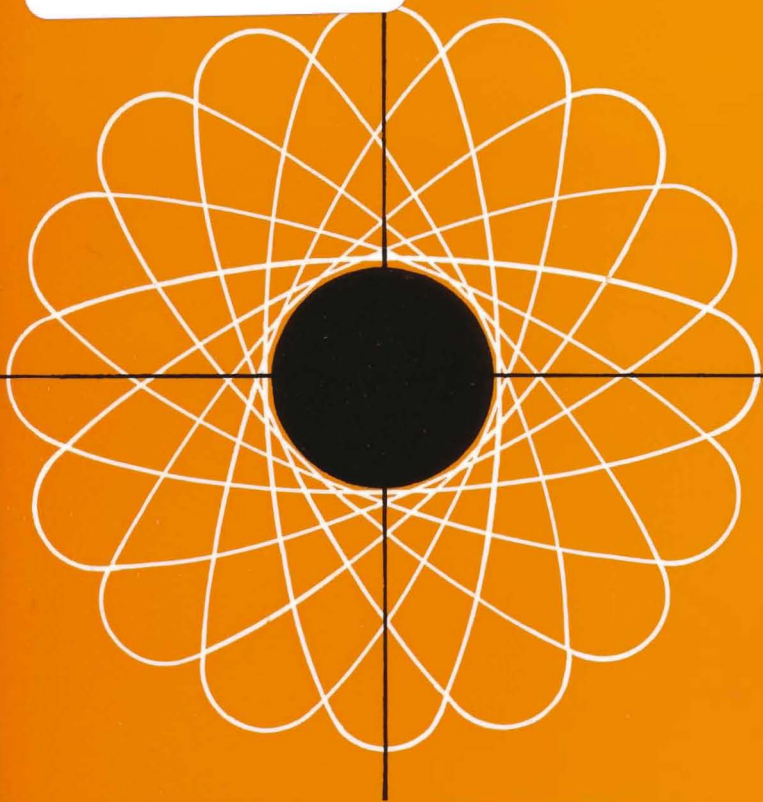


Arboga Elektronikhistoriska Förening  
[www.aef.se](http://www.aef.se)

7118



---

**information**

---

**om CVA**

---

CENTRALA FLYGVERKSTADEN I ARBOGA

*Som ny medarbetare får Ni i denna broschyr en första orientering om*

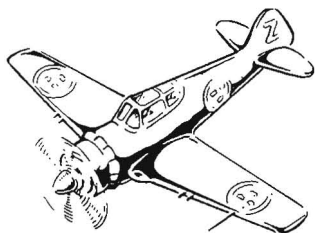
CENTRALA FLYGVERKSTADEN, ARBOGA (CVA)

*Denna lilla skrift vill ge en orientering om våra arbetsuppgifter och hur vi har det ordnat. Broschyren kan inte lämna ett uttömmande besked, men det är min förhoppning, att den skall skingra något av Er ovisshet inför den nya anställningen. För vidare information bör Ni vända Er till Ert närmaste arbetsbefäl.*

*Jag hälsar Er välkommen till CVA med förhoppningen, att Ni skall finna Er väl till rätta med Era arbetsuppgifter och att Ni i samarbete och gott kamratskap skall befästa den goda laganda, som utgör en viktig förutsättning för trivsel och ett gott arbetsresultat.*

CHEFEN FÖR CVA

I denna informationsbroschyr får Du efter en kort historik en antydning om våra arbetsuppgifter, vår organisation och ekonomi, varefter följer en särskilt viktig punkt, nämligen "Skydd mot sabotage och spioneri" (Säkerhetstjänst). Härefter behandlas i *alfabetisk ordning* de olika avsnitt betr. vilka Du bör äga kännedom.



## Kort historik

Redan år 1913 startade militära flygskolor utbildning i flygsam skala å såväl armé- som marinsidan och ur denna verksamhet utvecklades efter hand "Arméns flygväsende" och "Marinens flygväsende".

Den 1 juli 1926 är det självständiga Svenska Flygvapnets födelsedag. Förutom flygledning i Stockholm uppsattes efter hand 5 flygkårer, F 1 — F 5, vardera med sin kårverkstad. De flesta flygkårerna ha numera organiserats till flygflottiljer (flj).

I Malmslätt blev vidare Flygkompaniets tygverkstad å Malmen Centrala Flygverkstaden, Malmslätt (CVM), medan Marinens flygverkstad vid Stockholms Örlogsvarv blev Centrala Flygverkstaden i Stockholm. Sedan byggnader uppförts

i Västerås, flyttade den senare verkstaden hösten 1927, varmed *Centrala Flygverkstaden, Västerås* (CVV), började sin verksamhet.

Enligt 1936 års försvarsbeslut tillkom F 6 — F 8 samt i och med andra världskrigets utbrott 1939 F 9 — F 11. Sedermera har tillkommit F 12 — F 18 jämte en flygkadettskola (F 20) och en flygbaskår (F 21).

År 1936 ombildades förutvarande Flygstyrelsen i Stockholm till Kungl. Flygförvaltningen (FF), under vilken de centrala flygverkstäderna sorterar.

Som följd av denna expansion blev de båda ovan nämnda centrala flygverkstäderna otillräckliga och desamma kunde icke heller lämpligen utbyggas till erforderlig storlek. *Centrala Flygverkstaden, Arboga* (CVA), tillkom därför och började sin verksamhet år 1944.

I detta sammanhang tillkom i nära anslutning till CVA bergverkstad även ett under FF sorterande centralt materieförråd, FF, *Underhållsavdelningens förrådsbyrå, Arboga* (UHF), som svarar för anskaffning, lagerhållning och distribution av för flygmaterielens underhåll erforderliga råvaror, halvfabrikat och reservdelar.

Vid CVA är dessutom FF *datacentral, Arboga* (DC), placerad. DC har moderna databehandlingsmaskiner för bl. a. avlöningsuträkning, bokföring och materielredovisning.



## Centrala

### Flygverkstädernas arbetsuppgifter

De centrala flygverkstäderna (cv) arbetar med såväl flygburen som markbunden flygmateriel.

Flygmaterielen är komplicerad, ömtålig och dyrbar. *Flygsäkerheten* — och därmed våra flygares liv — är i stor utsträckning beroende av att flygmaterielen är i fullgott skick. All flygmateriel måste därför skötas och underhållas på ett betryggande sätt.

Den dagliga skötseln sker vid flygflottiljens divisioner. Löpande tillsyner, mindre reparationer o. d. sker i de mindre flygverkstäder, som finns vid varje flj.

För större översyner, reparationer, modifieringar o. d. arbeten av större omfattning överföres flygmaterielen till någon av de centrala flygverkstäderna. Härför har cv en omfattande uppsättning av jigggar, verktyg och provningsutrustningar m. m. samt för respektive arbeten kunnig och erfaren personal.

## CVA organisation

Under chefen för CVA svarar ett flertal befattningshavare var och en för sitt område enligt organisationsplanen, som återfinnes sist i denna skrift.

## Ekonomi

En cv arbetar i ekonomiskt avseende i stort sett som en civil verkstad av motsvarande storlek, d. v. s. verkstaden mottager beställningar på arbeten från olika håll (FF, flj, övriga cv, UHF och i mindre utsträckning andra statliga och privata företag), varvid arbetena kostnadsberäknas på i princip samma sätt som vid ett civilt företag.

Cv måste bedriva verksamheten på en affärsmässig basis, d. v. s. så rationellt som möjligt.

## Skydd mot sabotage och spioneri

### (Säkerhetstjänst)

I begreppet "Säkerhetstjänst" innefattas skyddsåtgärder mot landsskadlig verksamhet i alla dess former.

Vid CVA finns en *säkerhetschef*, som handlägger hithörande frågor.

Redan när Du anställs, får Du kontakt med säkerhetstjänsten. Du får då underteckna en förbindelse om *tystnadsplikt*. Därmed har Du förbundit Dig att inte yppa någon uppgift av hemlig natur för obehöriga. Är Du tveksam, om uppgift är av hemlig natur, ha då som allmän regel att iaktta tystlåtenhet om krigsmakten och rikets försvar.





*Behörig* är endast den, som behöver uppgiften för sin tjänst.

*Varje annan är obehörig.*

*Kom ihåg följande!*

Diskutera inte tjänsteangelägenheter på platser, där obehöriga kan höra Dig.

Telefonsamtal kan avlyssnas. Vet Du vem som lyssnar i andra änden av tråden? Vid osäkerhet mottelefonera!

Stenogram, karbonpapper, koncept och anteckningar med hemliga uppgifter får icke kastas i papperskorgen. Det finns föreskrifter för hur de skall förvaras eller förstöras.

Fotografering av eller inom CVA områden kräver särskilt tillstånd.

Var vaksam och anmäl *omedelbart* varje misstanke om landskadlig verksamhet till Ditt arbetsbefäl eller säkerhetschefen. Tänk på att det gäller Dig själv, Dina anhöriga, Ditt företag och Ditt land. Låt inte falsk solidaritetskänsla hindra Dig från att anmäla något Du finner misstänkt. Det är allas självklara plikt att avslöja eventuella spioner och andra landsskadliga individer.

TÄNK SVENSKT

HANDLA SVENSKT

En viktig uppgift i säkerhetstjänsten är att tillse, att inga obehöriga får tillträde till CVA områden. Härfor finns vaktjänst med passerkontroll m. m. Om detta kan Du läsa under "In- och utpassering" samt "Legitimation".

Skulle Du emellertid träffa på någon obehörig person inom området, se då till att han blir omhändertagen på ett betryggande sätt och förd till närmaste arbetsbefäl eller vaktman.

## Adressförändring

Det är viktigt, att Du genast anmäler ändring av adress, telefonnummer och dylikt till *personalkontoret*. Även vid semester och annan ledighet skall adressuppgift lämnas.

## Anslagstavlor

Anslagstavlor finns som regel uppsatta i varje arbetslokal. Här anslås verkstadsorder samt meddelanden från företagsledningen och personalorganisationerna. Anslagstavlor får *icke* användas för meddelanden och försäljningsreklam av privat natur eller politisk propaganda.



## Anställningsformer

Anställningsformen för tjänstemännen regleras av Statens allmänna avlösningsreglemente, (Saar). Över- och underårig personal anställs i viss utsträckning mot kontrakt. Arbetarnas anställningsvillkor regleras av kollektivavtal mellan Försvarets centrala förvaltningsmyndigheter och Försvarens Civila Personals Förbund (FCPF).





## Arbetskläder

Lämpliga arbetskläder medverka till trivsel i arbetet och kan minska riskerna för olycksfall — speciellt för personalen i verkstäderna.

För vissa arbeten utlånar CVA skyddskläder och svarar då också för tvättning och lagning.

## Arbetsplatsen

Håll Din arbetsplats snygg — det bidrar i hög grad till trevnaden både för Dig och för alla andra.

Stör inte heller arbetsron genom onödiga besök i andra arbetslokaler. Dylika besök är f. ö. tillåtna endast i tjänsteärenden, varvid Ditt arbetsbefäl skall ha kännedom härom.

## Arbetstider och måltidsraster

Arbetstider och tider för måltidsraster meddelas på verkstadsorder. När Du börjar Din anställning, lämnar Ditt arbetsbefäl besked om gällande tider.

## Avlöning

Avlöning utbetalas vid tider och på sätt som anges i gällande kollektivavtal och Saar.

Avlöning, som utbetalas kontant vid CVA, skall *omedelbart* kontrolleras och anmärkning *omedelbart* göras till avlöningsförrättaren i det fall avlöningsbeloppet icke överensstämmer med avlöningsspecifikationen. Anmärkning mot specifikationen skall göras senast påföljande dag till avlöningskontoret.

Personal, som erhåller avlöning medelst checklön eller genom postgiro, skall vid eventuell anmärkning mot avlöningsspecifikationen snarast meddela detta till avlöningskontoret.



## Betyg

Betyg utfärdas vid anställningens upphörande. Vid kortare anställningstid än två månader utfärdas endast intyg innehållande bevis om anställningstiden.

Intyg utfärdas icke under anställningen. Intyg om anställningstid och huvudsaklig sysselsättning kan dock erhållas efter framställning härom till Ditt arbetsbefäl.



## Bibliotek

I biblioteket ingår såväl in- som utländsk facklitteratur.

Bibliotekarien står gärna till Din tjänst med råd och upplysningar och förmedlar även lån från andra bibliotek av litteratur, som i tjänsten kan vara av intresse.

## Bostäder

Bostadsfrågan är besvärlig. Verkstadsledningen söker dock på allt sätt underlätta lösningen av bostadsproblemen. Om allvarliga problem föreligger, som Du inte kan lösa själv, försöker personalkontoret hjälpa Dig till rätta.



## Brandskydd

Vid CVA finns en väl utbildad brandkår. Inom varje arbetslokal finns dessutom brandsläckningsmateriel av olika slag.

I vår verksamhet med många eldfarliga ämnen fordras den allra största försiktighet med eld. Var därför alltid på Din vakt mot brandfaran. Stora värden stå på spel och alla äro ställda inför en allvarlig situation, när den röde hanen är framme.

Se även under "*Tobaksrökning*".

Meddela brandförmannen om Du är villig att medverka i brandkåren.

## Bussförbindelser

Avståndet mellan stadens centrum och CVA är c:a 3 km. Bussförbindelse finns.

## Driftvärn

Driftvärnet avser att vid behov skydda den egna arbetsplatsen. Driftvärnet ledes av driftvärnsledaren.

Under fredstid bedrivs övningar och samövningar med såväl hemvärn som andra driftvärn. Utbildningstiden är endast 20 timmar om året. Av dessa ligger hälften på arbetstid och hälften på fritid.

Sök inträde i CVA driftvärn! Där får Du tillfälle deltaga i trevliga och väl arrangerade fälttävlingar såväl i hemmaterängen som på andra platser i landet.



## Fritids- och föreningsverksamhet



Är Du intresserad av föreningsverksamhet på fritiden finns rika möjligheter i Arboga att ägna sig åt denna verksamhet. Inom CVA finns en idrottsförening, Idrottsföreningen Flyget (IFFA), som har olika sektioner för allmän idrott, bandy, badminton, bordtennis, orientering, skidåkning, tennis och varpa. Bridge och schack finns även med på deras program. Förutom sedvanliga tävlingar på orten äger idrottsutbyte rum mellan idrottsföreningarna vid övriga cv, flygledningen och andra industrier.

Idrottsföreningen åtnjuter i viss utsträckning ekonomiskt stöd från CVA.

Är Du sång- och musikintresserad finns stora möjligheter till aktivt deltagande.

Motorintresserade kan ansluta sig till Flygets Motorklubb eller Försvarets Motorklubb, som bl. a. anordnar orienteringstävlingar, filmföreläsningar och föredrag i motorfrågor.

## Företagsnämnd och förslagsverksamhet

Vid CVA finns liksom vid andra företag en företagsnämnd, som har ordinarie sammanträde en gång i kvartalet.

Företagsnämnden är sammansatt av representanter för personalorganisationerna och företagsledningen.

Företagsnämnden är ett forum för information angående verksamheten vid CVA och för diskussion av frågor rörande trivsel, arbetsglädje, produktionsapparatens rätta utnyttjande m. m.

Ett led i företagsnämndens arbete är "förslagsverksamheten" med en särskild förslagskommitté för behandling av inlämnade förbättringsförslag.

Om du har något förslag till förbättrade verktyg, bättre arbetsmetoder, bättre administrativa metoder eller skyddsåtgärder, lämna det i de på verkstaden uppsatta förslagslådorna f. v. b. till förslagskommittén. Goda förslag kan belönas.



## Hjälpverksamhet

Vid försvarets arbetsplatser i Arboga har personalorganisationerna bildat en begravningskassa, som vid dödsfall ger de efterlevande ett värdefullt ekonomiskt stöd.

## Information

Genom personalkontorets försorg får Du en allmän information om CVA.

Upplysningar om Ditt arbete lämnas av Ditt arbetsbefäl, som också förmedlar kontakten med vederbörande personalorganisation och Dina arbetskamrater. Du kan alltid med förtroende vända Dig till Ditt arbetsbefäl.

## In- och utpassering

In- och utpassering sker genom CVA huvudentré.

Inpassering är tillåten tidigast 30 min. före arbetstidens början och utpassering skall ske senast 15 min. efter arbetstidens slut. Vid övertid gäller särskilda bestämmelser.

Beträffande legitimation i samband med inpassering — se under "Legitimation".

## Intressekontor

CVA förmedlar anslutning till Statens Intressekontor. Genom intressekontoret kan utbetalningar verkställas för exempelvis hyror, försäkringsavgifter, telefon- och elräkningar samt amorteringar på banklån. Närmare upplysningar lämnas av avlöningskontoret.

Vid checklön kan motsvarande utbetalningar i viss omfattning ombesörjas av bank.

## Kvartslampa

På läkarmottagningen finns en kvartslampa, som Du får använda utan avgift under icke arbetstid. Tid beställs på läkarmottagningen.

## Ledighet

Semester, tjänstledighet eller permission begäres hos Ditt arbetsbefäl. I regel är semestern gemensam och förlägges normalt med huvuddelen i juli.

Frånvaro från arbetsplatsen verkar hindrande och fördyrande på produktionen. Permission och tjänstledighet beviljas därför endast, när Du har tvingande skäl.



## Legitimation

Med hänsyn till CVA arbetsuppgifter i försvarets tjänst måste *envar kunna legitimera sig vid inpassering och under vistelse inom CVA.*

För Ditt eget vidkommande utfärdas därför *identitetskort.*

Civilklädd besökande, anställd vid flygvapnet, samt entreprenörspersonal erhåller bl. a. kontrollbricka (vit-grön) utan fotografi.

Övriga besökande måste åtföljas av vid CVA anställd personal.

Identitetskortet skall alltid medföras för att vid anfordran uppvisas. Den som erhållit kontrollbricka skall bära den väl synlig inom verkstadsområdet.



Förlust av identitetskort eller kontrollbricka måste *omedelbart* anmälas till personalkontoret.

Läs noga föreskrifterna på identitetskortets baksida!

## Lärlingsutbildning

För att tillgodose behovet av yrkesarbetare har CVA en yrkesskola.

Som elever antas efter särskilda inträdesprov ynglingar i åldern 15–17 år. Utbildningstiden är 3 år.



## Mäss och matrum

På CVA mäss serveras frukost, lunch, middag, kaffe m. m. För dem som medför matsäck finns i anslutning till arbetsplatserna särskilda matrum med värme- och kylskåp. I de större matrummen säljes även mjölk.

## Olycksfall

Olycksfall skall personligen eller genom bud snarast anmälas till Ditt arbetsbefäl.

Se även under "Sjukvård" och "Skyddstjänst".

## Omklädningsrum

Omklädningsrum, tvättrum och toaletter samt duschrum finns i anslutning till de olika arbetslokalerna.

Det bör ligga i Ditt eget intresse med hänsyn till den allmänna trevnaden, att ordning och snygghet råder i omklädningsrum och toaletter. Samla därför icke avlagda klädespersedlar, papper och annat skräp i klädsåpen. Förstör icke trevnaden med klotter o. d.



## Parkeringsplatser

För motorfordon finns särskilda parkeringsplatser.

Fordon får icke utan särskilt tillstånd uppställas på andra platser än de anvisade.

Cyklar och mopeder skall parkeras i härför avsedda ställ och får icke placeras efter husväggar i bergsnedfarten eller anorstädes inom verkstadsområdet.

## Pensionsförmåner

För pensionering gäller för såväl löneplansanställda som för kollektivavtalsanställda "Statens allmänna tjänstepensionsreglemente" (SPR).

För erhållande av full tjänstepension erfordras 30 tjänstear samt att ha uppnått för resp. tjänst föreskriven pensionsålder (60—65 år).

I övrigt lämnar personalkontoret upplysningar i pensionsfrågor.

## Personalkonsulent

Vid CVA tjänstgör översköterskan på läkarmottagningen även som personalkonsulent. För råd och upplysning i sociala frågor kan Du vända Dig till personalkonsulenten eller till chefen för personalkontoret.

## Personalorganisationer

Vid CVA finns två personalorganisationer, nämligen Försvarsverkens Civila Personals Förbund (FCPF), avd. 52, och Försvarets Civila Tjänstemannaförbund (FCTF), lokalförening 107.

## Personaltidning

En redaktör tillsammans med en redaktionskommitté, utsedd av personalorganisationerna utger en personaltidning, som vill ge glimtar från CVA i olika sammanhang och även en del annat smått och gott. Tidningen, vars namn är "Bergtrollet" utkommer tre gånger om året.



Tidningen är skriven för personalen, men den bör i lika hög grad vara skriven av personalen, d. v. s. läsekretsens. Alla är därför välkomna med bidrag. Vill Du ha hjälp med att utforma någon artikel står redaktören gärna till tjänst.

## Personaluppgift

Vid anställningen får Du ifylla en särskild blankett, där förutom adress även anges civilstånd, namn och adress för närmaste anhörig, innehav av körkort, genomgången utbildning inom civilförsvaret m. m.

Det är angeläget att *alla* förändringar i dessa uppgifter *omedelbart* meddelas personalkontoret.

## Portvakt

Portvakten äger polismans skydd och befogenhet. Av honom givna direktiv måste åtlydas. *Tillträde till vaktlokalen får endast ske i tjänsteärenden.*



## Semester

Se under "Ledighet".

## Sjukvård

För sjukvården vid CVA svarar en läkare med biträde av en sjuksköterska.

Läkaren har mottagning på tider, som meddelas på verkstadsorder.

Vid behov av sjukvård i hemmet skall anhållan göras till läkarmottagningen under arbetstid. Vid häftigt insjuknande på icke arbetstid skall hänvändelse i första hand ske direkt till verkstadens läkare.

Sjuksköterskan är som regel anträffbar på läkarmottagningen hela dagen.

I arbetslokalerna finns förbandslådor, där första hjälpen vid olycksfall kan erhållas. I bergverkstaden finns även ett sjukrum, som har öppet vissa tider.

Ifråga om anmälan av sjukdom samt ersättning för sjukvårds- och läkemedelskostnader m m hänvisas till särskild bilaga, som medföljer sist i denna skrift.



## Skyddstjänst (arbetarskydd)

Det är ett gemensamt intresse, att arbetarskyddet är fullt betryggande.

*Skyddstjänstfrågorna* handläggas av *skyddsinspektören* och behandlas i övrigt inom *skyddskommittén*, vars ledamöter utses dels av verkstadsledningen

och dels av de anställda. Skyddskommittén arbetar för att främja säkerheten och sundheten på arbetsplatsen.

På varje arbetsplats finns *skyddsombud* och bland dessa *huvudskyddsombud*. Namnen anges på anslagstavlor.

De flesta olycksfall *beror på den skadade själv*. Håll därför olycksfallen borta genom försiktighet och omtanke.

Känn Ditt ansvar — inte bara mot Dig själv utan även mot Din familj och Dina arbetskamrater.

Följ skyddsinspektörens, skyddsombudens och arbetsbefälets råd och anvisningar.



## Sociala förmåner

Du åtnjuter efter viss anställningstid sjukavlöning, fri läkarvård och läkemedel samt fri vård vid intagning på allmänt sjukhus liksom också viss ersättning för specialistvård o. d. Se under "Sjukvård".

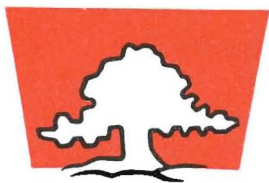
En social förmån av stort värde är tjänste- och familjepensionerna samt grupplivförsäkringen, för vilka inga särskilda avgifter erlägges. Se även under "Pensionsförmåner".

Vid dödsfall utgår begravningshjälp.

## Social verksamhet

För social verksamhet och för befrämjande av trivseln på arbetsplatser disponerar CVA vissa penningmedel.

För dessa medel utsmyckas matrum och arbetslokaler med konstverk och blommor. Tidskrifter inköps och utläggs på mässen och i matrummen. Förenings- och studieverksamheten understödes.



## Sparverksamhet

I samarbete med Arboga Sparbank har en *sparklubb* organiserats vid CVA.

En sparad slant är bra att ha för att möta oförutsedda utgifter. Du kan också spara för semestern, bosättning eller för andra ändamål.

För lärlingar finns en särskild sparform.

Du kan också gå med i det riksomfattande lönsparandet.

Vid checklön möjliggörs sparande genom ett i anslutning till checklönekontot automatiskt verkande räntebärande konto. Personalkontoret lämnar närmare upplysningar om de olika sparformerna.

## Studieverksamhet

Genom fritidsstudier kan Du följa med Din tid samt utvecklingen inom Ditt yrke och därigenom skapa Dig bättre utsikter för framtiden.

I samråd med korrespondensinstitutet bedriver CVA viss kursverksamhet (korrespondensstudier) för sina anställda. Dessa kurser avser att höja yrkesskickligheten och underlätta omskolning för att handha ny eller mera komplicerad materiel. Den som genomgått en korrespondenskurs, som påbörjats efter tillstånd från CVA, erhåller ersättning för kursavgiften.

Är Du intresserad för vidareutbildning kontakta då utbildningskontoret, som lämnar råd och anvisningar.

För den som är intresserad av andra fritidsstudier finns det också rika möjligheter i Arboga. Inom personalorganisationerna finns studieledare. Kontakta även dem.





## Telefon

CVA telefoner är avsedda endast för *tjänstebruk*. Telefonkostnaderna belasta verkstadens omkostnader. För att hålla dessa nere måste därför speciellt interurbana samtal begränsas. Privata telefonsamtal måste av samma skäl undvikas och sådana medges endast i fall av trängande familjeangelägenheter o. d.

Ev. förekommande privata interurbana telefonsamtal som automatiskt kopplas direkt från anknytning skall anmälas till centralexpeditionen, varvid telefonstation och samtalets längd uppgives. Övriga privata interurbana samtal beställas genom telefonväxeln med angivande av att samtalet är privat.

För personalens privata behov finns telefonautomater i bergsinfarten och mässen.

## Tidkontroll

Tidkontroll sker för att bl. a. erhålla underlag för uträkning av avlöning, bokföring av kostnader m. m. Det är därför av vikt, att tidkortet sköts på rätt sätt.

Det är förbjudet att flytta eller stämpla annans kort.

## Tobaksrökning

Tobaksrökning under arbetet är i princip tillåten med undantag för vissa arbetsplatser där anslag om rökingsförbud finns.



Respektera de föreskrifter, som utfärdats om tobaksrökning. Tänk även på brandfaran på de ställen, där rökning tillåtes.

## Trafik

Det är av säkerhetsskäl nödvändigt att följa de vägmärken och trafikskyltar, som finns uppsatta inom verkstadsområdet. De har satts upp för att i möjligaste mån undvika olycksfall samt skador på materielen i samband med transporter.

Vid arbetstidens början och slut är trafiken särskilt stark. Det är då viktigt att iakttaga den varsamhet, som läget kräver. Tänk gärna ut trafikströmmen i stället för att tränga Dig fram till varje pris. De få sekunder Du tjänar härpå, kan förloras tusenfalt, om olyckan är framme.

Följ därför den allmänna trafikmaningen och visa

ANSVAR

OMDÖME

HÄNSYN

## Uppsägning

Önskar Du sluta Din anställning, skall Du i föreskriven tid meddela detta till Ditt arbetsbefäl, som ombesörjer, att erforderliga handlingar bli underskrivna.

Avflyttningsdagen skall verktyg och annan utkvitterad materiel redovisas. Identitetskort och kontrollbricka om sådan utlämnats återlämnas till personalkontoret, som därefter utlämnar deponerade betygshandlingar och betyg eller intyg över anställningen vid CVA.

Sedan ovan nämnd redovisning skett, utbetalas slutavlöning i vederbörlig ordning.

Se även under "Betyg".

## Verkskydd

Vid CVA finns ett verkskydd under ledning av en verkskyddsledare, som även svarar för utbildning av personalen. Verkskyddet är organiserat på ett antal tjänstegrenar — var och en med sin tjänstegrensledare.

En del av personalen ingår i verkskyddet. Enligt lag är var och en som blivit uttagen för verkskyddet skyldig att delta i verkskyddsutbildning och övningar. Sådan personal är befriad från tjänstgöring i allmänna civilförsvaret. Har Du någon särskild utbildning inom verkskydd eller annat civilförsvaret, bör Du meddela detta till personalkontoret.

## Verktygs- och maskinvård

För ett gott arbetsresultat är det nödvändigt, att Du håller Dig tilldelade verktyg och maskiner m. m. i god trim. Verk-

tygs- och maskinvården är viktig ur ekonomisk synpunkt både för Dig själv och för CVA.

Skador å verktyg och maskiner vilka kunna medföra risk för olycksfall skall omedelbart anmälas till Ditt arbetsbefäl för åtgärd.

Verktygen skall lämnas tillbaka, då anställningen upphör.

Eventuellt förkomna verktyg skall ersättas.

Det är inte tillåtet att låna hem verktyg.

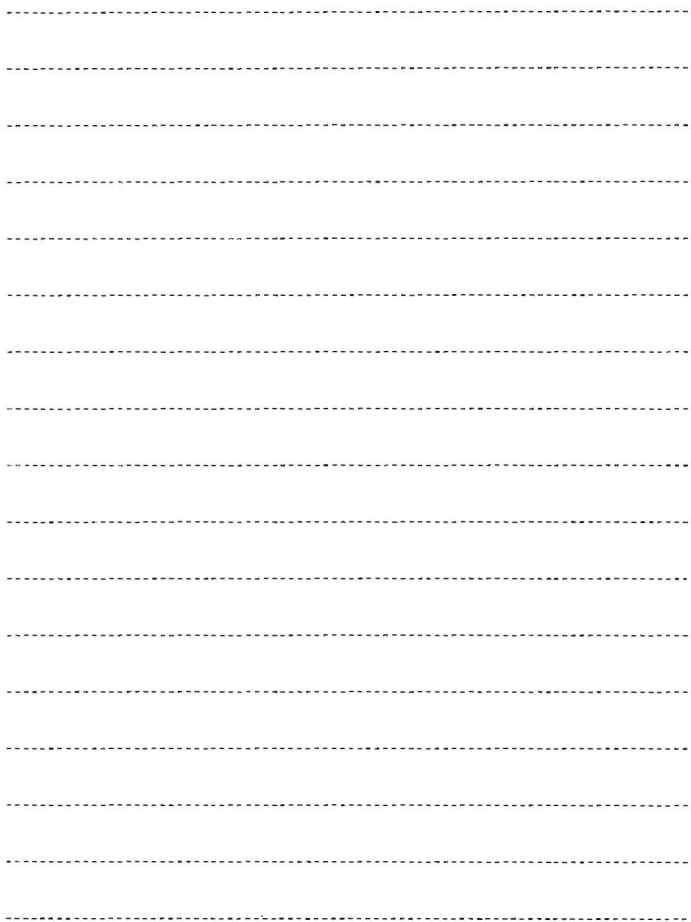
## Värnpliktstjänstgöring

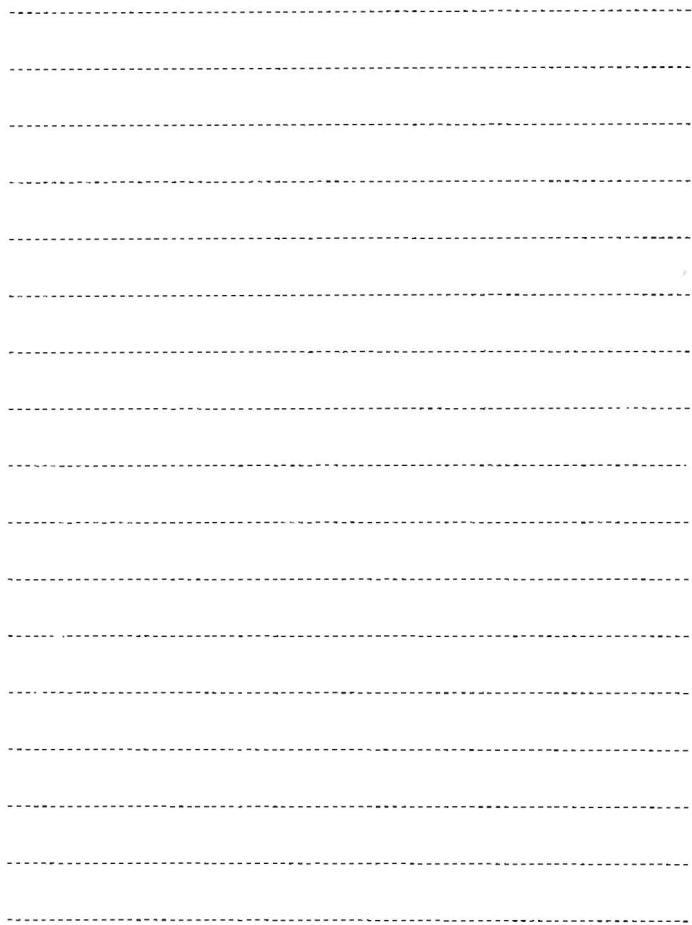
Får Du order om militärtjänstgöring, skall Du snarast möjligt meddela Ditt arbetsbefäl, som underrättar personalkontoret. Kvitterade skyddskläder, verktyg, identitetskort o. s. v. återlämnas före inryckningen.

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sid.
Kort historik .....	2
Centrala flygverkstädernas arbetsuppgifter .....	4
CVA organisation .....	4
Ekonomi .....	5
Skydd mot sabotage och spioneri (Säkerhetstjänst ..	5
Adressförändring .....	7
Anslagstavlor .....	7
Anställningsformer .....	7
Arbetskläder .....	8
Arbetsplatsen .....	8
Arbetstider och måltidsraster .....	8
Avlöning .....	9
Betyg .....	9
Bibliotek .....	10
Bostäder .....	10
Brandskydd .....	10
Bussförbindelser .....	11
Driftvörn .....	11
Fritids- och föreningsverksamhet .....	12
Företagsnämnd och förslagsverksamhet .....	13
Hjälperksamhet .....	13
Information .....	14
In- och utpassering .....	14
Intressekontor .....	14
Kvartslampa .....	15
Ledighet .....	15

	Sid.
Legitimation .....	15
Lärlingsutbildning .....	16
Mäss och matrum .....	16
Olycksfall .....	16
Omklädningsrum .....	17
Parkeringsplatser .....	17
Pensionsförmåner .....	17
Personalkonsulent .....	18
Personalorganisationer .....	18
Personaltidning .....	19
Personaluppgift .....	19
Portvakt .....	20
Semester .....	20
Sjukvård .....	20
Skyddstjänst (arbetarskydd) .....	21
Sociala förmåner .....	22
Social verksamhet .....	22
Sparverksamhet .....	22
Studieverksamhet .....	23
Telefon .....	24
Tidkontroll .....	24
Tobaksrökning .....	25
Trafik .....	25
Uppsägning .....	25
Verkskydd .....	26
Verktygs- och maskinvård .....	26
Värnpliktstjänstgöring .....	27









*Arboga Boktryckeri AB, Arboga 1963*

*Omslag Folke Sjöberg*