

# **Smurfit Kappa Dyboflex**

## **Ledelsens beretning**

Smurfit Kappa Dyboflex blev medlem af Green Network i 2008.

Redegørelsen er udarbejdet efter retningslinjerne i Green Networks manual, og den vil som minimum blive revideret hvert tredje år.

Næste redegørelse vil foreligge i 2014.

Smurfit Kappa Dyboflex havde i 2008 da samarbejdet med Green Network blev indgået haft et meget højt sygdomsfravær og udskiftning af medarbejdere i en årrække, hvilket var et klart mål at reducere bl.a. gennem dette samarbejde. I den mellemliggende periode er udskiftningen reduceret nærmest til nul og sygefraværet er kraftigt reduceret.

De kommende år er det målet, at dette fastholdes og forbedres, hvilket denne sociale redegørelse skal være med til at sikre ikke bare med ord, men med handling i det daglige.

Vi ønsker at Smurfit Kappa Dyboflex skal være en virksomhed, hvor velkvalificerede og engagerede mennesker har lyst til at arbejde og til at tage en aktiv del i virksomhedens udvikling. Hver enkelt medarbejder i Smurfit Kappa Dyboflex skal samtidig bruge og udvikle sin kunnen og viden i sit daglige arbejde.

## **Indholdsfortegnelse**

<b>Ledelsens beretning</b>	<b>1</b>
<b>Indholdsfortegnelse</b>	<b>2</b>
<b>Idegrundlag/vision</b>	<b>3</b>
Gennemsigtighed	
Ligestilling i rekrutteringen	
Etnisk ligestilling	
Åbenhed	
<b>Værdier</b>	<b>5</b>
<b>Kortlægning</b>	<b>6</b>
<b>Baggrundsoplysninger om Smurfit Kappa Dyboflex</b>	<b>6</b>
<b>Udvikling, uddannelse og læring</b>	<b>9</b>
Introduktion af nye medarbejdere	
Medarbejdersamtaler	
Uddannelse	
<b>Fastholdelse</b>	<b>14</b>
<b>Sociale aktiviteter</b>	<b>15</b>
Integration og ligestilling	
- medarbejdere på særlige vilkår	
<b>Sundhedsfremme</b>	<b>16</b>
Rygning	
Alkohol	
<b>Handleplan</b>	<b>17</b>

## **1. Idegrundlag/vision**

### **Gennemsigtighed**

Målsætningen er at skabe klarhed over de generelle retningslinjer for, hvorledes Smurfit Kappa Dyboflex vil tiltrække, fastholde og udvikle en medarbejderstab; hvilke forventninger der stilles til den enkelte medarbejder, og hvilke forventninger medarbejderne kan stille til virksomheden.

Smurfit Kappa Dyboflex skal tilstræbe et godt miljø og trivsel som medvirker til at understøtte Smurfit Kappa Dyboflex' renommé som en god arbejdsplads, og vil virke tiltrækkende på såvel nuværende som fremtidige medarbejdere.

### **Ligestilling i rekrutteringen.**

Det bedste arbejdsklima og de bedste resultater, nås ved at mænd og kvinder arbejder sammen om opgaverne. Derfor skal det tilstræbes, at der så vidt muligt er en ligelig fordeling mellem de to køn.

### **Etnisk ligestilling.**

For Smurfit Kappa Dyboflex er det helt naturligt, at etniske minoriteter ved ansøgning af nye medarbejdere indgår på lige fod med alle andre i vurderingen af ansættelser.

### **Åbenhed**

Samarbejdet mellem de ansatte og virksomheden skal være kendetegnet ved åbenhed, tolerance og troværdighed.

Sygefravær, hvad enten det skyldes sygdom eller tilskadekomst, indebærer et velfærdstab såvel for medarbejderne som for Smurfit Kappa Dyboflex.

Et rummeligt arbejdsmarked betyder, at der på Smurfit Kappa Dyboflex også skal være plads til seniorer og medarbejdere, som har reduceret erhvervsevne som følge af sygdom, nedslidning ulykker mv.

Det er af stor vigtighed for Smurfit Kappa Dyboflex, at vi er i stand til at overholde disse ting i den sociale redegørelse.

Medarbejderne vil fremover være inddraget i processen omkring vores sociale handlingsplan ved information, gennem møder og via opslag.

## **2. Procesbeskrivelse**

Smurfit Kappa Dyboflex udtrykte i Juni 2011 ønske om at forny redegørelsen for socialt engagement fra 2008 og vi arrangerede et møde mellem Bent Iversen fra virksomhedsservice Vejle, Lotte Andersen fra Green Network samt Aksel Conradsen, tillidsmand i Smurfit Kappa Dyboflex for at tale om resultater og muligheder. På det følgende møde blev der nedsat en styregruppe. Her deltog produktionsleder Jesper Ousen Christensen, som i styregruppen sidenhen er erstattet med Kim Andersen

Den fungerende styregruppe består af:  
Tillidsmand, Aksel Conradsen  
Fabrikschef, Kim Andersen

Bent Iversen fra virksomhedsservice, Vejle og Lotte Andersen fra Green Network har fungeret som rådgivende konsulenter i forhold til kortlægning og handlingsplan. Lotte Andersen har yderligere løbende fungeret som tovholder og redaktør på opdateringer i forhold til redegørelsen fra 2008. Vi har efter Lotte Andersen er ophørt hos Green Network brugt Birgit Christiansen fra Green Network som tovholder.

Arbejdet med at få trukket tal ud og leveret andre opgørelser har Aksel Conradsen og Kim Andersen stået for.

### **3. Værdier**

Smurfit Kappa Dyboflex har 4 værdier

- Hjælpsom
- Hurtig
- Troværdig
- Omhyggelig

**Hjælpsom:** At være hjælpsom er, altid at være indstillet på at gøre en indsats – at være til at snakke med. Det gælder både i kontakt med kolleger og medarbejdere.

**Hurtig:** At være hurtig er,

både at reagere fleksibelt på forandringer og selv tage ansvar for at skabe fornyelse, så vi kan være på forkant med udviklingen. Vi arbejder effektivt og vi forpligter os over for både omverden og de interne ”kunder”. Vi bestræber os på at lægge en engageret indsats for dagen, fordi engagement er forudsætningen for, at der sker de rigtige ting og at de sker til tiden.

**Troværdig:** At blive opfattet som troværdig er noget, vi som medarbejdere overfor hinanden og samlet virksomhed skal gøre os fortjent til. Det gør vi gennem en åben og ærlig indsats, der bygger på, at vi er kvalificerede. Vi holder hvad vi lover og man kan nære fuld tillid til os. Som medarbejdere er vi stolte af at arbejde på Smurfit Kappa Dyboflex, og som virksomhed værdsættes vi for vores ydelser baseret på tryghed.

**Omhyggelig:** At være omhyggelig er at yde en opmærksom og kvalitetsbevidst indsats. Vi er opmærksomme på ydelser, beslutninger og adfærd er præget af omtanke og en samvittighedsfuld

Indsats. Dette indebærer, at vi foretager en grundig planlægning, udførelse og opfølgning af opgaverne.

## **4. Kortlægning**

### **4.1 Anvendt regnskabspraksis**

Regnskabsperioden omfatter perioden 1. januar 2009- 31. december 2011

### **4.2 Stamoplysninger**

Virksomheden: Smurfit Kappa Danmark  
Diskovej 19  
7100 Vejle

CVR-nr: 81 87 66 14

Telefon: 76 40 11 10

Fax: 76 40 11 20

Ejerforhold/historie: Smurfit Kappa Packaging Danmark A/S, som er en del af Smurfit Kappa Group, Beech Hill, Clonskeagh, Dublin 4, Irland.  
I 1972 blev Dyboflex startet i Spinderigade Vejle. Dengang var ejerskabet således at Dansk Kraftemballage ejede 50 % og Danapak 50 %. Ultimo 1990 blev Danapak og Dansk Kraftemballage enige om at afslutte deres 18-årige samarbejde. Hvorefter Assi Domän Packaging Danmark købte Danapak ud. I dag er ejerskabet 100 % Smurfit Kappa Packaging Danmark A/S.

Koncerndirektør: Ole Møller Hansen

Kontaktperson: Tillidsmand Aksel Conradsen  
Fabrikschef Kim Andersen

Ansatte: Der er pr. 1. september 2012, 49 ansatte, hvoraf 9 er funktionærer

Branche: Kode E58 – fremstilling af emballage i bølgepap

Hovedaktivitet: Smurfit Kappa Dyboflex hovedaktivitet er udvikling og produktion af emballager i bølgepap.

Grund / bygninger: Smurfit Kappa Dyboflex ligger på en 28.661 m<sup>2</sup> stor grund, hvoraf 9.429 m<sup>2</sup> er bebygget.

Produktion: Produktionen består primært af bølgepapfremstilling og efterfølgende konvertering (stans) til færdige emballager.

Tilsynsmyndighed: Vejle Kommune og Arbejdstilsynet.

### 4.3. Baggrundsoplysninger

#### Antal ansatte

##### **Ansatte MLØ:**

<b>Antal ansatte</b>	2008	2009	2010	2011
Mænd MLØ	9	6	5	5
Kvinder MLØ	10	5	4	4
Procentuel fordeling af mænd*	47,4	54,6	55,5	55,5

\*Den procentuelle fordeling af mænd i 2008 er fundet ved  $(9 \text{ mænd}/19 \text{ total}) * 100 = 47,4 \%$

##### **Ansatte TLØ:**

<b>Antal ansatte</b>	2008	2009	2010	2011
Mænd TLØ	79	66	50	38
Kvinder TLØ	15	12	11	7
Procentuel fordeling af mænd*	84,0	84,6	82,0	84,4

\*Den procentuelle fordeling af mænd i 2008 er fundet ved  $(79 \text{ mænd}/94 \text{ total}) * 100 = 84,0 \%$

##### **Aldersmæssigt gennemsnit:**

<b>Aldersgennemsnit</b>	2008	2009	2010	2011
MLØ	45,4	43,2	28,2	47,7
TLØ	35,6	38,1	43,8	45,4

##### **Kommentar til aldersmæssigt gennemsnit**

Fra 2008 til 2011 har der været en stigning i gennemsnitsalderen for både timelønnede og funktionærer og især for de timelønnede har det været en markant stigning fra ca. 35 år til over 45 år i 2011.

Den overvejende grund til dette, er den kraftige reduktion i medarbejderstaben, der har været en den samme periode. Udover det faktum, at der nærmest ikke har været nogen ansættelser, hvilket har givet en naturlig stigning i alderen i perioden, så har det i mange tilfælde været de erfarne, der er blevet tilbage og naturligt også de lidt ældre medarbejdere, hvilket har rykket gennemsnitsalderen markant.

## Medarbejderomsætning

2008: Smurfit Kappa Dyboflex er bevidste om at virksomheden har en meget høj medarbejderomsætning, og et af ønskerne til denne sociale redegørelse, var at få sat fokus på hvorfor, og dernæst at få gjort noget ved det.

Medarbejderomsætning	2008			2009			2010			2011		
	IALT	TLØ	MLØ	IALT	TLØ	MLØ	IALT	TLØ	MLØ	ialt	TLØ	MLØ
<b>Primo</b>	106	87	19	120	101	19	71	60	11	55	46	9
<b>Tiltrådte</b>	58	56	2	0	0	0	5	4	1	2	1	1
<b>Fratrådte</b>	44	42	2	49	41	8	21	18	3	2	1	1
<b>Ultimo</b>	120	101	19	71	60	11	55	46	9	55	46	9
<b>Medarbejder Omsætningshastighed*</b>	48,3	56,3	10,3	20,4	24,0	13,3	10,3	10,3	10	3,6	2,2	11,1

\*I 2008 beregnet ved  $(58 \text{ tiltrådte} / 120 \text{ ultimo total}) * 100 = 48,3 \%$

### Kommentarer til medarbejderomsætning:

I 2008 var medarbejderomsætning et altoverskyggende problem for Dyboflex. Siden den første sociale redegørelse i 2008, har dette dog ændret sig markant. I dag godt 4 år efter har vi nærmest ingen omsætning mere.

Med perspektiv i de problemer vi havde med en høj medarbejderfluktation i 2008 er det naturligvis en overvejende positiv ting, at vi i dag ikke har problemer med at holde på vores medarbejdere. Vi er naturligvis klar over, at udover de tiltag vi har foretaget os siden den første redegørelse, er der også nogle andre samfundsmæssige årsager til, at der ses en lavere grad af jobskift i dag end for 4 år siden.

Det ændrer dog ikke ved, at vi i dag står i en helt anden og langt mere positiv situation ift. vores medarbejdere. Vi har desuden også mere tid og overskud til at give den enkelte nyansatte en mere positiv oplevelse ved ansættelse, hvilket vi også beskriver yderligere i denne redegørelse.

### Antal års ansættelse og anciennitet

Antal års ansættelse	2008		2009		2010		2011	
	TLØ	MLØ	TLØ	MLØ	TLØ	MLØ		MLØ
Gennemsnitlig anciennitet	4,8 år	11,6 år	5,3	8,3	6,8	10,8	7,4	12,8

### **Kommentarer til ansættelse og anciennitet:**

Konklusionen på stigningen i aldersgennemsnittet fra 2008 til 2011 er lidt det samme som konklusionen på stigningen i alderen. Grundet de mange afskedigelser og at der nærmest ikke er ansat nogen i den samme periode, har der været en naturlig stigning i ancienniteten i perioden.

### **Skiftehold**

Arbejdstiden afhænger af om medarbejderen arbejder på daghold, aftenhold, natthold eller weekend. Er man på skiftehold er det daghold i de lige uger og aftenhold i de ulige uger eller omvendt.

	Daghold	Aftenhold	Natthold	Weekend
Mandag	6.00-14.00	14.00-23.00	23.00-6.00	Fri
Tirsdag	6.00-14.00	14.00-23.00	23.00-6.00	Fri
Onsdag	6.00-14.00	14.00-23.00	23.00-6.00	Fri
Torsdag	6.00-14.00	14.00-23.00	23.00-6.00	Fri
Fredag	6.00-13.00	Fri	Fri	13.00-1.00
Lørdag	Fri	Fri	Fri	Fri
Søndag	Fri	Fri	0.00-6.00	12.00-0.00

### **Vikarer**

Smurfit Kappa Dyboflex, skelner mellem ansatte fra vikarbureauer og tidsbegrænset ansatte fra 3F.

### **Deltidsansatte**

Dyboflex har pt. ingen deltidsansatte ansat.

### **Akkordarbejde**

Dyboflex benytter sig ikke af akkordarbejde

### **Indsatsområde.**

Vi vil inden for de næste 3 år arbejde på at få lavet evalueringsskema til vores vikarer, så vi på denne måde finder ud af hvordan de oplever virksomheden.

## **5. Udvikling, uddannelse og læring**

### **Introduktion af nyansatte/Sidemannsoplæring**

Smurfit Kappa Dyboflex har til dato ikke fundet eksterne kurser, som på overbevisende måde har kunnet introducere vores nye medarbejdere, i den teknologi og det udstyr vi behersker til fremstilling af papkasser, eller i det dokumentationssystem vi bruger til at styre vores produktion.

Derfor har vi valgt at bruge sidemannsoplæring.

I små hold af nyansatte, ca. 2 til 4 personer, starter vi med at introducere de nyansatte for vores ideologi og vision samt nogle af de forskellige produkter vi har fremstillet gennem tiden. Derefter



følger en introduktion i de forskellige papirkvaliteter vi bruger. De får også en generel gennemgang af sikkerhedsreglerne på fabrikken.

Når de nyansatte er kommet ud i deres team, vil de få en personlig ”læremester”, som er en erfaren medarbejder, som vil kunne svare på næsten alle spørgsmål, eller ved hvor man kan få svaret. De vil også blive kontaktet af produktionsafsnittets sikkerhedsmedarbejdere, som vi giver en meget grundig introduktion i sikkerheden på denne arbejdsplads.

Læremesteren vil oplære den nyansatte ud fra et oplæringsskema Smurfit Kappa Dyboflex har udviklet, tilsat mesterens egne erfaringer. Der er et oplæringsskema til de arbejdspladser, hvor et produkt bliver forædlet. På den måde sikrer Smurfit Kappa Dyboflex, at den nyansatte udfører jobbet på en sikker og effektiv måde, både for medarbejderen og for firmaets. På den måde sikrer Smurfit Kappa Dyboflex, at vi kan levere det kvalitetsprodukt, som vores kunder gerne vil betale for.

Når en medarbejder ansættes på Smurfit Kappa Dyboflex er der adskillige ting der sættes i gang.

- Først registreres medarbejderen, og ansættelsesaftalen underskrives. Ansættelsesaftalen er omfattet af en aftale i overenskomsterne mellem Dansk Industri og 3F.  
Alle registreringer skal tilgå uddannelsesfunktionen.  
Den afdelingsansvarlige opdaterer og registrerer alle relevante oplysninger på afdelingens matrix. Dog registreres funktionærer ved Smurfit Kappa Dyboflex på uddannelseskort i stedet for matrix.
- Under oplæring af en nyansat medarbejder, skal denne løbende kontaktes af lederen med henblik på at spore eventuel utilfredshed med jobbet, samt evnen til at lære den pågældende funktion. Såfremt der indenfor de første tre måneder ikke er sket forbedringer i den nyansattes arbejdspræstation, tages placering og/ eller selve ansættelsen af den nyansatte op til ny overvejelse.

### **Indsatsområde.**

Vi vil inden for de næste 3 år arbejde på følgende:

Modernisering af intronmappe til nye ansatte. (Ny udgave udleveres til alle)

Der vil blive udarbejdet en introduktionsdag såvel timelønnede som funktionærer skal inden 3 måneder ansættelse inviteres til en introduktionsdag.

Formålet med introduktionsdagen er at få medarbejderen til at føle sig velkommen hos Smurfit Kappa Dyboflex, således at medarbejderen føler, at han/hun er en personlig del af Smurfit Kappa Dyboflex.

## **Politik for uddannelsesaktiviteter**

Ved en udvidelse af en medarbejders kvalifikationsniveau, skal der løbende holdes øje med medarbejderens interesse samt evne for at udføre den pågældende funktion.

Medarbejdermatrixen skal en gang om året revideres med henblik på at klarlægge og registrere ændringer i den enkelte medarbejders faglige kunnen, med det formål at angive, vedligeholde og udbygge uddannelsesmoduler, der til enhver tid dækker de krav som virksomheden stiller, samt i videst muligt omfang, den ansattes ønsker.

Dette gælder for samtlige ansatte undtagen direktionen på Smurfit Kappa Dyboflex.

På Smurfit Kappa Dyboflex udvælges en uddannelsesansvarlig, som varetager uddannelsesfunktionen. Ændringer i de enkelte uddannelsesmoduler skal godkendes i samarbejdsudvalget.

Smurfit Kappa Dyboflex uddannelsessystem omfatter principielt 3 forskellige uddannelsesmoduler, tilpasset medarbejdernes forskellige faglige medarbejdergrupper:

### Moduloversigt

#### Introduktionskursus

- Funktionæruddannelse
- Kartonnagearbejderuddannelse
- Faglærtets uddannelse

Uanset medarbejderkategori skal den afdelingsansvarlige udarbejde en uddannelsesplan, dette kan gøres ved at tilføje uddannelsen/kurset på matrixen med et ”ø” hvis det er et ønske fra medarbejderen eller et ”k” hvis det er et krav fra virksomheden.

Det på moduloversigten anførte introduktionskursus er et obligatorisk kursus for samtlige medarbejdere. Alle nyansatte skal gennemgå dette indenfor de første 3 måneder, regnet fra ansættelsesdato (korttidsansatte er friholdt).

Uddannelsesprogram skal min. indeholde følgende:

- Orientering om Smurfit Kappa Dyboflex, herunder målsætning og idegrundlag
- Administrative rutiner
- Kvalitetsstyringssystemet
- Sikkerhedsorganisationen
- Emballageproduktion

Uddannelsesfunktionen sørger for indkaldelse via den afdelingsansvarlige, ligesom uddannelsesfunktionen opbevarer det komplette ajourførte originale uddannelsesprogram.

Såfremt nyansatte funktionærer følger en specifik uddannelsesplan, ligestilles denne med et introduktionskursus. Den afdelingsansvarlige rapporterer i disse tilfælde, når introduktionskurset er gennemført.

På Smurfit Kappa Dyboflex sørger tillidsmanden selv for indkaldelse og afholdelse, samt program for introduktion efter behov.

#### **Funktionærudd:**

Medarbejdernes nærmeste overordnede har pligt til, en gang årligt, at foreslå at der afholdes en medarbejdersamtale. Det er lederens ansvar at sørge for, at de evt. aftalte uddannelsesønsker behandles.

#### **Kartonnageudd:**

Ønsker om deltagelse i overnævnte sker ved, at medarbejderen henvender sig til sin foresatte (værkfører), som i samråd med afdelingslederen, aftaler hvilket uddannelsesforløb, der skal gennemføres.

Det er en forudsætning, at medarbejderen har gennemgået introduktions-kursus, samt har minimum 1 års anciennitet. Ligeledes er uddannelses-forløbet afhængig af jobfunktion/medarbejderkategori. Uddannelses-funktionen opbevarer original ajourført uddannelsesplan.

#### **Faglærtes udd.**

Til denne gruppe hører de på virksomheden ansatte smede og elektrikere.

Uddannelsesplanlægning sker efter følgende plan:

- Tillidsrepræsentant/værkfører introducerer medarbejder for regler etc. ved start, inkl. sikkerhed.
- Oplæring på maskinen (sidemandsoplæring) samt introduktion/oplæring af værkfører.
- Efter indkøring er der mulighed for uddannelse via teknisk/AMU – systemet.

#### **Politik for medarbejdersamtaler/udviklingssamtaler**

Der skal en gang årligt, gennem medarbejdersamtaler, fastlægges hvilket kvalifikationsniveau den enkelte medarbejder befinder sig på her under effekten af eventuelle tidligere gennemførte aktiviteter. Endvidere skal det gennem samtale sikres, at medarbejderne er bevidste om relevansen og vigtigheden af deres aktiviteter og om, hvordan de bidrager til at nå kvalitetsmålene.

Samtalen der kan karakteriseres som en gensidig psykologisk kontrakt, sigter dels mod at styrke samarbejdet, og dels at give medarbejderne og dennes foresatte lejlighed til gennemdrøfte spørgsmål som:

- Hvor er vi/du? (arbejdsforhold og arbejdsopgaver)
- Hvor skal vi/du hen? (fastlæggelse af nye arbejds mål og evt. karrieremål)
- Hvordan kommer vi/du derhen? (planlægning af kommende arbejdsopgaver, udvikling og uddannelse af medarbejderen).

Før samtalen skal begge parter have forberedt sig.

Det fordres at lederen forbereder sig til medarbejdersamtalen på følgende vis:

- Samtalen skal planlægges i god tid. Der skal afsættes den fornødne tid, og samtalen skal gennemføres uforstyrret.
- Relevante overvejelser kan være medarbejderens nuværende, kommende eller overflødige arbejdsopgaver.
- Det medarbejderen synes bedst/mindst om, er god eller mindre god til.
- Opnåede og ønskede resultater. Samarbejdsrelationer i afdelingen, mellem afdelingerne, til foresatte. Arbejdsglæde, arbejdsbelastning, behov for støtte og opmuntring, nuværende og fremtidige udviklingsbehov, såvel faglige som personlige.

Det fordres at medarbejderen forbereder sig til samtalen på følgende vis:

- Som forberedelse til samtalen udleveres medarbejdersamtale, forberedelsesdel (F – 13 – 02). Dette skema er et hjælpeværktøj for medarbejderen, og det er frivilligt, om man vil gøre brug af det.

Undladelse af at gennemføre en samtale kan kun ske på medarbejderens foranledning, - det er frivilligt om medarbejderen vil deltage.

Under samtalen udarbejdes ”medarbejdersamtale, grundskemadel” (F – 13 – 03), og konklusioner af samtalen anføres. Begge parter underskriver skemaet. Aftalerne udgør grundlaget for uddannelsesplanlægningen og personaleplanlægningen.

## **6. Fastholdelse**

### **6.1 Korttids- og langtidssygdom**

Den vægtigste begrundelse for at Smurfit Kappa Dyboflex udarbejdede den første redegørelse for socialt engagement var et højt sygefravær på omkring de 7, 9 %. Håbet for Smurfit Kappa har været, ved hjælp af nye tiltag i handlingsplanen, at blive i stand til at nedsætte dette tal.

#### **Fraværspolitik**

2008 - Korttidssygdom defineres som værende sygdom i mindre end 3 uger, eller 15 arbejdsdage.

Langtidssygdom defineres som værende sygdom i mere end 5 uger, eller 25 arbejdsdage

2010 - Korttidssygdom defineres som værende sygdom i mindre end 5 uger, eller 25 arbejdsdage.

Langtidssygdom defineres som værende sygdom i mere end 5 uger, eller 25 arbejdsdage

#### **Gennemførte tiltag fra handlingsplanen 2008**

I sidste redegørelse var et af de helt bærende emner, at vi blandt andet skulle arbejde med vores høje fraværprocenter. I den sammenhæng manglede vi nogle klare retningslinjer i forbindelse med styringen af sygdom. Dette var både så Dyboflex havde nogle klare linjer omkring sygemeldinger, men også, så den enkelte medarbejder vil blive behandlet på samme måde.

Der blev udarbejdet en lokalaftale omkring dette som følger:

I henhold til overenskomst skal sygdom meddeles til ens produktionsleder. Er man på daghold skal det ske inde kl. 8.00 og er man på eftermiddag- eller nathold, skal det meddeles så hurtigt som muligt, og senest to timer før arbejdstiden begyndelse.

Bliver man syg medens man er på arbejde, og ikke kan få kontaktet sin produktionsleder før man stempler ud på: syg gået hjem, skal man kontakte sin produktionsleder senest næste dag inden kl. 9.00.

Er man forsat syg efterfølgende uge, **SKAL** man kontakte sin produktionsleder telefonisk første arbejdsdag i ugen. Ikke sms.

Hvis ikke den sygdomsramte ringer til produktionslederen skal en fra virksomheden kontakte den sygdomsramte. En god vikar for produktionslederen kunne være tillidsmanden/kvinden.

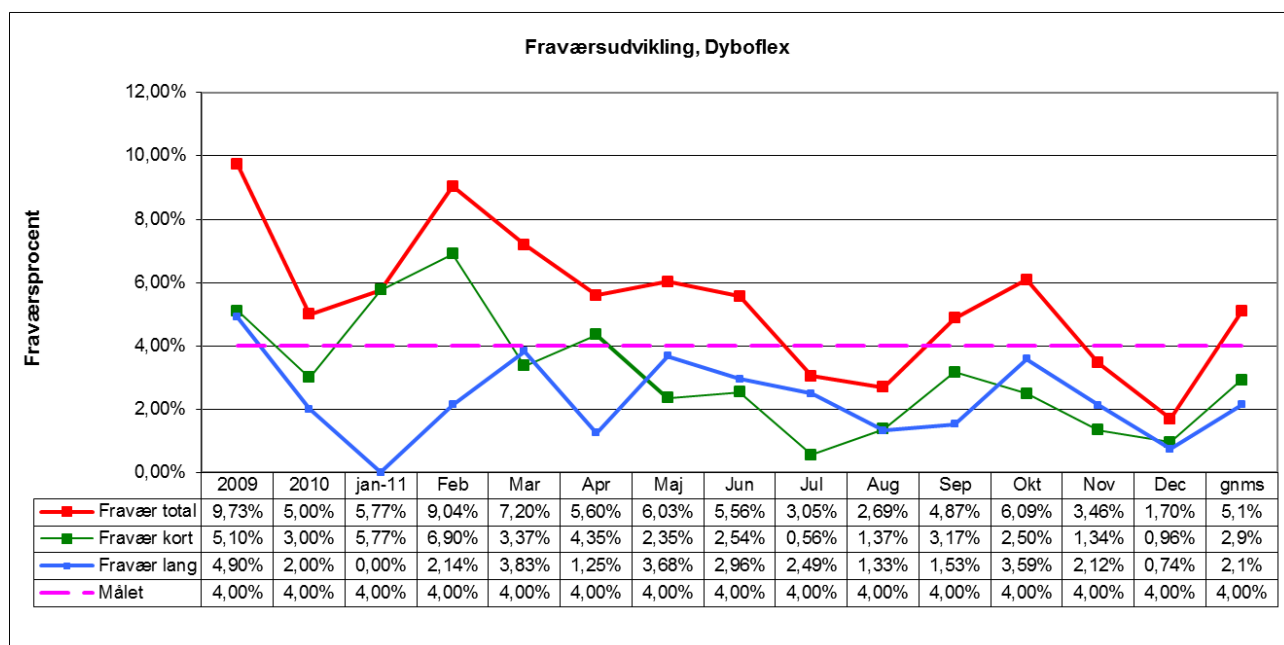
2010 – Ved mere end 8 dages fravær, indkaldes medarbejderen til en samtale, ud fra samtalen må man så vurdere hvad der videre skal ske i sagen.

Man kan eventuelt indkalde til en rundbordssamtale, her medvirker kommune ( jobcenter ) læge, 3F og virksomhedens repræsentanter. På denne måde er virksomheden med til at sikre at alle medarbejdere får en god og værdig behandling.

Smurfit Kappa Dyboflex sender en blomsterhilsen til en medarbejder, der sygemeldes med en alvorlig arbejdsskade, anden alvorlig sygdom eller hospitalsindlæggelse.

## Samlet sygeprocent

I 2008 havde vi en sygdomsprocent omkring de 10 %, hvilket var et naturligt tema for virksomheden og således et stort tema i den sidste redegørelse.



\*Kort fravær er defineret som fravær under 5 uger og lang fravær over 5 uger.

I dag har vi totalt fravær på omkring 5 % og et korttidsfravær på under 3 %. Dette er naturligvis en meget flot udvikling. Derfor vil vi dog ikke fokusere mindre på dette fremadrettet. Det kommer

fremadrettet til at handle om først og fremmest at fastholde de flotte tal, men også se om det er muligt at gøre endnu flere ting, der kan få tallene endnu længere ned og dermed skabe en endnu bedre arbejdsplads, for de ansatte på Dyboflex.

### **Omplacering af medarbejdere internt p.g.a sygdom/nedslidning**

På nuværende tidspunkt er det muligt for medarbejdere at blive omplaceret efter ansøgning om forflyttelse, der ses som et positivt ønske om faglig eller personlig udvikling. Smurfit Kappa Dyboflex ønsker at sikre, at motiverede ansøgninger kan blive imødekommet i overensstemmelse med medarbejderens ønske.

Omplacering pga. nedslidning / tilskadekomst er et vigtigt emne for Smurfit Kappa Dyboflex. Det er vigtigt for os at vi passer på hinanden, så vi har det godt både på arbejdet, men også når arbejdslivet ender. Vi er også opmærksomme på, at der må trædes varsomt på området og tages hensyn til medarbejdernes følelser på området.

### **Indsatsområder:**

#### **Nedslidning/tilskadekomst**

Vi vil inden for de næste 3 år arbejde på at få udarbejdelse af politik og procedure for rotation og omskoling ved nedslidning/tilskadekomst.

Hvis den pågældende medarbejder ikke kan omplaceres i virksomheden skal vi have en politik for at hjælpe medarbejderen videre til et nyt job og omskoling uden for virksomheden.

#### **Sociale aktiviteter**

Smurfit Kappa Dyboflex har en personaleforening, der er fælles for alle medarbejdere, som har lyst.

Virksomheden deltager i forskellige arrangementer indenfor firmasport, fx fodbold og bowling. Forslag til aktiviteter gives til personaleforeningen.

#### **Seniorpolitik**

Vi vil inden for de næste 3 år arbejde på at få udarbejdet en seniorpolitik.

I denne seniorpolitik skal det vurderes, hvordan man kan få lavet aftaler med de ansatte omkring overgang til pensionsalderen. Det kan fx være aftaler, der handler om nedsat til imod pensionen eller lignende.

## **7. Integration og ligestilling**

Det bedste arbejdsklima og de bedste resultater nås ved, at mænd og kvinder arbejder sammen om opgaverne. Det er Smurfit Kappa Dyboflex' holdning, at mænd og kvinder skal have lige muligheder, når det gælder job og karrieremuligheder i virksomheden og i øvrigt i ansættelsesforholdet. Ingen må afvises eller behandles dårligere alene pga. deres køn.

### **Etniske minoriteter**

Smurfit Kappa Dyboflex ønsker samtidig at påtage sig et socialt ansvar bl.a. ved ikke at diskriminere etniske minoriteter. Både ved rekruttering og interne forfremmelser eller jobrotationer holder vi dette in mente, hvilket betyder at der ved besættelse af stillinger ikke gøres forskel i relation til etnisk baggrund – stillinger skal altid besættes med den bedst kvalificerede ansøger. Vi skal tilstræbe, at den samlede medarbejderstyrke afspejler det omgivende samfunds sammensætning. Der tages ikke ekstra hensyn til etniske minoriteter i relation til arbejdsvilkår, herunder regler for jobbeklædning og det forventes, at alle medarbejdere uanset etnisk herkomst fungerer under samme arbejdsvilkår.

### **Ansatte på særlige vilkår**

Smurfit Kappa Dyboflex bestræber sig på, at være en rummelig arbejdsplads, har en politik og er positivt stemt overfor, at der prøves/ansættes medarbejdere med særlige behov, så hvidt som det er muligt og giver mening for virksomheden.

Virksomheden har gennem årene haft flere medarbejdere ansat, som har haft foregående sygdomsforløb eller på anden måde været væk fra arbejdsmarkedet.

## **8. Sundhedsfremme**

**Alkohol** Der er indgået aftale om totalforbud mod indtagelse af alkohol. I de tilfælde hvor en medarbejder overtræder dette forbud, bortvises og afskediges denne omgående.

**Rygning** Det er **forbudt** at ryge indendørs. Rygere henvises til udendørsarealerne hvor der opsat askebæger.

## **9. Engagement i det omgivende samfund**

Vi ønsker at have en stærk tilknytning til det lokale samfund. Dette forsøger vi gennem dialog med lokale interessenter.

En anden måde vi ønsker at stå stærk med det lokale samfund er gennem samarbejde med de lokale skoler, hvor vi gerne stiller os til rådighed for skoler eller universiteter.

## **10. Opmærksomhed på globale udfordringer**

Som medlem i Smurfit Kappa koncernen er vi meget opmærksomme på de globale udfordringer vi som virksomhed står overfor. Disse udfordringer kan for de enkelte fabrikker i Smurfit Kappa være

meget forskellige, da vi opererer i mange forskellige lande i både Europa og Syd – og Mellemamerika.

Sustainability er højt på agendaen i Smurfit Kappa og et er et klart mål, at vi skal arbejde for et bedre miljø.

## **Indsatsområde**

Vi vil inden for de næste 3 år blive FSC certificeret, for at sikre at vores ressourcer kommer fra kontrollerede skove og vores genbrugspapir fra kontrollerede kilder.

## **Vores mål for handlingsplan 2008.**

Vi forventet med de tiltag vi ville sætte i gang med vores handlingsplan var at reducere vores fravær fra 7 % til 3 %.

I både 2010 og 2011 har vi haft et korttids fravær på under 3 %. Vi har desværre haft et par medarbejdere med alvorlig sygdom i både 2010 og 2011, hvilket har ramt langtidssygdommen, så det samlede fravær har været på over 3 %.

**Vores mål er således delvis opnået!**



Mål og handlingsplan 2012-2014

Emne	Handling	Mål	Tidsplan	Ansvarlig
Fastholdelse	<p>Registrering af sygefravær på afdelingsniveau</p> <p>Registrering af sygefravær dag/nat hold</p> <p>Medarbejdertrivselsundersøgelse (se herunder)</p>	<p>Reduktion af sygefravær fra 5-3 %</p>	<p>Udført</p> <p>2012 og løbende</p>	<p>Bogholderi/automatisk</p> <p>Bogholderi</p>
Organisationsudvikling og ledelsens/medarbejdernes inddragelse i arbejdet med redegørelsen for socialt engagement	<p>Medarbejdertrivselsundersøgelse Grundlag, udførelse, analyse og implementering</p> <p>Tavlemøder: Orientering om arbejdet med redegørelsen mulighed for at medarbejderne kan komme med idéer til og vælge sig ind i arbejdet</p> <p>Opslag med orientering om arbejdet med og nye tiltag i forbindelse med redegørelsen for socialt engagement</p>	<p>En gang årligt</p> <p>Hver 14. dag</p> <p>Hvert kvartal (mindst)</p>	<p>2012 og løbende</p> <p>2012 og løbende</p>	<p>Fabrikschef, produktionsleder, Tillidsmand</p> <p>Produktionsleder Tillidsmand</p>
Udvikling, uddannelse og læring	<p>Udvikle og implementere brugen af evalueringsskema til nyansatte og vikarer at blive inspireret til forbedringer og få kendskab til evt. problemstillinger</p>	<p>Nyansatte: efter tre måneders ansættelse</p> <p>Vikarer: efter 14 dages uafbrudt ansættelse</p>	<p>2012 og løbende</p>	<p>Fabrikschef, produktionsleder, tillidsmand</p>
Udvikling, uddannelse og læring	<p>Modernisering af intromappe til nye ansatte samt personalehåndbog</p>	<p>At fastholde medarbejdere ved at give nye ansatte en god</p>	<p>2012-2013</p>	<p>Tillidsmand</p>

	<p>Implementere introduktionsmøde til nye ansatte</p> <p>Billedvæg (skærm)</p>	<p>velkomst og start i virksomheden og fastholde den lave medarbejderomsætning på under 10 % (medmindre den er naturlig grundet vækst eller pension).</p> <p>At skabe et godt og overskueligt værktøj til alle nyansatte og vikarer der kommer i virksomheden.</p>		
Kommunikation	<p>Gode historier, artikler og nyheder bringes i "Nyhedsbølgen" (personaleblad) for at skabe større synlighed af medarbejderne Smurfit Kappa Vejle</p>	Månedligt- kvartalsvist	<p>2012</p> <p>2012 og løbende</p>	<p>Fabrikschef, produktionsleder</p> <p>Fabrikschef Produktionsleder</p>
Fastholdelse	Udarbejdelse af Seniorpolitik	At få nedfældet retningslinjer for seniorer	2013-14	Tillidsmand
Fastholdelse	Udarbejdelse af politik og procedure for rotation og omskoling	At reducere risikoen for nedslidte medarbejdere og være i stand til at fastholde rutineret og værdifuld arbejdskraft.	2013-14	Tillidsmand