

SSAB

VÄLKOMMEN TILL SSAB LULEÅ – Säsongsvikarier



HEJ!

Välkommen till oss på SSAB. Vi hoppas att du ska trivas.

Som ny medarbetare har du säkert många frågor. I den här broschyren har vi därför samlat information om sådant som kan vara bra att veta. Det är saker som rör din anställning som bland annat arbetstid, förmåner och löneutbetalningar, men också policyfrågor kring vad som gäller för sociala medier och drogtester.

När du jobbar hos oss är du med och skapar en mer hållbar framtid. Det är något som du kan vara stolt över!



Arbets tid

Dagarbets tid med flex tids regler, kollektivanställda (IF Metall)

- ▶ 07.00–16.00 ordinarie tid måndag–torsdag.
- ▶ 07.00–15.00 ordinarie tid fredagar.
- ▶ 11.45–12.30 lunch (ska omfatta minst 30 minuter).

Flex tid (minut flex):

- ▶ 06.00–08.00 och 15.00–17.00 helgfri måndag–torsdag.
- ▶ 06.00–08.00 och 14.00–16.00 helgfri fredag.
- ▶ 11.00–13.30 lunch (ska omfatta minst 30 minuter).
- ▶ 08.00–15.00 (14.00) fast närvarotid.

Flex förutsätter en noggrann anpassning till arbetets art, dvs. det är ingen rättighet utan en möjlighet när verksamheten så tillåter. Respektive arbetsgrupp ansvarar tillsammans med chef för att arbetet fungerar utifrån verksamhetens krav.



- ▶ Avstämningsperiod: månadsskiftet. Saldogränser -10/+25h.
- ▶ Vid månadens brytning blir tid över + 25h förverkad. Tid under -10h kan ej godkännas av attesterare utan måste justeras med annan frånvaro (tidkoder) så att saldot blir över -10h.
- ▶ Halvdagsflex: Med halvdagsflex avses att 8 timmar kan användas för uttag av ledighet under för- eller eftermiddag vid högst två tillfällen per kalendermånad.
- ▶ Heldagsflex: Som ett alternativ till halvdagsflex enligt stycket ovan kan i stället en heldagsflex tas ut per månad.

Arbets tids förkortning, kollektivanställda (IF Metall)

Förklaringar till de olika procentsatserna:

- ▶ Dag tids arbete 2,6 % består av:
 - 1,0 % arbets tids förkortning reglerad i det "Röda avtalet".
 - 1,0 % arbets tids förkortning genom lokal överenskommelse.
 - 0,6 % inarbetad tid p.g.a. högre veckoarbets tid (40,25 h/v).
- ▶ 3-skifts 1,0 % och 2-skifts 0,5 % i arbets tids förkortning är kompensation för överlappning vid skiftsavlösning (lokal överenskommelse).



Ordinarie dagarbetstid med flextid och flextidsregler, tjänstemän

- ▶ Ordinarie arbetstid måndag–fredag kl 08.00–16.30, lunchrast 45 minuter.
- ▶ Dagarbetstidsmättet uppgår till 7h 45 minuter och är detsamma hela året.
- ▶ Flextid, kl 06.30–09.00 och 15.00–18.00 helgfri måndag–fredag,
- ▶ Lunchflex (min 30 minuter max 2 timmar lunch) Kl 11.00–13.30.
- ▶ Kl 09.00–15.00 Fast närvarotid.
- ▶ Flextidsbank.
- ▶ Avstämningsperiod: månadsskiftet. Saldogränser: -10/ +25 timmar.
- ▶ Vid månadens brytning blir tid över +25h förverkad. Tid under -10h kan ej godkännas av attesterare utan måste justeras med annan frånvaro (tidkoder) så att saldot blir över -10h.
- ▶ Halvdagsflex: Med halvdagsflex avses att 8 timmar kan användas för uttag av ledighet under för- eller eftermiddag vid högst två tillfällen per kalendermånad.
- ▶ Heldagsflex: Som ett alternativ till halvdagsflex enligt stycket ovan kan i stället en heldagsflex tas ut per månad.

Arbetstidsförkortning, tjänstemän

Den allmänna arbetstidsförkortningen består av två delar. 54,15 timmar förskottas och tillförs arbetstidsbanken den 1 januari i proportion till tjänstemannens sysselsättningsgrad och anställningstid för aktuellt år. Utläggning av arbetstidsförkortning för borttagandet av annandag Pingst (till förmån för införandet av nationaldagsledighet) sker i juli med 2,18 timmar.



Time Key – SSABs system för tidsregistrering

Tidsregistrering görs varje arbetsdag i Time Key med hjälp av passerkortet. Du ansvarar för att dina bokningar är korrekta och attesterbara för din chef den 1:a varje månad. Ditt schema finns förprogrammerat och om du kommer för sent eller går hem för tidigt måste du uppgge frånvarokod. Om du jobbar övertid måste du ange övertidskod.



- **Länk till Time Key:**
Hittar du på SSABs intranät under Mina system.
- **Första gången du loggar in:**
Användarnamn = anställningsnummer
Lösenord = 123456
- **Manualer hittar du på intranätet**

Information om din anställning



Payroll services är en av våra stödfunktioner och de hanterar olika frågor som berör till exempel löneutbetalningar, tidrapportering etc.

Månadslön

- ▶ Enligt avtal.
- ▶ Månadslön betalas ut för innevarande månad.
- ▶ Tillägg och avdrag betalas och dras månaden efter.

Utbetalning

Löneutbetalning skickas via SUS "Swedbanks Utbetalnings System". Kontakta Swedbank för anmälan av SUS konto, alternativt registrera SUS konto på Swedbanks hemsida www.swedbank.se

Löneutbetalningsdagar

Lön betalas ut den 25:e i månaden. Om den infaller på en helgdag så betalas lönen ut sista helgfria dagen innan den 25:e.

Slutlön

Betalas ut månaden efter avslutsdatum.



Sjukdom

Vid sjukdom heldag: ring din arbetsplats/chef och meddela sjukdom. Ring även Sjukanmälan 0920-923 00. Anmälan ska ske första arbetsdagen du blir sjuk.

- ▶ Vid sjukdom del av dag: meddela arbetsplats/chef och boka sedan ut med 02 i Time Key (ring inte sjukanmälan).
- ▶ Vid sjukdom krävs läkarintyg från dag 8.



Vård av barn

Meddela arbetsplats/chef. Anmälan görs till Försäkringskassan.



Intranät

Information om Global Business Services finns på intranätet.

Arbetsgivarintyg

Beställs i första hand via Grundplåten (Benify), alternativt via intranätet. Gör gärna beställningen innan du avslutar din anställning. Intyget utfärdas tidigast månaden efter du har fått din slutlön. Glöm inte att uppgge eventuell ny adress.

Support

► *Har du frågor om din lön eller TimeKey*

Payroll Services helpdesk
telefon: 0243-717 00,
knappval 2, telefontid 9-11.30

Eller så kan du lägga upp ett ärende via eSupport till Payroll and HR Services. Du hittar eSupport på intranätet under Mina System.

Förmåner



Friskvård

På vår friskvårdsanläggning Friskvårdscentrum kan du och din familj med barn upp till 25 år träna gratis. Anläggningen innehåller bland annat bowlinghall, två gym och sporthall för exempelvis badminton och innebandy. Under vinterhalvåret erbjuds schemalagda gruppt aktiviteter med ledare så som spinning och yoga.



Fritidskommittén

Genom fritidskommittén kan du bli medlem i en mängd olika föreningar. Till exempel konst, fiske, skoter, vävning, snickeri, MC, husvagn och vildmark. Fritidskommittén har dessutom årligen olika erbjudanden som du kan ta del av via njafritid.se.



Familjeaktiviteter

Inom SSAB i Luleå anordnas flera olika aktiviteter för anställda och deras familjer. Aktiviteterna följer säsongerna och kan variera från skidåkning och löpning till bowlingturneringar eller familjedagar med aktiviteter som de allra minsta gillar.



Grundplåten

Här hittar du ditt lönebesked samt information om de förmåner som du får som anställd hos SSAB. Det är också viktigt att du anmäler närmast anhörig (i händelse av olycksfall) så snart du påbörjat din anställning. I Grundplåten kan du även göra adressändring om det skulle behövas.



Rabatter

Genom Benify Deals har vi tillgång till en mängd olika rabatter hos olika företag.



Studiebidrag och stipendium

Bidrag till medarbetare som genomför utbildning eller studier på sin fritid. Utbildningen ska vara av intresse för företagets verksamhet.

Sjukvård

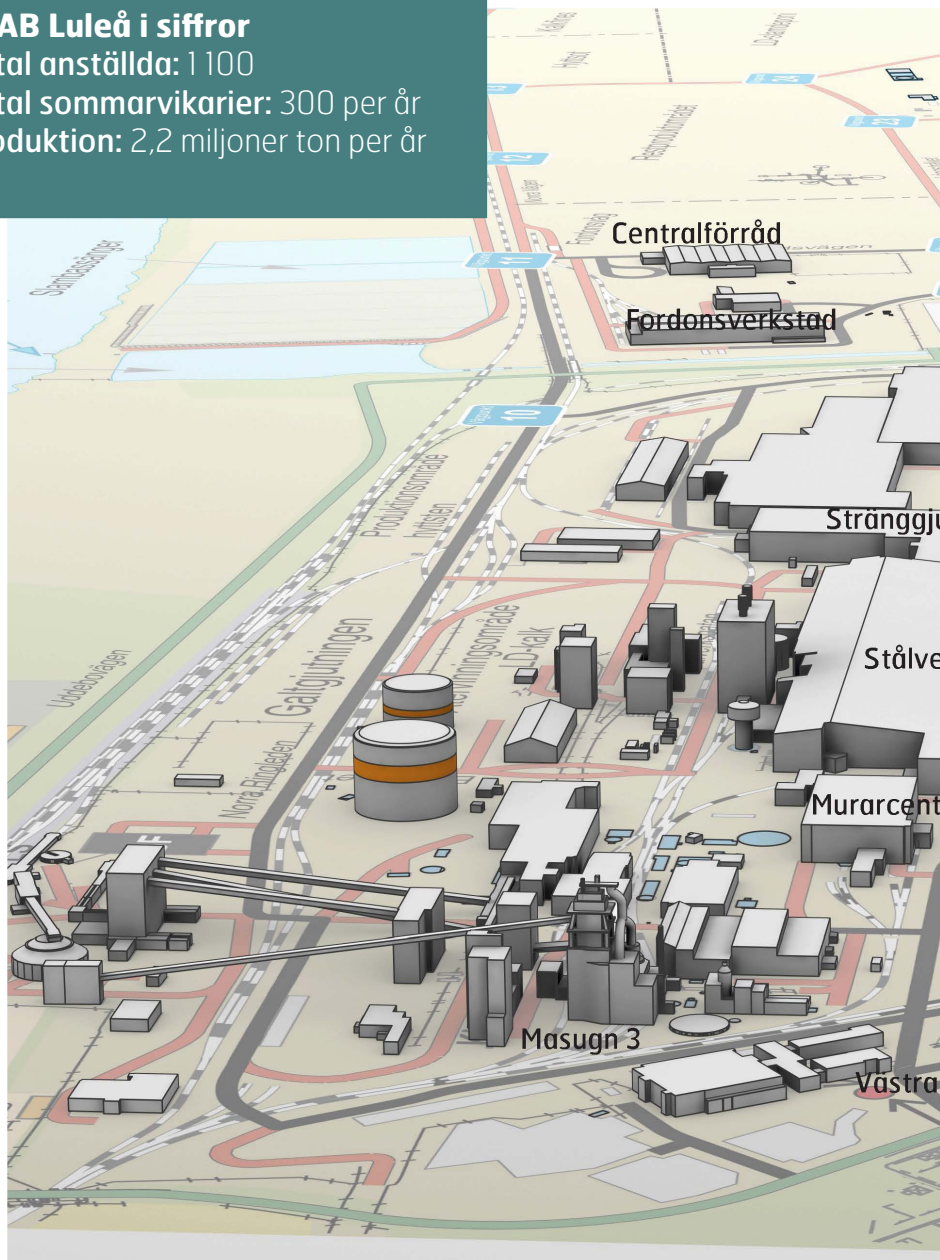
SSAB betalar dina patientavgifter upp till högkostnadsskyddet.

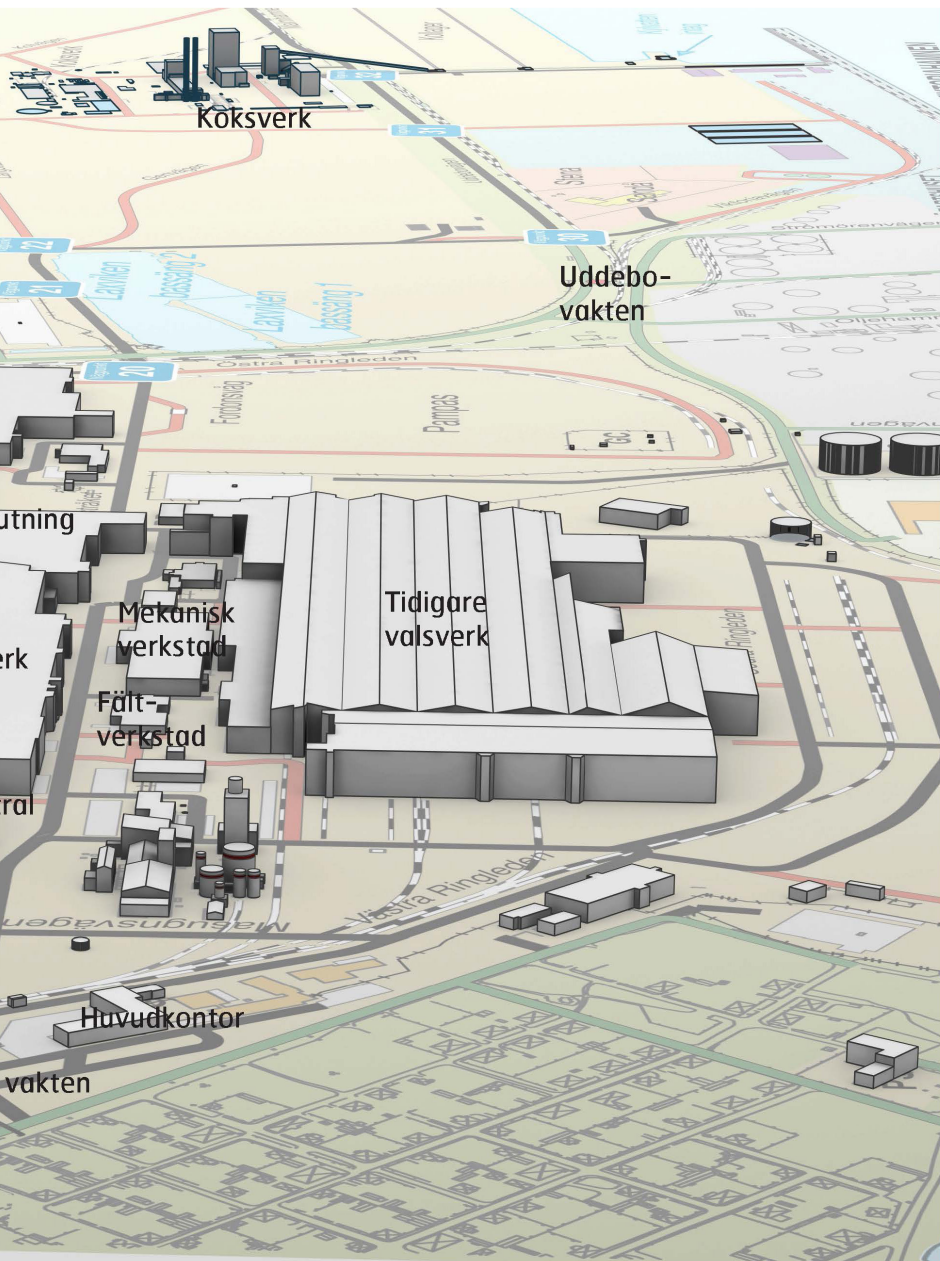
SSAB Luleå i siffror

Antal anställda: 1 100

Antal sommarvikarier: 300 per år

Produktion: 2,2 miljoner ton per år





SSABs riktlinjer för sociala medier

Agera professionellt

Om du väljer att ange SSAB som arbetsgivare i din personbeskrivning eller profil i en social mediekanal eller på en webbplats, ska du tänka på att det du skriver kan uppfattas som något som SSAB säger. Du bör därför agera professionellt. Kom ihåg att endast utsedda talespersoner har rätt att göra uttalanden i SSABs namn.

Agera respektfullt

Tänk efter innan du skriver och tryck inte på "skicka eller publicera" om du känner dig tveksam. Kom ihåg att olämpliga inlägg på sociala medier kan bli föremål för disciplinära åtgärder, och att det även kan ligga till grund för uppsägning. Detta inkluderar inlägg om olagligt beteende, meddelanden som strider mot SSABs värderingar eller aktiviteter som bryter mot företagets policyer. Det kan exempelvis röra sig om att inkludera hatuttalanden eller bilder av en medarbetare som gör någonting olagligt.

Sociala medier i ditt arbete

Se till att dina onlineaktiviteter inte stör ditt arbete. Använd din egen tid, dina egna verktyg och din privata e-postadress när du använder sociala medier. Enbart utvalda personer på SSABs kommunikations-, marknadsförings- och HR-avdelningar har tillstånd att publicera innehåll på sociala medier å SSABs vägnar.

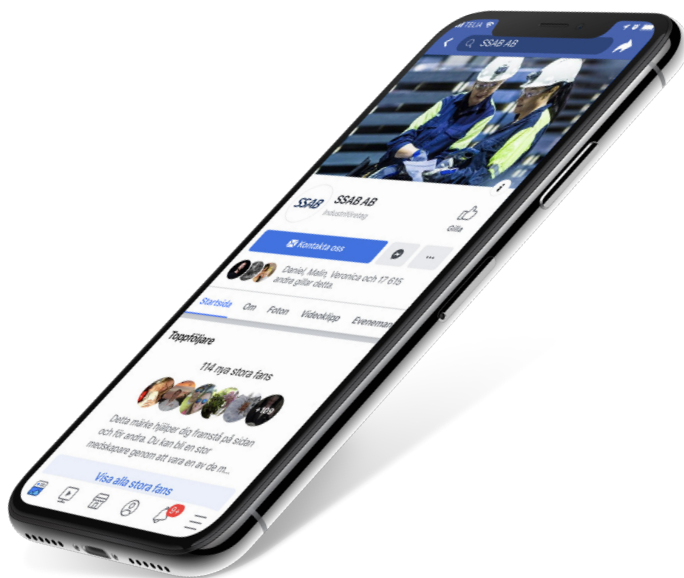
Sprid inte bilder eller filmer från vår verksamhet

Kom ihåg att det är förbjudet att ta bilder och att spela in videor i våra anläggningar. Det här förbudet är till för att skydda både medarbetarnas integritet och företagets egen verksamhet. På vissa ställen finns så kallade selfie-points. Där är det ok att ta en bild, som också får spridas i sociala medier.

Skydda konfidentiell och hemlig information

Tänk på skillnaden mellan intern och extern kommunikation. SSABs interna verksamhet bör enbart diskuteras på företagets interna forum och även då måste du tänka på informationen är konfidentiell. Kom ihåg att SSAB är ett börsnoterat företag, vilket innebär att det finns striktare regler för att publicera information, särskilt sådan information som skulle kunna påverka aktiepriset.

SSABs officiella foton, logotyper och varumärken ska enbart användas för godkända syften och med tillstånd från kommunikationsavdelningen.



Direktiv – Alkohol och droger Sverige

SSAB ska vara en arbetsplats fri från droger. Företaget accepterar aldrig någon form av missbruk av alkohol eller medicinska preparat. Bruk av narkotika eller anabola steroider är en brottslig handling och kan därför aldrig accepteras.

Vi ska gemensamt skapa en god arbetsmiljö ur både fysisk och psykisk synvinkel samt verka för att på ett öppet och medmänskligt sätt tidigt agera i drogfrågor. Det är viktigt att vi är observanta på signaler om begynnande problem och att vi omedelbart tar tag i detta. Ju tidigare insatserna sker, desto större är möjligheterna att snabbt komma tillrätta med problemen. Information och utbildning om detta ska därför genomföras regelbundet.

Arbetstagarna såväl som arbetsgivaren har ett intresse av att verksamheten bedrivs på ett säkert och ansvarsfullt sätt. Vi ser alkohol- och drogtester som ett nödvändigt led i arbetsgivarens möjlighet att ta ansvar för säkerheten vid SSABs anläggningar. Tester genomförs vid nyanställningar, misstanke, allvarliga olycksfall eller tillbud, samt vid slumpvisa kontroller.

Slumpvisa drogtester är för de flesta helt odramatiskt – men för några medarbetare kan det bli en tankeväckare och leda till en förändring av livet. Medarbetare med alkoholproblem kan erbjudas behandling och rehabilitering i SSABs regi.

Information om slumpvisa drogtester

Bakgrund

SSAB ska vara en arbetsplats fri från alkohol, narkotika och anabola steroider, där verksamheten bedrivs under säkra och ansvarsfulla former. Vår ståndpunkt är att droger och arbete inte går att förena. Som ett led i SSABs drogförebyggande arbete genomför SSAB slumpvisa drogtester.

Drogtesternas syfte

Syftet med drogtesterna är att bidra till en säker arbetsplats genom att förebygga problem med alkohol och droger. Provtagning sker helt oannonserat och vem som helst kan bli uttagen till test. Det innebär att ingen blir utpekad – slumpen avgör vem som lämnar prov.

Så går det till

Drogtesterna genomförs slumpvis av ett oberoende företag. Urvalet styrs helt av det oberoende företaget och kan inte påverkas av SSAB. De som tar provet är sjukvårdsutbildade och arbetar enligt gällande normer för drogtester på arbetsplatser och under tystnadsplikt. Alla uppgifter kring provtagningen hanteras konfidentiellt. Proverna analyseras på ackrediterat laboratorium enligt normerna för sådana analyser.

Alkoholutandningsprovet genomförs med en handburen alkometer och resultatet visas omedelbart.

Narkotikatestet tas antingen genom ett utandningsprov eller urinprov. Provsvaret för narkotika kommer inom en vecka och den läkare som är medicinskt ansvarig kontaktar i första hand medarbetaren om provet innehåller narkotiska preparat. Om läkaren bedömer att provet är positivt på grund av otillåtna narkotiska preparat, kontaktar läkaren SSAB som hanterar fallet i enlighet med företagets riktlinjer.



SSAB

SSAB Luleå
Besöksadress: Svartövägen 20, 974 37 Luleå
Postadress: SSAB 971 88 Luleå
www.ssab.se/lulea
Tel. 0920-920 00