

KJARASAMNINGUR

fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs

og

Samiðnar
f.h. aðildarféлага þess

Gildistími 1. maí 2011 – 31. mars 2014

Texti þessi byggir á undirrituðum heildartexta kjarasamnings fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og Samiðnar f.h. aðildarfélaganna þess undirrituðum 8. júní 2004 með gildistíma 1. maí 2004 til og með 31. mars 2008.

Með síðari breytingum sem eru:

Samkomulag um breytingar á 7. kafla kjarasamnings um tryggingar dags. 19. desember 2005.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 29. maí 2008.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 7. júlí 2009.

Samkomulag um breytingar og framlengingu kjarasamnings sem undirritaður var 31. maí 2011.

Efnisyfirlit

1	Um kaup	6
1.1	Föst mánaðarlaun:.....	6
1.2	Launaprep	6
1.3	Tímavinnukaup.....	6
1.4	Yfirvinnukaup.....	7
1.5	Álagsgreiðslur - vaktaálag	7
1.6	Desemberuppbót	7
2	Um vinnutíma	9
2.1	Almennt	9
2.2	Dagvinna	9
2.3	Yfirvinna	10
2.4	Hvíldartími	11
2.5	Bakvaktir, bakvaktafrí	13
2.6	Vaktavinna.....	14
3	Matar- og kaffitímar - fæði og mötuneyti	16
3.1	Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili	16
3.2	Matar- og kaffitímar í yfirvinnu	16
3.3	Vinna í matar- og kaffitíma.....	16
3.4	Fæði og mötuneyti.....	16
4	Orlof	18
4.1	Lengd orlofs.....	18
4.2	Orlofsfé og orlofsuppbót	18
4.3	Orlofsárið.....	18
4.4	Sumarorlofstími	18
4.5	Ákvörðun orlofs.....	19
4.6	Veikindi í orlofi	19
4.7	Frestun orlofs.....	19
4.8	Áunninn orlofsréttur	19
4.9	Orlofssjóður	19
5	Ferðir og gisting	20
5.1	Ferðakostnaður skv. reikningi	20
5.2	Dagpeningar innanlands.....	20
5.3	Greiðsluháttur	20
5.4	Vinnusókn og ferðir.....	20
5.5	Dagpeningar á ferðum erlendis.....	21
5.6	Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.....	21
5.7	Ferðakostnaðarnefnd.....	21
5.8	Heimflutningur fjarri vinnustað	21
5.9	Gistiaðstaða	22
6	Aðbúnaður og hollustuhættir	23
6.1	Réttur starfsmanna	23
6.2	Um vinnustaði.....	23
6.3	Lyf og sjúkragögn	23
6.4	Öryggiseftirlit	23
6.5	Slyshætta	23
6.6	Tilkynningaskylda um vinnuslys	23
6.7	Læknisskoðun / veikindi.....	24
7	Tryggingar	25
7.1	Slysatryggingar.....	25

7.2	Farangurstrygging	26
7.3	Persónulegir munir	26
8	Verkfæri og vinnuföt	27
8.1	Verkfæri.....	27
8.2	Einkennis- og hlífðarföt.....	27
9	Afleysingar	28
9.1	Staðgenglar	28
9.2	Launað staðgengilsstarf.....	28
9.3	Aðrir staðgenglar	28
10	Fræðslumál.....	29
10.1	Starfsþjálfun á vegum stofnana	29
10.2	Launalaust leyfi.....	29
10.3	Þróunar- og símenntunarsjóður	29
11	Stofnanabáttur og samstarfsnefndir	30
11.1	Skilgreining.....	30
11.2	Markmið.....	30
11.3	Gerð stofnanasamnings.....	30
11.4	Breyttar forsendur	31
11.5	Skipan og hlutverk samstarfsnefnda	31
11.6	Starfshættir samstarfsnefnda.....	32
12	Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa	33
12.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður	33
12.2	Réttur til launa vegna veikinda og slysa	33
12.3	Starfshæfnisvottorð	35
12.4	Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa.....	35
12.5	Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns.....	35
12.6	Skráning veikindadaga	36
12.7	Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi.....	36
12.8	Veikindi barna yngri en 13 ára	36
12.9	Styrktar- sjúkra og starfsendurhæfingarsjóður	36
12.10	Ágreiningsmál.....	36
13	Tilhögun fæðingarorlofs.....	37
13.1	Gildissvið	37
13.2	Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi.....	37
14	Lífeyrissjóðsgreiðslur og viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar .	38
14.1	Greiðslur í lífeyrissjóði	38
14.2	Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar.....	38
15	Launaseðill, félagsgjöld og launatöflur	39
15.1	Launaseðill	39
15.2	Félagsgjöld	39
16	Félagsmálefni	40
16.1	Forgangsréttur	40
16.2	Trúnaðarmenn	40
16.3	Störf trúnaðarmanna.....	40
16.4	Vinnustaðafundir.....	41
16.5	Þing, fundir, ráðstefnur og námskeið	41
16.6	Störf við kjarasamningsgerð	41
16.7	Vernd trúnaðarmanna í starfi	41
16.8	Trúnaðarmannanámskeið.....	41

17	Uppsagnarfrestur	42
17.1	Uppsagnarfrestur á ótímabundnum ráðningarsamningi	42
17.2	Uppsagnarfrestur tímavinnnumanna og tímabundið ráðinna.....	42
17.3	Uppsagnarfrestur óreglubundið ráðinna.....	42
17.4	Form uppsagnar	42
18	Forsendur og gildistími samningsins.....	43
18.1	Gildistími samningsins	43
18.2	Samningsforsendur	43
Bókanir	44
Launatafla	45

1 Um kaup

1.1 Föst mánaðarlaun:

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd samkvæmt meðfylgjandi launatöflum bls.46 sem taka eftirfarandi breytingum á samningstímanum

1. júní 2011	4,25%
1. mars 2012	3,50%
1. mars 2013	3,25%
1. mars 2014:	Eingreiðsla 38.000 kr. miðað við þá sem eru í fullu starfi í janúar 2014. Þeir sem eru í hlutastarfi og/eða hafa starfað hluta úr mánuði skulu fá hlutfallslega greiðslu.

Eftir samþykkt samnings greiðist eingreiðsla 50.000 kr. miðað við fullt starf tímabilið mars 2011 – apríl 2011. Þeir sem eru í hlutastarfi og/eða hafa starfað skemur skulu fá hlutfallslega greiðslu.

1.1.2 Þegar unninn er 8 stunda vinnudagur reglubundið, reiknast brot úr mánaðarlaunum þannig, að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi eða til loka starfstíma.

1.2 Launaprep

1.2.1 Í launatöflu eru 6 þrep og raðast starfsmaður eftir aldri sem hér segir:

1. þrep: yngri en 23 ára
2. þrep: frá 23 ára aldri
3. þrep: frá 25 ára aldri
4. þrep: frá 27 ára aldri
5. þrep: frá 30 ára aldri
6. þrep: frá 35 ára aldri

1.3 Tímavinnukaup

1.3.1 Tímakaup í dagvinnu er 0,615% af mánaðarkaupi í hverjum launaflokki og þrepi.

1.3.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við störf í námshléum.
2. Lífeyrisþegum sem vinna hluta úr starfi.
3. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra, árvissra álagstíma ýmissa ríkisstofnana, þó eigi lengur en tvo mánuði.
4. Starfsmönnum sem ráðnir eru til að vinna að sérhæfðum afmörkuðum verkefnum.
5. Starfsmönnum sem starfa óreglubundið um lengri eða skemmri tíma, þó aðeins í algjörum undantekningartilvikum.

1.4 Yfirvinnukaup

- 1.4.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum.
- 1.4.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðum skv. gr. 2.1.4.3. greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum.
- 1.4.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann og í samráði við félagið.

1.5 Álagsgreiðslur - vaktaálag

- 1.5.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1.
Vaktaálag skal vera:
- 33,33% kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
 - 55,00% kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
 - 55,00% kl. 00:00 - 08:00 mánudaga - föstudaga
 - 55,00% kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
 - 90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.
- Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.
- 1.5.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1 með eftirtöldum hætti:
- 33,33% kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
 - 45,00% kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
 - 45,00% kl. 00:00 - 08:00 mánudaga
 - 33,33% kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga
 - 45,00% kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
 - 90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.
- Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.
- 1.5.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi, skv. gr. 1.6.1.
- 1.5.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili skv. gr. 2.2.1 er 33,33% álag.

1.6 Desemberuppbót

- 1.6.1 Starfsmaður í fullu starfi skal fá greidda persónuuppbót í desember ár hvert sem nemi:
- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| Á árinu 2011: 48.800 kr. | sérstakt álag 15.000 kr. |
| Á árinu 2012: 50.500 kr. | |
| Á árinu 2013: 52.100 kr. | |

Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvembermánaðar skal fá greidda persónuuppbót 1. desember ár hvert miðað við fullt starf tímabilið 1. janúar til 31. október. Desemberuppbót er föst krónutala og tekur ekki hækkunum skv. öðrum ákvæðum kjarasamningsins. Á desemberuppbót reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.

Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfellt í a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu, fá greidda desemberuppbót, miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

2 Um vinnutíma

2.1 Almennt

2.1.1 Vinnuvika starfsmanna í fullu starfi skal vera 40 stundir nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið.

2.1.2 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila.

Samningsaðilum er heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1.

2.1.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið.

2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

1. Nýársdagur
2. Skírdagur
3. Föstudagurinn langi
4. Laugardagur fyrir páska
5. Páskadagur
6. Annar í páskum
7. Sumardagurinn fyrsti
8. 1. maí
9. Uppstigningardagur
10. Hvítasunnudagur
11. Annar í hvítasunnu
12. 17. júní
13. Frídagur verslunarmanna
14. Aðfangadagur eftir kl. 12.00
15. Jóladagur
16. Annar í jólum
17. Gamlársdagur eftir kl. 12.00

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

1. Nýársdagur
2. Föstudagurinn langi
3. Páskadagur
4. Hvítasunnudagur
5. 17. júní
6. Aðfangadagur eftir kl. 12.00
7. Jóladagur
8. Gamlársdagur eftir kl. 12.00

2.2 Dagvinna

2.2.1 Tímamörk dagvinnu eru frá kl. 07:00 til kl. 18:00 á virkum dögum frá mánudegi til föstudags.

- 2.2.2 Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.5.1 á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. 2. mgr. gr. 2.1.2 eða gr. 2.2.1, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fer fram utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vaktar starfsmanns svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.2, greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.5 nema vinnan falli undir gr. 2.6.7.
- 2.3.3.1 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst., nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klst. frá því hann fór til vinnu en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkalls.
- 2.3.3.2 Ef útkall hefist á tímabilinu 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00 - 24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.
- 2.3.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd skv. gr. 2.3.5 og 2.3.6.
- 2.3.5 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.7 Öll yfirvinna skal greidd eftirá fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síður en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabilsins. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.8 Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna frídögum vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar og frítöku á dagvinnutímabili en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun. Samkomulag skal vera um töku frísins og það skipulagt þannig að sem minnst röskun verði á starfsemi stofnunar. Frí samkvæmt framansögðu, vegna undanfarandi almanaksárs, sem ekki hefur verið nýtt fyrir 15. apríl ár hvert, eða við starfslok, skal greitt út á dagvinnutaxta viðkomandi starfsmanns við næstu reglulegu útborgun.
- 2.3.9 **Fjarvistaruppbót.**

- 2.3.9.1 Greiða skal fjarvistaruppbót vegna dvalar í lengri tíma við störf fjarri föstum vinnustað.
- 2.3.9.2 Fjarvistaruppbót greiðist vegna tímabundinna starfa á vinnustöðum í óbyggðum, á hafi úti eða sambærilegum vinnustöðum þar sem ekki er unnt að sækja vinnustað frá heimili eða fastri aðstöðu vinnuveitanda í byggð eða svo er ekki gert að ákvörðun vinnuveitanda.
- 2.3.9.3 Fjarvistaruppbót greiðist þannig að til viðbótar unnum tíma skal greiða eina klst. í yfirvinnu á dag frá og með þriðja degi samfelldrar fjarvistar, sem uppfyllir skilyrði gr. 2.3.10.2. Greiðsla þessi fellur niður sé greitt fyrir vinnu þessa samkvæmt öðrum ákvæðum samnings þessa.

2.4 Hvíldartími

2.4.1 Gildissvið o. fl.

Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samnings ASÍ, BHM, BSRB og KÍ og samninganefndar ríkisins, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga frá 23. janúar 1997, um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma, sem fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal og telst hluti hans.

Í þessu sambandi vísast jafnframt til leiðbeininga samráðsnefndar um skipulag vinnutíma, dags. 16. febrúar 2001. Samráðsnefnd þessi er skipuð samkvæmt 14. gr. framangreinds samnings og er henni jafnframt falið að fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna þeirra málefna sem þar er fjallað um.

2.4.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma

Vinnutíma skal haga þannig að á 24 stunda tímabili, reiknað frá skipulögðu/venjubundnu upphafi vinnudags starfsmanns, fái starfsmaður a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Verði því við komið, skal dagleg hvíld ná til tímabilsins frá kl. 23:00 til 06:00.

Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími á 24 klst. tímabili fari umfram 13 klst.

Skipulagt eða venjubundið upphaf vinnudags - skýring: Sé skipulagt upphaf vinnudags t.d. kl. 8:00, skal miða við það tímamark. Hafi starfsmaður á hinn bóginn fastan vinnutíma sem hefst t.d. kl. 20:00, skal sólarhringurinn miðaður við það tímamark. Í vaktavinnu er eðlilegt að miða upphaf vinnudags við merktan vinnudag á vaktskrá/varðskrá. Sé ekki um merktan vinnudag að ræða, t.d. aukavakt í vaktafríi, miðast upphafið við tímamörk síðasta merkta vinnudags.

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínútna hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en 6 klst. Kaffi- og matarhlé teljast hlé í þessu sambandi.

2.4.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

2.4.3.1 Vaktaskipti. Á skipulegum vaktaskiptum er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvíld starfsmanna í allt að 8 klst. Þetta á t.d. við þegar starfsmaður skiptir af morgunvakt yfir á næturvakt samkvæmt skipulagi vaktskrár.

Fráviksheimild þessi frá 11 klst. lágmarkshvíld á hins vegar ekki við þegar starfsmaður lýkur yfirvinnu og fer yfir á reglubundna vakt og öfugt.

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að

skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávík þetta oftár en einu sinni í viku. Vinnan skal því skipulögð með sem jöfnustum hætti.

2.4.3.2 **Sérstakar aðstæður.** Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvöld í allt að 8 klst. og lengja vinnulotu í allt að 16 klst., þ.e.a.s. við ófyrirsjáanleg atvik þegar þjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannaheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

Sé heimildum til frávika frá daglegum hvíldartíma skv. þessum lið beitt, skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Í beinu framhaldi af slíkri vinnulotu skal veita starfsmanni 11 klst. hvíld á óskertum launum sem hann annars hefði fengið.

2.4.3.3 **Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna.** Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum eða öðrum búnaði eða annarra slíkra ófyrirséðra atvika, má víkja frá ákvæðum um daglega lágmarkshvöld að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju.

Um er að ræða tilvik sem ekki verða séð fyrir. Rétt er að kalla annan starfsmann til vinnu til að leysa þann starfsmann af sem ekki hefur náð tilskilinni hvíld, sé þess nokkur kostur.

2.4.4 **Vikulegur hvíldardagur**

Á hverju 7 daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. einn vikulegan hvíldardag sem tengist beint daglegum hvíldartíma og skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi. Starfsmaður á þannig að fá 35 klst. samfellda hvíld einu sinni í viku.

Að svo miklu leyti sem því verður við komið, skal vikulegur hvíldardagur vera á sunnudegi og starfsmaður fá frí á þeim degi. Þó má stofnun með samkomulagi við starfsmenn sína fresta vikulegum hvíldardegi þar sem sérstakar ástæður gera slík frávík nauðsynleg, þannig að í stað vikulegs hvíldardags komi tveir samfelldir hvíldardagar á hverjum tveimur vikum.

Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum hvíldardegi sé frestað, skal haga töku hvíldardaga þannig að teknir séu tveir hvíldardagar saman.

2.4.5 **Fritökuréttur**

2.4.5.1 **Almenn skilyrði fritökuréttar.** Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvöld er náð, skapast fritökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla fritökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klst. hvíld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki fritökurétt.

2.4.5.2 **Samfelld hvíld rofin með útkalli – Fritökuréttur miðað við lengsta hlé.** Ef hvíld er rofin einu sinni eða oftár innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst hvíld náist, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með fritökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.

- 2.4.5.3 **Vinna umfram 16 klst.** Hafi starfsmaður unnið samtals meira en 16 klst. á einum sólarhring, þ.e. hverjum 24 klst., miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, án þess að ná 8 klst. samfelldri hvíld, skal starfsmaður undantekningarlaust fá 11 klst. samfellda hvíld að lokinni vinnu, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið. Fritökuréttur, 1,5 klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst.
- 2.4.5.4 **Aukinn fritökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst.** Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að starfsmaður vinni samfellt fullar 24 stundir, skal fritökuréttur aukast þannig að hver heil stund umfram 24 veitir fritökurétt sem er 1,8% lengri en sá fritökuréttur sem næsta stund á undan gaf.
- 2.4.5.5 **Vinna á undan hvíldardegi.** Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags eða vaktar (sjá skýringaramma í gr. 2.4.2), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp fritökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.
- 2.4.5.6 **Upplýsingar um fritökurétt á launaseðli.** Uppsafnaður fritökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.4.5.7 **Fritaka.** Fritökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður fritökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal fritaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.
- 2.4.5.8 **Greiðsla hluta fritökuréttar.** Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í fritökurétt, óski hann þess.
- 2.4.5.9 **Uppgjör við starfslok.** Við starfslok skal ótekinn fritökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Fritökuréttur fyrnist ekki.
- 2.4.6 **Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.**
Aðilar þessir geta eðli málsins samkvæmt ekki áunnið sér fritökurétt, sbr. einnig gildissvið vinnuverndarákvæða um þá í tilskipun Evrópusambandsins nr. 93/104/EC, 1. tölul., a-liðar, 17.gr. og 4.mgr. 1.gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

2.5 Bakvaktir, bakvaktafrí

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.2.
- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.5.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

- 2.5.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.5.4.
- 2.5.6 Leyfi skv. gr. 2.5.4 má veita hvenær árs sem er en ekki er heimilt að flytja það milli ára.
Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt grein 2.5.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt gr.1.3.1.
- 2.5.7 Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktagreiðslur en um getur í gr. 1.6.2 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktagreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

2.6 Vaktavinna

- 2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum, skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1.
- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal vaktskrá er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt skv. skránni hefst nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst., skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 - 168 klst. (ein vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu.
Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.
- 2.6.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.6.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 - 10 klst. Heimilt er, sbr. gr. 2.1.2, að semja um aðra tímalengd vakta.
- 2.6.5 Þar sem nauðsyn er á samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.
- 2.6.6 Skipulagi vaktavinnu skal haga þannig að starfsmenn fái að jafnaði tvo samfellda frídaga í viku.
- 2.6.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskuldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi stofnunar fyrir 1. desember næst á undan.
- Með reglubundnum vöktum er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum.*
- 2.6.8 Þeir vaktavinnumenn sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.7 skulu eiga rétt á svofelldum uppgjörsmáta:

Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup sbr. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir merktan vinnudag miðað við fullt starf.

Bættur skal hver dagur sem ekki er merktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag annan en laugardag eða sunnudag (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups skv. gr. 1.5.1 í 8 klst. miðað við fullt starf eða öðrum frídegi.

Bæta skal með 8 klst. þá daga sem taldir eru upp í greinum 2.1.4.2 og 2.1.4.3 að undanskildum aðfangadegi og gamlársdegi sem bætast með 4 klst. miðað við fullt starf.

- 2.6.9 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum, skal telja hverja vakt sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu, 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam.

Gr. 2.6.9 verður svohljóðandi frá og með 1. mars 2012:

Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna þessarar takmörkunar skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar.

- 2.6.10 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. fyrir hvern fullan unninn klukkutíma nema starfsmaður taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mín. fyrir hvern unninn klukkutíma.

Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar og reikna síðan 12 mín. á þá heilu tíma sem þá koma út.

- 2.6.11 Starfsmenn sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum ef þeir óska er þeir hafa náð 55 ára aldri.

3 Matar- og kaffitímar - fæði og mötuneyti

3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili

- 3.1.1 Matartími, 30 mín., skal vera á tímabilinu kl. 11:30 - 13:30 og telst hann eigi til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi fyrirsvarsmanna stofnunar og einfalds meirihluta þeirra starfsmanna sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt skv. gr. 3.1.2, lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir skv. gr. 3.1.2 telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar, 15 mín. og 20 mín., og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu vera matartímar 1 klst. kl. 19:00 - 20:00 að kvöldi, kl. 03:00 - 04:00 að nóttu og á tímabilinu 11:30 - 13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.
- 3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera kl. 21:00-21:20, 24:00-00:20, 05:40-06:00 og síðustu 15 mín. fyrir dagvinnumörk. Kaffi og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu 08:00-17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

3.3 Vinna í matar- og kaffitíma

- 3.3.1 Sé unnið í matartíma þannig að matarhlé nái ekki fullum umsömdum tíma, skal matartíminn að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.
- 3.3.2 Matar- og kaffitímar á yfirvinnutímabili sem unnir eru, greiðast sem viðbót við yfirvinnutíma og auk þess kaffitímar í yfirvinnu, sé unnið að fremri mörkum þeirra.

3.4 Fæði og mötuneyti

- 3.4.1 Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað, skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum þar sem ekki er starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum vinnuveitanda, eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.

3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2, skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til meðaltalsverðs er starfsmenn greiða í mötuneyti Stjórnarráðsins.

3.4.4 Starfsmaður sem hefur ekki aðgang að matstofu en ætti að hafa það skv. gr. 3.4.1, skal fá það bætt með fæðispeningum sem nema 380 kr. fyrir hvern vinnuskyldudag enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

1. Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
2. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
3. Matarhlé sé aðeins 1/2 klst.

Frá 1. mars 2012 bætist ný grein við kaflann sem verður gr. 3.4.5:

3.4.5 Starfsmaður á vakt þegar matstofa vinnustaðar er ekki opin skal fá það bætt með fæðispeningum sem nema 380 kr. enda sé vinnuskylda starfsmanns a.m.k. 1 klst. fyrir og 1 klst. eftir umsamda matartíma á viðkomandi vakt sbr. tímasetningar matartíma í gr. 3.2.1.

3.4.6 Upphæð fæðispeninga breytist á þriggja mánaða fresti í samræmi við matvörulið vísitölu neysluverðs (01 Matur og drykkjarvörur) með vísitölu maímánaðar 2011 sem grunnvísitölu (140,7 stig miðað við undirvísitölur frá 2008).

3.4.7 Þar sem mötuneyti er á vinnustöðum, skal fulltrúi starfsmanna sem kaupa þar fæði eiga þess kost að fylgjast með rekstri mötuneytisins og fá aðgang að reikningum þess.

4 Orlof

4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem unnið hefur hluta af fullu starfi eða hluta úr ári, skal fá orlof 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf. Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof, skal hann fá óyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að vaktskrá haldist óbreytt.
- 4.1.2 Starfsmaður sem nær 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Starfsmaður sem nær 38 ára aldri, fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.
- 4.1.3 Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem getur í gr.4.1.1 skal halda honum en um frekari ávinnslu fer skv. gr. 4.1.2.

4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu og álagsgreiðslur skv. samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%.

4.2.2 Orlofsuppbót

Orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2011: 26.900 kr.	sérstakt álag 10.000 kr.
Á árinu 2012: 27.800 kr.	
Á árinu 2013: 28.700 kr.	

Hinn 1. júní ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl næst á undan, fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða/13 vikna samfellt starf á orlofsárinu, skal hann fá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

4.3 Orlofsárið

- 4.3.1 Orlofsárið er frá 1. maí til 30. apríl.

4.4 Sumarorlofstími

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 2. maí til 15. september.

4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því komið við vegna starfa stofnunarinnar.

4.4.3 Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um 1/4. Sama gildir um sumarleyfi, sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil, skv. beiðni stofnunar.

4.5 Ákvörðun orlofs

4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanna um hvenær orlof skuli veitt og skal það veitt á sumarorlofstíma sé þess óskað af hálfu starfsmanna og því verður við komið vegna starfa stofnunarinnar. Nema sérstakar ástæður hamli, skal yfirmaður að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofs, hvenær orlof skuli hefjast.

4.6 Veikindi í orlofi

4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími sem veikindum nemur ekki til orlofs, enda sanni starfsmaður með læknisvottorði að hann geti ekki notið orlofs.

Tilkynna skal yfirmanni strax með símtali eða símskeyti ef um veikindi eða slys í orlofi er að ræða.

4.7 Frestun orlofs

4.7.1 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár. Á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.

4.7.2 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi skv. beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs, ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

4.7.3 Komi starfsmaður úr öðru starfi án þess að hafa þar notið áunnins orlofs, þá á hann rétt á launalausum leyfi þar til fullu orlofi er náð.

4.8 Áunninn orlofsréttur

4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns með innborgun á launareikning hans.

4.9 Orlofssjóður

4.9.1 Ríkissjóður greiðir sérstakt gjald í orlofsheimilasjóð viðkomandi aðildarfélags Samiðnar. Gjald þetta skal nema 0,25% af heildarlaunum félagsmanna í þjónustu ríkisins. Gjaldið skal greiða mánaðarlega eftir á skv. útreikningi launagreiðanda.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður skv. reikningi

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalaga innanlands á vegum vinnuveitanda skal greiðast eftir reikningi, enda fylgi fullnægjandi frumgögn. Sama gildir ef hluti vinnudags er unninn svo langt frá föstum vinnustað að starfsmaður þarf að kaupa sér fæði utan heimilis eða fasts vinnustaðar.
- 5.1.2 Starfsmenn skulu fá fyrirframgreiðslu áætlaðs ferðakostnaðar.
- 5.1.3 Um uppgjör ferðakostnaðar, þar með talið akstursgjald, fer eftir sömu reglum og um uppgjör yfirvinnu.

5.2 Dagpeningar innanlands

- 5.2.1 Greiða skal gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum, sé um það samkomulag eða ekki unnt að leggja fram reikninga.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu ákveðnir af nefnd skv. gr. 5.7.
- 5.2.3 Sé gist í húsnæði í eigu eða á vegum stofnunar, greiðast ekki dagpeningar fyrir gistingu nema um annað sé samið í hvert sinn.
- 5.2.4 Samkomulag er milli aðila um að dagpeningum ferðakostnaðarnefndar fyrir fæðiskostnað, skuli skipt í 8 einingar fyrir allar máltíðir dagsins þannig:

1. árbítur	1 ein. kr.	1.240
2. morgunkaffi	1 ein. kr.	1.240
3. hádegisverður	2 ein. kr.	2,480
4. síðdegiskaffi	1 ein. kr.	1,240
5. kvöldverður	2 ein. kr.	2.480
6. kvöldkaffi	1 ein. kr.	1.240

Ofangreindar fjárhæðir gilda frá 1. júní 2012.

Dagpeningar skv. grein 5.2.4 er umsamin endurgreiðsla á útlögðum kostnaði. Þar af leiðir að á vinnustöðum þar sem kaffitímar hafa verið felldir niður til styttingu á daglegum vinnutíma, koma þeir kaffitímar ekki til talningar á dagpeningaeiningum.

5.3 Greiðsluháttur

- 5.3.1 Fyrirfram skal af stofnun og starfsmanni ákveðið hvaða háttur á greiðslu ferðakostnaðar skal viðhafður hverju sinni. Í hverju einstöku ferðalagi má einungis hafa einn greiðsluhátt, þ.e. greiðslu skv. framlögðum reikningum eða greiðslu dagpeninga.

5.4 Vinnusókn og ferðir

- 5.4.1 Starfsmenn skulu sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar á eigin vegum og í tíma sínum.

- 5.4.2 Þegar starfsmenn hefja eða hætta vinnu á tímabilinu frá kl. 00:05 til kl. 06:55 virka daga og frá kl. 00:05 til kl. 10:00 á sunnudögum eða á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.2 og 2.1.4.3, skal þeim séð fyrir ferðum að og frá vinnustað innan 12 km fjarlægðar, en þó utan 1,5 km.
- 5.4.3 Þær stofnanir sem staðsettar eru a.m.k. 5 km. utan ytri marka næsta þéttbýlis skulu, í stofnanasamningi skv. kafla 11, semja um greiðslu ferðakostnaðar fyrir þá starfsmenn sem ekki búa á staðnum.

5.5 Dagpeningar á ferðum erlendis

- 5.5.1 Ferðakostnaður á ferðalögum erlendis annar en fargjöld greiðist með dagpeningum sem skulu ákveðnir af nefnd skv. gr. 5.7.
- 5.5.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað, annan en fargjöld, svo sem kostnað vegna ferða að og frá flugvöllum, fæði, húsnæði, minniháttar risnu og hvers konar persónuleg útgjöld.
- 5.5.3 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitanda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi skv. gr. 1.6.1 fyrir hvort tilvik.
Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 55% álagi skv. gr. 1.6.1, án tillits til þess hvenær dags flugið er.
Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma þannig að 20 mínútna frí jafngildir 33,33% álagi, 33 mínútna frí jafngildir 55% álagi.

5.6 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

- 5.6.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar - og eftirlitsstarfa skulu ákveðnir af nefnd skv. gr. 5.7.

5.7 Ferðakostnaðarnefnd

- 5.7.1 Fjárhæðir dagpeninga fyrir gisti- og fæðiskostnað, svo og endurgjalds fyrir afnot af einkabifreiðum starfsmanna samkvæmt samningi þessum, eru þær sömu og ákveðnar eru af ferðakostnaðarnefnd ríkisins.

5.8 Heimflutningur fjarri vinnustað

- 5.8.1 Þegar starfsmaður vinnur fjarri reglulegum vinnustað eða heimastöð þess vinnuflokks er hann tilheyrir, skal hann eiga rétt á ókeypis flutningi í vinnutíma til og frá heimastöð eins og hér segir:
1. Vikulega ef vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokksins eftir aðalleið er innan við 450 km.
 2. Hálfsmánaðarlega ef sú vegalengd er 451 km. eða meira. Starfsmanni skal tryggt eigi skemmra frí en 48 klst. milli ferða skv. þessum lið.
- 5.8.2 Þrátt fyrir ákvæði gr. 5.8.1 eiga vinnuflokkar rétt á ókeypis flutningi daglega í vinnutíma frá dvalarstað til heimastöðvar ef vegalengd frá

heimastöð er innan við 60 km og færð eða veður hamla ekki heimflutningum.

- 5.8.3 Ef um einn eða tvo menn er að ræða, skulu þeim á sama hátt tryggðar ferðir að og frá vinnustað með ökutæki stofnunar eða á eigin bifreið gegn km-gjaldi.
- 5.8.4 Starfsmenn vinnuflokks mega semja sín á milli um að fækka heimferðum frá því sem getið er hér að framan, ef þeir hafa komið sér saman um að draga saman frí.
- 5.8.5 Um heimflutning, sem ekki fellur undir ákvæðin hér að framan, skal semja hverju sinni.

5.9 Gistiaðstaða

- 5.9.1 Sé starfsmanni sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði sem er í eigu eða umráðum vinnuveitanda, skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðlegubúnaður sambærilegur við það sem gerist á gistihúsum eftir því sem við verður komið.
- 5.9.2 Aðgangur skal vera að viðunandi snyrtiaðstöðu með heitu og köldu vatni í steypibaði, handlaugum og rennandi vatni í salernum.
- 5.9.3 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti eru starfandi, skal vera aðstaða til kælingar á matvælum. Þar skal einnig vera aðstaða til þvotta á fatnaði.
- 5.9.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistiaðstaða eigi vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal lagður til allur viðlegubúnaður.
- 5.9.5 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi utan heimastöðvar, skal vinnuveitandi leggja flokkunum til sjónvarps- og útvarpstæki.

6 Aðbúnaður og hollustuhættir

6.1 Réttur starfsmanna

6.1.1 Allir starfsmenn skulu njóta réttinda skv. lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, enda falli starf þeirra ekki undir önnur lög.

6.2 Um vinnustaði

6.2.1 Vinnustaður skal þannig úr garði gerður, að þar sé gætt fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta, sbr. VI. kafla laga nr. 46/1980.

6.3 Lyf og sjúkragögn

6.3.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilfellum. Lyf og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð verkstjóra og trúnaðarmanna.

6.4 Öryggiseftirlit

6.4.1 Á vinnustöðum skal vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.

6.4.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980.

6.5 Slysahætta

6.5.1 Varast skal eftir föngum, að starfsmaður sé einn við störf þar sem slysahætta er mikil.

Um þetta atriði skal semja þar sem það á við.

6.6 Tilkynningaskylda um vinnuslys

6.6.1 Komi fyrir slys eða eitrun á vinnustað skal fyrirsvarsmaður viðkomandi stofnunar tilkynna það til lögreglu eða Neyðarlínu og Vinnueftirlits ríkisins símleiðis eða með öðrum hætti svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings.

6.6.2 Að öðru leyti skal farið eftir reglum nr. 612/1989, um tilkynningu vinnuslysa.

6.6.3 Launagreiðandi skal einnig tilkynna Tryggingastofnun ríkisins, slysatryggingadeild, um slys sem verða á vinnustað eða beinni leið til eða frá vinnu, á sérstökum eyðublöðum sem þar fást. Á meðan starfsmaður fær greidd slysalaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá slysatryggingadeild.

6.7 Læknisskoðun / veikindi

- 6.7.1 Á vinnustöðum þar sem sérstök hættu er á heilsutjóni starfsmanna, getur Samiðn óskað sérstakrar læknisskoðunar á starfsfólki. Telji sérmenntaður embættislæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd eins og fljótt og unnt er.

7 Tryggingar

7.1 Slysatriggingar

7.1.1 Starfsmenn skulu slysatriggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur, nr. 30/1990 og nr. 31/1990 sem fjármálaráðherra hefur sett.

7.1.2 Dánarslysabætur eru:

1. Ef hinn látni var ógiftur og lætur ekki eftir sig barn undir 18 ára aldri og hefur ekki séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:

vegna slyss utan starfs	881.100 kr.
vegna slyss í starfi	881.100 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

2. Ef hinn látni var ógiftur en lætur eftir sig barn (börn) undir 18 ára aldri og/eða hefur sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:

vegna slyss utan starfs	2.698.900 kr.
vegna slyss í starfi	6.451.400 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru foreldrar og börn. Taki báðir þessir aðilar bætur, rennur 1/3 hluti bóta til foreldra en 2/3 hlutar bóta skiptast milli barna að jöfnu.

3. Ef hinn látni var í hjúskap eða í sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar og sem staðið hefur a.m.k. í 2 ár samfelld fyrir andlát hans, skulu bætur til maka eða sambúðaraðila vera:

vegna slyss utan starfs	3.692.000 kr.
vegna slyss í starfi	10.528.400 kr.

Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili.

4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn undir 18 ára aldri, til hvers barns:

vegna slyss utan starfs	881.100 kr.
vegna slyss í starfi	2.105.400 kr.

Stundi barn hins látna á aldrinum 18-25 ára nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. sex mánuði ársins er hinn tryggði andast, á það sama rétt til bóta.

Rétthafar dánarbóta þessara eru viðkomandi börn. Bætur greiðast til fjárhaldsmanns ófjárráða barns.

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpborn, börn sambúðaraðila og fósturbörn, sem hinn látni var framfærsluskyldur við sbr. 53. gr. barnalaga nr. 76/2003.
6. Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur skv. 4. tölulið.

7.1.3 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs	7.097.000 kr.
vegna slyss í starfi	18.724.100 kr.

Bætur greiðast í hlutfalli við tryggingarfjárhæðirnar, þó þannig að hvert örorkustig frá 26-50% vegur tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% vegur þrefalt.

7.1.4 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í ágúst 2012, 396,6 stig. Vísitölubinding bóta takmarkast við 3 ár frá slysdegi.

7.1.5 Verði ríkissjóður eða vinnuveitandi skaðabótaskyldur gagnvart vátryggða, skulu slysabætur skv. slysatryggingum þessum koma að fullu til frádráttar skaðabótum er honum kann að verða gert að greiða.

7.2 Farangurstrygging

7.2.1 Farangur starfsmanna á ferðalögum á vegum vinnuveitanda skal tryggður skv. reglum um farangurstryggingu nr. 281/1988.

7.3 Persónulegir munir

7.3.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum, gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Náist ekki samkomulag, skal tjónið metið af einum fulltrúa frá hvorum aðila.

Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhapps á vinnustað. Eigi skal bæta slík tjón ef þau verða sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

8 Verkfæri og vinnuföt

8.1 Verkfæri

- 8.1.1 Starfsmenn eru eigi skyldugir að leggja sér til verkfæri nema svo sé sérstaklega um samið.

8.2 Einkennis- og hlífðarföt

- 8.2.1 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg, t.d. vinnusloppar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrifalegra starfa og starfa sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 8.2.2 Starfsmönnum skal lagður til þeim að kostnaðarlausu sá hlífðarútbúnaður sem krafist er skv. öryggisreglum, (svo sem öryggisskó, eyrnaskjól, gasgrímur og öryggishjálma), enda er starfsmönnum skylt að nota hann.
- 8.2.3 Hreinsun á fatnaði skv. gr. 8.2.1 og 8.2.2 skal látin í té starfsmanni að kostnaðarlausu tvisvar á ári. Meiriháttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af vinnuveitandans hálfu. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnufatnað og hlífðarföt.
- 8.2.4 Ef starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila seinasta einkennisfatnaði er hann fékk.

9 Afleysingar

9.1 Staðgenglar

- 9.1.1 Aðilar eru um það sammála, að eigi þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmannsins vari lengur en 7 vinnudaga samfelld.

9.2 Launað staðgengilsstarf

- 9.2.1 Sé aðalstarf starfsmannsins launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanni laun skv. flokki yfirmanns, gegni hann starfi hans lengur en 4 vikur samfelld eða hann hafi gegnt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun skv. flokki yfirmanns greiðast einungis frá lokum nefndra 4 eða 6 vikna.

9.3 Aðrir staðgenglar

- 9.3.1 Starfsmaður sem ekki er í stöðu staðgengils yfirmanns, en er falið að gegna störfum yfirmanns í forföllum hans eða störfum annars hærra launaðs starfsmanns, skal taka laun skv. launaflokki hins forfallaða starfsmanns þann tíma, er hann gegnir starfi hans.

10 Fræðslumál

10.1 Starfsþjálfun á vegum stofnana

- 10.1.1 Starfsmaður sem sækir fræðslu- eða þjálfunarnámskeið skv. heimild stofnunar, eða í samræmi við endurmenntunar-/starfsþróunaráætlun viðkomandi stofnunar, skal halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað skv. ákvæðum 5. kafla.

10.2 Launalaust leyfi

- 10.2.1 Starfsmaður skal eiga rétt á launalausum leyfi ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni, m.a. tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við yfirmann stofnunar.

10.3 Þróunar- og símenntunarsjóður

- 10.3.1 Vinnuveitandi greiðir mánaðarlega framlag er nemi 0,57% af heildarlaunum félaga í Samiðn í sérstakan sjóð, Þróunar- og símenntunarsjóð.

Hlutverk sjóðsins er annars vegar að efla símenntun starfsmanna með það fyrir augum að þeir séu færari til að takast á við sífellt fjölbreyttari verkefni og hins vegar að auka möguleika stofnana á að þróa starfssvið sitt þannig að það samræmist þeim kröfum sem gerðar eru til stofnana á hverjum tíma. Leitað verði m.a. samstarfs við önnur stéttarfélög, einstakar stofnanir eða ráðuneyti til að koma á starfstengdum námskeiðum í þessu skyni sem starfsmenn geti sótt án verulegs kostnaðar.

Stjórn sjóðsins skal skipuð þremur fulltrúum tilnefndum af fjármálaráðherra og jafnmörgum tilnefndum af Samiðn. Sjóðstjórn setur sér reglur um starfsemi sjóðsins og skulu þær staðfestar af samningsaðilum.

11 Stofnanapáttur og samstarfsnefndir

11.1 Skilgreining

11.1.1 Stofnanasamningur er hluti af kjarasamningi og er meðal annars ætlað að stuðla að skilvirkara launakerfi sem tekur mið af þörfum og verkefnum stofnunar og starfsmanna hennar. Hann er sérstakur samningur milli stofnunar og stéttarfélags um aðlögun tiltekinna þátta kjarasamningsins að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu. Samstarfsnefndir eða nefndir samkvæmt gr. 11.4.1 annast gerð og breytingar stofnanasamninga.

11.2 Markmið

11.2.1 Aðilar kjarasamningsins eru sammála um að markmið þeirra, með að færa í hendur stofnunar og stéttarfélags/starfsmanna hennar útfærslu tiltekinna þátta kjarasamningsins, er að styrkja starfsemi viðkomandi stofnunar þegar til lengri tíma er litið og skapa þannig forsendur fyrir betri starfsskilyrðum starfsmanna.

Einnig að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum sem eiga sér stað á störfum og skipulagi stofnana.

11.2.2 Markmið stofnanasamningsins er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað til þess að auka gæði opinberrar þjónustu. Einnig að gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með að auka möguleika á bættum kjörum.

Samstarfinu er ætlað að bæta rekstrarskipulag stofnunar, bæta nýtingu rekstrarfjármagns og skapa grundvöll fyrri aukinni hagræðingu og skilvirkara launakerfi.

11.3 Gerð stofnanasamnings

11.3.1 Röðun starfa

Í stofnanasamningi skal semja um grunnröðun starfa og hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða röðun þeirra. Við ákvörðun á röðun starfa í launaflokka skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi.

Starfslýsingar eru ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skulu þær endurskoðaðar í takt við þróun starfa t.d. í tengslum við starfsmannasamtöl.

Þættir er koma til álita við mat á röðun starfs eru t.d.:

1. Skipurit stofnunar eða annað formlegt starfsskipulag.
2. Umfang verkefna/starfa (gæti verið mælt í manna- eða fjárforráðum eða „þyngd“ verkefna og/eða starfsmati).

11.3.2 Persónubundnir þættir

Heimilt er að semja um persónubundna þætti sem gera starfsmenn hæfari en ella til að sinna viðkomandi starfi.

Þeir þættir sem koma til álita eru t.d.:

1. Aukin reynsla starfsmanns, t.d. starfsreynsla ýmist innan stofnunar eða í sambærilegum störfum.
2. Aukin hæfni starfsmanns, t.d. formleg menntun, eða framtak starfsmanns við að afla sér símenntunar og þekkingar sem að gagni kemur í starfi, t. d. með starfstengdum námskeiðum. Sérstaklega skal meta formlegt nám sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu.
3. Sjálfstæði í vinnubrögðum, frumkvæði eða góður árangur í starfi.

11.3.3 Tímabundnir þættir

Eins er heimilt að semja um tímabundna þætti:

1. Frammistaða starfsmanns, gæti t.d. tengst árangurs- eða frammistöðumati.
2. Aukin tímabundin verkefni, umfang eða ábyrgð.

11.3.4 Þegar fyrir liggur sameiginleg afstaða til m.a. þessara þátta er þar með búið að ákveða hvaða þættir skuli ráða röðun starfsmanna þessarar stofnunar. Starfsmaðurinn á þar með rétt á að fá röðun sína endurmetna, telji hann sig uppfylla fyrrgreindar forsendur og stofnun er skylt að endurraða honum ef það er rétt. Ef stofnun hafnar endurmati, getur starfsmaður skotið því til samstarfsnefndar og þar er tekin endanleg ákvörðun um hvort röðun starfsmanns skuli breytt eða ekki.

11.4 Breyttar forsendur

11.4.1 Heimilt er hvorum aðila um sig, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags að óska eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Eigi sjaldnar en annað hvert ár skal metið hvort forsendur starfaflokkunar hafi breyst þannig að ástæða sé til að gera breytingar á stofnanasamningnum.

Hjá þeim stofnunum sem ekki fara með framkvæmd kjarasamningsins og hafa þar af leiðandi ekki eigin samstarfsnefnd, skal sérstök nefnd sem skipuð er allt að 3 fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélagi/starfsmönnum og stofnun, gera samning, um breytingu á stofnanapætti, sem háður er staðfestingu samstarfsnefndar.

Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytta starfaflokkun (skilgreiningar starfa) í miðlægum kjarasamningi og breytingar á forsendum starfaflokkunar hjá stofnun og/eða breytingar á hlutverki eða starfsemi stofnunar.

11.4.2 Verði ágreiningur um hvort ástæða sé til breytinga skal honum vísað til samningsaðila, þ.e. fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og Samiðnar.

11.5 Skipan og hlutverk samstarfsnefnda

11.5.1 Hjá þeim stofnunum ríkisins sem fara með framkvæmd kjarasamninga í umboði fjármálaráðherra, skal komið á sjálfstæðum samstarfsnefndum, sem skipaðar eru allt að 3 fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélagi/starfsmönnum og stofnun og 3 til vara. Að öllu jöfnu skal trúnaðarmaður á vinnustað vera í forsvari í nefndinni af hálfu Samiðnar. Forstöðumaður tilnefnir fulltrúa stofnunar.

Samstarfsnefnd hafi m.a. það hlutverk að fjalla um forsendur starfaflokkunar, röðun einstakra starfa í launaflokka og koma á sáttum í

ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Eins skal nefndin fjalla um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

- 11.5.2 Hjá þeim stofnunum sem ekki fara með framkvæmd kjarasamninga skulu samningsaðilar með sama hætti tilnefna allt að 3 fulltrúa í samstarfsnefnd og 3 til vara. Fjársýsla ríkisins annast, samkvæmt framsali, þátt fjármálaráðherra fyrir þær stofnanir sem ekki fara með framkvæmd kjarasamninga.

11.6 Starfshættir samstarfsnefnda

- 11.6.1 Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til nefndarinnar og kallað hana til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.
- 11.6.2 Náist ekki samkomulag í nefndinni innan þriggja mánaða frá því að málið kemur til meðferðar á vettvangi hennar, getur hvor aðila um sig óskað eftir því að inn í samstarfsnefndina komi annars vegar fulltrúi frá ráðuneyti viðkomandi stofnunar og hins vegar fulltrúi tilnefndur af stjórn Samiðnar.

12 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

12.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 12.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni/yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 12.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 12.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlækni ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 12.1.4 Skytt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 12.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 12.1.1-12.1.4. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 12.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

12.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 12.2.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í a.m.k. 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 12.2.6 - 12.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

<u>Starfstími</u>	<u>Fjöldi daga</u>
0- 3 mánuði í starfi	14 dagar
Næstu 3 mánuði í starfi	35 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	119 dagar
Eftir 1 ár í starfi	133 dagar
Eftir 7 ár í starfi	175 dagar

Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 12.2.6-12.2.7.

<u>Starfstími</u>	<u>Fjöldi daga</u>
Eftir 12 ár í starfi	273 dagar
Eftir 18 ár í starfi	360 dagar

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa, nema þegar um vinnuslys er að ræða þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 12.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 12.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 12.2.6 - 12.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

<u>Starfstími</u>	<u>Fjöldi daga</u>
Á 1. mánuði í starfi	2 dagar
Á 2. mánuði í starfi	4 dagar
Á 3. mánuði í starfi	6 dagar
Eftir 3 mánuði í starfi	14 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	30 dagar

Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 12.2.6-12.2.7.

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa, nema þegar um vinnuslys er að ræða þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 12.2.3 Réttur eftirlaunaþega í tímavinnu, eða annars konar vinnu, til launa vegna óvinnufærni af völdum veikinda eða slysa skal vera 1 mánuður á hverjum 12 mánuðum. Laun í veikindum skal miða við meðaltal dagvinnulauna síðustu 3 mánuði fyrir veikindi.

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

- 12.2.4 Starfsmaður sem skilar vinnuskyldu sinni óreglubundið eða með öðrum hætti en dagvinnumaður í reglubundinni vinnu, skal teljast hafa verið fjarverandi í eina viku þegar hann hefur verið óvinnufær vegna veikinda eða slysa sem nemur vikulegri vinnuskyldu hans og hlutfallslega þegar um styttri eða lengri fjarvist vegna óvinnufærni er að ræða.

- 12.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 12.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé.

Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

- 12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.

- 12.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 12.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann

fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaxsmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 12.2.6.

Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 12.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.

- 12.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 12.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 12.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 12.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 12.2.10 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

12.3 Starfshæfnisvottorð

- 12.3.1 Starfsmaður sem verið hefur óvinnufær vegna veikinda eða slysa samfelt í 1 mánuð eða lengur, má ekki hefja starf að nýju nema lækni votti að heilsa hans leyfi. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

12.4 Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa

- 12.4.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 12.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 12.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelt frá vinnu vegna veikinda eða slysa launalaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 12.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 12.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

12.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

- 12.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 12.4.1-12.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 12.2.6 í 3 mánuði.
- 12.5.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru

leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 44. gr. almannatryggingalaga nr. 117/1993.

- 12.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 12.4.1-12.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 12.5.1 -12.5.2 koma til álita. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 12.2.1-12.2.10 var tæmdur.

12.6 Skráning veikindadaga

- 12.6.1 Halda skal skrá yfir veikindadaga starfsmanns við hverja stofnun. Ef starfsmaður flyst milli starfa, skal leggja saman veikindadaga hans í báðum störfum eftir því sem við á.

12.7 Veikindi og slysaföröll í fæðingarorlofi

- 12.7.1 Veikindatími starfsmanns í fæðingarorlofi telst ekki til veikindaforfalla og á starfsmaður ekki rétt til launa í veikinda- og slysatilvikum þann tíma.

12.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

- 12.8.1 Annað foreldri/forráðamaður á rétt á að vera frá vinnu í samtals 12 vinnudaga (96 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá/vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum.

12.9 Styrktar- sjúkra og starfsendurhæfingarsjóður

- 12.9.1 Vinnuveitandi greiði mánaðarlega framlag í styrktar- og sjúkrasjóð Samiðnar sem nemi 0,75% af heildarlaunum starfsmanns.
- 12.9.2 Iðgjald launagreiðanda í Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13% af heildarlaunum félagsmanna.

12.10 Ágreiningsmál

- 12.10.1 Komi upp ágreiningur um túlkun þessa kafla skal leita álits sérstakrar samráðsnefndar um veikindarétt og skal það haft til hliðsjónar í samstarfsnefnd aðila.

13 Tilhögun fæðingarorlofs

13.1 Gildissvið

13.1.1 Kafli þessi tekur til foreldris sem er í a.m.k. 25% starfi og starfað hefur í samfelld 6 mánuði fyrir fæðingu barns síns hjá hlutaðeigandi launagreiðanda og er með gilda ráðningu við upphaf orlofsins.

13.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

13.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga nr. 95/2000, um fæðingar- og foreldraorlof.

13.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs, telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.

13.2.3 Starfsmaður sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu sumarorlofs, persónu- og orlofsuppbótar.

14 Lífeyrissjóðsgreiðslur og viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

14.1.1 Starfsmaður, 16 ára og eldri, skal greiða 4% af heildarlaunum í lífeyrissjóð viðkomandi aðildarfélags.

14.1.2 Mótframlag vinnuveitanda skal vera 6% til 31.12.2004, 9% frá 01.01.2005, 10,25% frá 01.01.2006 og 11,5% frá 01.01.2007. Mótframlag þetta byggir á eftirfarandi forsendum: Að ekki verði breytingar á lífeyriskerfi opinberra starfsmanna og ef tryggingafræðilegar forsendur leiða til breytingar á mótframlagi hjá Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins þá breytist mótframlag samkvæmt þessari grein á sama hátt.

14.2 Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar

14.2.1 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

15 Launaseðill, félagsgjöld og launatöflur

15.1 Launaseðill

15.1.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli skulu tilgreind föst laun starfsmanns það tímabil sem greiðslan tekur til, fjöldi yfirvinnustunda, uppsöfnun frítökuréttar og sundurliðun einstakra tekna og frádráttarliða sem leiða til útgreiddrar launafjárhæðar.

15.2 Félagsgjöld

15.2.1 Launagreiðandi tekur að sér að halda eftir félagsgjöldum af kaupum starfsmanns til viðkomandi aðildarfélags Samiðnar og gera mánaðarlega skil á þeim til félagsins. Félagsgjöld skulu vera hlutfall af heildarlaunum starfsmanns. Breytingar á hundraðshluta félagsgjalda skulu tilkynntar launagreiðanda skriflega a.m.k. 4 vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

16 Félagsmálefni

16.1 Forgangsréttur

- 16.1.1 Fullgildir félagar aðildarféлага Samiðnar sem hafa iðnréttindi eða próf frá garðyrkjuskóla, skulu hafa forgangsrétt til starfa í starfsgreinum sínum. Forgangsrétturinn gildir þó ekki gagnvart þeim starfsmönnum sem hafa fagréttindi í viðkomandi starfsgrein og eru félagar í stéttarfélagi sem starfar á grundvelli laga nr. 94/1986.
- 16.1.2 Fyrirsvarsmaður stofnunar skal ávallt hafa frjálst val um hvaða félagsmenn Samiðnar eru ráðnir til vinnu.

16.2 Trúnaðarmenn

- 16.2.1 Kosning trúnaðarmanna
- 16.2.2 Starfsmönnum er heimilt að kjósa 1 trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa 5 - 50 starfsmenn og 2 trúnaðarmenn, séu starfsmenn fleiri en 50. Að kosningu lokinni tilnefnir viðkomandi stéttarfélag trúnaðarmennina. Verði kosningu ekki komið við, skulu trúnaðarmenn tilnefndir af félaginu.
- 16.2.3 Trúnaðarmenn verða eigi kosnir eða tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.

16.3 Störf trúnaðarmanna

- 16.3.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal í samráði við yfirmenn heimilt að verja, eftir því sem þörf krefur, tíma til starfa sem þeim kunna að verða falin af starfsmönnum á viðkomandi vinnustað vegna starfa sinna sem trúnaðarmanna og skulu laun þeirra ekki skerðast af þeim sökum.
- 16.3.2 **Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að**
Trúnaðarmönnum skal heimilt í sambandi við ágreiningsefni að yfirfara gögn og vinnuskýrslur sem ágreiningsefnið varðar.
Að auki getur trúnaðarmaður að eigin frumkvæði óskað eftir upplýsingum um laun og starfskjör erlendra starfsmanna telji hann að ekki sé farið að ákvæðum kjarasamningsins. Sé trúnaðarmaður ekki til staðar getur starfsmaður Samiðnar óskað upplýsinganna í hans stað.
Fara skal með allar upplýsingar sem fengnar eru á grundvelli þessarar greinar sem trúnaðarmál.
- 16.3.3 **Aðstaða trúnaðarmanna**
Trúnaðarmenn á vinnustað skulu hafa aðgang að læstri hirslu og aðgang að síma í samráði við yfirmenn.
- 16.3.4 **Kvartanir trúnaðarmanna**
Trúnaðarmenn skulu bera kvartanir starfsfólks upp við næsta yfirmann eða annan fyrirsvarsmann stofnunar áður en leitað er til annarra aðila.

16.4 Vinnustaðafundir

16.4.1 Trúnaðarmönnum hjá hverri stofnun skal heimilt að boða til fundar með starfsfólki tvisvar sinnum á ári í vinnutíma á vinnustað. Fundirnir hefjist einni klst. fyrir lok dagvinnutíma eftir því sem við verður komið. Til fundanna skal boðað í samráði við fyrirsvarsmenn stofnunarinnar með þriggja daga fyrirvara nema fundarefnið sé mjög brýnt og í beinum tengslum við vandamál á vinnustaðnum. Þá nægir eins dags fyrirvari. Laun starfsmanna skerðist eigi af þessum sökum fyrstu klukkustund fundartímans.

16.5 Þing, fundir, ráðstefnur og námskeið

16.5.1 Trúnaðarmönnum skal heimilt að sækja þing, fundi, ráðstefnur og námskeið á vegum Samiðnar í allt að eina viku einu sinni á ári án skerðingar á reglubundnum launum. Sama gildir um stjórnarmenn félagsins. Tilkynna skal yfirmanni um slíkar fjarvistir með a.m.k. viku fyrirvara.

16.6 Störf við kjarasamningsgerð

16.6.1 Þeir félagsmenn sem kjörnir eru í samninganefnd eða kjörnefnd Samiðnar, skulu fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum. Tilkynna skal yfirmanni um slíkar fjarvistir með eðlilegum fyrirvara.

16.7 Vernd trúnaðarmanna í starfi

16.7.1 Trúnaðarmenn skulu í engu gjalda þess hjá yfirmönnum stofnunar að þeir beri fram kvartanir fyrir hönd starfsmanna.

16.7.2 Óheimilt er að segja trúnaðarmönnum upp vinnu vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna eða láta þá á nokkurn annan hátt gjalda þess að viðkomandi stéttarfélag hefur falið þeim að gegna trúnaðarmannsstörfum fyrir sig.

16.8 Trúnaðarmannanámskeið

16.8.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal gefinn kostur á að sækja námskeið sem miða að því að gera þá hæfari í starfi. Þeir sem námskeiðin sækja, skulu halda reglubundnum launum í allt að eina viku á ári. Í stofnunum þar sem starfa fleiri en 15 félagsmenn, skulu trúnaðarmenn halda reglubundnum launum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári hjá hverri stofnun, séu félagsmenn í starfi 5 - 50 en um tvo trúnaðarmenn, séu félagsmenn fleiri en 50. Námskeiðin skulu viðurkennd af samningsaðilum.

17 Uppsagnarfrestur

17.1 Uppsagnarfrestur á ótímabundnum ráðningarsamningi

17.1.1 Uppsögn á reynslutíma

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma (sem er þrjú mánuðir nema annað sé ákveðið í viðkomandi ráðningarsamningi) er einn mánuður.

17.1.2 Uppsögn að loknum reynslutíma

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur að loknum reynslutíma er 3 mánuðir.

17.1.3 Uppsagnarfrestur eftir tíu ára samfelld starf

Sé starfsmanni sagt upp, eftir a.m.k. 10 ára samfelld starf hjá sömu stofnun, er uppsagnarfrestur sem hér segir:

1. 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára
2. 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára
3. 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára

Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

17.2 Uppsagnarfrestur tímavinnnumanna og tímabundið ráðinna

17.2.1 Tímabundin ráðning fellur úr gildi án uppsagnar við lok samningstíma

Ráðning starfsmanns, sem ráðinn er tímabundið, fellur úr gildi við lok samningstíma án uppsagnar. Ef annar hvor aðila vill slíta ráðningarsambandinu fyrir gilda eftirfarandi ákvæði.

17.2.2 Uppsagnarfrestur á fyrstu þremur mánuðum

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur í reglubundnu starfi á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag.

17.2.3 Uppsagnarfrestur eftir 3 mánuði

Eftir þriggja mánaða samfelld starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður.

17.3 Uppsagnarfrestur óreglubundið ráðinna

17.3.1 Starfsmenn sem ráðnir eru óreglubundið um lengri eða skemmri tíma, hafa ekki sérstakan uppsagnarfrest á fyrsta mánuði en eina viku þaðan í frá.

17.4 Form uppsagnar

17.4.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðamót nema gagnkvæmur uppsagnarfrestur sé minni en 1 mánuður. Sé svo, skal uppsögn miðast við vikuskipti.

18 Forsendur og gildistími samningsins

18.1 Gildistími samningsins

18.1.1 Kjarasamningur þessi gildir frá 1. maí 2011 til 31. mars 2014 og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

18.2 Samningsforsendur

18.2.1 Komi til þess að samningum á almennum vinnumarkaði verði eftir 1. janúar 2012, sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra á gildistíma samnings þessa skal aðilum heimilt að segja upp samningnum fyrir 15. febrúar 2012 eða 2013 og fellur hann þá strax úr gildi.

Leiði endurskoðun nefndarinnar sem fjallar um forsendur kjarasamninga á almennum vinnumarkaði aftur á móti til þess að þar náist samkomulag um breytingar á samningnum skal sambærileg breyting gilda um þennan samning.

Reykjavík, 31. maí 2011

f.h. fjármálaráðherra
með fyrirvara um samþykki

Gunnar Björnsson (sign.)

Helga Jóhannesdóttir (sign.)

f.h. Samiðnar
vegna aðildarfélaga
með fyrirvara um samþykki
félagsmanna

*Finnbjörn A. Hermannsson
(sign.)*

Hilmar Harðarson (sign.)

Kristján Þórðarson (sign.)

Guðrún H. Guðbjörnsdóttir (sign.)

Þorbjörn Guðmundsson (sign.)

Bókanir

**Bókanir með kjarasamningi
Samiðnar
og
fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs
dags. 31. maí 2011**

Bókun 1

Aðilar eru sammála um að ákvæði um gerviverktöku, sem er í kjarasamningi Samiðnar og Samtaka atvinnulífsins dags. 5. maí 2011, gildi með sambærilegum hætti hjá stofnunum ríkisins eins og við á.

Bókun 2

Verði samið um breytingar á algildum greinum kjarasamninga ríkisstarfsmanna eftir gerð þessa kjarasamnings þá ætla aðilar að þær breytingar eigi einnig við kjarasamning Samiðnar eftir því sem við getur átt. Aðilar sammælist um hvernig fara skuli með slíkar breytingar.

Launatafla

Launatafla gildir frá 1. mars 2012

	1	2	3	4	5	6
001	155.543	157.441	159.369	161.326	163.314	165.329
002	159.369	161.326	163.314	165.329	167.375	169.451
003	163.314	165.329	167.375	169.451	171.561	173.700
004	167.375	169.451	171.561	173.700	175.871	178.076
005	171.561	173.700	175.871	178.076	180.314	182.585
006	175.871	178.076	180.314	182.585	184.890	187.229
007	180.314	182.585	184.890	187.229	189.604	192.014
008	184.890	187.229	189.604	192.014	194.461	196.943
009	189.604	192.014	194.461	196.943	199.464	202.022
010	194.461	196.943	199.464	202.022	204.618	207.254
011	199.464	202.022	204.618	207.254	209.929	212.644
012	204.618	207.254	209.929	212.644	215.399	218.196
013	209.929	212.644	215.399	218.196	221.035	223.917
014	215.399	218.196	221.035	223.917	226.842	229.811
015	221.035	223.917	226.842	229.811	232.825	235.884
016	226.842	229.811	232.825	235.884	238.988	242.139
017	232.825	235.884	238.988	242.139	245.337	248.583
018	238.988	242.139	245.337	248.583	251.879	257.382
019	245.337	248.583	251.879	257.382	260.777	264.221
020	251.879	257.382	260.777	264.221	267.718	271.268
021	260.777	264.221	267.718	271.268	277.029	280.686
022	267.718	271.268	277.029	280.686	284.397	288.165
023	277.029	280.686	284.397	288.165	291.989	295.870
024	284.397	288.165	291.989	295.870	298.677	301.542
025	291.989	295.870	298.677	301.542	305.601	308.588
026	298.677	301.542	305.601	308.588	311.636	314.748
027	305.601	308.588	311.636	314.748	317.922	322.294
028	311.636	314.748	317.922	322.294	325.599	328.971
029	317.922	322.294	325.599	328.971	332.409	335.916
030	325.599	328.971	332.409	335.916	340.627	345.407
031	332.409	335.916	340.627	345.407	350.260	355.185
032	340.627	345.407	350.260	355.185	360.184	365.259
033	350.260	355.185	360.184	365.259	370.409	375.637
034	360.184	365.259	370.409	375.637	380.943	386.328
035	370.409	375.637	380.943	386.328	391.794	397.343
036	380.943	386.328	391.794	397.343	402.974	408.690
037	391.794	397.343	402.974	408.690	414.492	420.381
038	402.974	408.690	414.492	420.381	426.359	432.426
039	414.492	420.381	426.359	432.426	438.583	444.834
040	426.359	432.426	438.583	444.834	451.178	457.618
041	438.583	444.834	451.178	457.618	464.153	470.787
042	451.178	457.618	464.153	470.787	477.520	484.354
043	464.153	470.787	477.520	484.354	491.291	498.332
044	477.520	484.354	491.291	498.332	505.477	512.732
045	491.291	498.332	505.477	512.732	520.094	527.566
090	124.434					
095	132.212					