

K o n c e r n l e d n i n g .

Styrelse och verkst. direktör äro desamma för koncernens alla tre företag. Den sammanhållande kraften är verkst. direktören, som till sitt förfogande har ett organ benämmt centralförvaltningen, som består av de 4 chefstjänstemännen, överingeniören, tillverkningschefen, försäljningschefen och ekonomichefen.

Överingeniören.

Denna befattning - som är tänkt förenad med annan chefstjänstemannabefattning vid något av koncernens företag - är huvudsakligen av planerande och samordnande art. I samråd med vederbörande fabrikschefer projekterar han alla större nybyggnader och nyanläggningar vid koncernens företag. Han skall även ägna sin uppmärksamhet åt rationaliseringsfrågor och stå till förfogande för diskussion av dessa frågor med den tekniska ledningen för koncernföretagen liksom även själv taga initiativet till diskussion om rationaliseringsfrågor. Han skall vidare stå till förfogande, därest den tekniska ledningen för något av koncernens företag önskar rådgöra med honom angående någon teknisk fråga.

Överingeniören utövar högsta tillsynen över alla arbetarfrågor samt svarar för enhetlig tolkning och tillämpning av arbetsavtal.

Under överingeniören lyder centrallaboratoriet, där alla undersökningar, som icke äro att hänföra till den dagliga driftskontrollen, för koncernens samtliga företag utföras. Centrallaboratoriets chef samordnar de provningsmetoder, som användas på de olika företagen.

Tillverkningschefen.

Tillverkningschefen samordnar tillverkningen vid samtliga företag. Vid planeringen av tillverkningen skall tillverkningschefen hålla intim kontakt med försäljningsavdelningen och kundkretsen. Han kan även - då så erfordras - tillsammans med försäljningschefen besöka kunder.

Tillverkningschefen gör upp förslag till de artiklar, som skola tillverkas, och svarar för uppgörandet av mönsterkollektionerna. Han föreslår tillika inköp av sådana garner eller råväv, som icke tillverkas vid koncernens egna verk men som befinnas vara erforderliga för fabrikationens behöriga bedrivande.

Under tillverkningschefen lyder dels dessineringsavdelningen med provväveri, som har till uppgift att göra upp mönster, dels provrummen, där provkollektionerna färdigställas.

Försäljningschefen.

Under försäljningschefen lyda försäljarna i de olika försäljnings-
distrikten, nämligen södra (Malmö), mellersta (Alingsås) samt norra (Stock-
holm), liksom även försäljningskontoren i Borås och Göteborg och agenterna i
utlandet (Oslo och Köpenhamn).

Försäljningschefen skall hålla intim kontakt med kundkretsen och även
i erforderlig utsträckning besöka kunder. Försäljningschefen skall vidare i
sin verksamhet intimt samarbeta med tillverkningschefen liksom även med veder-
börande kontorschef, med den senare särskilt i frågor rörande prissättning,
fakturerering och expedition av varor. Försäljningschefen planerar försäljning-
en, verkställer marknadsanalyser och för försäljningsstatistik.

Försäljningschefen är tillika reklamchef för koncernen och samarbetar
därför med de reklambyråer, bolaget anlitar.

Ekonomichefen.

Denna befattning tänkes - i likhet med överingenjörsbefattningen -
vara förenad med annan chefstjänstemannabefattning inom koncernen (kontors-
chef). Ekonomichefen har till uppgift att samordna alla ekonomiska och finan-
siella frågor rörande koncernen i sin helhet. Han skall sålunda äga noggrann
kännedom om koncernens finansiella resurser, kassaställning, banktillgodoha-
vanden och övriga likvida tillgångar samt lång- och kortfristiga skulder.

Han uppgör i samråd med vederbörande kontorschefer koncernbalansen och
analyserar kvartalsboksluten. Han uppgör vidare budgeter samt utövar den eko-
nomiska kontrollen över koncernens kostnader.

Ekonomichefen svarar för kalkyleringen av varorna, varför koncernens
kalkylavdelning sorterar under honom. Denna förestås av en kalkylchef gene-
sam för koncernens samtliga företag.

Slutligen samordnar ekonomichefen alla skattefrågor för koncernens
samtliga företag och står till förfogande, därest de övriga koncernföretagens
kontorschefer önska konsultera honom vid uppgörande av deklARATIONERNA för
vederbörande företag.

N Ä Ä S.

Fabrikschefen.

Fabrikschefen, som är direkt underställd verkst. direktören, utövar den högsta tekniska ledningen samt arbetsledningen inom samtliga fabriksavdelningar. Under fabrikschefen sortera 4 avdelningschefer, nämligen driftsingeniören, spinnmästaren, inspektoren och personalkonsulenten.

Härutöver har fabrikschefen till sitt förfogande en arbetsbyrå, som är att betrakta som ett hjälporgan till fabrikschefen vid utövandet av hans verksamhet. Byrån arbetar på 3 underavdelningar: personalkontoret, planeringsavdelningen och arbetsstudieavdelningen.

1) Personalkontoret.

Personalkontoret handhaver avlöningarnas uträkning samt skatteredovisningen; ombesörjer statistiska uppgifter till myndigheter, organisationer m. fl.; för register och matrikel över samtliga arbetare och ombesörjer all personalbokföring i övrigt. Personalkontoret medverkar vid rekryteringen av arbetskraft, tager emot och registrerar arbetssökande.

Ett intimt samarbete med personalkonsulenten måste äga rum, och må efter överenskommelse personalkontoret delegera vissa av sina uppgifter till henne.

2) Planeringsavdelningen.

Planeringsavdelningen sörjer för detaljplaneringen av tillverkningen i bomulls- och vigognespinneriet i samarbete med väveriets planeringsavdelning; ombesörjer bokföringen av råvarulagret (bomull och cellull) samt lagret av avfall; lämnar uppgift på de råvaror och det avfall som uttagas för användning i fabrikationen; för tillverkningsböckerna och övrig tillverkningsstatistik.

3) Arbetsstudieavdelningen.

Arbetsstudieavdelningen bedriver methods- och tidsstudier; utarbetar underlag för ackords- och övriga löneförhandlingar samt förslag till ackord; kontrollerar ackordsförtjänsterna samt för ackordsstatistik; handlägger alla ärenden angående arbetsavtals tillämpning och tolkning.

- - - - -

De fyra avdelningschefernas uppgifter och befogenheter äro följande.

Driftsingeniören.

Driftsingeniören svarar närmast under fabrikschefen för allt som hör

till den allmänna driften, d.v.s. elektriska kraftanläggningen, ångpanneanläggningen, vatten och avlopp, befruktning och ventilation. Reparationsverkstaden och byggnadsavdelningen med härtill hörande materialförråd liksom även trävarurörelsen (såg och hyvleri) sortera likaså under driftsingeniören.

1) Elektriska kraftanläggningen.

Hit räknas vattenkraftanläggningen med regleringsdammar, kanaler, tubledning, vidare de elektriska kraftstationerna samt hög- och lågspänningsdistributionsnätet, vidare motorer, belysnings- och värmeanläggningar samt övriga strömförbrukande apparater.

Driftsingeniören svarar för uppmätning av den genererade elektriska energin, för statistik över förbrukningen på de olika förbrukningsställena, ansvarar för debiteringen av förbrukad elektrisk energi, såväl den interna som till kunder.

2) Ångpanneanläggningen.

Denna omfattar ångpannor med tillhörande hjälpmaskineri samt distributionsledningar för ånga. Uppvärmnings-, ventilations- och befruktninganordningar i fabriker räknas även till ångpanneanläggningen. Driftsingeniören svarar för uppmätning och debitering av den förbrukade ångan på de olika förbrukningsställena.

3) Reparationsverkstaden.

Reparationsverkstaden är uppdelad på en mekanisk avdelning (inkl. snickeriverkstad) samt en elektrisk avdelning, var och en av dessa under befäl av en verkmästare, vilka närmast under driftsingeniören utöva den direkta arbetsledningen.

Driftsingeniören svarar för kostnadsfördelningen beträffande såväl löner som material för av reparationsverkstaden utförda arbeten.

4) Byggnadsavdelningen.

Hit räknas byggnader av alla slag. Byggnadsavdelningen svarar för alla anläggningsarbeten samt reparations- och ombyggnadsarbeten på byggnader m.m. Närmaste arbetsledningen under driftsingeniören utövas av en byggmästare, som utövar direkta arbetsledningen på byggnadsplatsen.

5) Materialförrådet.

Materialförrådet består av 3 olika huvudavdelningar:

- a) förråd av reservdelar och förbrukningsartiklar för fabriker,
- b) verkstadsförråd,
- c) materialgård omfattande huvudsakligen grövre byggnadsmaterial.

Närmast under driftsingeniören har en förrådsförvaltare ansvaret för materialförrådet.

6) Trävarurörelsen.

Trävarurörelsen är uppdelad på 2 underavdelningar. sågen och hyvleriet.

Närmaste arbetsledningen under driftsingeniören utövas av en förman, som under sig har en försteman för vardera sågen och hyvleriet.

- - - - -

Driftsingeniören är tillika självskriven ledamot av Säkerhetskommittén och Brandskyddskommittén. I sin förstnämnda egenskap är han säkerhetsinspektör och sekreterare i Säkerhetskommittén samt föredragande i säkerhetsärenden för verkst. direktören.

- - - - -

Spinnmästaren.

Spinnmästaren utövar närmast under fabrikschefen högsta tekniska ledningen samt arbetsledningen inom bomullsspinneriet, vigognespinneriet och garnfärgeriet. Vid utövandet av sin verksamhet har han rätt att anlita arbetsbyråns tjänster.

Vid utövandet av arbetsledningen inom honom underställda avdelningar har han till sitt förfogande följande personal:

- För bomullsspinneriet: andre spinnmästaren,
- " vigognespinneriet: vigognespinnmästaren,
- " färgeriet: färgeriförmannen.

Personalorganisationen i de olika fabriksavdelningarna är följande.

Bomullsspinneriet.

<u>Råvarulagret:</u>	1 försteman
<u>Balbrytning och rens:</u>	1 förman
<u>Förberedning och förspinning:</u>	1 förman samt 2 förmansbiträden (förstemän), 1 för vardera skiftet
<u>Varp- och väftspinning:</u>	1 förman och 1 förmansbiträde (försteman) för vardera skiftet. Under de tider dagarbetet icke pågår i fabriken svarar denne förman för samtliga fabriksavdelningar.
<u>Tvinning, rullning och varpning:</u>	1 förman samt 2 förmansbiträden (förstemän), 1 för vardera skiftet

Vigognespinneriet.

Vigognespinnmästaren har till sitt förfogande 2 förmansbiträden (förstemän), 1 för vardera skiftet.

Färgeriet.

Färgmästaren, som även svarar för lagret av färger och kemikalier, har till sitt förfogande 1 försteman.

Inspektoren.

Inspektoren har närmast under fabrikschefen hand om alla utarbeten såsom transporter, renhållning och bevakning m.m. Dessutom svarar han för vedgården och därmed sammanhängande arbeten liksom även för tvättstugan.

1) Transporttjänsten ombesörjer samtliga transporter och främst de ankommande av bomull och cellull samt de avgående av garn till väveriet och i samband därmed stående bokföring m.m., dessutom alla interna transporter inom samhället till de olika byggnadsplatserna och de olika fabriksverken.

Inspektoren har till sitt förfogande en förman samt transportmedel, bestående av bilar och hästar jämte erforderlig personal, samt övrig transportpersonal.

2) Bevakningstjänsten har till uppgift att bevaka industriområdet såväl dag som natt. Inspektoren svarar dessutom för att alla åtgärder i samband med fridlysning av fabriksområdet vidtagas och vidmakthållas.

Bevakningspersonalen utgöres av

2 portvakter för industriområdet (1 för vardera skiftet)

1 nattvakt för den inre bevakningen.

3) Renhållningstjänsten ombesörjer sop- och latrintömning samt yttre renhållning såsom sopning, krattning, snöskottning och sandning.

4) Vedgården ombesörjer mottagning och distribution jämte försäljning av ved samt i förekommande fall även huggning. Arbetet här utföres av en försteman med erforderlig personal. Inspektoren svarar jämväl för eldningen i bolagets publika byggnader samt centraluppvärmda tjänstemannabostäder.

5) Tvättstugan är avsedd för hushållstvätt för i främsta rummet de anställdas behov. Tvättstugan förestås av en föreståndarinna.

- - - - -

Personalkonsulenten.

Personalkonsulenten är i organisatoriskt hänseende underställd fabrikschefen, men hennes arbete är av den natur, att det även kommer att omfatta sådana verksamhetsområden, som falla under kontorschefen. Ett nära samarbete från personalkonsulentens sida med såväl fabrikschef som kontorschef är sålunda nödvändigt.

Följande inrättningar äro underställda personalkonsulenten.

1) Sjukvårdstjänsten.

Denna handhaves av fabriksläkaren, som har mottagning i regel 2 gånger i månaden på sjukstugan. Det dagliga handhavandet av sjukvården utövas av sjuksköterskan enligt särskild för henne gällande instruktion.

2) Ålderdomshemmet.

Detta är avsett för sådana bolagets pensionärer eller understödstagare, som icke genom egen eller anhörigas försorg kunna beredas bostad. Ålderdomshemmet förestås av en föreståndarinna jämte erforderlig personal.

3) Värdshuset.

Detta är avsett för matservering för i första hand bolagets anställda samt dessutom även för resande. Det står även till förfogande för sankväm o. dyl. för personalen. Ett antal resanderum, avsedda i första hand för tillfälliga besökare, finnes även. Värdshuset förestås av en föreståndarinna jämte erforderlig personal.

4) Fritidsanläggningar såsom Österlyckan och de blivande lokalerna för slöjd, studier, bibliotek, sammanträden och sankväm av olika slag.

5) Bostadsförvaltningen, varmed förstås uthyrning av bolagets tjänstemanna- och arbetarebostäder samt tillsyn och reparation av lägenheter, allt i samråd med driftsingenjören och kontorschefen.

Kontorschefen.

Kontorschefen, som är direkt underställd verkst. direktören, utövar den högsta ledningen på kontoret, vars arbete är organiserat på följande underavdelningar.

Korrespondensavdelningen, som sköter korrespondensen m.m. Telefonväxeln räknas i organisatoriskt hänseende hit.

Kassa- och bokföringsavdelningen, som handlägger alla kassaärenden, sköter alla bankärenden samt huvudbokföringen och reskontrabokföringen.

Inköpsavdelningen, som efter rekvisition av fabriksavdelningarna m.fl., ombesörjer inköp av reservdelar och förbrukningsmaterial, byggnadsmaterial, kemikalier och färger, bränsle, oljor, kontorsmaterial m.m.

Dessutom handlägger kontorschefen personligen följande ärenden.

Fastighetsärenden, varmed förstås fastighetstaxering, intecknings- och övriga legala ärenden rörande fastigheter samt ärenden rörande fastigheternas inköp och försäljning.

Skatte- och försäkringsärenden. Kontorschefen uppgör självdeklarationerna och diskuterar dessa med koncernens ekonomichef. Han svarar för brandförsäkringen av byggnader, maskiner och varor liksom även övriga förekommande försäkringar.

Personalärenden. Vissa personalärenden handläggas av kontorschefen. Han biträder sålunda i samråd med fabrikschefen verkst. direktören vid upprättandet av de årliga lönestaterna, uppgör förslag till semesterlistor samt sörjer för rekrytering av kontorspersonal. Vidare handlägger kontorschefen årsredovisningarna för personalstiftelserna samt alla ärenden rörande SPP.

I alla personalärenden samarbetar kontorschefen med personalkonsulenten.

AB Nääs Intressenter. Kontorschefen handlägger bokföring och årsredovisning för intressebolaget.