

Verksamhetsplan

år 2019

För Svenska pappersindustriarbetareförbundet
Avdelning 53 sektion Braviken

Denna plan är framtagen av styrelsen för avdelning 53 sektion Braviken och antagen på sektionens medlemsmöte den 13 dec 2018 .

Planen skall underlätta för de förtroendevalda att utföra sina uppdrag i medlemmarnas intresse. All verksamhet tas inte upp i planen, men den skall visa vilka åtgärder som medlemmarna anser speciellt viktiga, och där man vill satsa extra under år 2019.

Styrelsen har det övergripande ansvaret för att verksamheten följs och den utser en person att leda åtgärderna. Den personen redovisar inför styrelsen vid styrelsemöten hur planen följs.

Verksamhetsområden

	sida
STYRELSENS ARBETSORDNING	2
ANSTÄLLNINGSVILLKOR	3
ARBETSMILJÖ	4
MEDLEMSMÖTEN	5
INFORMATION	6
FÖRTROENDEMANNAVERKSAMHETEN	7
FACKLIG UTBILDNING	8
FÖRSÄKRINGSINFORMATION	9
PERSONALUTVECKLING	10

STYRELSENS ARBETSORDNING

Mål: Styrelsens arbete skall kännetecknas av ett gott samarbete och en vilja att driva verksamheten mot samma mål. Ledamöterna skall vara väl förberedda och informerade inför styrelse- och medlemsmöten, samt i god tid meddela frånvaro.

Styrelsen skall hålla sig väl underrättad om vad som händer på arbetsplatsen, gärna genom personlig kontakt med arbetskamraterna.

Arbetsuppgifterna skall fördelas mellan ledamöterna. Styrelsen skall underlätta för generationsväxlingar genom att hålla styrelseersättare och övriga förtroendevalda involverade i styrelsearbetet.

En väl fungerande styrelse med god samarbetsförmåga, som är och känner sig delaktiga i arbetet, ger en stark fackförening.

Åtgärder:

- Under året ska sju styrelsemöten hållas.
- Ordförande ansvarar för att information delges samtliga i styrelsen.
- Telefonmöten e-post kan användas för att hålla styrelsen uppdaterad kontinuerligt.
- Öppna upp Pappers gemensamma server för alla i styrelsen

Ansvarig:

Sektionsordförande

ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Mål: Vi ska ha en trygg och stimulerande arbetssituation. Vi ska känna oss delaktiga och ha inflytande i de frågor som rör vår arbetsplats genom aktivt arbete i olika medbestämmandeforum.

Vi ska ha en rättvis och konkurrenskraftig lön.

Man ska ha möjlighet att på ett bra sätt förena arbete med föräldraskap.

Om vi av olika orsaker förhindras att arbeta heltid skall vi ändå erbjudas meningsfulla uppgifter.

Vi ska sträva efter att i största möjliga mån lösa våra arbetsuppgifter med egen anställd personal.

Anställningsformen skall endast i undantagsfall vara annan än tillsvidareanställning.

Vi ska hålla oss underättade om förändringar i samhället och på andra arbetsplatser.

Åtgärder:

- Bevaka att företaget och kommunen är aktiva när det gäller skolinformation för att underlätta framtida rekryteringar. Gärna med facklig medverkan.
- Bevaka att företaget håller de som är långtidsfrånvarande informerade om förändringar på arbetsplatsen.
- Bevaka korttidsanställda och anställda på bemanningsföretags situation.

Ansvarig: Sektionsordförande

ARBETSMILJÖ

Mål: Bravikens arbetsmiljö skall vara säker och inte leda till olycksfall eller arbetssjukdomar.

Vi skall verka för att företaget tillhandahåller friskvårdsaktiviteter för att förebygga arbetssjukdomar.

Om arbetsskada inträffar skall sektionen kontrollera att anmälan görs till AFA för att den anställde inte ska drabbas ekonomiskt.

Arbetsställets huvudskyddsombud (AHSO) följer upp alla tillbud och olycksfall som rapporteras.

Alla skyddsombud ska kallas till LAK mötena. Närvarouppföljning. HSO ser till att alla skyddsombud kallas.

Åtgärder:

- Huvudskyddsombuden (HSO) ska arbeta aktivt för att hålla skyddsombuden informerade i arbetsmiljöfrågor genom intranät, e-postutskick, SMS och personlig kontakt för att kunna erbjuda stöd och fortbildning i skyddsombudsuppdraget.
- Kräva att företaget tar fram rutiner för ensamarbeten. T.ex. kontroller av ensamalarmens funktion.
- Utarbeta rutiner för bevakning av att de regler som reglerar vår arbetstid följs.
- Informera om hur klassningen av PIA händelser ska bedömmas. LTI ska inte vara ett krav för att ingå i den officiella statistiken.
- Begära att alla medarbetare ska kunna rapportera olycksfall.

Ansvarig:

Arbetsställets huvudskyddsombud

MEDLEMSMÖTEN

Mål: Trots att det är få som kommer till medlemsmötena är det viktigt att dessa finns kvar. Där kan man ta upp frågor till debatt och det är på mötena som viktiga beslut tas. Att utveckla medlemsmötena så att fler kommer är viktigt för demokratin. Våra medlemsmöten är sektionens högst beslutande organ och där skall medlemmarna kunna påverka den fackliga verksamheten.

Åtgärder:

- Ordförande tar personlig kontakt med förtroendevalda om vikten av närvaro på medlemsmöten.
- Kalla till medlemsmöten med fokus på aktuellt tema.
- Göra medlemsmötena mera attraktiva att gå på.

Ansvarig:

Sektionsordförande

INFORMATION

Mål: Facklig information måste nå ut till medlemmarna och alla ska ha tillgång till informationen. Förtroendevalda skall hållas väl informerade för att vara en länk mellan styrelsen och medlemmarna.

Att styrelsen besöker medlemmarna på deras arbetsplatser är viktigt. Detta för att på ett mer personligt plan få medlemmarnas synpunkter i aktuella frågor.

Åtgärder:

- Upprätta rutiner för att hålla hemsidorna uppdaterade. Fredagar viks för uppdatering av medlemsinformation.
- Planera och boka in en dag i månaden då ordförande går runt på bruket.

Ansvarig:

Sektionsordförande

FÖRTROENDEMANNAVERKSAMHETEN

Mål: Förtroendevalda ska fungera som informationskanal mellan styrelsen och medlemmarna, i båda riktningarna. Förtroendemannaorganisationen skall vara väl känd bland medlemmarna. De skall involveras i den fackliga verksamheten och vara en resurs för valberedningen vid nyval av uppdrag.

Åtgärder:

- Kalla de förtroendevalda till informationsmöten minst en gång på våren och en gång på hösten med UVA medel.
- Jobba för att inga vakanser på förtroendeuppdrag ska finnas.

Ansvarig:

Sektionsordförande + styrelsen.

FACKLIG UTBILDNING

Mål: Att ge medlemmarna en grundläggande kunskap om det lokala fackliga arbetet, även om hur fackliga och politiska frågor hör ihop. Arbeta för att alla medlemmar i sektionen har medlemsutbildningen.

Valberedningen skall känna till vilka som genomgått fackliga utbildningar. Därmed får sektionen en god framförhållning vid nyrekrytering till fackliga uppdrag.

De förtroendevalda skall erbjudas den utbildning, som enligt styrelsen, uppdraget kräver.

Åtgärder:

- Kräva att BAM-utbildningen utökas så den följer kongressens beslut om 40 timmars grundutbildning för nya skyddsombud. Om inte arbetsgivaren står för hela utbildningen gör sektionen det.
- Samtliga skyddsombud ska gå Pappers miljökurs under en treårsperiod.
- Använda förtroendemannaträffarna för att informera om hur vi jobbar med fackliga frågor lokalt på Braviken.
- Sektionens studieansvarige utreder styrelsens behov av utbildning genom samtal med ledamöterna.
- Ta fram uppdragsbeskrivning för samtliga uppdrag i sektionen.
- Lägga upp en utbildningsplan över samtliga förtroendevalda, med prioritet på skyddsombud.

Ansvarig:

Sektionens studieansvarige

FÖRSÄKRINGSINFORMATION

Mål: Medlemmarna skall känna till vilka försäkringar som de omfattas av och när de gäller. De skall känna till vart de kan vända sig för att få hjälp med skadeanmälan och information.

Åtgärder:

- Verka för att samtliga skift har en försäkringsinformatör.
- Se över möjligheterna att lägga ut informationsfoldrarna på hemsidorna.

Ansvarig:

Sektionsordförande.

PERSONALUTVECKLING

Mål: Att fler medlemmar skall få möjlighet att höja sin kompetens efter sitt eget och företagets behov. Pappers medlemmar skall vara ett attraktivt alternativ vid tillsättande av tjänster. Vi ska genom Personalutvecklingsrådet påverka så att företaget erbjuder kompetensutveckling för alla anställda.

Åtgärder:

- Kompetensutvecklingsplanen skall årligen revideras enligt kollektivavtalet.
- Hitta lösning på hur kompetensöverföring mellan befattningarna ska lösas. Detta genom att uppbemanna, speciellt på PM 52 och TMP.

Ansvarig:

Sektionsordförande