

**LOKALT
KOLLEKTIVAVTAL**

2017-04-01 – 2018-03-31

MELLAN

ISS Facility Services AB

OCH

PAPPERS AVD 68

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

§1.	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	3
§2.	ARBETSTID	3
§3.	ARBETSTIDENS FÖRLÄGGNING	3
§4.	LÖNESYSTEM ALLMÄNNA REGLER.....	3
§5.	MÅNADSLÖNER.....	4
§6.	UTBETALNING AV LÖN.....	5
§7.	SEMESTER.....	5
§8.	ÖVERTIDSREGISTRERING	6
§9.	KOMPENSATIONSLEDIGHET	6
§10.	ARBETSTIDSKONTO	7
§11.	NATTVILA	7
§12.	AVTAL ANGÅENDE LÖNESYSTEM	7
§13.	ÖVRIGA TILLÄGG OCH ERSÄTTNINGAR	7
§14.	UVA-TIMMAR.....	8
§15.	ARBETSKLÄDER, SKYDDSKLÄDER M.M.....	8
§16.	FÖRETAGSHÄLSOVÅRD	8
§17.	TRAKTAMENTE OCH RESEERSÄTTNING.....	9
§18.	ÖVRIGA BESTÄMMELSER.....	10

KOLLEKTIVAVTAL

Vid Hallsta Pappersbruk, Hallstavik, ingånget mellan ISS Facility Services AB, Affärenhet Industri (nedan benämmt Företaget) å ena sidan och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet avd 68 (nedan benämmt Pappers) å andra sidan med för parterna bindande verkan, sedan avtalet i sin helhet godkänts även av Pappers förbundsorganisation och Föreningen Industriarbetsgivarna.

§ 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Kollektivavtalet mellan Föreningen Industriarbetsgivarna och Svenska Pappersindustriarbetareförbundet gäller vid Hallsta Pappersbruk.

§ 2 ARBETSTID

Intermittent dagtid 40 timmar

§ 3 ARBETSTIDENS FÖRLÄGGNING

Nedanstående arbetstider tillämpas om ej annat anges.

Intermittent dagtid

Måndag-fredag 06.30-10.30, 11.30–15.30 med måltidsrast 10.30–11.30

Parterna är överens om att 30 minuter av måltidsrasten kan sparas i en flexitidsbank. Denna flexitidsbank får dock ej överskrida 30 timmar. Uttag ur flexitidsbanken görs i samråd med ansvarig chef.

Brytpunkt för veckovila för daggående är från 15:30 fredag till 15:30 nästkommande fredag.

Brytpunkt för dygnsvila för daggående är kl 15:30.

§ 4 LÖNESYSTEM ALLMÄNNA REGLER

Omfattning

Lönesystemet omfattar all kollektiv personal.

Lönegrupper

Antal grupper

Lönesystemet har fem lönegrupper. Dessutom finns en elevgrupp för anställda under 18 år.

Befordringsgång

Befordringsgången är fast från grupp 1 till 4.

Uppflyttning till grupp 2 sker efter 1 år i grupp 1.

Uppflyttning till grupp 3 sker efter 2 år i grupp 2.

Uppflyttning till grupp 4 sker efter 2 år i grupp 3.

Uppflyttning till grupp 5 sker efter individuell prövning.

Möjlighet finns, då särskilda omständigheter föreligger, till snabbare uppflyttning än vad lönetrappan förutsäger. Företaget skall innan sådan snabbare uppflyttning sker

linjeförhandla med Pappers avd 68.

Kvalifikationstillägg

Kvalifikationstillägg utgår enligt följande:

I grupp 1:	Ett tillägg efter 1/2 år i gruppen
I grupp 2:	Ett tillägg efter 1 år i gruppen
I grupp 3:	Ett tillägg efter 1 år i gruppen
I grupp 4:	1: a tillägget efter 2 år i gruppen 2:a tillägget 2 år efter 1:a tillägget 3:e tillägget 4 år efter 2:a tillägget
I grupp 5:	1: a tillägget efter 2 år i gruppen 2:a tillägget 2 år efter 1:a tillägget 3:e tillägget 4 år efter 2:a tillägget

Beskrivning av grupper

Elevgrupp:	Anställda under 18 år
Grupp 1	Nyanställd utan erfarenhet
Grupp 2	Nyanställd över 18 år med yrkesutbildning
Grupp 3	Nyanställd över 18 år med yrkeserfarenhet
Grupp 4	Erhålls två år efter grupp 3
Grupp 5	Erhålls efter individuell prövning. Yrkesbevis eller motsvarande kompetens samt tilldelat och accepterat ansvarsområde krävs.

Uppflyttning från grupp 1 till grupp 4

Uppflyttning sker kalenderårsvis baserat på anställningsdatum.

Uppflyttning från grupp 4 till grupp 5

Bedömning görs en gång per år i samband med lönerevision.

Bedömningarna utförs av platschef, eventuella samordnare samt utsedda fackligt förtroendevalda.

Ändringar fastställs vid linjeförhandlingar/lokala förhandlingar.

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

§ 5 MÅNADSLÖNER

Vid ISS uppdrag på Hallsta Pappersbruk tillämpas månadslöner för alla tillsvidare anställda och anställda för viss tid.

Vid upp till 3 månaders anställningstid kan timlön utgå, vid längre anställningstid än 3 månader utgår månadslön från första dagen. För vikariat och semesteravlösare som får förlängda anställningar, utgår månadslön fr.o.m. fjärde månaden.

Månadslönens uppbyggnad

I månadslönen ingår i huvudsak:

Grundnivå och kvalifikationstillägg

Grundnivå för de olika lönegrupperna är:

Grupp 1	23 204 kr/mån
2	23 954 kr/mån
3	24 884 kr/mån
4	25 889 kr/mån
5	26 979 kr/mån

Kvalifikationstilläggen är

grupp 1 och 2	1 tillägg	235 kr/mån
3	1 ”	294 kr/mån
4	1 ”	336 kr/mån
4	2 ”	505 kr/mån
4	3 ”	891 kr/mån
5	1 ”	336 kr/mån
5	2 ”	505 kr/mån
5	3 ”	891 kr/mån

Teknikertillägg 1

Möjligheten finns att erhålla ett teknikertillägg på 724 kr/månad. Kriterier/bedömningspunkter överenskommes i linjeförhandling (alternativt lokal förhandling) om till vilken/vilka teknikertillägget skall utgå.

Teknikertillägg 2.

För särskild spetskompetens finns möjlighet att erhålla ett teknikertillägg 2 på 741 kr/mån. Den formella hanteringen sker i likhet med teknikertillägg 1.

Personligt tillägg

För de arbetstagare som väljer att gå över från Holmen Paper AB till ISS Facility Services AB, Affärsenhet Industri 2011-09-01 utgår ett personligt tillägg på 1 782 kr/månad, denna summa räknas upp enligt avtalsvärdet.

För de arbetstagare som väljer att gå över från Holmen Paper AB till ISS Facility Services AB, Affärsenhet Industri 2014-03-01 utgår ett personligt tillägg på 1 782 kr/månad, denna summa räknas upp enligt avtalsvärdet.

Samordnartillägg

- Samordnartillägg 1, gäller för fastighetstjänster på industriområde (inre bygg), vilket innefattar fastighetsunderhåll på industribyggnader. Tillägget är 2 623 kr per månad eller 15 kr/timme.
- Samordnartillägg 2, gäller för förråd, transport samt fastighetstjänster ytterområde (yttre bygg), vilket innefattar fastighetsunderhåll på hyresbostäder. Tillägget är 2 087 kr per månad eller 12 kr/timme

Den första dagen vid tillfällig samordning (vikarierande samordnare) vid oplanerad frånvaro ersätts med 231 kr istället för ovanstående tillägg. Som oplanerad frånvaro räknas frånvaro där vikarien inte kunnat informeras om arbetsuppgiften med mer än en arbetsdags framförhållning.

Alla samordnartillägg räknas upp enligt avtalsvärdet.

§ 6 UTBETALNING AV LÖN

Avlöningsperioden omfattar en månad. Månadslönen utbetalas i efterskott och löneperiod är från den 1 – 31 och utbetalningsdag är den 25:e månaden efter.

Om nämnda utbetalningsdag infaller på lördag, söndag eller helgdag utbetalas lönen närmast föregående vardag.

Lön utbetalas genom bank.

§ 7 SEMESTER

Semesterledigheten förläggs efter överenskommelse mellan berörd personal och arbetsledning. Rätt finns till uppdelning av semesterledigheten på sådant sätt att 4 kalenderveckor infaller under en

8-veckorsperiod (v.26 – 29 och v.30 – 33). Resterande semesterledighet förläggs efter överenskommelse i varje enskilt fall.

Semestervillkor gemensamma för alla

Den femte semesterveckan kan om den består av betalda semesterdagar sparas, helt eller delvis för framtida uttag men dock max fem dagar per år i fem år. Anmälan om detta lämnas skriftligt till närmaste chef.

SEMESTERÅR

Semesteråret är detsamma som kalenderår dvs. 1/1-31/12. Semesteråret är innevarande dvs. semesterdagarna intjänas under kalenderåret.

SEMESTERLÖN

Hanteras i enlighet med Allmänna Anställningsvillkor § 8.

§ 8 ÖVERTIDSREGISTRERING

Den i avtalet om Allmänna Anställningsvillkor, § 4 B, mom 6, angivna skyldigheten att föra anteckningar om övertid fullgörs genom dataregistrering. Som övertid registreras antalet per månad utförda arbetstimmar utöver genom nedanstående formler framräknade arbetstidsmått.

Arbetstidsmått

40 timmar/vecka Antalet helgfria måndagar-fredagar x 8 timmar

Efter utgången av varje kalendermånad utförs individuell kontroll för varje arbetstagare som registrerats för mer än 50 timmar övertid under sist förflutna månad. Motsvarande kontroll utförs fortlöpande för arbetstagare som från årets början registrerats för minst 150 timmar övertid.

Sådan individuell kontroll skall fortlöpande rapporteras och redovisas för berörd arbetsledning och facklig organisation.

Den fackliga organisationen äger rätt att ta del av den i första stycket beskrivna registreringen av övertid, för såväl medlemmar som övriga arbetstagare.

§ 9 KOMPENSATIONSLEDIGHET

Med hänvisning till avtalet om Allmänna Anställningsvillkor, §4 C, mom 1, kan mellan arbetsledning och arbetstagare träffas överenskommelse om kompensationsledighet efter utfört övertidsarbete. Sådan ledighet beräknas till samma antal timmar som det aktuella övertidsarbetet och utläggs timme för timme.

Rätt till kompensationsledighet har all anställd personal, med undantag för semestervikarier.

Intjänad och outtagen kompensationsledighet journalförs i en s.k. kompbank. Den anställde har rätt att i kompbanken spara intjänad kompensationsledighet upp till 80 timmar. Tid som utläggs som kompensationsledighet återförs till det tillgängliga övertidsutrymmet. Max 75 sådana timmar kan återföras per kalenderår.

Den som så önskar kan löpande under året välja att omvandla tid sparad i kompbank till lön. Sådan tid återförs ej till det tillgängliga övertidsutrymmet.

Uttag av kompensationsledighet skall ske i samråd mellan arbetsledning och arbetstagare. Vid uttag av ledighet bibehålls månadslön.

Vid sparande av kompensationsledighet avsätts till kompbanken värdet av Månadslönen per timme av den utgivna övertidsersättningen.

175

§ 10 ARBETSTIDSKONTO

Arbetstidskonto. Perioden är den 1 januari till den 31 december. Arbetsgivaren skall före februari månads utgång lämna uppgift om hur stora avsättningar som gjorts för var och en. Önskemål om hur individen önskar fördela sin tid mellan betald tid, kontant ersättning eller pensionspremie skall lämnas in senast 31 mars. Samtliga 3 alternativ kan användas. Om inget val görs läggs allt som tid. Den tid som inte tagits ut i slutet på perioden betalas ut i pengar.

§ 11 NATTVILA

Ledighet utan löneavdrag påföljande dag efter utfört övertidsarbete från kl 22.00.
Förutsättning: Dagarbete samt att 8 timmar ordinarie arbete skall ha fullgjorts, eventuellt med förskjuten arbetstid. Undantag från denna regel utgör arbete som inleds under söndag.

Övertid som medför ledighet utan löneavdrag:

Från kl	Till kl	ledighet utan löneavdrag	börjar arbeta nästa dag
22.00	00.00	2 tim	08.30
22.00	02.00	4 tim	11.30
22.00	04.00	8 tim	-

§ 12 AVTAL ANGÅENDE LÖNESYSTEM

Parterna är överens om att fortsatt utveckling av lönesystemet och det lokala avtalet skall ske successivt under året.

§ 13 ÖVRIGA TILLÄGG OCH ERSÄTTNINGAR

Värmetillägg

Vid arbete i lägst 45 grader C under en timme betalas ett tillägg på 66 kr/tim. Samma krontal gäller under både ordinarie tid och övertid. Kortare raster behöver ej frånräknas.

Telefonrådgivning

231 kr/gång

(vid samtal efter arbetstid samt ledighet)

Minimibetalning

Vid övertidsarbete, möten och utbildningar som anordnas av arbetsgivaren på tid som inte utgör direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden erhålls övertidsersättning för den faktiska tiden dock lägst 3 timmar. Gäller även för tid innan ordinarie arbetstid börjar.

Ovan beskrivna minimibetalning i samband med möten och utbildningar förutsätter dock att kallelse utgått.

Övertidsmat

Följande regler gäller för att företag ska kunna bjuda på en enklare måltid i samband med beordrad övertid:

- Övertiden ska vara oplanerad och beordrad.
- Övertiden ska pågå i minst tre (3) timmar och utgöra en direkt fortsättning på ordinarie arbetstid.
- Övertiden skall pågå i minst fem (5) timmar vid oplanerad underhållsinsats som inte är en direkt fortsättning på ordinarie arbetstid.
- Måltiden utformas enligt Skatteverkets regler för att inte beskattningsbar förmån ska uppstå.
- Under dagtid hämtas måltiden från restauranten i Valhall. Under övrig tid från Vakten. För att hämta ut enklare måltid i samband med övertid, skrivs en attesterad beställning på övertidsmatblanketten.

Arvode facklig förtroendeman

Till skyddsombud/kontaktombud utgår ett tillägg med 705 kr/mån.

§ 14 UVA-timmar

Det centrala samverkansavtalets timmar för facklig utbildning och information (de s k UVA-timmarna) läggs i en gemensam pott med fri förfoganderätt för Pappers avd 68 inom ramen för facklig utbildning och information. Varje kollektivanställd bidrar med 5 timmar/år till potten.

§ 15 ARBETSKLÄDER, SKYDDSKLÄDER M.M.

Alla anställda tillhandahålls arbetskläder enligt följande system:

Arbetskläder

Den nyanställda erhåller 3 omgångar arbetskläder.
Vid behov vinterkläder (vinterjacka, underställ etc.).

Är arbetena av smutsig art tillhandahålls overaller.

När första omgången arbetskläder smutsats ned, lämnas denna för tvätt, medan andra omgången arbetskläder används och därefter den 3e.

Tvättbyte efter behov. Tvätt hämtas 1 ggr/vecka.

När anställningen upphör återlämnas arbetskläderna.

Skyddsskor tillhandahålls av arbetsgivaren.

Skyddskläder/glasögon

Skyddskläder och skyddsglasögon inkl. terminalglasögon tillhandahålls efter behov, enligt ISS rutiner.

Handdukar

Varje anställd erhåller två handdukar per år.

§ 16 FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Utgångspunkten för samarbetet mellan ISS och Previa är att underlätta för ansvarig chef att ta sitt ansvar för personal och arbetsmiljö. Parternas ambition är att Företagshälsan ska som en strategisk partner till ansvarig chef erbjuda en konsultativ roll. Företagshälsovården skall som expertresurs i

samarbete med ISS hjälpa till att ta fram arbetsmetoder och föreslå sådana insatser, i det hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande arbetet som kan leda till önskad effekt

Enligt ISS Facility Services Friskvårdspolicy får arbetstagaren friskvårdsbidrag som utgår en gång per år med 1 000 kr för heltidsanställda mot inlämning av kvitto samt Trygg Rygg tre gånger per år 150 kr/gång.

Fritt kaffe/frukt

Alla anställda vid ISS erhåller fritt kaffe, frukt och te.

§ 17 TRAKTAMENTE OCH RESEERSÄTTNING

Då arbetstagare beordras utföra arbete på ort belägen utom ordinarie stationeringsort och som ej heller är bostadsort erhålles traktamente och reseersättning enligt ISS resepolicy och Skatteverkets regler.

§ 18 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

ISS Facility Services AB, Affärsenheten Industri förbinder sig att godkänna fackligt arbete bedrivs på avtalsområdet Hallsta Pappersbruk i Hallstavik, samt på avtalsområdet ISS Facility Services AB, Affärsenheten Industri och att tiden registreras och betalningen fördelas mellan företagen ISS Facility Services AB, Affärsenheten Industri och Hallsta Pappersbruk.

Tillägg till detta avtal får icke göras utan förbundets medgivande. Detta avtal gäller där inte annat angivs, från den 1 april 2017 och under samma tid som det mellan förbunden det senaste träffade och för arbetsplatsen/företaget gällande riksavtalet med de ändringar som följer av den senaste prolongations överenskommelse.

Avtalet har upprättats i fyra (4) exemplar varav Parterna har tagit var sitt.

Hallstavik den 16 maj 2017

Pappers avd 68

ISS Facility Services AB

Aleksandar Srndovic

Johnnie Danielsson

Godkännes

Svenska Pappersindustriarbetareförbundet

Föreningen Industriarbetsgivarna
