildats till en specifik befattning.

- Grupp 1 avser semestervikarier eller helt ny i arbetslivet.
- Grupp 2 avser nyanställd efter 3 månader eller nyanställd med tillräcklig arbetslivserfarenhet*.
- Uppflyttning till grupp 3 sker efter ett år i grupp 2.
- Uppflyttning till grupp 4 sker efter lokal förhandling.

Till huvudregeln finns följande tillägsregler (gäller följande anställningsformer; tillsvidare, prov eller vikariat):

- Uppflyttning från grupp 2 till 3 kan ske tidigare om man arbetat som ersättare för någon i grupp 4 sammanlagt 50 skift.
- För att flyttas upp till grupp 4 arbetar man ytterligare 50 skift i en grupp 4 befattning inom 3 år. Regeln gäller per befattning och påvisad tillräcklig kunskap och kompetens.

När man tjänstgör som ersättare i en högre lönegrupp utgår lön enligt den högre gruppen. Parterna kan påkalla lokal förhandling om ändring önskas ske skyndsammare.

Definition tillräcklig kunskap och kompetens

Tillräcklig kunskap och kompetens innehas när checklista finns ifylld för befattningen.

* Arbetslivserfarenhet som ger grupp 2 informeras till Pappers

Erfarenhetstillägg

Ett tillägg som utgår efter antal år i arbete. Längre tjänst/föräldra/sjuk-frånvaro avräknas. Erfarenhetstillägg utgår enligt följande:

Anställd och tjänstgjort i 3 år	250 kr
Anställd och tjänstgjort i 5 år	500 kr
Anställd och tjänstgjort i 8 år	700 kr

§3:2

Lönegrupper dagtidspersonal

Antal grupper

Lönesystemet för underhållspersonal har fyra lönegrupper.

Beskrivning av grupper

Grupp 1 arbetar övervägande som hjälpare åt erfarna yrkesmän och utför successivt enklare arbetsuppgifter självständigt.

Grupp 2 utför medelsvåra arbetsuppgifter självständigt och i arbetsgrupper.

Grupp 3 utför svårare arbetsuppgifter vilka kräver god erfarenhet.

Grupp 4 utför mycket svåra arbetsuppgifter vilka kräver lång erfarenhet och kvalificerade kunskaper inom givet arbetsområde.

Inplacering av nyanställda

Nyanställd över 18 år med yrkeserfarenhet placeras i den lönenivå som bäst svarar mot kraven i det arbete den nyanställde ska utföra.

Befordringsgång

Befordringsgången är fast från grupp 1 till 3.

- Uppflyttning till grupp 2 sker efter tre månader i grupp 1.
- Uppflyttning till grupp 3 sker efter ett år i grupp 2.
- Uppflyttning från grupp 3 till grupp 4 utförs efter bedömningarna av chef. Ändringar fastställs vid lokala förhandlingar.

I anslutning till den årliga bedömningen för uppflyttning görs en värdering av utvecklingsläge och behov av utvecklingsåtgärder för personal i samtliga grupper.

Erfarenhetstillägg

Ett tillägg som utgår efter antal år i arbete. Längre tjänst/föräldra/sjuk-frånvaro avräknas. Erfarenhetstillägg utgår enligt följande:

Anställd och tjänstgjort i 3 år	250 kr
Anställd och tjänstgjort i 5 år	500 kr
Anställd och tjänstgjort i 8 år	700 kr

Ansvarsområdestillägg

Utgår när man klarar beredskapstjänstgöring på egen hand eller behärskar ett fastställt ansvarsområde, vilket bedöms av närmaste chef i samråd med personalchef. En sista bedömning kan göras i lokal förhandling.

Inplacering av befattningar i lönegrupper vid företaget

Lönegrupp	Kontinuerligt skiftarbete	Dagtidsarbete
1	Anställd 0-3 månader	Anställd 0-3 månader
2	Anställd 3-15 månader	Anställd 3-15 månader
3	Emballerare Truckförare	Underhållspersonal el/mek utan beredskapstjänstgöring
4	1:a Operatör 2:a Operatör Eremaoperatör Rullare	Underhållspersonal el/mek med beredskapstjänstgöring Utlastningspersonal Förrådsman

§3:3

MÅNADSLÖN

Grundlön och tillägg för 2025.

Grundlönen för de olika lönegrupperna är:

grupp 1	26 168 kr	Introduktion 3 mån (ej somvik)
grupp 2	27 496 kr	1 års arbete i grupp 2 (ej somvik)
grupp 3	28 810 kr	
grupp 4	30 006 kr	

Erfarenhetstillägg

Ett tillägg som utgår efter antal år i arbete. Längre tjänst/föräldra/sjuk-frånvaro avräknas. Erfarenhetstillägg utgår enligt följande:

- Anställd och tjänstgjort i 3 år 250 kr
- Anställd och tjänstgjort i 5 år 500 kr
- Anställd och tjänstgjort i 8 år 700 kr

Befattningstillägg:

Skiftgående:

Operatör och andreoperatör	1 860 kr/mån	12,97 kr/tim
Rullare	1 113 kr/mån	7,76 kr/tim
Eremaoperatör	1 000 kr/mån	5,71 kr/tim

Utbildningstillägg/tim

10,34 kr/tim

Dagtid:

Ansvarsområdestillägg /månad	2 762 kr
Ansvarsområdestillägg /dag	139 kr
El/mek-tillägg	2 000 kr

Övriga ersättningar:

Reserv driftledare/arb.ledare	727 kr/månad	18,47 kr/tim
Skyddsombud	921 kr/månad	

Utlastningen:

Flexibel arbetstid	1 048 kr
Lördag/söndag enl. särsk. villkor	760 kr

Beredskap/dag:

Vardag	586 kr
Lör /Sön	1 074 kr
Storhelg utan drift	1 271 kr
Storhelg med drift	1 553 kr

Tillägg vid intermittent 3-skiftsarbete

Anställda som den 1/1 2025 har minst 2 år obruten anställning i företaget och per den 1/1 2025 eller därefter övergår från kontinuerligt 3-skift till intermittent 3-skift omfattas inte av riksavtalets regler avseende särskilt omplaceringstillägg. Sådan arbetstagare erhåller kompensation för förlorad ob-ersättning med det procenttal som är mellanskillnad i befintligt skift och nytt intermittent 3-skift. Ersättningen beräknas på månadslön. Kompensationen utgår så länge som den anställde arbetar i det intermittenta 3-skiftet.

Arbetstagare som är anställd per den 1/1 2025 som övergår från kontinuerligt 3-skift till intermittent 3-skift och som inte uppfyller villkoren för särskilt omplaceringstillägg erhåller viss kompensation för förlorad ob-ersättning om 5 % av månadslön/månad. Kompensationen utgår så länge som den anställde arbetar i det intermittenta 3-skiftet.

Rätten till tillägg enligt ovan förutsätter för sin tillämpning att part inte utnyttjat möjligheten att efter viss varsel tid ange att intermittent 3-skift inte ska tillämpas enligt § 2. Rätten kvarstår däremot under varseltiden.

Förklaring övriga ersättningar utlastningen

Flexibel arbetstid innebär att personalgruppen är indelad i två grupper och har varannan vecka skyldighet att ställa upp på övertid på kort varsel för att lasta bilar som kommer efter ordinarie arbetstid.

Lördag/söndag enl. särskilda villkor innebär att när företag och anställd kommer överens om att lasta bil på övertid under lördag eller söndag som tar minst 3 timmar, utgår detta tillägg.

Förklaring utbildningstillägg

Utgår till den som går parallellt med någon i syfte att handleda/utbilda.

§4

REGLER VID BEREDSKAP

Beredskapstjänsten omfattar följande tider:

Vardagar	kl 15:30-07:00
Lörd, sönd och Helgdagar	kl 07:00-07:00

Den som utfört beredskapstjänst på lördag – söndag bereds ledigt för veckovila kommande fredag enligt Allmänna anställningsvillkor § 4 Arbetstid. Löneavdrag görs ej för denna tid.

Ordinarie beredskapstjänstgörande får lämna arbetsplatsen max 1 timme innan ordinarie arbetstid slut med sk beredskapsledighet. Löneavdrag görs ej för denna tid.

Regler för ersättning vid arbete utanför ordinarie i samband med beredskap.

Vid inställelse till arbete under beredskap utgår övertidsersättning för minst 3 timmar även om den faktiska arbetade tiden är kortare. (separat kod finns i tidssystem).

Personal som utkallas mellan 22:00-24:00 får ta ut ledighet utan löneavdrag (nattvila) dagen efter med 3 timmar. Ledigheten förläggs till morgon eller eftermiddag.

Personal som utkallas till arbete och är på plats efter kl 24:00 har arbetsbefrielse hela ordinarie arbetstid dagen efter. Det ska tydligt kunna påvisas att arbete har krävts.

Anmärkning: Om dagen efter är en ledig dag utgår ingen kompensationsledighet. Däremot utgår betalning motsvarande grundlönen för det antal timmar som man varit arbetat efter kl 22:00, min 3 timmar och max så många timmar ordinarie arbetstid utgör.

I händelse av många återkommande uttryckningar under natt på helg, är det den beredskaps-tjänstgörandes ansvar att fördela arbete till annan person i gruppen om behov av sömn uppstår. Som alternativ, om det inte fungerar, kontaktas underhållschef.

Då ordinarie beredskapsperson är frånvarande pga oplanerad frånvaro (tex sjuk, vab) utgår dubbel beredskapsersättning till ersättare (max 1 beredskapsperiod).

Vid extra utkallelse utgår ordinarie beredskapsersättning.

Regler för ersättning vid telefonkontakt utanför arbetstid i samband med beredskap. Vid enbart telefonkontakt registrerar underhållschef 1 timme övertid mot betalning i Tidomat. Om den tjänstgörande åker hemifrån men kan efter samtal vända åter hem betraktas detta som inställelse och 3 timmar övertid mot betalning utgår (separat kod finns i tidssystem).

§5 SEMESTER

Semesteråret löper från 1/1 - 31/12 och intjänandeår är samma år som uttagsår. Sparade antal dagar är max 25 dagar och är inte bundna till att sparas i begränsat antal år.

§6 REGLER FÖR FLEX/KOMP/A-KONTO

Flex

Dagtidsgående personal har möjlighet att nyttja flex. Flexintervallet är 1 timme före och 1 timme efter ordinarie arbetstid samt mellan 11:00-13:00 i samband med lunch.

Möjlighet finns att ta ut tillgänglig flexetid upp till en heldag efter överenskommelse med närmaste chef.

Vi har ett rullande flexsystem med maximalt + 20 timmar/-10 timmar vid avstämning varje månadsskifte. Överskjutande plustid utbetalas med månadslön/175. På motsvarande sätt så görs ett avdrag vid överskjutande minustid.

Kompensationsledig
Kollektivavtal §4 C gäller.

A-konto

Under februari månad får varje anställd en blankett på vilken valet av årsarbetstid ska göras.

Vid helårstjänstgöring får:

- skiftgående 56 timmar
- dagtidsgående 63 timmar

Perioden då tid kan tas ut är 1/3 - 28(29)/2. Uttag av ledighet planeras och sker i samråd med närmaste chef.

§7

AVLÖNINGSPERIOD OCH LÖNEUTBETALNING

Månadslön utbetalas i förskott för hel kalendermånad varje månad den 25:e. Om den 25:e infaller en helg eller helgdag så sker utbetalning sista vardag före 25:e. Vid överenskommelse om timlön betalas lön ut i efterskott.

Avvikelser såsom ob-ersättning, övertid och frånvaro regleras månaden efter händelse.

§8

KOMPENSATION FÖR FÖRLORAD ARBETSINKOMST VID ARBETSOLYCKSFALL

Vid olycksfall på arbetet ersätter företaget för förlorad inkomst till den som skadar sig och utgår maximalt för den tiden som inte täcks av TFA försäkringen. Ersättning utgår inte för arbetssjukdom eller färdolycksfall.

Ersättningen kan utebli om den skadade grovt eller uppsåtligt brutit mot gällande säkerhetsföreskrifter.

För att erhålla ersättning skall följande förutsättningar vara uppfyllda:

- En arbetsskaderapport skall vara upprättad.
- Frånvaron skall vara sakligt grundad, vid behov kan företagshälsovården komma att bedöma om ersättningskrav kan anses sakliga.
- Löneunderlaget för beräkningen av ersättningen är samma som för sjuklöneunderlaget. Undantaget om olyckan sker under övertidsarbete, då utgår kompensation för resterande tid på det arbetspass som arbete utförts. För övrig övertid utgår ingen kompensation även om den är planerad.
- En ansökan om kompensation på FRM-2168 skall göras efter det man återkommit i arbete.
- Läkarintyg lämnas från 8:e sjukdagen.

Ersättningen i överenskommelsen skall skydda mot inkomstbortfall eller ersättning man förlorar pga olycksfall med sjukfrånvaro.

I händelse av att anställd erhåller utbetalning från annan försäkring för förlorad arbetsinkomst, skall detta anmälas till företaget och överskjutande ersättning över 100 %, ska kunna återkrävas av företaget.

Utbetalning sker så snart som det är praktiskt möjligt, efter det att ansökan kommit företaget tillhanda, dock tidigast månaden efter det att frånvaron registrerats på lönebesked.

Vid tveksamheter om kompensation ska utgå eller inte, skall frågan anmälas till förhandling mellan berörda parter innan beslut fattas i det berörda fallet.

Ersättning för kostnader för vård och läkarbesök etc. som uppkommer vid arbetsolycksfall betalas av företaget mot uppvisande av kvitto.

Entreprenörsförhållanden

Anställd som drabbas av arbetsolycksfall, orsakad av arbetare eller entreprenör som ej omfattas av TFA:s försäkringsskydd, ersätts av företaget för inkomstförlust på grund av skada motsvarande aktuella villkor enligt TFA (Trygghetsförsäkring vid arbetsskada).

§9

ARBETSKLÄDER

Företaget tillhandahåller anställda inom produktion, underhåll och utlastning med arbetskläder, skyddsskor och samt vid behov ytterkläder. En gång per år eller vid behov, erbjuds anställd att hämta ut nya arbetskläder hos den av företaget meddelad leverantör.

§10

ÖVRIGT

§10:1

Hantering av årsarbetstid efter utlagd semester.

Semesterplanering bör vara klar den 31 januari.

När semester är planerad och det är klart vad saldo av årsarbetstid blir så ska saldo regleras mot eventuell innesående årsarbetstid. Det innebär att en person inte kan ha både plus och minustid på årsarbetstidskonto samtidigt. När semesterplanering är klar registreras +/- saldo i Tidomat och lön.

Tidsbanken "årsarbetstid" löper över årsskiftet och får då max vara 50 timmar vid ingång i nytt kalenderår. Avstämning mot maxtid sker vid årsskiftet. Överskjutande tid kan om särskilda skäl (exempelvis längre sjukdom) föreligger betalas ut i pengar med motsvarande övertid div 85. Önskar enskild anställd få timmar utbetald i pengar så lämnas begäran om detta till närmaste chef för vidare hantering av personalavdelning. Utbetald tid förläggs till fridagar och påförs övertidsuttaget för individen.

För den som får mer än 40 tim i skyldigtid ska överskjutande timmar, omräknat till hela arbetspass, schemaläggas. Arbetspassen bestäms redan i början av året av driftledare tillsammans med berörd. Det är driftledarens ansvar att i första hand se till att personer med minustid får möjlighet till arbete vid behov. Person med minustid kan också skriva upp sig själv på övertidslistorna

Ett minussaldo ska arbetas in innan övertidsersättning utgår. Extra ersättning utgår med divisor 315, enligt kollektivavtal, utöver ordinarie Ob-ersättning. Vid inställelsetid med ersättning minst 3 timmar räknas faktisk närvarande tid av på minussaldot.

Efter huvudsemester kan den som har tid i saldo för årsarbetstid växla den till sparad semester (8 tim/sparad dag). Det görs genom att fylla i blankett FRM- 02171 och lämna den till personalavdelningen innan 5:e veckan läggs ut på fridagar.

Vid frånvaro (sjukdom/tjänstledighet) som överstiger 1 månad sammanhängande tid reduceras den underskjutande årsarbetstiden med 1/12 del per månad.

Vid halvårsskiftet ska 50% av minussaldot vara reglerat. Närmaste Driftledare har ett ansvar i att delge personer med minussaldo kvartalsvis så att det är tydligt för individen.

Vid halvårsavstämning som sker mellan företaget och Pappers, kan den som fortfarande har minustid erbjudas möjlighet att växla inrestående tid i akonto eller komp. Den 31 december regleras minustid med löneavdrag efter förhandling.

§10:2

Ledighetsansökan för produktionspersonal för överskjutande årsarbetstid

All ledighet för produktionspersonal ska ansökas av individen via Tidomat. Detta för att kunna följa upp när ansökan gjordes. Driftledare ska senast efter fem arbetspass ha hanterat ansökan. Om det blir avslag ska detta motiveras i kommentarsfältet i Tidomat. Pappers kan närhelst man önskar få information om hur det ser ut med ledighetsansökningar i systemet.

I normalfall ansöker den anställde om uttag av ledighet och kommer överens om ledigheten med närmaste chef. Såväl den anställdes önskan om ledighet som verksamhetens krav ska beaktas. I annat fall gäller ledighet enligt kollektivavtalet.

Principen är att den första person som ansöker om ledighet ska kunna få den godkänd. Om fler personer söker ledighet samma dag kan turordning komma att bli gällande för vilken ordning ansökan om ledighet skett. Normalt ska 2 personer kunna beredas ledighet samma arbetspass. Undantag kan vara om personerna har liknande befattningar (ex. två operatörer kan vara svårt att ge ledigt samma arbetspass). Semesterperioderna och storhelger (Påsk, midsommar, jul/nyår) omfattas också av undantag.

Besked om begärd ledighet ska lämnas snarast möjligt, men senast 5 arbetspass från mottagen ansökan. Avslag om ledighet ska motiveras i Tidomat.

Ansökan om ledighet som ligger längre bort i tiden än 6 månader kan avslås med motiveringen att man är för tidigt ute. I det fallet krävs en förnyad ansökan för den sökta ledigheten.

Avslår företaget ledighetsansökan gällande årsarbetstid inkommen enligt punkterna ovan utgår ett lönetillägg om divisor 315 för arbetad tid där man sökt ledighet. Detta för att man utför arbete på dag som då skulle utgjort ledig dag i schemat om ledigheten inte avslagits. Avslagen ansökt ledig tid kan utöka gränsen om 50 sparade timmar över årsskifte med maximalt motsvarande tid.

§10:3

Taxiresor mellan bostad och arbete

Anställd har möjlighet att få ersättning för taxiresa mellan arbetsplatsen och bostaden. Kostnad för taxiresa som företaget betalar förmånsbeskattas.

Följande gäller under 1 kalenderår:

Resa 1 – 5 företaget betalar och den anställde förmånsbeskattas

Resa 6 – 10 företaget betalar 50 % av kostnad vilken också förmånsbeskattas
 resterande kostnad betalar den anställde

Resa 10 => den anställde står för hela kostnaden

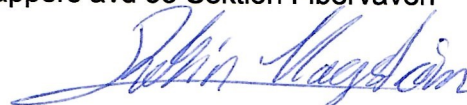
Detta avtal gäller från och med 2025-04-01 och under samma tid som det mellan förbunden senast träffade, för arbetsplatsen gällande riksavtalet med de ändringar under avtalstiden som följer av senaste prolongationsöverenskommelsen.

Norrköping den 8/10 2025

Fitesa Sweden AB


Marie Ebbeson
HR-chef

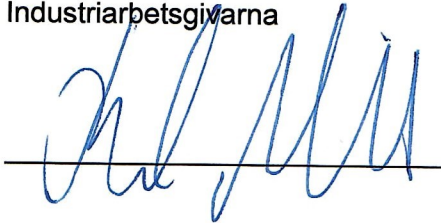
Pappers avd 53 Sektion Fiberväven


Robin Hagström
Ordförande

Godkännes:

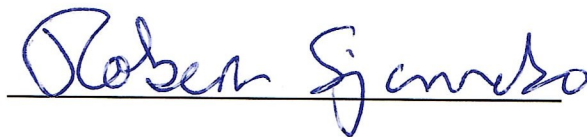
Stockholm den

Industriarbetsgivarna



Stockholm den

Svenska Pappersindustriarbetareförbundet



SKIFTSKEMA FÖR FITESA SWEDEN 2025

JANUARI		FEBRUARI		MARS		APRIL		MAJ		JUNI				
	F E N		F E N		F E N		F E N		F E N		F E N			
1	O	1	L	C - E	1	L	B - D	1	T	D B A	1	S	E - B	
2	T	B A C	2	S	C - E	2	S	B - D	2	O	E D A	2	M	C A E
3	F	D B A	3	M	A D C	3	M	E C B	3	T	E D A	3	L	A - C
4	L	D - A	4	T	A D C	4	T	E C B	4	F	E D A	4	O	D C E
5	S	D - A	5	O	B A C	5	O	A E B	5	L	B - D	5	M	D B A
6	M	B E D	6	T	B A C	6	T	A E B	6	S	B - D	6	T	D B A
7	T	B E D	7	F	D B A	7	F	C A E	7	O	E D A	7	O	E D A
8	O	C B D	8	L	D - A	8	L	C - E	8	T	E C B	8	T	E D A
9	T	C B D	9	S	D - A	9	S	C - E	9	O	A E B	9	F	B E D
10	F	E C B	10	M	B E D	10	M	A D C	10	T	A E B	10	L	B - D
11	L	E - B	11	T	B E D	11	T	A D C	11	F	C A E	11	S	B - D
12	S	E - B	12	O	C B D	12	O	B A C	12	L	C - E	12	M	E C B
13	M	C A E	13	T	C B D	13	T	B A C	13	S	C - E	13	T	E C B
14	T	C A E	14	F	E C B	14	F	D B A	14	M	A D C	14	O	A E B
15	O	D C E	15	L	E - B	15	L	D - A	15	T	A D C	15	T	A E B
16	T	D C E	16	S	E - B	16	S	D - A	16	O	B A C	16	F	C A E
17	F	A D C	17	M	C A E	17	M	B E D	17	T	B A C	17	L	C - E
18	L	A - C	18	T	C A E	18	T	B E D	18	F	D B A	18	S	C - E
19	S	A - C	19	O	D C E	19	O	C B D	19	L	D - A	19	M	A D C
20	M	D B A	20	T	D C E	20	T	C B D	20	S	D - A	20	T	A D C
21	T	D B A	21	F	A D C	21	F	E C B	21	M	B E D	21	O	B A C
22	O	E D A	22	L	A - C	22	L	E - B	22	T	B E D	22	T	B A C
23	T	E D A	23	S	A - C	23	S	E - B	23	O	C B D	23	F	D B A
24	F	B E D	24	M	D B A	24	M	C A E	24	T	C B D	24	L	D - A
25	L	B - D	25	T	D B A	25	T	C A E	25	F	E C B	25	S	D - A
26	S	B - D	26	O	E D A	26	O	D C E	26	L	E - B	26	M	B E D
27	M	E C B	27	T	E D A	27	T	D C E	27	S	E - B	27	T	B E D
28	T	E C B	28	F	B E D	28	F	A D C	28	M	C A E	28	O	C B D
29	O	A E B				29	L	A - C	29	T	C A E	29	T	C B D
30	T	A E B				30	S	A - C	30	O	D C E	30	F	E C B
31	F	C A E				31	M	D B A	31	L	E - B	31	L	E - B

JULI		AUGUSTI		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER				
	F E N		F E N		F E N		F E N		F E N		F E N			
1	T	B E D	1	F	D B A	1	M	A D C	1	L	B - D	1	M	D B A
2	O	C B D	2	L	D - A	2	T	A D C	2	S	B - D	2	T	D B A
3	T	C B D	3	S	D - A	3	O	B A C	3	M	E C B	3	O	E D A
4	F	E C B	4	M	B E D	4	T	B A C	4	T	E C B	4	T	E D A
5	L	E - B	5	T	B E D	5	F	D B A	5	O	A E B	5	F	B E D
6	S	E - B	6	O	C B D	6	L	D - A	6	T	A E B	6	L	B - D
7	M	C A E	7	T	C B D	7	S	D - A	7	F	C A E	7	S	B - D
8	T	C A E	8	F	E C B	8	M	B E D	8	L	C - E	8	M	E C B
9	O	D C E	9	L	E - B	9	T	B E D	9	S	C - E	9	T	E C B
10	T	D C E	10	S	E - B	10	O	C B D	10	M	A D C	10	O	A E B
11	F	A D C	11	M	C A E	11	T	C B D	11	T	A D C	11	T	A E B
12	L	A - C	12	T	C A E	12	F	E C B	12	S	D - A	12	F	C A E
13	S	A - C	13	O	D C E	13	L	E - B	13	M	B E D	13	T	B A C
14	M	D B A	14	T	D C E	14	S	E - B	14	T	B E D	14	F	D B A
15	T	D B A	15	F	A D C	15	M	C A E	15	O	C B D	15	L	D - A
16	O	E D A	16	L	A - C	16	T	C A E	16	T	C B D	16	S	D - A
17	T	E D A	17	S	A - C	17	O	D C E	17	F	E C B	17	M	B E D
18	F	B E D	18	M	D B A	18	T	D C E	18	L	E - B	18	T	B E D
19	L	B - D	19	T	D B A	19	F	A D C	19	S	E - B	19	O	C B D
20	S	B - D	20	O	E D A	20	L	A - C	20	M	C A E	20	T	C B D
21	M	E C B	21	T	E D A	21	S	A - C	21	T	C A E	21	F	E C B
22	T	E C B	22	F	B E D	22	M	D B A	22	O	D C E	22	L	E - B
23	O	A E B	23	L	B - D	23	T	D B A	23	T	D C E	23	S	E - B
24	T	A E B	24	S	B - D	24	O	E D A	24	F	A D C	24	M	C A E
25	F	C A E	25	M	E C B	25	T	E D A	25	L	A - C	25	T	C A E
26	L	C - E	26	T	E C B	26	F	B E D	26	S	A - C	26	O	D C E
27	S	C - E	27	O	A E B	27	L	B - D	27	M	D B A	27	T	D C E
28	M	A D C	28	T	A E B	28	S	B - D	28	T	D B A	28	F	A D C
29	T	A D C	29	F	C A E	29	M	E C B	29	O	E D A	29	L	A - C
30	O	B A C	30	L	C - E	30	T	E C B	30	T	E D A	30	S	A - C
31	T	B A C	31	S	C - E				31	F	B E D	31	O	

Obs! Måndag efter frivecka start 13:20. Passet börjar med informationsmöte i Gula rummet, samtliga ska vara omklädda. Vid Trettondedag jul och Påsk flyttas måndagstiden till tisdag.

Arbetstider:
F= 5:50-14:00 E=13:50-22:00 N=21:50-06:00 Helger F=5:50-18:00 N=17:50-06:00

