

2019

KOLLEKTIVAVTAL

Månadslöneavtal mellan BillerudKorsnäs Sweden AB
Karlsborgs bruk
och
Pappers avdelning 165 Karlsborg



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sid
Allmänna anställningsvillkor	5
Uppsägning	5
Arbetstid	5 - 7
Övertid	7 - 9
Lönenivåer	9
Allmänna avlöningsbestämmelser	9 - 12
Lönetillägg	12
Tillägg för arbete på obekvämtid	12
Övriga ersättningar	12 - 15
Semester	15 - 17
Sjukdom	17 - 18
Permission	18 - 19
Försäkringar	19
Betalning vid omplacering och omflyttning av arbetare	19
Jämställdhetsavtal	20
Ordningsföreskrifter	20 - 21
Förhandlingsordning m m	21
Omfattning och giltighetstid	21
Bilaga 1 Avtal om flexibel arbetstid	22 - 25
Bilaga 2 Regler vid personligt byte av skift	26
Bilaga 3 Ersättning för övertidsarbete	27
Bilaga 4 Regler och lönenivåer	28 - 31
Bilaga 5 Arbetstidskonton	32 - 36
Bilaga 6 Extra semesterlön	37
Bilaga 7 Miljötillägg	38 - 29
Bilaga 8 Konsultation av UH-personal per telefon	40
Bilaga 9 Bevakningstillägg	40
Överenskommelse om ÅRD	41 - 44
Bilaga 1 Grundlön och OB-tillägg vid ÅRD	45
Bilaga 2 Storhelgersättning och ber. Av lönepotter vid ÅRD	46

Kollektivavtal

Kollektivavtal och avtal om Allmänna Anställningsvillkor mellan Föreningen Industriarbetsgivarna och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet samt BillerudKorsnäs Sweden AB Karlsborgs bruk och Pappers avd.165 Karlsborg.

§ 1 Allmänna anställningsvillkor

1. Bestämmelserna i detta kollektivavtal innebär inte någon reglering av medbestämmandelagens dispositiva regler eller tillämpning av lagens § 32.
2. Med iakttagande av avtalets bestämmelser i övrigt äger arbetsgivaren rätt att leda och fördela arbetet, att fritt anta eller avskeda arbetare samt att använda arbetare, oavsett om dessa är organiserade eller ej.
3. Föreningsrätten ska å ömse sidor lämnas okränkt. Anser arbetarna, att avskedande ägt rum under omständigheter, som kan tolkas såsom angrepp på föreningsrätten, äger de att, innan andra åtgärder vidtas, genom sin organisation påkalla undersökning för vinnande av rättelse.

§ 2 Uppsägning

Uppsägning bör ske skriftligen med angivande av dag för uppsägningen samt sista arbetsdag. Om uppsägningen likväl skett muntligen ska den anställde snarast möjligt bekräfta uppsägningen till arbetsgivaren för att det ej ska råda oklarhet om huruvida uppsägningen skett.

I övrigt gäller § 14, Allmänna Anställningsvillkor i sin helhet.

§ 3 Arbetstid

A. Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är i genomsnitt 40 timmar effektiv tid per helgfri arbetsvecka.

I. Kontinuerligt arbete

Arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete är 36 timmar per helgfri arbetsvecka. Arbetet bedrivs kontinuerligt i alla driftsavdelningar. Intermittent treskiftsarbete 38,0 timmar per helgfri arbetsvecka. Den ordinarie arbetstidens längd och förläggning som kan variera under olika delar av året fastställs genom lokal överenskommelse. Sådan överenskommelse ska träffas i god tid före ikraftträdandet.

Protokollsanteckning:

1. *Parterna är ense om att företagen vid beräkning av overtid enligt lag äger rätt att byta ut den I 5 § Arbetstidslagen angivna perioden om fyra veckor mot en period av en månad.*
2. *Parterna är överens om att ändrade tekniska eller ekonomiska förutsättningar kan motivera frångående av den hel- eller halvkontinuerliga driftsformen eller ändring av densamma i enskild*

avdelning. Om enighet härom inte kan nås vid förhandlingar mellan företaget och avdelningen eller under medverkan av förbundet, ska frågan hänskjutas till skiljenämnd.

3. *Hittillsvarande möjligheter att använda skiftreparatörer eller att tillfälligt sätta övriga arbetare på skift bibehålles.*

II. Dagarbete

Måndag-fredag kl 06.30-10.30, 11.15-15.15. Lördagar ledig. Överenskommelse om inarbetning av fredag efter Kristi Himmelfärdsdag ska i fortsättningen kunna träffas lokalt mellan arbetsledningen och berörda arbetstagare.

Flexibel arbetstid tillämpas enl. avtal 2004-04-19. Bilaga 1.

III. Arbetstider 2-skift Renseri

Må – To	fm	06-14
Fredag	fm	06-18
Mån – To em		14-22

Ingen fm/em fredag efter Kristi Himmelfärdsdag, ej heller på midsommarafton, julafton och nyårsafton.

Ingen eftermiddag dag före annan helgdag än söndag.

Måltidsuppehåll – ej avbrott för lunch.

IV. Arbetstider BM1

4-skiftlag från 2012-04-01, intermittent treskiftarbete 38 timmar

Anmärkning

Arbetstid och övriga villkor för BM1 hänvisas till förhandlingsprotokoll per 2012-02-20

V. Förarbeten

Efter sön- och helgdagar, fridagar och semester ska erforderliga förarbeten upptagas i så god tid inom respektive avdelningar, att sammanhängande drift kan i full utsträckning återupptagas efter nämnda ledighet vid i gällande bestämmelser fastställd tid, dock ej på så sätt att före helg uppkommen brist i förlag genom tillämpande av denna bestämmelse får kompenseras.

Vid igångsättning efter semesterstopp ska därvid tillses att semesterlagens bestämmelser iakttas.

VI. Införande av sommartid samt återgång till normaltid

Vid övergång till sommartid - innebärande en förkortning med 1 timme av nattskiftet mellan en lördag och en söndag - erhåller anställd oavkortad månadslön jämte OB-tillägg för full ordinarie arbetstid.

Vid återgång till normaltid - innebärande förlängning med 1 timme av nattskiftet mellan en lördag och en söndag - erhåller månadsavlönad anställd- förutom ordinarie månadslön betalning för 1 timme med ordinarie betalning jämte OB-tillägg.

VII. Raster

Inga andra raster får förekomma än fastställda måltidsraster och arbetet får inte avslutas tidigare än 10 min före arbetstidens slut, för tvättning o d.

B. Uppehåll i driften

Uppehåll i driften äger rum:

Nyår	48 timmar
Trettondagen	24 ”
Påsk	96 ”
Kristi Himmelfärdsdag	24 ”
Pingst	48 ”
Midsommar	72 ”
Alla Helgons dag	24 ”
Jul	72 ”
1 Maj	24 ”
Söndagar	24 ”
Nationaldagen 6 juni	24 ”

Den kontinuerliga driften pågår dock söndagar samt Trettondagen, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons dag samt efter särskild överenskommelse under övriga dagar för uppehåll i driften. Kontinuerlig drift må pågå i mesaombränningsugnar även 1 Maj.

Protokollsanteckning:

1. Under söndag, som infaller den 2 januari eller 27 december, pågår kontinuerlig drift endast under förutsättning av lokal överenskommelse härom. Parterna är eniga om att införandet av denna bestämmelse inte ska föranleda ändring av hittillsvarande praxis.
2. 1 Maj bör reparationsarbeten vidtas endast i sådana fall, då trängande behov därav föreligger.

§ 4 Övertid

När arbetsgivaren så påfordrar, är anställd skyldig att mot särskild ersättning utföra arbete jämväl å annan tid än den ordinarie arbetstiden (övertid). Övertiden ska i görligaste mån begränsas till sådana arbeten som av nödvändighet påkallas för driftens normala och ostörda gång, och inte utan stor svårighet kan uppskjutas till ordinarie tid.

Protokollsanteckning:

Företaget förklarar sig villigt att i möjligaste mån undvika att beordra övertidsarbete i sådan omfattning att ledighet under ordinarie tid måste tillgripas för att undgå överträdelse av gällande lag.

Dygnet räknas från klockan 06.

Överflyttningsersättning

Överflyttas anställd från dagarbete till skiftarbete, från skiftarbete till dagarbete eller från ett skift till ett annat, betalas överflyttningsersättning månadslön för den del av den nya arbetstiden, som under de **tre första** 315 arbetsdagarna som faller utanför den ordinarie arbetstiden.

Överflyttningssersättningen räknas på den ordinarie lönen och utges i förekommande fall vid sidan av tillämpliga OB-tillägg. Vid återgång till den ordinarie arbetstiden inom 21 kalenderdagar fr.o.m. föregående skiftbyte utges inte överflyttningssersättning. Dock gäller följande undantag:

Vid återgång den 20:e dagen efter föregående byte utges överflyttningssersättning för en dag. Vid återgång den 21:a dagen efter föregående byte utges överflyttningssersättning för två dagar.

Arbetstiden i den anställdes ordinarie arbete räknas som den anställdes avtalsenliga arbetstid för månaden.

Övriga villkor hänvisas till Allmänna Anställningsvillkor § 5.

Protokollsanteckning:

Lokal överenskommelse om divisor och villkor tecknat 2014-04-14. Vid skiftbyte utges övergångssersättning per timme med månadslön för den del av den nya arbetstiden som under de tre

95

första arbetsdagarna faller utanför den tidigare gällande ordinarie arbetstiden.

Skiftbyte äger endast rum om den anställde får utföra arbete på viss tid under övergångsdygnet i stället för det arbete hen skulle utfört enligt gällande arbetstidsschema alternativt när övergångsdygnet inte finns i gällande skiftschema under månaden och överenskommet skiftbyte överstiger 3 skift.

Anmärkning

Överenskommelsen ska inte ha den avsedda effekten att ersätta övertidsarbete vid extra enstaka skift ej heller ska övertidsersättning utges för 1 – 3 skift när skiftbyte som överstiger 3 skift skett.

Övertid

Allt övertidsarbete för personal tidsstämplas, varvid den exakta tiden avläses. Vid arbete i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden görs ej avdrag för första halvtimmen, om denna användes som matrast, men vid lämnandet av fabriksområdet ska såväl ut- som inpasserandet stämplas.

Vad ovan sägs gäller inte vid arbetsbyte som överenskommes mellan två arbetskamrater. Se bilaga 2 Regler vid personligt byte av skift.

Övertidsersättning utgår jämväl i den mån deltidsarbetande beordras till arbete på för denne ledig dag.

För övertidsarbete utgår ersättning enligt bilaga 3.

Den del av ersättningen som sparas till kompensationsledigheten är i förekommande fall månadslönen per timme av den utgivna övertidsersättningen.

175

För samtliga övertidsersättningar gäller att de är beräknade så att de innehåller värdet av semesterlön.

För förskjuten arbetstid utgår endast övertidstillägg.

Kompensationsledighet

För utfört övertidsarbete kan kompensationsledighet utges. Kompensationsledigheten beräknas till samma antal timmar som det aktuella övertidsarbetet. Max saldo är 60 timmar löpande på komp. saldo. Under det aktuella kalenderåret får högst 75 timmar av medgiven kompensations-ledighet återföras som tillgänglig tid såvida inte annat överenskommes. Överenskommelse om uttag av kompensationsledighet ska träffas mellan berörd anställd och arbetsgivare senast en vecka före det ledigheten ska uttagas.

Under planerade reparationsstopp och pågående semesterperiod kan kompensationsledighet beviljas endast i undantagsfall.

Protokollsanteckning:

Journal över särskilda tillägg (värme-, höjd-, lut- och dylikt) föres.

§ 5 Lönenivåer

Med ordinarie lön avses: Fast kontant månadslön, personligt tillägg och målstyrningstillägg.

Regler och lönenivåer enligt bilaga 4.

Förkortad livsarbetstid:

Överenskommelse BillerudKorsnäs Sweden AB Karlsborgs bruk och Pappers avd.165 Karlsborg om förkortad livsarbetstid enligt bilaga 5.

Extra semesterlön:

Regler enligt § 10 och tabell enligt bilaga 6.

§ 6 Allmänna avlöningsbestämmelser

Löneutbetalning sker den 25 varje månad. Om fastställt datum för utbetalningen infaller på helgdag sker utbetalningen på närmast föregående arbetsdag.

Avlöningen utbetalas på sätt som redan överenskommits mellan parterna vid företaget.

Förskott samt utlägg som gjorts för anställds räkning, dras av vid avlöningen.

Slutlikvid utbetalas nästkommande avlöningstillfälle efter anställningens upphörande.

Om genom misstag ett för högt lönebelopp utbetalas äger arbetsgivaren rätt att göra motsvarande avdrag på lönen vid senare avlöningstillfälle. Såvida arbetaren inte medger sådant avdrag har arbetsgivaren att iaktta kvittningens lagens förfarande vid tvungen kvittning.

Frånvaro från arbetet

Löneavdrag vid frånvaro från arbetet

1. Löneavdrag görs för varje frånvarotimme med månadslönen vid 40 timmars arbetsvecka

och vid annan arbetstid i proportion härtill.

a) vid frånvaro del av dag

b) vid frånvaro en till sju kalenderdagar, då frånvaron ej är föranledd av överenskommen ledighet.

2. Löneavdrag vid frånvaro hel dag görs i andra fall än vad som framgår av punkt 1 b) med månadslönen för varje kalenderdag frånvaron omfattar.

månadens antal dagar

Vid annan frånvaro räknas arbetsfria dagar som inleder och/eller avslutar en frånvaroperiod ej som frånvarodagar. Avdrag görs ej heller för mellanliggande fridagar i en frånvaroperiod om högst sju kalenderdagar.

All frånvaro registreras i av företaget beslutat tidredovisningssystem. Vid vård av barn, föräldraledighet, uttag av särskild föräldrapenning görs anmälan även till Försäkringskassan.

Ansökan om uttag av föräldrapenning som omfattar mer än 7 kalenderdagar görs minst 2 månader i förväg. Senare inkomna ansökningar kan med hänsyn till ersättningsfrågan ej med säkerhet beviljas.

För uttag mindre än 7 kalenderdagar görs ansökan minst en vecka i förväg. Förlorar arbetstagare rätt till sjukpenning genom att ej göra sjukanmälan i rätt tid, görs likväl avdrag för dag, då sjukpenning eljest skulle ha utgått.

Vid frånvaro p.g.a. semester som ej är förenad med rätt till semesterlön görs avdrag enligt reglerna vid annan frånvaro än sjukfrånvaro.

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

Frånvaro som uppstår när den anställde börjar eller slutar under löpande kalendermånad hänvisas till Allmänna anställningsvillkor § 3 Mom 6.

Frånvaro på grund av sjukdom

Sjuklön

Rätt till sjuklön föreligger enligt lag.

Sjukdomsfall 1-14 dagar.

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom. Om en sjukperiod börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod avslutats ska de båda perioderna i sjuklönesammanhang räknas som en period. (De mellanliggande dagarna ska ej räknas in i sjukperioden).

För varje timme arbetaren är frånvarande på grund av sjukdom under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden görs sjukavdrag enligt avtal.

Protokollsanteckning:

Parterna noterar att arbetsgivaren enligt 8 § lagen om sjuklön ej är skyldig att utge sjuklön för tid före det han mottagit anmälan om sjukdomsfallet. Parterna noterar vidare att arbetsgivaren ej är skyldig att betala ut sjuklönen innan arbetstagaren lämnat sådan skriftlig försäkran varom föreskrivs i 9 § lagen om sjuklön. För skyldighet att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan gäller enligt 8 § samma lag vidare att nedsättningen av arbetsförmågan styrks genom intyg från läkare eller tandläkare.

I övrigt ingår i underlaget för sjuklöneberäkningen sådana rörliga lönedelar och andra anställningsförmåner som är angivna i centrala avtalet dvs.

- Bonus
- Överenskommen utfyllnadstid
- Storhelgstillägg månadslönen
72
- Beredskapsersättning
- Överenskommen överflyttningersättning som är påbörjad
- Ersättning för förberedelse och avslutningsarbete
- Rörligt OB-tillägg under ordinarie arbetstid

Om sjukdom anmäls under semester görs sjukavdrag och semestern får sparas till annat tillfälle.

Vid frånvaro under tid då tillfällig föräldrapenning erhålls gäller tidigare överenskommelse.

Tid då kalenderdagsberäknad sjukpenning erhålles

Vid frånvaro under tid då kalenderdagsberäknad sjukpenning erhålls 15:de kalenderdagen i sjukperioden utges sjuklön genom att sjukavdrag per dag görs från månadslön enligt följande:

För en anställd med en **årslön om högst 7,5 basbelopp:**

$$\frac{90\% \times \text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För anställd med en **årslön över 7.5 basbelopp:**

$$\frac{90\% \times 7.5 \times \text{basb.} + 10\% \times \text{månadslönen} \times 12 - 7.5 \times \text{basb.}}{365}$$

Med månadslön avses: Fast kontant månadslön, personligt tillägg, målstyrningstillägg och dessutom för skiftgående fasta OB-tillägg.

Följande ersättningar schablonberäknas och läggs till månadslönen.

För skiftgående i 5-skift

$$\text{Storhelgstillägg: } \frac{\text{månadslönen} \times 76 \text{ timmar}}{72} = \frac{X \text{ kr/år}}{12} = X \text{ kr/mån}$$

Övervakningstillägg, Förste operatör tillägg och Brandtillägg

För skiftgående i 4-skift

$$\text{Utfyllnad: } \frac{\text{månadslön} \times 36 \text{ timmar}}{179,5} = \frac{X \text{ kr/år}}{12} = X \text{ kr/mån}$$

$$\text{Storhelgstillägg: } \frac{\text{månadslönen} \times 83 \text{ timmar}}{72} = \frac{X \text{ kr/år}}{12} = X \text{ kr/mån}$$

Brandtillägg

För skiftgående i 2- skift

Brandtillägg och rörligt OB-tillägg under ordinarie tid

För daggående

Beredskapsersättning per år x 104 beredskapsveckor (52 veckor x 2 personer) = X kr/år totalt delad med 50 personer

= X kr delad med 12 månader = X kr/månad

I övrigt hänvisas till § 12 Sjuklön m.m. i avtalet Allmänna anställningsvillkor mellan Föreningen Industriarbetarna och Sveriges Pappersindustriarbetareförbundet, Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna.

§ 7 Lönetillägg

1. Vid skiftarbete 1-7 kalenderdagar (t ex extra skift eller när dagarbete tillfälligt arbetar på skift) betalas OB-tillägg per timme. Fr.o.m. 8:e kalenderdagen betalas de fasta OB-tilläggen. Vid skiftarbete utgår fasta OB-tillägg enligt faktor 0.2488 vid 5-skift och 0,1390 vid 4-skift. Vid frånvaro görs avdrag för de fasta tilläggen enligt månadslöneavtalets avdragsbestämmelser.

2. Tillägg för storhelger och 1 Maj:

månadslönen, vid ÅRD månadslönen per arbetad timme.

95

72

§ 8 Tillägg för arbete på obekvämtid

Hänvisas till Allmänna Anställningsvillkor § 5 Mom 1

§ 9 Övriga ersättningar

Beordras anställd inställa sig till arbete efter den ordinarie arbetstidens slut betalas övertidsersättning för den arbetade tiden, dock minst tre timmar. Dessutom utges uttryckningsersättning med 216 kr/utr. år 2019.

1. Detta tillägg utbetalas inte:

- a) då övertidsarbete beordras i direkt anslutning till den ordinarie arbetstidens slut och endast skiljes från denna av måltidsrast.
- b) för vanligen förekommande arbeten i samband med igång- körning efter stopp.
- c) för andra arbeten, som i regel börjar före den ordinarie arbetstidens början.
- d) då utkallelsen gäller arbete på helt skift.
- e) vid utkallelse till möten utges inte utkallelseersättning.

För manskap ingående i brandstyrkan utbetalas ett fast tillägg utöver ordinarie lön med 551 kr/månad år 2019. Tillägget avräknas enligt månadslöneavtalets bestämmelser och hanteras utanför begreppet ordinarie lön. 216 kr/utryckning år 2019.

Utsedd brandstyrka har övningstid om totalt 12 timmar per år

2. För beredskapstjänst utgår ersättning per dygn enligt följande;

2019

Mån – tor	364:-
Fredag	551:-
Lör-sön	902:-
Storhelg	1 750:-

Under upprätthållande av beredskap ska vederbörande vara anträffbar per telefon och kunna inställa sig på arbetsplatsen inom en halv timme efter kallelse.

Vid förstärkning av ordinarie beredskapsstyrka p.g.a. haveri måndag - söndag utgår beredskapsersättning enligt avtal för det dygn utkallelse sker. Vid planerad övertid ska beordrandet ske senast kl. 10.30.

Personal som utför beredskapstjänst äger rätt att i stället för den på tiden fredag - söndag belöpande ersättningen uttaga kompensation i form av 8 timmar komp. tid samt en kontant ersättning om 1042 kr år 2019. Kompensationsledigheten uttages i samråd med personalansvarig chef eller därav utsedd person. Härutöver utgår för utfört arbete under beredskapstiden ordinarie betalning plus övertidstillägg enligt kollektivavtalets bestämmelser.

Protokollsanteckning:

Åtagande gällande beredskapstjänst träffas genom personlig överenskommelse.

3 Ersättning till internrevisorer.

Arvode på 2 913 kr/år år 2019 för uppdraget som internrevisor. Ersättningen förutsätter även faktisk utförda revisioner i enlighet med revisionsplan.

4. Ersättning till truckförarutbildare.

Ersättning med 358 kr/genomförd hel utbildningsdag år 2019.

5. Miljötillägg.

Regler och betalning enligt bilaga 7

6. Vid beordrat arbete utom orten utgår ersättning för kost med 184 kr för hel dag och med 92 kr för halv dag samt i förekommande fall logi med den verkliga kostnaden. Vid utbildning på annan ort gäller särskilda bestämmelser.

7. Regler för överdragskläder enligt gällande avtal med tvättfirman.

8. Handedarersättning. Intern handledarutbildning ska vara genomförd för rätt till ersättning. Ersättningen utbetalas med 139 kr/dag år 2019 vid handledning av praktikanter (pryo, prao och motsvarande).

9. Konsultation av underhållspersonal per telefon:
Ersättning enligt bilaga 8.

10. Ersättning för övertidsarbete
Ersättning enligt bilaga 3.

11. Målstyrningstillägg:
Med målstyrning avses organisationens arbetssätt som innefattar bl.a initiativförmåga, ansvar, samarbetsförmåga, flexibilitet, dokumentation av eget arbete. Ersättning 596 kr/mån år 2019. Beloppet ingår i definitionen ordinarie lön i proportionalitet till arbetstid.

12. Bevakningstillägg:
Regler enligt bilaga 9.

13. 1e operatör/Koordinator utlastning
Ersättning 1023 kr/månad år 2019. Beloppet hanteras utanför definitionen ordinarie lön.

Sovtid - dagtidspersonal

Sovtid ska utges med hela påföljande dag efter övertidsarbete i anslutning till ordinarie arbetstid och som utförts till efter kl 23.00. Påbörjas arbetet före 23.00 och pågår efter kl 04.00 utges sovtid hela påföljande dag. I övriga fall ska elva timmars nattvila utges, räknat från den tid då arbetet avslutas. Sker utkallelsen kl 04.00 eller senare stannar den anställda kvar på arbetet och arbetar ordinarie tid.

Anmärkning

Sovtid/nattvila utges enbart enligt ovanstående och kan inte sparas eller flyttas. Ej uttagen sovtid/nattvila enligt ovan anses ha förfallit.

Veckovila

Enligt Allmänna Anställningsvillkor § 4 Arbetstid D. Mom 1 ska arbetstagare ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).

Brytpunkten för skiftgående räknas från lördag kl. 18.00. För daggående gäller ingen fast brytpunkt.

Personal i utbildning undantas från reglerna om veckovila. Reglerna om veckovila gäller inte heller vid personligt byte och facklig verksamhet.

Resersättning för egen bil vid jourutryckning

Resersättning utbetalas enligt nedan till dem som använder egen bil vid jourutryckning eller utkallelse till övertidsarbete efter arbetstidens slut.

Belopp	Belopp	Belopp	Belopp	Belopp
45:00	80:00	135:00	225:00	315:00
Avstånd	Avstånd	Avstånd	Avstånd	Avstånd
Bostads- ort-Kbgv	Bostads- ort-Kbgv	Bostads- ort-Kbgv	Bostads- ort-Kbgv	Bostads- ort-Kbgv
3-6 km	7-10 km	11-20 km	21-30 km	31-40 km

Ovanstående belopp gäller för resa t.o.r bostaden – Karlsborgsverken. Om avståndet är 41 km och mer så betalas km ersättningen för faktiskt antal km t.o.r. Endast ett av beloppsalternativen kan bli aktuellt. Reseersättningen ändras då förändringar i statens bilersättningar sker.

Restidsersättning

Hänvisas till Allmänna Anställningsvillkor § 9.

Skyddsskor

Om lagen ej annat föreskriver erhåller tillsvidareanställda ett par skyddsskor sommar och ett par skyddsskor vinter. När skorna är utnötta kan de lämnas in på förrådet för utbyte mot nya.

Fritt kaffe - thé - socker

På arbetsplatsen erhåller anställda fritt förmiddags- och eftermiddagskaffe – thé – socker. Förbrukningen är beräknad till högst 5 kg/anställd och år. Uppföljning görs för att kontrollera eventuellt missbruk.

Administrationsbidrag

Till Pappers avd. 165 Karlsborg utges ett administrationsbidrag utgörande 0,2 % av nettovinsten (resultat efter avskrivning) dock lägst 50 000 kr och högst 200 000 kr/år.

§ 10 Semester

Semester utgår enligt lag. Lokalt har överenskommit att intjänandeår sammanfaller med semesterår och omfattar tiden 1/1 - 31/12.

I semester hänseende räknas dag från kl. 06.00 - 06.00.

Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen jämte semestertillägg för varje betald semesterdag med 0,8% av arbetstagarens vid semestertillfället aktuell månadslön.

Ersättning för delad semester vid ÅRD är 1075 kr för hel semestervecka år 2019 även för ”icke sparad” femte semestervecka skild från huvudsemesteren eller, då den förlagda delen av semesteren inte utgörs av hel semestervecka, vid ÅRD är 215 kr per förlagd semesterdag år 2019. Ersättningen utbetalas i samband med uttagandet av den semester ersättningen avser.

Ersättningen utges, för en respektive två veckor vid uttag av semester 4+1, 3+1, eller 3+2 veckor (ej sparad 5:e semestervecka) och att vid uttag av semester arbete ska utföras enligt skiftschema lördagar och söndagar före semesterns början.

Protokollsanteckning:

Ersättning delad semester framräknas enligt följande, basbelopp oducerat/215 per dag.

Vid beräkning av semesterlön och semesterersättning i samband med semesterlönegrundande frånvaro ska, om inte annat lokalt överenskommes, följande gälla:

Vid semesterlönegrundande frånvaro del av dag inräknas i lönesumman ersättning, som utgått för arbete under övrig del av dagen.

Semesterlönegrundande frånvaro registreras i dagar (hela eller delar) och/eller i timmar.

Härutöver gäller:

För arbetare med tidlön beräknad för vecka eller längre tidsenhet: Semesterunderlaget ökas med det löneavdrag som gjorts för semesterlönegrundande frånvaro.

Vidare ska för varje semesterlönegrundande frånvarodag semesterlöneunderlaget ökas med ett belopp motsvarande arbetstagarens genomsnittliga dagsinkomst i anställningen under övrig del av intjänandeåret på de löneelement som utgått vid sidan av tidlönen (t ex premie, skiftersättning, overtidsersättning m.m.).

Anmärkning

I båda fallen räknas såsom semesterlönegrundande inkomst förfallen lön och andra ersättningar under intjänandeåret, dock inte semesterlön (i den mån den ej avser sparad semester), permitteringslön under semesterstängning eller ersättning som utgör vederlag för kostnader.

Ändrad sysselsättningsgrad

Om arbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till dennes andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om den proportionerade månadslönen blir större/mindre än den vid semestertillfället aktuella månadslönen ska varje uttagen betald semesterdag utbetalas/avdrages 4,6 % av skillnaden mellan den proportionerade månadslönen och den vid semestertillfället aktuella månadslönen.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Anmärkning

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt reglerna för semesterlön för ordinarie semester.

Vid beräkning av semesterlönen på rörliga lönedelar gäller härvid enligt semesterlagen att all frånvaro under intjänandeåret före det år de sparade semesterdagarna tas ut utom frånvaro p.g.a. semester som ej sparats från tidigare år eller p.g.a. permittering vid driftsuppehåll för

samtidigt semester - är att anse som semesterlönegrundande frånvaro. Semesterlönen på rörliga delar utgår med 13,50% för 25 semesterdagar vilket motsvarar 0,54 % per semesterdag.

Extra semesterlön

En extra semesterlön om 6 930 kr för år 2019 utbetalas till dem som under föregående kalenderår (år 2018) haft en bruttoinkomst understigande 401 150 kr. Beloppet nedräknas med 185 kronor för varje intjänad 1000-krona år 2019. Hänsyn tas till deltidsprocent och arbetad tid under inkomståret. Tabell enligt bilaga 6.

Utbetalning

Vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semester utbetalas den på den aktuella semestern belöpande andelen av semestertillägget om 0,8 % jämte semesterlön på rörlig lönedel.

Semesterlönen på rörliga lönedelar betalas ut i februari månad, året efter semesteråret.

§ 11 Sjukdom

1. Vid frånvaro p.g.a. sjukdom eller olycksfall ska arbetsgivaren snarast möjligt underrättas härom. Arbetaren bör dessutom så snart som möjligt uppge beräknad tidpunkt för återgång i arbete.

Sjukdom ska för att anses styrkt anmälas till arbetsgivaren den dag sjukdomsfallet inträffat, även när detta inträffat på en arbetsfri vardag eller sön- och helgdag.

2. Vid besök på sjukhus eller hos läkare/tandläkare för behandling av olycksfall och akut sjukdom, som inträffat på arbetsplatsen eller vid direkt färd till eller från arbetsplatsen, lämnar arbetsgivaren ersättning med den förtjänst arbetaren skulle ha uppburit, därest olycksfallet inte inträffat.

Ersättning utges av företaget endast i den mån dessa kostnader ej ersätts av Allmänna Försäkringskassan eller TFA.

Samma ersättning utgår för återbesök som föreskrives av läkare. Förutsättning för ersättning är att arbetaren under dagen för läkarbesöket ej är sjukskriven. Arbetsgivaren lämnar även ersättning för styrkta resekostnader, som inte ersätts av Allmänna Försäkringskassan. Ersättning för styrkta kostnader för läkarvård utgår enligt fastställd taxa. Sistnämnda ersättning utgår även om besöket föranleder sjukskrivning. Ersättning utgår ej i den mån ersättning utgår enligt TFA.

Ledighet p.g.a. havandeskap eller barns födelse regleras enligt lag. Anställd, som enligt lag har rätt att avhålla sig från arbete i samband med barns födelse, ska om han önskar sådan ledighet, underrätta arbetsgivaren härom i god tid och senast en månad i förväg samt ange vilken tidsperiod ledigheten avser.

Motsvarande gäller även anställd, som enligt lag äger rätt till ledighet i samband med att arbetaren i sitt hem mottager barn såsom fosterbarn eller adoptivbarn.

Ersättning för läkarvårdskostnader, receptbelagt läkemedel

Den anställde betalar sina sjuk- och hälsovårdskostnader själv och sänder in kvitton till lönekontoret och erhåller därefter ersättning enligt gällande bestämmelser. Inlämnade kvitton ska innehålla namn och personnummer.

Läkarvård

Styrkta läkarvårdsavgifter och läkararvoden ersätts. Ersättningen avser sjukvård på instans ansluten till landstinget samt företagsläkare och privatpraktiserande läkare som är anslutna till Försäkringskassan samt vid hembesök av sådan läkare.

Matkostnad vid sjukhusvistelse ersätts inte.

Receptbelagt läkemedel

Företaget ersätter utgifter för receptbelagt läkemedel. Ersättning lämnas för egenavgift på läkemedel som ingår i högkostnadsskydd.

Sjukvårdande behandling

Behovet ska vara av akut karaktär och behandling ska vara sanktionerad och föreslagen av företagshälsovården. Företaget ersätter i dessa fall upp till 3 behandlingar. Vid särskilda fall och efter bedömning av företagsläkaren och i samråd med företagets rehabiliteringsansvarige kan ytterligare max 3 behandlingar erhållas.

Om behandlande instans inte fakturerar kostnaden ska kvitto inlämnas till rehabiliteringsansvarige för ersättning via lön.

Resekostnader

Vid besök på sjukhus eller hos läkare/tandläkare för behandling av olycksfall och akutsjukdom lämnas ersättning för styrkta reskostnader som inte ersätts av Allmänna Försäkringskassan eller utgår enligt TFA.

§ 12 Permission

Med permission avses kortare ledighet med bibehållen lön. Anhållan om permission ska göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen ska på förhand eller - om så inte kan ske - i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

Permission beviljas i följande fall:

- | | |
|---|---|
| a) Eget bröllop | Bröllopsdagen samt ev. resdagar, (totalt max 3 dagar) |
| b) Egen 50-årsdag | Födelsedagen |
| c) Nära anhörigs* fränfälle | Max 1 dag |
| c) Nära anhörigs* begravning | Begravningsdagen plus nödvändiga dagar (totalt max 3 dagar)
(Om arbete på nattsift begravningsdagen beviljas permission för nattsiftet på begravningsdagen <u>eller</u> nattsiftet dagen innan begravningsdagen) |
| e) Plötsliga svåra sjukdomsfall på hemmaboende** familjemedlemmar | Max 1 dag (gäller ej om ersättning för vård av sjukt barn utgår) |

- | | |
|--|---|
| f) Läkare/Tandläkarbesök under arbetstid | <ul style="list-style-type: none"> - Vid akuta besvär som uppkommer och som kräver omedelbar behandling. - Av företaget anordnade hälsokontroller och av sådan kontroll föranledd remiss till sjukhus eller läkare. - Undersökning eller behandling till anvisad specialist som remitterats av företagsläkare. Max 10 behandlingar. - Yrkesmedicinsk undersökning eller riktad hälsokontroll. |
| g) Arbetskada/olycksfall | <ul style="list-style-type: none"> - För behandling hos läkare för arbetskada som konstateras av läkare eller kan befaras. - Olycksfall som inträffat på arbetsplatsen eller under färd till och från arbetsplatsen. - Föranleder olycksfallet beordrad vila för resten av dagen betalas lön för resterande del av dagen. |
| h) Flyttning vid tillsvidare rekrytering | Max 1 dag |
| i) Kommunalpolitiska uppdrag | Information lämnas till personalansvarig chef eller därav utsedd person |

* Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, mor- och farföräldrar samt svärföräldrar

** Gäller även egna barn vid delad/gemensam vårdnad.

Återbesök hos läkare/tandläkare vid akuta besvär/olycksfall/ arbetskada ska i första hand göras på icke arbetstid. Permission beviljas enbart om det inte går att styra besöket till icke arbetstid. Permission ska inskränka så lite som möjligt på ordinarie arbetstid. Permission beviljas för tid som åtgår för behandling inklusive restid. Betalas ersättning från annat håll betalas ej ersättning från företaget.

§ 13 Försäkringar

Mellan parterna gäller som kollektivavtal de mellan Svenska Arbetsgivareföreningen och Landsorganisationen i Sverige träffade överenskommelserna rörande nedan nämnda försäkringar, allt i enlighet med den av Arbetsgivareföreningen och Landsorganisationen senast överenskomna lydelsen.

1. Grupplivförsäkring (TGL) och Avgångsbidragförsäkring (AGB)
2. Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS) och avtalspension SAF-LO.
3. Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA).
4. Trygghetsförsäkring vid fritidsskada (TFF) enligt Pappers Avd 165 – BillerudKorsnäs Sweden AB Karlsborgs bruk överenskommelse.
5. Försäkring för kompletterande föräldrapenning (Svenskt näringsliv och LO)

§ 14 Betalning vid omplacering och omflyttning av arbetare

Mellan Pappers och SSIF gäller såsom kollektivavtal överenskommelsen av den 24 juni 1975 om betalning vid omplacering och omflyttning av arbetare av den 24 juni 1975 med ändringar vidtagna den 15 juni 1977, 4 juni 1980 och 6 februari 1997.

§ 15 Jämställdhetsavtal

Mellan parterna gäller såsom kollektivavtal det mellan SAF, LO och PTK den 3 mars 1983 träffade jämställdhetsavtalet samt lokal jämställdhetsplan.

§ 16 Ordningsföreskrifter

1. Den anställde har genom sin anställning vid företaget åtagit sig att utföra vissa arbetsuppgifter under en viss tid, att utföra ett kvalitativt gott arbete och detta på ett så effektivt sätt som möjligt.
2. Den anställde ska finnas på sin arbetsplats under hela sin arbetstid och vara anträffbar för arbetsledningen. Obehörig vistelse i omklädningsrum eller matsalar under arbetstid är inte tillåten.
3. Varje anställd ska utföra det arbete, som arbetsledningen anvisar samt följa de föreskrifter som gäller för arbetet ifråga.
4. Vid skiftarbete ska avlösning alltid ske på arbetsplatsen. Skulle avlösning inte ske i rätt tid ska meddelande härom lämnas till produktionstekniker som så fort som möjligt ska ordna med avlösning. Anställd för vilken avlösning ska ske ska dock stanna kvar och invänta avlösningen.
5. Under arbetstiden ska anställd vara sysselsatt med sina arbetsuppgifter. Anställd får inte utan permission eller annat giltigt förfall utebli från arbetet. Beträffande annat giltigt förfall ska detta snarast möjligt rapporteras till respektive personalansvarig chef eller därav utsedd person.
6. Orsak till frånvaro från arbetet ska liksom tidpunkt för beräknad återkomst snarast möjligt meddelas arbetsledningen. Bortovaro p.g.a. sjukdom ska anmälas till arbetsgivaren och vid anfordran styrkas med intyg av läkare eller annan trovärdig person. Föräldrapenning och tillfällig föräldrapenning anmäls till Försäkringskassan.
7. Arbetstiden och det utförda arbetet kontrolleras på sätt personalansvarig chef finner lämpligt och anställd är skyldig att själv registrera arbetstiden i befintligt tidsregistreringssystem.
8. Produkter, maskiner, verktyg, material och inventarier i allmänhet ska handhas med omsorg och aktsamhet. Anställd får ej utan tillstånd göra några som helst ändringar eller reparationer på maskiner, ledningar eller övrigt. För skada på arbetsgivarens tillhörigheter föreligger ersättningskyldighet enligt lag. Vid varje maskinavdelning ska finnas verktygsskåp med lås, där de verktyg är förvarade och uppskrivna, som för skötseln är nödvändiga.
9. Det är en angelägen uppgift för alla som samverkar i produktionen på en arbetsplats att skapa bästa möjliga arbetsmiljö. Alla anställda ska därför medverka till en god ordning, till att olycksfall och hälsorisker förebyggas och till att en trevlig anda råder.
10. Anslag eller kungörelsen får endast sättas upp på därför anvisad plats.

11. Utan särskilt tillstånd får främmande personer inte medtas i fabriken eller inom området.
12. Förd tidredovisning och avlöningsunderlag hålls under kontorstid tillgängliga för den av fabriken anställda, som av den fackliga organisationen på platsen utsetts att granska listorna.

Protokollsanteckning:

I anslutning till punkt 1 gäller följande:

Samtliga anställda ska hålla rent och snyggt i sina arbetslokaler, alla maskiner ska vara välputsade och i ordning. Nödvändiga rengöringar företas i den mån dylika arbeten kan utföras under ordinarie arbetstid.

Alla anställda är skyldiga att utan extra hjälp utföra alla de till respektive befattningar hörande göromålen enligt arbetsledningens föreskrifter.

Skyddsanordning får ej rubbas annat än i tvingande fall. Om så skett ska skyddet ofördröjligen anbringas i ursprungligt läge. Anställd som blivit tilldelad plats i fabriken brandväsen, är skyldig att känna till sina åligganden enligt brandreglementet. Inom industriområdet får rökning endast förekomma där det uttryckligen anges vara tillåtet.

§ 17 Förhandlingsordning m.m.

Enligt överenskommelse den 18 januari 1977 gäller den mellan SAF och LO den 12 december 1976 träffade överenskommelsen om fortsatt tillämpning av vissa regler i huvudavtalet såsom kollektivavtal mellan parterna

Protokollsanteckning:

Parterna är ense om att huvudavtalets bestämmelser i Kap II om preskription inte ska leda till inskränkning i gällande bestämmelser angående reglering av ackord.

§ 18 Omfattning och giltighetstid

Avtalet omfattar alla inom BillerudKorsnäs Sweden AB Karlsborgs bruk s verksamhetsområde förekommande arbeten, som bedrivs i bolagets regi.

Beträffande tillämpning av industriförbundsprincipen gäller vad som är överenskommet mellan parterna enligt protokoll av den 15/6 - 21/9 1966.

Avtalet gäller fr.o.m. den 1 april 2019 t.o.m. den 31 mars 2020. Sker ej uppsägning senast 3 månader före sistnämnda dag förlängs avtalet på ett år och så vidare år för år.

Karlsborgsverken 2019-04-23

BillerudKorsnäs Sweden AB
Karlsborgs bruk

Svenska Pappersindustriarbetar-
förbundet avd 165 Karlsborg

Mona Harila
HR chef

Nicklas Johansson
Ordförande avd 165

Bilaga 1

Avtal om flexibel arbetstid och klämdagar för dagtidsgående medarbetare vid BillerudKorsnäs Sweden AB Karlsborgs bruk.

§ 1 Omfattning

Avtalet omfattar samtliga anställda såväl tillsvidare som visstidsanställda, som arbetar dagtid oavsett arbetstid. Även deltidsarbetande omfattas.

§ 2 Ordinarie/flexibel arbetstid

Arbetstid indelas i en ordinarie och en flexibel del. Under den fasta delen måste den anställde vara närvarande, medan denne kan komma och gå när som helst under den flexibla delen med hänsyn till verksamheten, se § 3.

Respektive avdelningschef i samråd med personalansvarig chef kan enskilt överenskomma om annan förläggning av arbetstiden. Sådan ändring ska alltid vara godkänd av personalchef. Undantag gäller inom Pappers avtalsområde där all förläggning av arbetstid ska ske efter överenskommelse med Pappers avd. 165.

Personal med ordinarie arbetstid; kl. 08.00-16.30, lunchrast kl. 12.00-13.00 eller annan överenskommen ordinarie arbetstid.

Flexibel arbetstid: kl. 06.30-09.00, lunch kl. 11.00-13.30, minst 45 min lunchrast, kl. 15.00-18.00

De som har ordinarie arbetstid kl. 07.30 – 16.00, lunchrast kl. 12.00 – 13.00, följer samma flexitidsram med undantag eftermiddagsflex som får göras från kl. 14.30 – 17.30.

Om ingen tidsstämpling sker vid lunch så ger det ett tidsavdrag på 60 minuter.

Tjänstemän med en ordinarie arbetstid kl. 06.30-15.00 eller 07.00-15.30 kan i samråd med personalansvarig chef välja flexibel arbetstid enligt här angivna ramar eller ram enligt nedan som tillämpas för Pappers avtals-område. Väljer dessa personer ram enligt Pappers avtalsområde så sker en avräkning med minst 60 minuter vid lunch om stämpling inte sker. Vid stämpling avräknas minst 45 minuter.

Personal inom, och de tjänstemän som följer, Pappers avtalsområde;

Ordinarie tid

Kl. 06.30-15.15, lunchrast 10.30-11.15, okt-apr

Kl. 06.30-15.00, lunchrast 10.30-11.15, maj-sep

Flexibel arbetstid

Kl. 06.00-08.30, kl. 13.45-16.45. Lunch kl. 10.00-12.30, minst 45 min lunchrast.

Om ingen tidsstämpling vid lunch sker så ger det ett tidsavdrag på 45 minuter.

Personal i Portvakt/reception;

Ordinarie tid

a. kl. 06.00-14.30, lunchrast kl. 10.30-11.30

b. kl. 08.30-17.00, lunchrast kl. 12.00-13.00

Flexibel arbetstid

a; 05.45-06.00, 13.30-15.30, lunch 10.00-11.30, minst 45 minuters lunchrast

b; 07.30-09.30, 17.00-17.15, lunch 11.30-13.00, minst 45 minuters lunchrast

Dag före och efter Kristi Himmelsfärdsdag då portvakten är bemannad till kl. 1700 ska flexibel arbetstid för en av personerna kunna nyttjas tidigast från kl. 13.00.

Om ingen tidsstämpling sker vid lunch så ger det ett tidsavdrag på 60 minuter.

§ 3 Bemanning

Under ordinarie arbetstid måste avdelningarna/arbetsplatserna vara bemannade så att en tillfredsställande servicenivå kan hållas. För detta ansvarar respektive samordnare, grupp eller personalansvarig chef.

Vid arbetsplatser där det krävs bemanning under hela arbetsdagen svarar personalen gemensamt för att en grundbemanning finns.

Vid speciella tillfällen begränsas uttaget av flexibel arbetstid. Detta gäller vid planerade underhållsstopp och akuta haverier men kan även ske vid andra tillfällen.

Konsekvent förskjutning av arbetstiden i endera riktningen ska inte ske med stöd av flexitidssystemet. Undantag från denna regel kan göras under en begränsad tid i samråd med personalansvarig chef.

§ 4 Flexitidssaldo

Flexitidssaldot får vara max plus 33,5 tim och max minus 12 tim.

Flexitidssaldot regleras varje kalendermånad.

Tid över plusgräns förfaller utan ersättning.

Tid under minusgräns regleras med löneavdrag för tjänstledighet.

Deltidsanställd

Med deltidanställd avses anställd som arbetar del av heltids-tjänst (t ex. på grund av sjukdom, föräldraledighet e dyl).

Deltidsanställd ska kunna flexa. För deltidanställd gäller ovan berörda regler med den ändringen att heltidsmättet utbyts mot den avtalade dagarbetstiden och motsvarande flexitidsram anpassas därtill. Särskild överenskommelse kan erfordras.

Övrig tid

Flexitidsledighet kan tas ut som halv eller hel dag i samråd med samordnare, grupp eller personalansvarig chef. Max uttag är 4,5 dagar/avstämningssperiod enl. § 8.

Flexibel in- alt. utstämpling kan inte kombineras med uttag av ledighet från arbetslivskonto och/eller kompledighet samma dag.

§ 5 Övertid

Övertid utfaller, efter överenskommelse med samordnare, grupp eller personalansvarig chef för tid som utförs utanför den normala arbetstiden eller för tid utöver ordinarie arbetstidsmätt per dag. Övertid under flexitidsram påverkar inte flexitidssaldot.

§ 6 Frånvaro

Frånvaro hel dag eller under del av dag ska alltid kopplas till normal-arbetstiden.

§ 7 Arbetsfria dagar/halvdagsledighet

Helt arbetsfria dagar enligt lagar och avtal:

Midsommarafton

Julafton

Nyårsafton

Halvdagsledighet kl. 12.00-16.30 tjänstemän PTK/kl. 10.30-15.15 Pappers och de tjänstemän som följer Pappers avtals-område. För de med andra ordinarie arbetstider påbörjas halvdagsledighet efter 4 tim från fastställd ordinarie arbetstids början.

Trettondagsafton

Skärtorsdag

Valborgsmässoafton

Dag före Alla Helgons Dag

Vid halvdagar enligt ovan kan flexibel arbetstid tillgodoräknas med max plus 1 tim räknat från fastställd ordinarie arbetstids slut.

Flexsaldo kan nyttjas om hellediga dagar önskas, efter överenskommelse med samordnare, grupp eller personalansvarig chef.

§ 8 Klämdagar

För att möjliggöra ledighet under s.k. klämdagar alternativt övrig tid, nyttjas flexitidssaldot +33,5/-12,0 tim vilka kan uttagas som hel eller halvdagar per avstämningsperiod, 1/3-28/2, under valfri tid. Maximalt uttag av hel/halvdagar är 4,5 dagar/avstämningsperiod. Sådant uttag ska alltid godkännas av samordnare, grupp eller personalansvarig chef, med hänsyn till säkerställande av servicenivån på respektive arbetsplats.

Uttag av ledighet kan inte överföras till nästa avstämningsperiod. Däremot överförs flexitidssaldot till nästa period.

Uttag av ledighet s k klämdagar ska alltid registreras i tidsredovisnings-systemet.

§ 9 Tidredovisningssystem

Parterna är överens att maskinell tidsredovisning krävs för att system med flexibel arbetstid ska fungera.

§ 10 Efterlevnad

Parterna ansvarar gemensamt för att här angivna regler för flexibel arbetstid upprätthålls, och omedelbara överläggningar upptas på båda parter initiativ om problem skulle uppstå.

§ 11 Giltighet

Detta avtal gäller fr.o.m. 1 maj 2004 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid på 3 månader.

Avtalet gäller med en ömsesidig provperiod på 10 månader.

Om parterna skulle finna att tillämpningen av flexibel arbetstid medfört olägenhet ska försöksverksamheten på endera partens begäran avvecklas eller begränsas. Behov kan också finnas av justeringar.

Om ingen av parterna initierat överläggningar senast 28/2 2005 löper avtalet med uppsägningstid enligt ovan.

Karlsborgsverken 2004-04-19

Ulf Ingvarsson
Billerud Karlsborg AB

Arne Enberg
SIF

Roger Lahti
CF

Kentth Strandberg
Ledarna

Kurt Lindvall
Pappers

Protokollsanteckning:

Protokoll Flexitidsavtal 2003-12-17

Uttagsperiod 1/1-31/12, enligt Samverkansgruppmöte SG18-4.

Bilaga 2

Regler vid personligt byte av skift

1. Utöver personliga överenskommelser skiftarbetare emellan ska respektive godkänna bytet och dokumentera i form av ledighetsansökan och i liggare.
2. Tid förs på den som utfört arbetet (dvs. ej på den som är ledig).
3. De arbetare som byter genom personlig överenskommelse förbinder sig att i första hand fullgöra sitt ordinarie skift.
4. Vid byten av skift under semesterperioden ska ansökan härom ske i god tid. Gäller bytet förlängning av schemalagd semester ska anmälan vara tillhanda 1 månad före avsett skiftbyte (i övrigt vad som sagts under punkt 1).
5. Företaget kräver att driften upprätthålls utan störningar till följd av personliga byten.

Bilaga 3

Vid övertidsarbete utges ersättning för faktiskt utförd tid (minuttid)

- a) för övertidsarbete kl 06 – 17 helgfria måndagar-fredagar, månadslönen
95
- b) för övertidsarbete under helgfri tid kl 17 – 06 under perioden måndag kl. 17 – fredag kl. 06, månadslönen
85
- för övertidsarbete på för den anställde arbetsfria vardagar (måndag – fredag) utges jämväl under tiden kl. 06 – 17 ersättning per timme med månadslönen
85
- c) för övertidsarbete fredag kl. 17 – måndag kl. 06, månadslönen
70
- d) för övertidsarbete från kl. 17 dag före trettondagen, Kristi Himmelsfärdsdag och Alla helgons dag till kl. 06 dagen efter respektive helgdag samt från kl. 17 dagen före Långfredagen, Första maj, Pingstafton, Midsommarafton, Nationaldagen 6 juni, Julafton och Nyårsafton fram till uppehållstidens början vid dessa helger, månadslönen
70

Ersättning enligt punkterna a) till c) utgår ej samtidigt med ersättning enligt punkt d).

- e) för övertidsarbete under i § 3 B angivna uppehållstider för storhelger.

Ersättning enligt punkterna a) till c) utgår ej samtidigt med ersättning enligt punkt e).

Anmärkning

Träffas lokal överenskommelse om temporärt upprätthållande av driften genom övertidsarbete under vissa storhelger enligt 3 B utgår ersättning med månadslönen per timme under den helguppehållstiden

48

som omfattas av överenskommelsen.

Den del av ersättningen som sparas till kompensationsledigheten är i förekommande fall månadslönen per timme av den utgivna övertidsersättningen.

175

För deltidsanställda gäller den divisor som motsvarar den deltidsanställdes andel av heltidsanställning.

För samtliga övertidsersättningar gäller att de är beräknade så att de innehåller värdet av semesterlön.

Bilaga 4

Lönenivåer

2019		
Ferielön 1	17 573 kr/mån	70% av lönenivå 1 15-16 år *
Ferielön 2	20 083 kr/mån	80% av lönenivå 1 16-17 år *
Ferielön 3	22 594 kr/mån	90% av lönenivå 1 17-18 år *
Lönenivå 1	25 104 kr/mån	Ingångslön 0 – 3 månader sammanlagd anställningstid
Lönenivå 2	25 504 kr/mån	Ingångslön >3 - 12 månader sammanlagd anställningstid
Lönenivå 3	26 004 kr/mån	Grundlön, efter 1 års sammanlagd anställning eller erfarenhet i yrket
Lönenivå 4	26 899 kr/mån	Efter minst 3 års sammanlagd erfarenhet i yrket/befattningen
Lönenivå 5	27 309 kr/mån	Efter minst 4 års sammanlagd erfarenhet i yrket/befattningen och uppfyllda kriteriekrav 1
Lönenivå 6	28 599 kr/mån	Efter minst 5 års sammanlagd erfarenhet i yrket/befattningen och uppfyllda kriteriekrav 2
Lönenivå 7	28 999 kr/mån	Efter minst 5 års sammanlagd erfarenhet i yrket/befattningen och lokal överenskommelse med Pappers avd. 165 vid ordinarie lönerevision
Lönenivå 8	29 399 kr/mån	Efter minst 5 års sammanlagd erfarenhet i yrket/befattningen och uppfyllda kriteriekrav 3
Lönenivå 9-12		Lönesättning efter förhandling enligt nedan **)

*) Placeringen avgörs av den ålder man uppnår under anställningstiden.

***) Möjlighet till personlig lönesättning efter lokal förhandling med Pappers avd. 165 när det gäller kompetens, specialister eller annat. Placering kan ske i lönenivå enligt ovan.

Med kompetens/specialister avses högre kunnande/krav än vad som föreläggs i befattningskraven, samt är av stor företagsnytta.

Uppflyttning till lönenivåerna 2 och 3 sker så snart villkoren är uppfyllda. Uppflyttning till lönenivåerna 4 eller högre sker vid ordinarie lönerevision och gäller fr.o.m. ordinarie revisionsdatum.

KRITERIER

Allmänt

För att uppfylla kriterierna enligt nedan ska den anställde vara mångkunnig och delta i arbetsrotation vilket innebär att den anställde regelbundet arbetat med nedanstående arbetsuppgifter det senaste kalenderåret. Detta i syfte att bibehålla kunskaperna så att arbetsuppgifterna kan utföras självständigt.

Kriteriekraft 1.

Klara två arbetsuppgifter inom befattningen självständigt och roterat vid minst 15 tillfällen under 15 olika dagar per kalenderår och arbetsuppgift.

Kriteriekraft 2.

Klara tre arbetsuppgifter inom befattningen självständigt och roterat vid minst 15 tillfällen under 15 olika dagar per kalenderår och arbetsuppgift.

Vid arbete som FU-inspektör, maskinförare PM2, mälarderist PM2, sodapanneskötare, kokare, tvätt/sileri/syrgasblekeri, blekeri/blekvätskeberedning, hydraulik/pneumatik, mixeri/mesaugn/starkgasförbränning är kriteriekraftet uppfyllt vid 2 arbetsuppgifter.

Kriteriekraft 3

Vid arbete som ordinarie skiftgående elektriker, instrumentmekaniker eller elektriker inom UH el/automation eller som licenssvetsare är kriteriekraftet uppfyllt.

INTERN OMFLYTTNING/EJ UPPFYLLDA KRITERIEKRAFT

Vid byte av befattning internt gäller:

Anställd som har lönenivå 4 eller högre, erhåller vid intern omflyttning lägst lönenivå 4. För att erhålla högre lönenivå ska kriteriekraften enligt ovan för respektive lönenivå vara uppfyllda.

Vid sänkning av lönenivå på grund av ej uppfyllda kriterier eller omflyttning ska den anställde ej drabbas av lönesänkning. Löneutvecklingen kommer därför endast att bestå av den generella delen tills den anställdes lön överensstämmer med den överenskomna lönenivån.

Förekommande arbetsuppgifter

Mek/Bygg:

Maskinarbete (svarv, fräs)	Baxning av maskinvalsar
Maskinreparation	Svetsning
Lagermontage	FU-arbete
Snickeriarbete	Ställningsmontage
Laser- uppriktning/Mätning/balansering	Ventilationstillsyn
Isolering/plåtslagning	"Svetsproceduransvarig"
Smörjare	Fordon/truckar - reparation
Vattentubreparation	Clupak-slipning

Termisk sprutning
Hydraulik/Pneumatik
Blästring

Mekberedskap
Licenssvetsning (godkänt prov)
Epoxy målning

El/Instrument:

Elektronikrep
Motorrep
Montage inkl kabeldragning
Hissrep
Ersätta skifteelektriker
Regleroptimering

Larmutrustning för miljö
Instrumentrep
Service av reservkraft
Revidering av dokumentation
Programmering
Högspänning

Utlastning

Utlastning massa
Avfallsmottagning från sjöfarten
Interntransporter/ Mafikörning

Utlastning papper
Planering/Administration

TM3:

Operatör maskin
Operatör massakontroll

Operatör balning/massalagring
Utskottsrivning

Renseri:

Truckförare
Säll/stackskötare

Trumskötare
Slipare

PM2

Mäldbredning
Tork
Hjälprullare
Packare
Omrullning
Omrullare/provklippare
Renhållning
Brikettanläggning
Utskottsrivning

Maskin
Rullare
Skiftlab
Truckförare/utlastning
Operatör/Mekaniker
Omrullare
Kemikalier
Clupac-slipning

BM1:

Smetkök
Bestrykning operatör – avrullning
Hjälprullare

Bestrykning operatör
Rullare
Operatör dagtid BM1

Massalinjen:

Operatör kokeri
Operatör blekeri/blekvätskeber.

Drift och funktionskontroll fiber
Drift och funktionskontroll råvatten/
Vattenrening

Operatör tvätt/sileri/syrgasblekeri
Operatör fältarbete

Drift och funktionskontroll miljö
Kemikalielossning/lastning

Lut & Kraft:

Operatör indunstning/hartskokeri
Operatör barkpanna/turbin
Bränsleinfraktare
Mekaniker
Drift och funktionskontroll lut&kraft
Kemikalielossning/lastning
Matarvattenberedning

Operatör sodapanna
Operatör mixeri/mesaugn/
starkgasförbränning
Instrumentreparatör
Drift och funktionskontroll miljö
Drift och funktionskontroll oljedepå
Sprängning ring i mesaugn

Bilaga 5

Arbetstidskonton

Mellan BillerudKorsnäs Sweden AB Karlsborgs bruk och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet Avd. 165, avseende lokal överenskommelse om förkortad livsarbetstid.

Mom 1

Individuella arbetstidskonton inrättas för alla anställda fr.o.m. 1998-01-01.

Mom 2

Till varje arbetstidskonto avsätts ett utrymme som beräknas per kalenderår. Underlaget för avsättningen är den lön som utbetalas under kalenderåret ifråga.

Avsättningarna utgör 3,5 procent av löneunderlaget enligt nedannämnda preciseringar.

I löneunderlaget ingår:

- ordinarie månadslön inklusive premie
- tillägg för arbete på obekväm arbetstid (OB-tillägg)
- tillägg för icke schemalagd utfyllnadstid
- andra särskilda tillägg och ersättningar som är kopplade till arbete under ordinarie tid
- ersättning vid av arbetsgivaren betald ledighet, exempelvis permission och betald ledighet enligt förtroendemannalagen
- Sjuklön

I löneunderlaget ingår inte:

- övertidsersättning, vilket i sig beror på att arbetstidskontot är till för att täcka lönebortfall vid minskning av den ordinarie arbetstiden
- beredskapsersättning och andra särskilda tillägg och ersättningar som är kopplade till arbete under övertid
- semesterlön och semesterersättning. Detta sammanhänger med att avsättningen är en rörlig lönedel och att semesterlön respektive semesterersättning utges med 0,54 % av avsättningen per betald semesterdag. Eftersom semesterlönen - förutom semestertillägget - består av den månadslön som utgår under semestern görs avdrag från årslönesumman med 4,6 % av månadslönen per betald semester dag. I normalfallet är således avdraget $25 \times 4,6 \% \times$ månadslönen.

Anmärkning

Som framgår av ovanstående uppställning är principen att avsättningarna till arbetstidskontona baseras på de löner och ersättningar som är hänförliga till arbete under ordinarie arbetstid samt till av arbetsgivaren utbetalda ersättningar under s k betald ledighet.

Observera att det är faktiska utbetalda ersättningar som avses. Det ska således inte göras några fiktiva beräkningar av vad som skulle utgått som lön om den anställda inte varit frånvarande.

Mom 3

Arbetsgivaren ska före januari månads utgång året efter respektive avsättningsår lämna uppgift till de anställda om storleken på de avsättningar som gjorts för var och en.

Mom 4

Avsättning till arbetstidskonto kan uttas som betald ledig tid, och/eller pensionspremie och/eller kontant.

Efter det att den anställda fått uppgift om storleken på det under året avsatta beloppet, ska den anställda under februari månad underrätta arbetsgivaren om hur det avsatta beloppet ska utnyttjas.

För nyanställd gäller att vid de fem första åren (fem val) enligt andra stycket ska dock avsättningen tas ut som pensionspremie. Avser inte arbetstagare som tidigare varit tillsvidareanställd och haft rätt att välja uttagsalternativ om denne sagts upp på grund av arbetsbrist.

Anmärkning

Anställda har rätt att fördela sitt tillgodohavande mellan flera alternativ.

I avsikt att stimulera valet av pensionsavsättningar ska företaget utöver den del av det avsatta beloppet som den anställda använder till pensionspremie tillföra ytterligare 28 % av den del av det avsatta beloppet som används på detta sätt.

Den anställda har även rätt att varje år använda det belopp som motsvaras av sparad kompensationsledighet som en pensionsavsättning. Denna pensionsavsättning kan emellertid inte vara större än vad den anställda tagit ut som pensionspremie under året enligt reglerna om arbetstidskonton. Denna begränsning gäller inte om den anställda har tagit ut hela avsättningen till arbetstidskontot som pensionspremie. Vid överföring av kompensationsledighet till pensionsavsättning uppräknas ej det beloppet. Dvs. ingen kryddning.

Anställd som ej gjort något val erhåller kontant utbetalning.

Mom 5

Förhållandet avsättning - tid

Om det intjänade tillgodohavandet ska användas som betalning under ledig tid beräknas den lediga tiden enligt följande vid fullt intjänande:

Värde	40 tim/v	38 tim/v	36 tim/v
3,5 % motsvarar	63 tim	59,5 tim	56 tim

Tidsangivelserna i tabellen avser arbetstiden det år då uttaget av tiden görs.

Vid reducerat intjänande - exempelvis beroende på att anställningen endast gällt en del av året eller att det förekommit omfattande obetald ledighet (frånvaro) - reduceras den i motsvarande grad. Utrymmet för den lediga tiden reduceras i förekommande fall endast med hela timmar. Frånvaro som ej motsvarar hel timme leder ej till reduktion.

Mom 6

Betalning under ledig tid

Vid intjänandet är det vad som faktiskt tjänats in under intjänandeåret som ska avsättas till arbetstidskontona.

Eftersom OB-ersättningar och andra liknande ersättningar räknas in i underlaget är de avsatta beloppen normalt högre för dem som arbetat skift än för dem som arbetat dagtid under intjänandeåret.

Det är det avsatta beloppet som ska användas som betalning under den uttagna lediga tiden samtidigt som tjänstledighets- avdrag gör för denna tid. Detta kan exempelvis innebära att den som tjänat in tillgodohavandet i skiftarbete men arbetar dagtid vid uttagstillfället erhåller högre dagersättning än om vederbörande varit i arbete. Motsatsen gäller för den som tjänat in tillgodohavandet i dagtid men arbetar skift vid uttaget.

Exempel:

Följande exempel belyser reglernas principiella innebörd:

1. Om två personer i skiftarbete med fullt intjänande motsvarande 1,5 procent har samma lön och OB-ersättningar m.m. under intjänandeåret, erhåller de lika stora avsättningar till kontot. Om dessa personer kommer överens med arbetsgivaren om att ta ut tre lediga dagar under älgjaksveckan blir ersättningen per dag lika stor för var och en. Detta oavsett om den ene skulle arbetat tre förmiddagsskift och den andre tre nattskift.

2. Av två personer med samma lön har den ene arbetat med full inkomst hela intjänandeåret medan den andra haft några längre sjukperioder. Eftersom sjuklönen - framförallt efter 14 dagar - är väsentligt lägre än den vanliga lönen blir avsättningen lägre för den som varit sjuk. Tiden med sjuklön räknas emellertid med i underlaget för rätten till ledighet. Detta får vid uttaget till följd att ersättningen per dag blir lägre för den som varit sjuk.

Mom 7

Förläggning av ledig tid

Förläggningen av begärd ledig tid sker genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och den anställde. Huvudregeln är att såväl verksamhetens krav som den anställdes önskemål ska beaktas.

Om flera arbetstagare önskar ledighet vid samma tillfälle och arbetsgivaren inte har rimliga möjligheter att tillgodose samtliga önskemål har den företrädare som först framförde anspråket.

Om den anställde önskar vänta med besked om uttag av begärd ledighet innebär det en ökad risk att arbetsgivaren får svårigheter att tillmötesgå kravet på önskemål om ledighetens förläggning.

Det är ej förenligt med avtalets innehåll att arbetsgivaren vid upprepade tillfällen meddelar att önskemål om förläggning av begärd ledighet ej kan tillgodoses och att den anställde därigenom inte kan utfå intjänad ledighet under året.

Om den anställda väljer att framställa önskemål om ledig tid 30 dagar eller mer före den önskade ledigheten gäller utöver vad som sagts ovan följande;

Arbetsgivaren ska senast en vecka efter det att anmälan om ledighet inkommit lämna besked om ledigheten beviljats eller ej.

Arbetsgivaren ska bevilja sådan ledighet i enlighet med arbetstagarens önskemål om inte förläggningen av ledigheten innebär olägenhet i arbetsgivarens verksamhet. Avslås ledighetsbegäran ska sådant avslag tydligt motiveras.

Om arbetstagare som framställt sådant önskemål inte erhåller ledighet på begärd tid har arbetstagaren med iakttagande av ovanstående 30-dagarsregel och samrådsskyldighet rätt till motsvarande ledighet under annan tid som arbetstagaren själv begär. Sådan ledighet kan endast avslås om förläggningen innebär synnerlig olägenhet för arbetsgivarens verksamhet.

Enligt huvudregeln kan inte större anspråk än vad som motsvarar 3,5 % av tiden tas ut under ett år. Om tillgodohavandet skulle vara större än så ska överskottet tas ut i kontanter eller som pensionspremie. Anställd har dock rätt att spara överskjutande timmar på så sätt att ledigheten kan tas i form av hela lediga dagar. Sådant sparande kan få till följd att ledighetsuttaget under vissa år kan uppgå till 7 dagar.

Sjukdom i samband med överenskommen ledig tid

Om den anställda blir sjuk under tid som efter överenskommelse lagts ut som betald ledig tid gäller följande:

- Den anställda kan bortse från sjukdomen och behandla tiden som betald ledig tid enligt avtalet. Detta innebär att tiden ej redovisas som sjukfrånvaro och att sjuklön ej utgår.
- Den anställda kan istället anmäla tiden som sjukfrånvaro och därmed avstå från att utnyttja tiden som betald ledig tid. I dessa fall utgår sjuklön (med iakttagande av karensdag i förekommande fall).
- Den anställda kan i det senare fallet begära att utfå det avsatta beloppet som kontant ersättning, eller - om det är praktiskt möjligt - att utfå ny ledig tid och därmed spara betalningen till detta tillfälle.

Anmärkning

Tid som uttagits som ledig tid enligt detta moment höjer de tal som anges som gränser för allmän övertid i § 4 mom 2 i avtalet om Allmänna anställningsvillkor.

Protokollsanteckning:

Uttagstid av livsarbetsledighet är 1 februari - 31 januari.

Mom 8

Avsättning till pensionspremie

För anställda som enligt mom 4 önskar att avsatta medel ska användas till pensionspremie gäller följande:

- a) Den anställda anmäler skriftligen till arbetsgivaren sin önskan att årets avsatta medel på arbetstidskontot ska användas till betalning av pensionspremie.

- b) Arbetsgivaren upprättar en förteckning med namn, personnummer och storleken på det avsatta beloppet för var och en som anmält önskan om avsättning till pensionspremie.
- c) Arbetsgivaren insänder förteckningen tillsammans med redovisningen av de avsatta medlen till FORA försäkringscentral under mars månad, såvida inte annan överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och FORA försäkrings- central.

Anmärkning

Bestämmelser rörande pensionsreglernas innehåll finns i bilaga 4 i Kollektivavtal mellan Industriarbetsgivarna och Pappers

Mom 9

Kontant utbetalning

Till den som meddelat arbetsgivaren önskemål om kontant utbetalning ska det avsatta beloppet utbetalas under mars månad.

Beloppet utgör inte underlag för OB-ersättning eller andra procentrelaterade tillägg. Däremot utgör det såsom rörlig lönedel underlag för semesterlön och semesterersättning.

Bilaga 6

EXTRA SEMESTERLÖN 2019					
Årslönen 2018 = Månadslön Ln. 5 i 12 mån. *1,24				=	401 150 Kr
Ln 5		månader	faktor		
26 959	*	12	1,24		
Extra semesterlön				=	6 930 Kr
Förh. Pbb innev. År			faktor	sem. dagar	
46500	/		171	25	
Årslöneintervall				=	1000 Kr
Intervall balkongtillägget				=	185 Kr
ÅRSLÖN (kronor) 2018			Balkongtillägg		
1	0	-	401 150	6 930	
2	401 151	-	402 150	6 745	
3	402 151	-	403 150	6 560	
4	403 151	-	404 150	6 375	
5	404 151	-	405 150	6 190	
6	405 151	-	406 150	6 005	
7	406 151	-	407 150	5 820	
8	407 151	-	408 150	5 635	
9	408 151	-	409 150	5 450	
10	409 151	-	410 150	5 265	
11	410 151	-	411 150	5 080	
12	411 151	-	412 150	4 895	
13	412 151	-	413 150	4 710	
14	413 151	-	414 150	4 525	
15	414 151	-	415 150	4 340	
16	415 151	-	416 150	4 155	
17	416 151	-	417 150	3 970	
18	417 151	-	418 150	3 785	
19	418 151	-	419 150	3 600	
20	419 151	-	420 150	3 415	
21	420 151	-	421 150	3 230	
22	421 151	-	422 150	3 045	
23	422 151	-	423 150	2 860	
24	423 151	-	424 150	2 675	
25	424 151	-	425 150	2 490	
26	425 151	-	426 150	2 305	
27	426 151	-	427 150	2 120	
28	427 151	-	428 150	1 935	
29	428 151	-	429 150	1 750	
30	429 151	-	430 150	1 565	
31	430 151	-	431 150	1 380	
32	431 151	-	432 150	1 195	
33	432 151	-	433 150	1 010	
34	433 151	-	434 150	825	
35	434 151	-	435 150	640	
36	435 151	-	436 150	445	

Bilaga 7

Miljö tillägg för avtalsperioden: 2019-04-01 – 2020-03-31

1. Illa luktande media

Vid arbete med illaluktande media

Ett fast tillägg om 549 kr/dag år 2019 utbetalas:

- vid arbete i metanolanläggningen och tillhörande utrustning (pumpar, ledningar, givare, ventiler, munstycken etc).
- vid rengöring av blåsångkondensatfilter i kokeri.
- vid arbete med utrustning i terpentinanläggningen exkl. återföring
- vid reparation och byte av segel i gasklockan.

Tillägget utbetalas en gång per dag/skift, oavsett antal besök i anläggningen. Tillägget utbetalas inte för rondering.

2. Miljö tillägg 1

Vid arbete med starka (frätande) kemikalier eller hög värme

Ett tillägg på 72 kr/tim år 2019 utbetalas:

- vid arbete med starka (frätande) kemikalier enl. definition i anm. 6
- vid arbete under hög värme, 40°C eller mer
- vid arbete i ångpannor, ekonomisers, luftvärmare, elfilter och mesaugn inom 36 timmar efter nedeldning.
- vid återföring i terpentinanläggningen

3. Miljö tillägg 2

Vid arbete på höjd, under värme, vid kyla eller med skyddsmask

Ett tillägg på 47 kr/tim år 2019 utbetalas:

- vid arbete under värme mellan 30 - 39°C
- vid arbete på höjd över 6 m ovan mark/golv
- vid arbete med kalk, på luftade dammen eller sedimenteringsanläggningen, under förutsättning att mask med filter används
- vid blästring när mask används
- vid målning med epoxyack och färg där mask är ett krav, samt vid övriga arbeten där mask föreskrivs av AML (arbetsmiljölagen)
- vid lansning i sodahus
- vid arbete med medier enl. definition i anm. 6 och under förutsättning att mask med filter används
- vid arbete i kyla, under -15°C (utan vindeffekt)

Anmärkning 1

Med höjd över 6 meter ovan mark/golv avses arbete på ställning, på stege, i höglyftskorg utan skyddsräcke eller på sluttande tak där livlina krävs.

Anmärkning 2

För driftpersonal kan tilläggen enligt ovan erhållas när driftenheten är avställd samt vid reparationsarbeten under drift eller vid dränering av starka (frätande) kemikalier, samt vid de tillfällen arbete utförs och mask med filter används.

Anmärkning 3

Kombination av tillägg är inte möjligt. Om kraven på flera tillägg uppfylles utbetalas endast det högsta tilläggsbeloppet. Undantag från detta gäller vid byggande av ställning och uttagning av gavel mesaugn vid nedeldning. Då tillåts kombinationen av tilläggen 2 och 3 (max 119 kr år 2019).

Anmärkning 4

Övertidsersättning utbetalas ej på miljötilläggen.

Anmärkning 5

Ersättning utbetalas för faktisk arbetad tid där miljötillägg tillämpas.

Anmärkning 6

Definition av starka, frätande kemikalier som berättigar till miljötillägg 2:

- SYROR (svavelsyra, restsyra, saltsyra, sulfaminsyra och salpetersyra)
- VITLUT
- NATRONLUT
- GRÖNLUT
- GRÖNLUTSSLAM
- KALCIUMHYDROXID (kalkslurry i släckaren)
- MESA FÖRE TVÄTTFILTER
- SVARTLUT, vid temp över 40 °C
- VÄTEPEROXID
- NATRIUNKLORAT
- AMMONIAKLÖSNING 24,5%

Definition av medier som vid användning av mask med filter berättigar till miljötillägg 3:

- KLORDIOXIDVATTEN
- RÅTALLOLJA
- TALLSÅPA
- BRÄND KALK (osläckt kalk)

Ovanstående sammanställning ses över årsvis och revideras vid behov.

Protokollsanteckning:

Vid tillämpning av tillägg ska som princip gälla att tilläggen inte ska användas som ett medel att öka lönen utan ska utbetalas endast då arbete utförs där tilläggen är motiverade.

Bilaga 8

Konsultation av underhållspersonal per telefon.

När en anställd blir uppringd från företaget av någon kollega för att via telefon avhjälpa akuta problem under tiden kl. 22.00 till 06.00 på vardagar, samt under övriga ledigheter från kl. 22.00 dag före helt ledig dag till kl. 06.00 första arbetsdagen efter ledighet, utgår en ersättning enl. nedanstående beräkning per tillfälle. Antalet tillfällen maximeras till 4 st. per dygn.

Ersättningen beräknas enl. följande:

Oreducerat basbelopp = 158:-/tillfälle år 2019

300

Divisoren är beräknad så den innehåller värdet av semesterlön.

Bilaga 9

Bevakningstillägg

De som arbetar inom Lut & Kraft manöverrum eller som skifteelektriker erhåller ett fast lönetillägg på 551 kr/mån år 2019. Tillägget avräknas enligt månadslöneavtalets avdragsbestämmelser (proportionerligt) och hanteras utanför definitionen ordinarie lön.

Överenskommelse om fullständig året runt drift mellan Billerud Karlsborg AB och Pappers avd. 165 Karlsborg

§ 1 Arbetstid för dagtidspersonal vid ÅRD

Måndag - Fredag kl. 06.30 - 10.30
kl. 11.15 - 15.15

Flexibel arbetstid tillämpas enligt avtal 2004-04-19. (bilaga 1)

Dessutom påföres 8 timmar till komp. saldot i stället för nyårsafton som blivit obligatorisk arbetsfri.

De år nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag påföres 8 timmar till komp. saldot den 1 juni för anställda i intermitterant arbete eller dagtid.

Under perioden 2 maj - 30 september gäller följande arbetstider:

Måndag - Fredag kl. 06.30 - 10.30
kl. 11.15 - 15.00

Kafferasten efter lunch slopas under ovan nämnda tid.

Om avtalet rörande flexibel arbetstid sägs upp av någondera parten återgår arbetstiden enligt följande:

Måndag – Fredag kl. 06.30 – 10.30
kl. 11.10 – 15.15

Detta innebär en förlängning av arbetstiden med 5 min/dag och uttages som ledighet följande dagar:

Dag före Trettondagen	tid efter kl. 10.30
Dag före Första Maj	tid efter kl. 10.30
Dag före Kr.Him.F.dag	tid efter kl. 10.30
Dag efter Kr.Him.f.dag	hel arbetsdag
Dag före Alla Helgons dag	tid efter kl. 10.30
Skärtorsdag	tid efter kl. 10.30

§ 2 Riktlinjer för utfyllnadstid vid 4-skiftgång

Veckoarbetstid som ej ingår i skiftschemat används till utfyllnadstid max 90 timmar per kalenderår varav 30 timmar är reserverad och 60 timmar är disponibel. Övrig tid ska ingå i ordinarie schemalagd arbetstid. Under juni – augusti ska ingen reserverad utfyllnad planeras och är under denna period frivillig.

Vid all utfyllnadstid tillämpas ersättning/timme enligt följande (div innehåller värdet av semesterlön):

- Arbete på helgfri mån–fre kl. 06.00-17.00	<u>månadslönen</u> 179,5
- Arbete på helgfri tid mån–fre kl. 17.00–06.00	<u>månadslönen</u> 138
- Arbete på helger, fre kl. 17.00 – mån kl. 06.00	<u>månadslönen</u> 89,75
- Arbete på storhelg	<u>månadslönen</u> 72

§ 3 Överenskommelse om semesterutläggning vid 5 och 4 skiftlag

Driftspersonal 4-skift

4 veckors semester ingår i skiftschemat utlagda på ledigveckorna 20 – 36. För detta utgår ersättning för uppdelad semester med 1 040 kr för hel semestervecka år 2017. Ersättningen utgår för samtliga 5 semesterveckor under förutsättning att semesterrätt av denna omfattning föreligger.

För den som väljer att spara den 5:e veckan utgår ej semesterspridnings-pengar för denna. Varje kalendervecka anses innehålla 5 semesterdagar.

Vid uttag av 5:e semesterveckan under schemafri tid utgår lön för 1 vecka förutom ordinarie semesterlön.

Vid uttag av 5:e semesterveckan under schemalagd arbetstid gäller dagens regler.

Vid sparad 5:e semestervecka gäller dagens regler. Uttag av 5:e semesterveckan på arbetstid, med undantag vad gäller uttag av sparad semester i samband med huvudsemester, kan i endast begränsad omfattning göras under juni-augusti efter överenskommelse med företaget och efter bedömning att driftens ostörda gång kan upprätthållas med minimibemanning.

Driftspersonal 5-skift

Semesterberäkningen sker i nettosemester, beräknat enligt formel (2,8 snitt arbetsdagar/vecka dividerat med 5 semesterveckor x antal semesterdagar per år). Semesterdagarna uttages under schemalagd tid. Alla är garanterade att ta ut 3 + 4 dagar under vecka 25 – 34.

Semesterutläggning under vecka 25 – 34 ska underrättas senast 2 månader innan. Uttag under denna period anses som huvudsemester.

För uppdelad semester utgår ersättning med 208 kr per dag år 2017. Ersättningen utgår för samtliga ordinarie uttagna semesterdagar. För den som väljer att spara semesterdagar utgår ej semesterspridningspengar för denna.

Uttag av semesterdagar på annan tid än vecka 25 – 34 anses inte som huvudsemester och kan, med undantag vad gäller uttag av sparad semester i samband med huvudsemester, endast

göras i begränsad omfattning under juni-augusti efter överenskommelse med företaget och efter bedömning att driftens ostörda gång kan upprätthållas med minimibemanning.

Vid sjukdom i samband med uttag av semester för driftspersonal gäller:

- om, vid sjukdom under semestern, den anställde begär att få ta ut semestern senare ska sjuklön utges som om arbetstagaren skulle utfört arbete. Sjuklön kan inte erhållas för dag då semesterlön utges.
- semesterlön och sjukpenning kan erhållas samtidigt.
- den anställde anmäler själv omgående till arbetsgivaren om vill ta ut semester vid senare tillfälle.

§ 4 Dagtidspersonal, 2- och 3- skift

För dagtidspersonal samt 2- och 3-skift utges semester enligt lag och avtal.

För dessa gäller att önskemål om semester och därtill hörande frågor ska ha framförts till närmaste chef senast den 15 april respektive år. Senast den 15 maj ska arbetsledningen meddela hur semestern kommer att hanteras.

Semesterledigheten utläggs med 4 veckors sammanhängande ledighet under en 8 veckors period med början måndagen i midsommarveckan.

Ersättningen för delad semester utgör 1 040 kr/vecka år 2017 - även inte sparad femte semestervecka - skild från huvudsemestern, eller då den sålunda förlagda delen av semestern inte utgörs av hel semestervecka 205 kr per sålunda förlagd semesterdag.

Ersättningen utges för en respektive två veckor vid uttag 4+1, 3+1, 2+2 eller 3+2 veckor (ej sparad 5:e semestervecka).

Vid sjukdom i samband med semestern för dagtidspersonal gäller:

- om den anställde begär att få ut semestern senare ska sjuklön utges som om arbetstagaren skulle utfört arbete. Sjuklön kan inte erhållas för dag då semesterlön utges.
- semesterlön och sjukpenning kan erhållas samtidigt.
- den anställde anmäler själv om han vill ta ut semester vid ett senare tillfälle. Denna semester erhålls utanför 8-veckors perioden.

§ 5 Giltighetstid och uppsägning

Överenskommelsen om ÅRD-drift omfattar tiden 2017-04-01 – 2019-03-31 och därefter med en ömsesidig uppsägningstid om 6 månader före avtalsårets slut och under förutsättningar enligt följande:

Vid framtida löneförhandlingar ska lönen regleras så att skillnaden i lön vid kontinuerlig 3-skiftgång jämfört med lönen vid året runt drift ska vara 8 % högre vid ÅRD.

Vid eventuell uppsägning sker återgång till kontinuerlig 3-skiftsform

- varvid utgående löner reduceras med 7,4 %
- ersättningen för delad semester återgår till den som fastställts i den centrala uppgörelsen
- varvid antalet anställda reduceras med ett antal som motsvaras av utökningen förorsakat av året runt drift och med hänsyn tagen till eventuella förändringar.

Turordningen vid en eventuell uppsägning av året runt drift handläggs enligt i LAS 22§, 23§, 25§, 26§ och 27§ varvid särskilt beaktas att arbetstagaren ska ha tillräckliga kvalifikationer för det fortsatta arbetet för att få företräde i turordningen. Avvecklingen av personal orsakat av uppsägning av ÅRD ska ha verkställts inom 3 månader efter övergång till kontinuerlig 3-skiftsform.

Karlsborgsverken
BillerudKorsnäs Sweden AB
Karlsborgs bruk

Svenska Pappersindustri
arbetareförbundet avd 165
Karlsborg

Mona Harila
HR chef

Nicklas Johansson
Ordförande Pappers avd 165

Bilaga 1 ÅRD GRUNDLÖN

För drifts- och dagtidspersonal utgår lön fr.o.m. 2019-04-01 i gällande lönenivåer enligt följande:

ÅRD	Lönenivå 2019
1	25 104 kr
2	25 504 kr
3	26 004 kr
4	26 899 kr
5	27 309 kr
6	28 599 kr
7	28 999 kr
8	29 399 kr

För skiftgående personal omräknas OB-tilläggen till ett fast månadsbelopp. Fast OB-tillägg beräknas på ordinarie lön.

Vid beräkning fast OB-tilläggen för 5-skift är faktorn 0,2488.

Vid beräkning fast OB-tilläggen för 4-skift är faktorn 0,1390.

ÅRD OB-tillägg

Ln	2019
1	6 394 kr
2	6 494 kr
3	6 618 kr
4	6 841 kr
5	6 943 kr
6	7 264 kr
7	7 363 kr
8	7 463 kr

Bilaga 2 ÅRD

STORHELGSERSÄTTNING

Driften pågår

Nyårshelgen	48 timmar
Påskhelgen	96 ”
1:a Maj	24 ”
Pingsthelgen	48 ”
Midsommarhelgen	72 ”
Julhelgen	72 ”
Nationaldagen 6 juni	24 ”

Dessutom pågår driften 27 december och 2 januari även då dessa infaller på en söndag.

För arbete under dessa angivna tider utgår, utöver fasta OB-tillägg, ett tillägg för varje arbetad timme om månadslönen.

72

BERÄKNING AV LÖNEPOTTER

För beräkning av framtida lönepotter gäller följande:

Såvida inte annat överenskommes ska uträkningen av dessa potter behandlas med utgångspunkt från löner enligt kont. 3-skiftsform. De uppgjorda lönepåslagen ska alltså, såvida inte annat överenskommit, ej påverka potternas storlek. Dock ska verkligt utbetalda löner ingå i lönestatistiken.

Vid framtida löneförhandlingar ska lönen regleras så att skillnaden i lön vid kontinuerlig 3-skiftsgång jämfört med lönen vid året runt drift ska vara 8 % högre vid året runt drift.