

Lokalt avtal om Samverkan vid Stora Enso Grycksbo AB

Allmänna utgångspunkter

Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen, Jämställdhetslagen, Förtroendemannalagen samt Avtal om samverkan inom Massa- och Pappersindustrin (1999), ligger till grund för detta avtal.

Avtalet är att ses som en lokal utformning och utveckling av dessa lagar och avtal, för att främja utveckling av brukets verksamhet. Avtalet innebär inte på något sätt en inskränkning av nämnda lagar och avtal.

Avtalets syfte är att främja samarbetet inom företaget, med ökad konkurrenskraft som följd.

Målsättning

För att främja företagets utveckling, uppnå ökad produktivitet och effektivitet för en långsiktig överlevnad, behöver vi en väl fungerande linjeorganisation och därtill kopplad samverkansorganisation.

Arbetsorganisationen ska utformas så att de anställdas behov tillgodoses i fråga om medinflytande, god arbetsmiljö, utbildning och information. Utifrån de anställdas kunskaper, ska arbetsmetoder och arbetsuppgifter utformas så, att de anställda ges möjlighet till en personlig utveckling.

Grundläggande för utvecklingen är en god företagskultur. Denna baseras på Grycksbo's värderingar enligt bifogade bilagor – se intranätet.

En bra samverkansorganisation är viktig för att alla ska vara delaktiga i verksamhetsutvecklingen. Viktigt för en väl fungerande samverkan är:

- Samverkan och medbestämmande ska ske på rätt nivå i organisationen. Vägledande ska vara att lägsta möjliga nivå väljs för varje fråga.
- Alla medarbetares kompetens och synpunkter måste tas tillvara.
- Varje chef har det fulla ansvaret för personal-, personalutvecklings-, informations- och arbetsmiljöfrågor inom sitt område.
- Diskussioner ska alltid kunna ske på ett öppet sätt, med krav på respektabla umgängesformer som enda begränsande faktor. Med andra ord ska takhöjden vara stor.
- I de fall kunskap eller befogenheter saknas och frågor inte kan lösas inom ett enskilt chefsområde finns stödjande funktioner.

SAMVERKANSORGANISATION

Samverkan börjar redan i det dagliga arbetet. Förhållandet mellan chef och medarbetare, ska vara sådant att det kännetecknas av förtroende, öppenhet och tillit. Men vissa formella hjälpmedel i form av en organisation är också behövliga.

Avdelnings-, Linje-/Funktions- samt arbetsplats/skiftlagsgrupper svarar självständigt för informations- och förhandlingsverksamheten som faller inom respektive chefs befogenheter. Detsamma gäller för arbetsmiljöfrågorna. Samverkan har alltså formellt sin grund i de nivåer som finns i organisationen. Ansvarig chef är ansvarig för fattade beslut och ansvarar för kallelse, dagordning och protokoll.

Grupperna förväntas nå enighet i olika frågor, om inte så sker hänskjuts frågan till nästa högre samverkansnivå.

SAMVERKANSGRUPPER

Arbetsplatsråd / Skiftråd (Arbetsplatsnivå)

Deltagare: Produktionsledare el motsvarande (ordf), SKO på skiftet /motsvarande.

Frekvens: 1 gång varannan månad.

Frågor: Information om verksamheten, Mål, Handlingsplaner, Miljö, Kompetensutveckling, Övriga frågor

Anm: Minst två gånger om året sker detta i form av hela arbetslaget. Då närvarar också avdelningschefen.

Avdelningssamverkan (Avdelningsnivå)

Deltagare: Avd. chef (ordf), Avdelningens HSKO- Pappers (3).
Vid behov Linje- och/eller Produktionsledare samt PTK.

Frekvens: Minst 1 gång varannan månad.

Frågor: Allmänt, Arbetsmiljö, Extern miljö, Produktion, Investeringar, Personal, Kompetensutveckling, Rehab, Ekonomi

Anm: Har inte rätt att fatta beslut i frågor som rör ekonomiska ersättningar utanför, Lokalavtal, Allmänna anställningsvillkor eller sådant som påverkar andra avdelningar.

Vid oenighet har Avdelningssamverkan rätt att delegera frågor till Förhandlingsgrupp.

Anm: I den decentraliserade samverkansorganisationen, förutsätts samverkans / förhandlingsfrågor i allt väsentligt klaras av inom respektive avdelningssamverkan.

Månadsmöte (Arbetsställenivå)

Deltagare: VD (ordf), Ekonomich., Personalchef, förhandlingsdelegerade från: Pappers, SIF, CF, Ledarna

Frekvens: 1 gång per månad, med undantag för semesterperioden.

Frågor: Allmänt, Ekonomi, Produktion, Marknad, Miljö, Personal, Kompetensutveckling, FHV /Rehab, Övrigt.

Personalplaneringsmöte

Deltagare: Personalchef(ordf), Avd chef PT1, FG och UH, förhandlingsdelegerade från: Pappers, PTK, Närmaste chef eller motsvarande vid behov.

Frekvens: 4 ggr per år.

Frågor: Övergripande om bemanningsläget, Avdelningsgemensam rehab.

Förhandlingsgrupp Pappers

Deltagare: Personalchef (ordf), VD (vid behov), Chef PT1, FG, UH, Pappers förhandlingsdelegerade.

Frekvens: Varannan månad eller behov, exklusive juli

Ärenden: Avtalsfrågor, samt frågor som berör flera avdelningar

Förhandlingsgrupp övriga fack

Deltagare: Personalchef (ordf), VD (vid behov), berörd avd.chef, berört fack

Frekvens: Begäres

Ärenden: På begäran från Avdelningssamverkan, Månadsmöte eller Personalplaneringsmöte

ÖVRIG SAMVERKAN

Arbetsmiljö

Enligt arbetsmiljöhandboken. [Bilaga_a](#)

FHV / Rehab

Se [Bilaga_b](#) och rutin arbetsmiljöhandboken.

Jämställdhet

Ingår översiktligt inom Arbetsmiljökommitténs (AMK) områden. Stöds av Jämställdhetsgrupp som rapporterar till AMK. [Bilaga_c](#)

Kompetensutveckling

Ingår som viktig uppgift i samverkansgrupperna. Stöds av linjer i form av kompetenskrav, samt på lägsta nivå av medarbetarsamtal. [Bilaga_d](#)

Förbättringsarbete inkl Idéverksamhet

Se [Bilaga_e](#)

Projektarbete

Vid de tillfällen när om-, till eller nybyggnadsarbeten, inköp eller utbyte av maskiner eller annan utrustning avses att genomföras, skall representanter för de berörda områdena delta i planeringen och genomförandet av förändringarna. Avsikten är att de anställdas representanter i samverkansorganisationen liksom de direkt berörda arbetstagarna skall delta på ett så tidigt stadium som möjligt i förändringsarbetet, dvs redan i ett förprojekteringskedje, så att de kan medverka vid framtagning av erforderligt beslutsunderlag. Är de tänkta förändringarna av begränsad omfattning efordras ingen särskild projektorganisation, utan de berördas medverkan kan ske inom ramen för den ordinarie samverkansorganisationen, eventuellt förstärkt med person (er) med för projektet värdefull kompetens.

I större projekt, där de tänkta förändringarna är mer omfattande och kostnadsramarna svårbedömda, tillsätts en särskild projektorganisation. Projektorganisationen skall i erforderlig omfattning inrättas redan på ett förprojekteringsstadium och medverka vid framtagning av nödvändigt beslutsunderlag. Det är angeläget att representationen i projektorganisationen blir sådan att alla aspekter på projektet blir belysta.

BILAGOR: till lokalt samverkansavtal

- (a) Arbetsmiljö och arbetsorganisation [Bilaga_a](#)
- (b) Företagshälsovård [Bilaga_b](#)
- (c) Jämställdhet [Bilaga_c](#)
- (d) Kompetensutveckling /Utbildning [Bilaga_d](#)
- (e) Förbättringsverksamhet [Bilaga_e](#)
- (f) Entreprenörsverksamhet [Bilaga_f](#)

Stora Enso Grycksbo AB
2002-08-27

Lennart Westman
VD

Lars-Göran Johansson
Pappers avd.111

Lars-Erik Haglund
SIF

Jan Persoon
CF

Bo Iggsten
Ledarna

ARBETSMILJÖ OCH ARBETSORGANISATION - Bilaga_a

Arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet över hela företaget.

Arbetsgivaren skall ansvara för att arbetsmiljöarbetet utförs i enlighet med

Arbetsmiljölagsstiftningen.

Företaget ansvarar bl a för att systematiskt planera, leda och kontrollera arbetsmiljöarbetet i företaget samt upprätta mål och handlingsplaner för verksamheten enligt arbetsmiljöhandboken.

Arbetsgivaren och dennes företrädare skall i arbetsmiljöarbetet samverka med de fackliga företrädare som utsetts att på varje nivå företräda de anställda i skydds och säkerhetsfrågor.

Eftersom arbetsmiljöarbetet ingår i arbetsgivarens totalansvar för hela verksamheten är det viktigt att arbetsgivarens företrädare på olika nivåer har tillräckliga befogenheter och kompetens för att fylla sin del av det samlade arbetsgivaransvaret.

Det är angeläget att berörd personal har erforderliga kunskaper om lagar och föreskrifter, olycksfallsrisker, lokala regler och föreskrifter. Rutiner skall finnas för arbeten som kan medföra olycksfallsrisker.

Organisation.

På företaget skall finnas en arbetsmiljökommitte' som behandlar övergripande frågor och arbetar i enlighet med Arbetsmiljöhandboken.

På avdelningsnivå skall finnas ett avdelnings-AU. Ordförande för AU är avdelningschef. I AU skall ingå, förutom ordföranden, avdelningens huvudskyddsombud samt linje/funktions chefer. Man kan även adjungera övriga SKO och produktionsledare/samordnare.

På avdelningar med övervägande PTK-anslutna fodras en annorlunda organisation, beroende på antalet anställda och personalens uppgifter. Arbetsmiljöfrågor behandlas på arbetsplatsernas månadsmöten.

På Linje/funktions nivå skall finnas linje/funktions AU. I linje/funktions –AU är linjens/funktionens chef ordförande.

I linje/funktions-AU ingår också linjens huvudskyddsombud/ funktionens SKO. Linje/funktions-AU skall hållas fyra gånger per år.

Inom arbetsmiljöorganisationen finns en arbetsmiljögrupp på varje Samordnarens / Produktionsledares område. Arbetsgruppen bedriver sitt arbete i enlighet med instruktionerna i arbetsmiljöhandboken vad gäller rondverksamhet och dagligt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljögruppen på samordnarens område utgör basen i det dagliga medbestämmandearbetet. Denna grupp kallas skiftråd. Skiftrådet skall ges möjlighet att på egenhand lösa de medbestämmande-,arbetsmiljö-,och utbildningsfrågor som berör det egna området.

Skiftrådet utgör den grupp som förbereder och leder arbetsplatsträffar, där samtliga på det aktuella samordnarområdet deltar.

En arbetsmiljöfråga som dyker upp i något annat forum skickas vidare till lämplig nivå inom arbetsmiljöorganisationen.

Detta avtal skall kompletteras med lokalt överenskomna fasta dagordningar för månadsmöte, arbetsmiljökommittémöten, avdelnings-AU, linje/funktions-AU och arbetsplatsträffar. Avtalet kan även kompletteras med detaljinstruktioner för varje grupps arbete om så anses nödvändigt.

FÖRETAGSHÄLSOVÅRD - Bilaga_b

Ansvar för Företagshälsovården (FHV)

Arbetsmiljöarbetet är integrerat i den ordinarie verksamheten och skall ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet.

Arbetsmiljöansvaret inom Grycksbo Bruk är delegerat till chefer på olika nivåer inom företaget och framgår av system för verksamhetsstyrning.

En förutsättning för en god arbetsmiljö är att varje medarbetare tar ansvar för ordning och reda, både på den egna arbetsplatsen såväl som i övrig verksamhet.

Mot bakgrund av arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljöfrågor i kombination med arbetsgivarens förstärkta rehabiliteringsansvar, är det naturligt att arbetsgivaren är ansvarig för utformningen av FHV.

Eftersom arbetsmiljöarbetet – och som en del därav FHV - skall bedrivas i samverkan med mellan arbetsgivaren och de anställda och deras fackliga organisationer, skall frågor om praktiskt ansvar för samt utformning av och inriktning av FHV preciseras genom riktlinjer, fastställda vid partsgemensamma förhandlingar.

Rutiner för arbetsmiljöarbetet på Grycksbo Bruk framgår av Internkontroll Arbetsmiljö / Arbetsmiljöhandbok.

FHV:s roll och uppgifter:

- att vara en rådgivande expertfunktion till företag och anställda -

Det grundläggande syftet för företagshälsovårdens arbete är kunskapen om sambandet mellan arbetsmiljö och hälsa. Målsättningen är att FHV utifrån ett helhetsperspektiv ska arbeta med frågor kring arbetsmiljö, förebyggande hälsovård, rehabiliteringsverksamhet och viss sjukvård med beaktande av medicinska, sociala och tekniska aspekter.

FHV utgör därvid en nödvändig och naturlig resurs för företagen och de anställda i arbetet med att utforma ändamålsenliga och säkra arbetsmiljöer samt goda arbetsförhållanden i övrigt.

Lagstiftningen vad gäller arbetsmiljö och rehabilitering innebär bl a skyldigheter för arbetsgivaren att systematiskt planera, leda och kontrollera arbetsmiljöarbetet i företaget. FHV har i detta arbete en naturlig och viktig roll att fylla.

FHV skall bedriva verksamhet enligt vad som närmare preciseras i lokala riktlinjer och / eller överenskommit i arbetsmiljökommitté eller annat partsammansatt organ.

FHV skall vara en stödresurs för linje- och stabsfunktioner, partsammansatta grupper och enskilda anställda, t ex genom att

- Medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsbefrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget.
- Följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning.
- Ge råd samt medverka till att ändamålsenliga samt sunda och säkra arbetsförhållanden skapas, inte minst i samband med större förändringar i företaget. Härvid är det av vikt att FHV kan och ges tillfälle att medverka i ett tidigt skede.
- Upprätthålla goda kontakter med branschorgan, myndigheter, etc
- Initiera åtgärder inom ramen för överenskommen basservice.

Basuppgifter Medicinsk FHV Grycksbo Bruk

Telefonrådgivning

Tillgång till fortlöpande telefonrådgivning avseende medicinska, ergonomiska och organisatoriska / psykosociala frågeställningar.

Allmänna frågor / metodikfrågor rörande psykosociala frågeställning där psykologkompetens erfordras kan ställas direkt till företagshälsovårdsleverantören.

Information

Bevakning och information om myndighetskrav, regelverk, ny lagstiftning och aktualiteter inom den aktuella arbetsmiljöns medicinska område.

Kemikaliegrupp

Deltagande i Grycksbo Bruks kemikaliegrupp

Medicinsk mottagning

Medicinsk mottagningsverksamhet och medicinsk beredskap med avseende på arbets- relaterade och yrkesmedicinska frågeställningar.

Rehabilitering

Medverkan och aktivt deltagande i det fortlöpande rehabiliteringsarbetet inklusive uppföljning.

Internt förändringsarbete

Rådgivning i samband med nyprojekteringar, maskininvesteringar samt vid nyinstallation av maskiner och utrustning.

Stöd och rådgivning till chefer vid arbetsorganisatoriska förändringar.

Hälsoundersökningar

Lagstadgade undersökningar för personal inom intern räddningstjänst. Arbetsrelaterade hälsoundersökningar efter särskild överenskommelse och inom befintlig FHV-resurs.

Arbetsmiljö

Kartläggning av fysisk, psykisk och social arbetsmiljö enligt av Grycksbo Bruk prioriterade områden.

Friskvård

Initiering och medverkan vad avser friskvårdsaktiviteter.

Basresurs Medicinsk FHV

- Sköterska 80%
- Sjukgymnast 75%
- Läkare 20%

Basresurs Teknisk FHV

Teknisk FHV /Skyddsingenjör ingår som integrerad del i befattning utanför Medicinsk FHV. Skyddsingenjörsfunktionen utgör en rådgivande expertfunktion till företag och anställda inom sitt ämnesområde.

Teknisk och Medicinsk del av FHV skall ha ett nära samarbete i frågor där båda kompetenserna är berörda.

FHV insatser utöver Basresurser

Insatser utöver vad som ryms inom FHV:s basresurser upphandlas av ansvarig chef utifrån det behov som föreligger. Te x resurser som krävs i samband med tillämpning av Alkohol- och Drogpolicy eller i samband med psykosociala arbetsmiljöinsatser.

JÄMSTÄLLDHET - Bilaga_c

Jämställdhetsarbetet vid Grycksbo Bruk

Inledning

För oss innebär jämställdhet att samtliga medarbetare omfattas av samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter oavsett kön, ålder, nationalitet, religion, sexuell läggning eller etnisk tillhörighet.

Vi är övertygade om att vi kan öka effektivitet och produktivitet om vi kan ta tillvara och utveckla både kvinnors och mäns kompetens på ett bra sätt.

Vi tror att det idag finns värderingar och attityder såväl inom företaget som i samhället i övrigt som medvetet och/eller omedvetet påverkar oss i vårt arbete med jämställdhetsfrågor. Förändringar av attityder och beteenden är ett arbete som tar tid och kräver uthållighet men där vi har allt att vinna på en aktiv medverkan.

Vi på Grycksbo Bruk ser människors olikheter som tillgångar och som möjligheter.

Allmänt

Vid Grycksbo Bruk arbetar både män och kvinnor. För att främja kvinnors och mäns lika rättigheter i arbetslivet arbetar Grycksbo Bruk aktivt med jämställdhetsfrågor.

Jämställdhetspolicy och jämställdhetsplan arbetas fram av en partsammansatt arbetsgrupp. Gruppen har bildats för att stödja och stimulera jämställdhetsarbetet vid Grycksbo Bruk. Gruppens utgångspunkt i detta arbete är att jämställdhetsarbetet ska bedrivas i linjen och vara en del av den dagliga verksamheten.

Jämställdhetsplanen syftar till att medvetet och målinriktat arbeta med jämställdhetsfrågor vid företaget. Denna övergripande plan skall beskriva de olika områden inom vilka vi skall arbeta för att uppnå ökad jämställdhet.

Jämställdhetsplanen skall årligen revideras och kompletteras med en handlingsplan som upprättas per kalenderår.

Arbetsgången

Den partsammansatta jämställdhetsgruppen arbetar på uppdrag av arbetsmiljökommittén.

Jämställdhetsgruppen lämnar förslag till revidering av jämställdhetspolicy och jämställdhetsplan.

Jämställdhetsfrågor skall behandlas vid varje möte med arbetsmiljökommittén.

KOMPETENSUTVECKLING / UTBILDNING - Bilaga_d

Vad är kompetens?

En person är kompetent, om han/hon har rätt förutsättningar för att kunna klara sin uppgift. Att utveckla kompetensen, innebär således, att personens förutsättningar förbättras. Med förutsättningar menas en kombination av kunskap och förmåga att rätt kunna använda kunskapen.

Hur vi vill utveckla kompetensen

I vår vision heter det, att personalen är ”mycket kompetent”. Denna situation kan vi endast få genom en ständigt pågående process som omfattar alla medarbetare.

Kompetensutbildningen planeras på två sätt. Det ena tar sin början med medarbetarsamtalet, det andra genom ett regelbundet återkommande utbildningsprogram som Personalavdelningen administrerar.

Vid medarbetarsamtalet jämförs kompetenskraven i den aktuella befattningen . med det aktuella läget hos medarbetaren. Jämförelsen leder till att behovet av befattnings-, mångkunnighets- och övrig utbildning kan identifieras.

Det regelbundet återkommande programmet innefattar bättre arbetsmiljö, bryt & läs, första hjälpen, grundkurs i pappersteknik, rehab, brand m.fl. kurser.

En hel del kunskap sprids i bruket genom mångkunnighetsträning, där i princip den yngre får lära sig av den äldre. Denna verksamhet stöds av systemet med utbildningsavbytare.

Spetskunskap i några av befattningarna ges genom s.k. certifieringsutbildning. Även inom ramen för förbättringsgrupperna kan yrkeskompetensen höjas.

Anställda som önskar studera vidare externt ska stödjas. Det gäller t.ex. utbildning vid Skogsindustrins Utbildningscentrum i Markaryd (SUM), men även annan högre teknisk utbildning.

För högre chefer, ordnar Stora Enso särskilda chefsutbildningsprogram.

Bruket ska ha ett pågående program för utveckling av ledarskapet hos cheferna. I programmet fastslås även hur ledarskapet i Grycksbo bör fungera.

Nyanställda ska genomgå ett Insiktsseminarium i syfte att lära sig grunderna för verksamheten. Hörnstenar är därvid begrepp som ”kvalitet” och ”internkundkedja”.

FÖRBÄTTRINGSARBETE - Bilaga_e

Förbättringsprocess / Idéverksamhet

Syfte

Förbättringsgruppernas arbete syftar till att engagera / utveckla medarbetare enskilt och i grupp genom att tillämpa ett arbetssätt där medarbetare ges ansvar och befogenhet att självständigt bedriva förbättringsarbete. Resultatet av verksamheten i förbättringsgrupperna ska bidra till uppfyllnad av linjens mål.

Arbetsätt i förbättringsgrupper vid Grycksbo Bruk

- Arbetet bedrivs i förbättringsgrupper sammansatta av arbetslag, befattningsvis eller annan indelning.
- Gruppen leds av personer utsedda av linjeledningen
- Det systematiska arbetssättet för framtagande av förbättringsidéer består av följande moment:
 - en analys som klarlägger förluster genom att jämföra verkligt utfall med teoretiskt möjliga utfall
 - idégenerering på områden där stor förbättringspotential påvisats vid analysen
 - värdering av idéer samt framtagning av bästa lösningarna
 - genomförande av dessa lösningar
 - utvärdering och uppföljning av effekt av genomförda lösningar
- Arbetet bedrivs kontinuerligt med regelbundna möten som protokollförs.
- Vid förbättringsgruppsmötet görs en återkoppling till linjens mål.
- Arbetet i förbättringsgrupperna ska kännetecknas av att linjeledningen delegerar ansvar och befogenheter till gruppen i syfte att på sikt få en förbättringsgrupp som självständigt bedriver sitt arbete.

Idéverksamheten

Alla anställda vid Grycksbo Bruk har möjlighet att lämna in idéer till idéverksamheten beskrivet i ”Grycksbo Bruks guide till förbättringsidéer”

På idégenereringsmöten ges i inledningen tillfälle att lämna in idéer till idéverksamheten som berör aktuellt tema för mötet.

Idéer framtagna därefter är att betrakta som gruppens gemensamma arbetsuppgift och därför kan dessa idéer inte senare lämnas in till idéverksamheten.

Vid framtagande av bästa lösningar på problem i förbättringsgruppen bedöms idéer från idéverksamheten på samma villkor som övriga idéer. Sålunda är förbättringsgruppen beredningsinstans för alla inkomna idéer från idéverksamheten som berör förbättringsgruppens området .

Grycksbo Bruks guide till förbättringsidéer

Syfte:

Utveckla verksamhetens olika delar genom att ta till vara och stimulera alla medarbetares engagemang.

Grundprinciper:

Idéer från alla anställda efterfrågas och belönas.

Konto för belöningar ligger under VD.

Beslutade idéer skall genomföras snabbt.

Om inte annat sägs så omfattas inte idéer som berör investeringsprojekt av detta system.

Detta gäller under pågående projekt och sex månader efter projektets genomförande (= övertagandedag).

Såväl individuella idéer som lagidéer kan inlämnas

Roller:

Medarbetare:

- Skriver ner idén eller beskriver den direkt för närmaste chef eller chef för det ansvarsområde idén berör.
- Medarbetare skall kunna vända sig till vilken chef som helst för att få besked om till vem en idé skall lämnas.

Chef:

- Närmaste chef skall efterfråga förbättringsidéer från medarbetare.
- Närmaste chef skall själv hjälpa eller se till att medarbetare får hjälp med att beskriva en förbättringsidé.
- Närmaste chef ansvarar för att medarbetare får kvitto (= kopia på idéblankett) på inlämnad idé och att en kopia på idén sänds till idéhandläggare på personalavdelningen för registrering.
- Närmaste chef beställer genomförande och belönar vid "vardagsrationaliseringar", övriga idéer skickas till linje-/funktionschef.
- Linje-/funktionschef ger besked senast inom 5 arbetsdagar efter erhållen idé om vad som kommer att hända med idén, om den skall genomföras, utredas eller avföras.
- När en idé skall genomföras eller utredas så anges alltid ansvarig och beräknad färdigtidpunkt.
- Linje-/funktionschef har möjlighet att fatta beslut om belöning av idé efter dialog med medarbetaren.
- Linje-/funktionschef redovisar varje månad antal idéer som lämnats in inom ansvarsområdet på intranätet.
- Närmaste chef * tilldelas en bonus på 1000 kr, multiplicerat med medelantal inlämnade idéer per medarbetare och år. Uppföljning och redovisning sker per kalenderår.
- Linje-/funktionschef ansvarar för att beslutade idéer snarast möjligt genomförs.

Anm: Chef = produktionsledare/samordnare och funktions- /linjechef

Idékommitté:

Idé som medför belöning som beräknas överstiga 5000 kr behandlas av idékommitté.

Idékommittén är sammansatt av chef och fackliga representanter.

(Idékommittéer finns på : R, ÅC, PM10, PM9, PM7)

Idékommitté skall behandla inkommen idé inom 2 månader.

Avdelningskommitté:

Behandlar idé som beräknas medföra belöning överstigande 20.000 kr eller sådana idéer vars linjetillhörighet är oklar.

Avdelningskommitté består av avd.chef och facklig representant.

(Avd.kommitté finns på: PT 1 och 2, Prod.avd. FG, Utv.avd, UH, Anlägg., Ekonomi, Marknad, Inköp, Personal) Sammanträder varannan månad eller vid behov.

Central Idékommitté:

Idé som medför belöning överstigande 50.000 kr behandlas av Central Idékommitté.

Idéer från idékommitté skall först passera avdelningskommitté.

Central Idékommitté skall behandla inkommet förslag inom 2 månader.

Belöningsprinciper:

- Endast genomförda idéer belönas.
- Om en idé med "ej beräkningsbar vinst" lämnas in av ett lag så delas full belöning ut till samtliga. (Med lag menas arbetsgrupp / lag, tillfällig arbetsgrupp, dock ej skiftlag).

Belöningar lämnas ut enligt följande:

1. Vardagsrationalisering belönas med 100 kr vid inlämnandet Beslutas av närmaste chef varvid utförande beställs direkt. Vardagsrationalisering tas med vid beräkning av chefsbonus. Vardagsrationalisering skrivs på idéblankett.
2. "Ej beräkningsbar vinst"

Idéområde	EFFEKT					Beslutas av
	Ingen	Liten	Någon	God	Värdefull	
Produktivitet	0	2	4	6	8	Linje- eller funktionschef
Kostnader	0	1	2	3	4	Linje- eller funktionschef
Kvalitet	0	1	2	3	4	Linje- eller funktionschef
Miljö	0	1	2	3	4	Linje- eller funktionschef
Arbetsmiljö	0	1	2	3	4	Linje- eller funktionschef

Ett eller flera områden väljs.
Varje poäng = 1,0 % av basbeloppet

3. "Beräkningsbar vinst"

Nettovinst första året	Schablonbelöning	Behandlas av	Beslutas av
Ca. 10.000 kr	5000 kr	Linje- eller funktionschef	Linje- eller funktionschef
Ca. 20.000 kr	10.000 kr	Idékommitté	Linje- eller funktionschef
Ca. 30.000 kr	15.000 kr	Idékommitté	Linje- eller funktionschef
Ca. 40.000 kr	20.000 kr	Idékommitté	Linje- eller funktionschef
Över 50.000 kr	50% av första årets vinst	Avdelningskommitté	Avdelningschef
Över 100.000	50% av första årets vinst	Central kommitté	VD

Anm: Inom Block PT och FG samt UH beslutas schablonbelöningar mellan 5 – 20 000 kr av resp. linjes idékommitté.

Inom övriga avdelningar beslutas motsvarande belöningsbelopp av respektive avdelningskommitté.

Vid beräkning av "nettovinst" krävs inte stor noggrannhet utan det är snabba beslut som eftersträvas.

Har flera idéställare lämnat in gemensam idé delas belöningen lika ibland idéställarna.

Beräkningsperiod för bedömning av ersättning

För ersättningsberättigad idé som ger en ekonomisk beräkningsbar resultatförbättring utges ersättning räknat på ett års resultatförbättring efter avdrag för avskrivningar och utvecklingskostnader (= nettoresultatförbättring) hänförliga till detta år.

För att erhålla en god rättvisa idéställare emellan samt mellan företaget och idéställaren bör, där så kan ske, resultatförbättringen beräknas som ett genomsnitt under en konjunkturcykel som omfattar de närmast föregående fem åren från det att idén lämnades in. Om så ej kan ske beräknas ersättningen på resultatförbättringen första året efter idéns införande.

Övrigt:

Detta avtal är lokalt avtalad tillämpning av nedanstående punkter i "Avtal Om Samverkan inom Massa- och Pappersindustrin" tecknat mellan Skogsindustrierna och de centrala fackliga organisationerna.

Förslagsverksamhet

- "Lokal tillämpning"

- "Organisation och handläggning"
 - "Ersättningsprinciper moment 1-3, moment 4 stycke 3-6, samt moment 5"
- Detta avtal innebär i övrigt ingen inskränkning av lag eller centrala avtal.

Entreprenörsverksamhet

Bilaga_f

Parterna är eniga om att Industriförbundsprincipen skall gälla. Detta förutsätter att arbetsstyrkan dimensioneras och sammansätts så att den i princip fyller det normala arbetskraftsbehovet för den löpande verksamheten. Det är sålunda inte förenligt med förbundsöverenskommelsen att underhållsarbetare från främmande firmor i långa tider utför arbeten jämsides med företagets egna anställda och under dess arbetsledning. Arbete i stadigvarande befattningar i driften och underhållsavdelningarna skall i princip ej besättas av anställda i entreprenadfirmor.

För fullföljande av ovanstående överenskommelse tillsätts en **samverkansgrupp bestående av:**

UH-chef (sammankallande)
Funktionschef Mek
Funktionschef El&Styr
Funktionschef Service
UH-ingenjör
Säkerhetschef
Representanter Pappers, 3 st
Adjungerande (vid behov).

Gruppen sammanträder minst 2 ggr varje vår samt minst 2 ggr varje höst. Mötena protokollförs och är gällande som förhandlingsprotokoll. Samverkansgruppen har den delegerande förhandlingsrätten beträffande entreprenörverksamheten. Gruppens uppgift är att fullfölja ovanstående överenskommelse utifrån följande principer och regler:

Underhålls- och Service-verksamhetens övergripande mål är att skapa förutsättningar för en optimal tillgänglighet på produktionsanläggningen samt att detta genomförs på det mest kostnadseffektiva sättet.

1. Den ordinarie arbetsstyrkans dimensionering och sammansättning skall löpande värderas utifrån ovanstående målsättning och överenskommelse.
2. Den ordinarie arbetsstyrkan skall vara dimensionerad för att klara normal korttidsfrånvaro.
3. Långtidsfrånvaro orsakad av sjukdom, tjänstledighet, utbildning, huvudsemester eller motsvarande skall normalt ersättas genom vikariatsanställningar av yrkeskompetent personal.
4. För att uppnå ovanstående målsättning är det emellertid nödvändigt att anlita entreprenörfirmor för utförande av vissa arbeten. Exempel på denna typ av arbeten är: Tillfälliga toppbelastningar (planerade maskinstopp, storhelgsstopp, maskinhaverier), större ny-/ombyggnationer, maskininstallationer, vissa specialarbeten.

Vid anlitande av entreprenörfirmor gäller följande regler:

1. Lista över, av parterna godkända, entreprenadfirmor skall upprättas och värderas minst en gång/år. Inköpsavdelningen skall upprätta avtal med dessa entreprenörfirmor. Dessa skall använda egna verktyg. Endast godkända entreprenörfirmor får anlitas.
2. Bolagets attestrutiner skall alltid följas, vilket bl a innebär att inköpsorder alltid skall upprättas vid anlitande av entreprenörer.
3. **En sammanställning av periodens entreprenörverksamhet görs av UH-avdelningen och distribueras till samverkansgruppens medlemmar, 1 vecka före nästa sammanträde.**
4. Protokoll från samverkansgruppens möten samt lista över godkända entreprenadfirmor utgör tillsammans, förhandlingsprotokoll mellan parterna.
5. Ovanstående överenskommelse reglerar icke medbestämmandelagens dispositiva delar eller avser att utgöra någon inskränkning av parternas rättigheter eller skyldigheter enligt denna lag.