

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Samiðnar – sambands iðnfélaga
f.h. aðildarfélaga

Gildistími 1. desember 2004 til 31. október 2008

EFNISYFIRLIT:

1	KAUP.....	4
2	VINNUTÍMI	11
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR	19
4	ORLOF.....	21
5	FERÐIR OG GISTING.....	23
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR.....	26
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	30
8	ATVINNUSLYSATRYGGINGAR.....	33
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	35
10	RÉTTARSTAÐA STARFSMANNS Í FÆÐINGARORLOFI.....	40
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	41
12	FRÆDSLUMÁL.....	46
13	AFLEYSINGAR.....	47
14	LAUNASEÐILL, FÉLAGS- OG IÐGJALDAGREIÐSLUR O.FL.	48
15	SAMSTARFSNEFND, TRÚNAÐARMENN O.FL.	50
16	SAMNINGSFORSENDUR OG GILDISTÍMI	52
	BÓKUN UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA	54

- 0.1.1 Markmið samningsaðila
- 0.1.2 Samningsaðilar eru sammála um það langtímamarkmið að greiða sömu laun fyrir jafnverðmæt störf hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.3 Samningsaðilar eru sammála um að meta störf á grundvelli starfsmatskerfis samningsaðila (SAMSTARF) í þeim tilgangi að leiðrétta launamun til starfslauna á grundvelli matskerfisins og hlúa þannig sérstaklega að þeim störfum sem einungis er sinnt í almannaþjónustu sveitarfélaga.
- 0.1.4 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að viðhaldi og þróun starfsmatskerfisins í samstarfi við önnur stéttarfélög sem samið hafa um sama starfsmatskerfi við Reykjavíkurborg. Sérstakar reglur verði settar um starfsgrundvöll starfsmatskerfisins og starfshætti starfsmatsnefndar á grundvelli gildandi starfsreglna starfsmatsnefndar. Reykjavíkurborg kostar starfsmatskerfið og þróun þess hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.5 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að starfsþróun starfsmanna til að virkja starfsmenn, efla fagmennsku þeirra og bæta þjónustu borgarinnar við almenning.
- 0.1.6 Samningsaðilar eru sammála um að rýna og endurskoða matskerfi á hæfni starfsmanna til að þróa og eftir atvikum útvíkka grundvöll hæfnislauna.
- 0.1.7 Samningsaðilar eru sammála um að stefna að því áfram að jafna réttindi og skyldur starfsmanna.

0.2 Samningssvið

- 0.2.1 Samningur þessi tekur til almennra starfa iðnaðarmanna og garðyrkjumanna sem eru fullgildir félagar í aðildarfélögum Samiðnar og starfa hjá Reykjavíkurborg.

0.3 Forgangsréttur

- 0.3.1 Fullgildir félagar aðildarfélaga 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 stéttarfélaginu sem starfar á grundvelli laga nr. 94/1986.

Sá texti í þessum kjarasamningi sem er afmarkaður með ramma er ekki samningstexti, heldur settur til skýringar.

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. neðangreindri launatöflu frá og með 1. janúar 2007:

Gildir frá 1. janúar 2007					
Þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
101	95.550	98.416	101.369	104.410	107.542
102	96.983	99.892	102.889	105.976	109.156
103	98.438	101.391	104.433	107.565	110.793
104	99.915	102.912	105.999	109.179	112.455
105	101.413	104.455	107.589	110.817	114.142
106	102.935	106.022	109.203	112.479	115.854
107	104.479	107.612	110.841	114.166	117.592
108	106.046	109.227	112.504	115.879	119.355
109	107.636	110.865	114.191	117.617	121.146
110	109.251	112.528	115.904	119.381	122.963
111	110.889	114.216	117.643	121.172	124.807
112	112.553	115.929	119.407	122.989	126.679
113	114.241	117.668	121.198	124.834	128.579
114	115.955	119.433	123.016	126.707	130.508
115	117.694	121.225	124.861	128.607	132.466
116	119.459	123.043	126.734	130.536	134.453
117	121.251	124.889	128.635	132.494	136.469
118	123.070	126.762	130.565	134.482	138.516
119	124.916	128.664	132.523	136.499	140.594
120	126.790	130.593	134.511	138.547	142.703
121	128.692	132.552	136.529	140.625	144.844
122	130.622	134.541	138.577	142.734	147.016
123	132.581	136.559	140.656	144.875	149.221
124	134.570	138.607	142.765	147.048	151.460
125	136.589	140.686	144.907	149.254	153.732
126	138.637	142.797	147.080	151.493	156.038
127	140.717	144.939	149.287	153.765	158.378
128	142.828	147.113	151.526	156.072	160.754
129	144.970	149.319	153.799	158.413	163.165

130	147.145	151.559	156.106	160.789	165.613
131	149.352	153.832	158.447	163.201	168.097
132	151.592	156.140	160.824	165.649	170.618
133	153.866	158.482	163.237	168.134	173.178
134	156.174	160.859	165.685	170.656	175.775
135	158.517	163.272	168.170	173.215	178.412
136	160.894	165.721	170.693	175.814	181.088
137	163.308	168.207	173.253	178.451	183.804
138	165.757	170.730	175.852	181.128	186.561
139	168.244	173.291	178.490	183.845	189.360
140	170.767	175.890	181.167	186.602	192.200
141	173.329	178.529	183.885	189.401	195.083
142	175.929	181.207	186.643	192.242	198.010
143	178.568	183.925	189.443	195.126	200.980
144	181.246	186.684	192.284	198.053	203.994
145	183.965	189.484	195.169	201.024	207.054
146	186.725	192.326	198.096	204.039	210.160
147	189.525	195.211	201.068	207.100	213.313
148	192.368	198.139	204.084	210.206	216.512
149	195.254	201.111	207.145	213.359	219.760
150	198.183	204.128	210.252	216.560	223.056
151	201.155	207.190	213.406	219.808	226.402
152	204.173	210.298	216.607	223.105	229.798
153	207.235	213.452	219.856	226.452	233.245
154	210.344	216.654	223.154	229.848	236.744
155	213.499	219.904	226.501	233.296	240.295
156	216.701	223.202	229.899	236.796	243.899
157	219.952	226.551	233.347	240.347	247.558
158	223.251	229.949	236.847	243.953	251.271
159	226.600	233.398	240.400	247.612	255.040
160	229.999	236.899	244.006	251.326	258.866
161	233.449	240.452	247.666	255.096	262.749
162	236.951	244.059	251.381	258.922	266.690
163	240.505	247.720	255.152	262.806	270.691
164	244.113	251.436	258.979	266.748	274.751
165	247.774	255.207	262.864	270.750	278.872
166	251.491	259.036	266.807	274.811	283.055
167	255.263	262.921	270.809	278.933	287.301
168	259.092	266.865	274.871	283.117	291.611
169	262.979	270.868	278.994	287.364	295.985
170	266.923	274.931	283.179	291.674	300.424

171	270.927	279.055	287.427	296.049	304.931
172	274.991	283.241	291.738	300.490	309.505
173	279.116	287.489	296.114	304.997	314.147
174	283.303	291.802	300.556	309.572	318.860
175	287.552	296.179	305.064	314.216	323.642
176	291.865	300.621	309.640	318.929	328.497
177	296.243	305.131	314.285	323.713	333.425
178	300.687	309.708	318.999	328.569	338.426
179	305.197	314.353	323.784	333.497	343.502
180	309.775	319.069	328.641	338.500	348.655

1.1.2 Þegar fundinn er hluti af mánaðarkaupi, skal deila með 21,67 í mánaðarkaupið og síðan margfalda með þeim vinnudögum sem hlutaðeigandi á í þeim mánuði.

1.1.3 Mánaðarlaun skv. 1.1.1 hækka sem hér segir:

1. janúar 2007 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 3%
1. janúar 2008 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 2,5%

1.2 Launaprep

1.2.1 Launaprep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

1. þrep yngri en 20 ára
 2. þrep frá 20 ára aldri
 3. þrep frá 25 ára aldri
 4. þrep frá 30 ára aldri
 5. þrep frá 35 ára aldri
- Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

1.3.1.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns eins og þær eru metnar í starfsmatskerfi samningsaðila **SAMSTARFI**, sbr. bókun 1 um starfsmatskerfið. Miðað er við að um viðvarandi og stöðugt verksvið sé að ræða.

1.3.1.2 Þegar stofnað er nýtt starf skal samstarfsnefnd ákvarða röðun þess til starfslauna til bráðabirgða. Þegar starfinu hefur verið gegnt í 6 mánuði skal það metið í starfsmatskerfi samningsaðila og því raðað til starfslauna í samræmi við matsniðurstöðuna.

Skýring: Ef starfsmat leiðir síðar í ljós að nýju starfi hefur verið of lágt raðað í upphafi til starfslauna ber að leiðrétta það með afturvirkum hætti. Hafi starfi hins vegar verið of hátt raðað í upphafi þá heldur hann þeirri einstaklingsbundnu röðun en starfinu er raðað miðað við

matsniðurstöður. Of há einstaklingsbundin röðun kemur á móti röðun skv. 1.3.2.

1.3.1.3 Óski stofnun eða starfsmaður eftir endurmati á starfi skal það erindi sent starfsmatsnefnd, sbr. bókun 1 um endurmat á störfum.

1.3.1.4 Starfslaun eru ákveðin samkvæmt eftirfarandi tengireglu á milli starfsmatsstiga og launaflokka:

Tengiregla frá og með 1. október 2005:

Starfslaun = 78 + 0,154 * (matsstig; matsstig til og með 399)

Starfslaun = 82 + 0,147 * (matsstig; matsstig frá og með 400)

*Röðun starfsheita í Fylgiskjali II
Laun starfsþjálfunarnema skulu vera sem hér segir
Fyrstu þrjá mánuði lfl. 110
Næstu þrjá mánuði lfl. 114
Eftir sex mánuði lfl. 120*

1.3.2 Einstaklingsbundin laun

1.3.2.1 Einstaklingsbundin laun eru hvatning fyrir starfsmenn til að auka hæfni sína í starfi í samræmi við áætlun um starfsþróun. Einstaklingsbundin laun koma til viðbótar við starfslaun samkvæmt starfsmati og eru viðmið þeirra þrenns konar; starfsþróun, hæfni og árangur.

1.3.2.2 Launaflokkar vegna starfsþróunar samkvæmt símenntunaráætlun stofnunar. Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram símenntunaráætlun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Starfsmaður, sem tekur virkan þátt í símenntunaráætlun, á rétt á hærri launum en ella. Forsenda launaflokkahækkunar þessarar er staðfest þátttaka starfsmanns í símenntunaráætlun stofnunar/fyrirtækis. Þessi laun geta breyst. Launaflokkar samkvæmt ofangreindu geta verið alls sex skv. eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 9 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 12 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Hafi starfsmaður fengið launaflokk/a vegna virkrar þátttöku í símenntunaráætlun stofnunar en sinnir ekki lengur þeirri skyldu án lögmætra forfalla missir hann þann/pá launaflokk/a er hann hefur fengið. Áður en til þess getur komið ber yfirmanni að greina starfsmanni frá að hann muni missa þennan rétt ef hann bæti ekki virkni sína skv. símenntunaráætlun og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann getur bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal.

Sviði er heimilt að útfæra símenntunaráætlun í samræmi við fylgiskjal I um fagviðurkenningu og styttra starfsnám á framhaldsskólastigi.

- 1.3.2.3 Launaflokkar vegna hæfni. Hæfni starfsmanns skal metin út frá tveimur hæfnispáttum, starfsmetnaði og sveigjanleika. Með starfsmetnaði er vísað til þess hvernig starfsmaður rækir starf sitt og með sveigjanleika er vísað til aðlögunarhæfni starfsmanns. Hvor þáttur um sig getur að hámarki hækkað laun starfsmanns um tvo launaflokka. Hæfnislaun geta mest orðið fjórir launaflokkar.

Sviðsstjóri ber ábyrgð á framkvæmdinni á sínu sviði. Hæfnislaun byggja á því að starfsmaður teljist búa yfir meiri hæfni en starfið gerir kröfur um að mati sviðsstjóra.

- 1.3.2.4 Launaflokkar vegna frammistöðu/árangurs byggjast á árangri starfsmanns eða hóps starfsmanna við að ná tilteknum markmiðum deildar eða stofnunar/fyrirtækis skv. starfsáætlun. Árangur skal metinn eftir fyrirfram ákveðnum reglum sem starfskjaranefnd setur.

Stofnun/fyrirtæki sem ætlar að taka upp árangurslaun verður að skilgreina markmið og árangursmælikvarða í starfsáætlun. Með markmiðum er átt við t.d. lækkun kostnaðar, bættu þjónustu eða bættu verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í heild eða að hluta.

Árangurslaun skulu vera í formi eingreiðslu til starfsmanns/starfsmanna-hóps í lok mælingartímabils og byggjast á að settum markmiðum hafi verið náð. Sviðsstjóri metur hvort markmiðum hafi verið náð og ber ábyrgð á framkvæmd.

- 1.3.2.5 Markaðsálag. Heimilt er sviðsstjóra að taka upp markaðsálag á mánaðarlaun tímabundið að hámarki eitt ár í senn. Þessa heimild má því aðeins nýta að vinnuveitandi sé sannanlega að missa starfsmann úr starfi vegna yfirboða frá öðrum enda sé sýnt fram á að kjör á markaði séu orðin umtalsvert hærri en hjá Reykjavíkurborg. Forsendur markaðsálags skulu hljóta staðfestingu starfsmannaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Markaðsálag fellur niður án uppsagnar að ári liðnu, nema samkomulag hafi verið gert til styttri tíma.

1.4 Tímavinna

- 1.4.1 Tímakaup fyrir dagvinnu reiknast sem 0,615% af launaflokki og launabætti starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

- 1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við sumarstörf
2. Lífeyrisþegum sem vinna hluta úr starfi
3. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa borgarstofnana eða afleysingastarfa, þó eigi lengur en 2 mánuði.

4. Starfsmönnum, sem ráðnir eru til að vinna að afmörkuðum verkefnum s.s. átaksverkefnum.
5. Starfsmönnum, sem starfa óreglubundið um lengri eða skemmri tíma
6. Starfsmönnum sem ráðnir eru í minna en 40% starf, 15 klst. eða minna að jafnaði á viku.

Óheimilt er að greiða vaktaálag ofan á tímakaup.

1.5 Yfirvinnukaup

1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu reiknast sem 1,0385% af launaflokki og launabrep starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum hæfnislaunum.

1.5.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum starfsmannsins miðað við starfslaun að viðbættum hæfnislaunum.

1.6 Álagsgreiðslur

1.6.1 Greiðslur fyrir vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Álagsgreiðsla 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 laugd., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. 2.2.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

1.6.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1 með eftirtöldum hætti

45,00%	kl. 00:00-08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00-08:00 þriðjudaga – föstudaga
33,33%	kl. 17:00-24:00 mánudaga – fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00-24:00 föstudaga
45,00%	kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. 2.2.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda ákvæði gr. 2.5.1 og 2.5.2.

1.6.3 Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. gr. 1.5.2

1.6.4 Greitt skal fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili með 33,33% vaktaálagi.

Samkvæmt 2.1.3 skal vinnutími vera samfelldur eftir því sem við verður komið.

1.7 Desemberuppbót

1.7.1 Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvember skal fá greidda desemberuppbót 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.

1.7.2 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfellt 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 lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

1.7.3 Desemberuppbót miðast við eftirfarandi upphæðir:

Árið 2005	kr. 45.000
Árið 2006	kr. 46.000
Árið 2007	kr. 47.000
Árið 2008	kr. 48.000

2 Vinnutími

2.1 Almennt

- 2.1.1 Vinnuvika borgarstarfsmanna í fullu starfi skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við Samiðn – samband iðnfélaga um tilflutning vinnuskyldu milli vikna eða árstíða
- 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 tímörk sem um getur í gr. 2.3.1
- 2.1.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið.

2.2 Frídagar

2.2.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.2.2 Sérstakir frídagar eru:

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. Nýársdagur | 10. Hvítasunnudagur |
| 2. Skírdagur | 11. Annar í hvítasunnu |
| 3. Föstudagurinn langi | 12. 17. júní |
| 4. Laugardagur fyrir páska | 13. Frídagur verslunarmanna |
| 5. Páskadagur | 14. Aðfangadagur jóla eftir kl. 12:00 |
| 6. Annar í páskum | 15. Jóladaður |
| 7. Sumardagurinn fyrsti | 16. Annar í jólum |
| 8. 1. maí | 17. Gamlársdagur eftir kl. 12:00 |
| 9. Uppstigningardagur | |

2.2.3 Stórhátíðardagar eru:

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| 1. Nýársdagur | 5. 17. júní |
| 2. Föstudagurinn langi | 6. Aðfangadagur jóla eftir kl. 12:00 |
| 3. Páskadagur | 7. Jóladaður |
| 4. Hvítasunnudagur | 8. Gamlársdagur eftir kl. 12:00 |

2.3 Dagvinna

- 2.3.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 – 17:00 frá mánudegi til föstudags.
- 2.3.2 Forstöðumanni stofnunar er heimilt að verða við óskum einstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar slíkar heimildir eru veittar.

- 2.3.3 Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.1.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. 2. mgr., gr. 2.1.2 greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.3.1.

2.4 Yfirvinna

- 2.4.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku starfsmanns, svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu, þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.4.2 Öll vinna, sem unnin er á sérstökum frídögum samkvæmt, gr. 2.2.2 greiðist sem yfirvinna samkvæmt gr. 1.5.1. nema vinnan falli undir ákvæði gr. 2.8.9.

2.5 Um útköll

- 2.5.1 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 klukkustunda frá því að 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 útkallsins.
- 2.5.2 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00 – 24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.2.1 og gr. 2.2.2, 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.
- 2.5.3 Þegar um útköll eða aukavinnu er að ræða skal þeirri reglu fylgt að þeir starfsmenn skulu kallaðir til starfa sem að jafnaði hafa viðkomandi starf með höndum.
- 2.5.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd sem hér segir:
- 2.5.4.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupi, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.5.4.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum.
- 2.5.5 Öll yfirvinna skal greidd eftirá í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.5.6 Fari yfirvinna starfsmanns fram úr einum fimmta af vikulegri vinnuskyldu hans skal hann hafa val milli leyfis og launa sem því nemur, þannig að 1,5

klst. komi í stað unninnar yfirvinnustundar. Slíkt leyfi má aðeins taka í samráði við forstöðumann stofnunar.

2.6 Hvíldartími og frídagar

- 2.6.1 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 og 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.

- 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

- 2.6.2.1 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.

- 2.6.2.2 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 vaktafrii, miðast upphafið við tímamörk síðasta merkta vinnudag.

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

- 2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

- 2.6.3.1 **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 frávik þetta oftár en einu sinni í viku. Vinnan skal því skipulögð með sem jöfnustum hætti.

- 2.6.3.2 **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.

- 2.6.3.3 **Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna.** Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskortis, 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.

- 2.6.3.4 **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 frávik 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.

2.6.4 Frítökuréttur

- 2.6.4.1 **Almenn skilyrði frítökuréttar.** Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvöld er náð, skapast frítökuréttur, 1,5 klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar 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 frítökurétt.

2.6.4.2 **Samfelld hvíld rofin með útkalli – Frítökuréttur 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 er náð, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með frítökurétti, 1,5 klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.

2.6.4.3 **Vinna umfram 16 klst.** Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni meira en 16 klst á einum sólarhring, þ.e. af hverjum 24 klst. miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns án þess að ná 8 klst samfelldri hvíld, skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

Framkvæmd skv. ofangreindu ákvæði:

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. Frítökuréttur, 1,5 klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst

2.6.4.4 **Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst.** Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni samfellt 24 klst. á einum sólarhring skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

Framkvæmd skv. ofangreindu ákvæði:

Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að starfsmaður vinni samfellt fullar 24 stundir skal frítökuréttur aukast þannig að hver heil stund umfram 24 veitir frítökurétt sem er 1,8% lengri en sá frítökuréttur sem næsta stund á undan gaf.

2.6.4.5 **Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst.** Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni samfellt 24 klst. á einum sólarhring skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

2.6.4.6 **Vinna á undan hvíldardegi, sbr. 2.4.** 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 grein 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 frítökuréttur, 1,5 klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.

2.6.4.7 **Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli.** Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.

- 2.6.4.8 **Frítaka.** Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka 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.
- 2.6.4.9 **Greiðsla hluta frítökuréttar.** Heimilt er að greiða út 1/2 klst. (í dagvinnu) af hverri 1,5 klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.
- 2.6.4.10 **Uppgjör við starfslok.** Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fyrnist ekki.
- 2.6.5 **Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir**
- 2.6.5.1 Aðilar þessir geta eðli málsins samkvæmt ekki áunnið sér frítökurétt, sbr. einnig gildissvið vinnuverndarákvæða um þá í tilskipun Evrópusambandsins nr. 93/104/EC, 1.tl., a-liðar, 17.gr. og 4.mgr., 1.gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

2.7 Bakvaktir og vetrarfrí

- 2.7.1 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.
- 2.7.2 Starfsmaður á rétt á frí 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.
- 2.7.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.7.4 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. Ávinnslutími er eitt almanaksár þ.e. 1. janúar til og með 31. desember.
- 2.7.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.7.4 .
- 2.7.6 Leyfi skv. gr. 2.7.4 má veita hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi. Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt grein 2.7.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.4.1.
- 2.7.7 Heimilt er samningsaðilum 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 bakvaktargreiðslur en um getur í grein 2.7.1 skal, að teknu tilliti til útkallatiðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

2.7.8 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í reglulegan vinnutíma.

2.8 Vaktavinna

2.8.1 Þeir, sem vinna á reglubundnum vöktum skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma sem fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.1.1.

2.8.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal varðskrá, er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta „vakt“ samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest.

2.8.3 Sé varðskrá breytt sbr. gr. 2.8.2 með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 klst. til 168 klst. (1 vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu (Hér er átt við skylduvaktir).

2.8.4 Við samningu vaktskrár skal þess gætt, að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.

2.8.5 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst. Heimilt er að semja um aðra tímalengd vakta sbr. grein 2.1.2.

Minnst skulu líða 8 klst. á milli vakta, sbr. gr. 2.4 um hvíldartíma.

2.8.6 Breytingar frá gr. 2.8.5. eru heimilar með samkomulagi, skv. ákvæðum í gr. 2.1.2

2.8.7 Skipulagi vaktavinnu skal haga þannig að starfsmenn fái að jafnaði tvo samfellda frídaga í viku.

Hér er eingöngu átt við skipulagðar vaktir innan vinnuskyldu starfsmanns, en ekki aukavaktir.

Heimilt er með samþykki Samiðnar að flytja frídaga milli vikna.

2.8.8 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.8.9 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir 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.

Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember. Leyfi þessi ber að taka utan sumarorlofstímabilsins, sem er 15. maí til og með 30. september. Ekki er heimild til að flytja leyfi þessi milli ára.

2.8.9 Aðilar eru sammála um, að þeir vaktavinnumenn, sem eigi notfæra sér heimild skv. gr. 2.8.8, eigi kost á svofelldum uppgjörsmáta:

Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2 þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag. 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 í 8 klst. eða með öðrum frídegi.

Falli frídagur vaktavinnumanns samkvæmt vaktskrá á tímabilinu frá mánudegi til föstudags á sérstaka frídaga eða stórhátíðardaga, svo og á laugardaginn fyrir páska, skal hann bættur með öðrum frídegi eða með yfirvinnukaupi í 8 klst. fyrir hvern frídag.

Falli sérstakur frídagur eða stórhátíðardagur á laugardag, (að undanskildum laugardeginum fyrir páska) eða sunnudag, er hann hvorki bættur með öðrum frídegi né greiðslu.

- 2.8.10 Starfsfólk í vaktavinnu hefur ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, þegar 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.
- 2.8.11 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma.
- 2.8.12 Á stofnunum, sem starfa allt árið og starfsmenn ganga vaktir alla daga ársins, skal samið við starfsmenn um leyfi vegna vinnu á sérstökum frídögum skv. gr. 2.8.8 í kjarasamningi í samræmi við þá vinnu, sem lendir á slíkum frídögum.
- 2.8.13 Starfsmenn, sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum, ef þeir óska, er þeir hafa náð 55 ára aldri. Vaktaálag er þó aðeins greitt fyrir þær unnar stundir, sem falla utan dagvinnutímabils.

3 Matar- og kaffítímar

3.1 Neysluhlé

- 3.1.1 Matartími á dagvinnutímabili telst ekki til vinnutíma. Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30-13:30.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi fyrirvarsmanna stofnunar og 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 samkvæmt gr. 3.1.2. telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffítímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffítíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu neysluhlé vera sem hér segir: kl. 19:00-20:00, kl. 24:00-00:20, kl. 03:30-04:00, kl. 06:45-07:00. Neysluhlé á frídögum skv. gr. 2.2 skal vera 1 klst. á tímanum frá 11:30-13:30, en að öðru leyti skulu neysluhlé í yfirvinnu á frídögum, á tímabilinu frá kl. 08:00-17:00, vera þau sömu og í dagvinnu og teljast til vinnutímans. Neysluhlé í yfirvinnu má taka með öðrum hætti með samkomulagi á vinnustað.

3.3 Vinna í neysluhléum

- 3.3.1 Sé unnið í neysluhléi þannig að það nái ekki fullum umsömdum tíma, skal neysluhlé að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.

Þegar starfsmaður vinnur að beiðni yfirmanns í matartíma skal greiða honum laun fyrir hvern stundarfjórðung sem unnið er í (og í yfirvinnu kemur ein klst til viðbótar unnum tíma). Fyrir hvern unninn kaffítíma greiðist tímalengd hans eins og hann er á hverjum vinnustað.

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 eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum

borgarinnar 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. 3.4.1 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til fæðispeninga skv. gr. 3.4.4.

3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.1 skulu fá það bætt með kr. 328,50. fyrir hvern vinnuskyldudag. Upphæðin skal taka breytingum pr. 1. ágúst ár hvert í samræmi við breytingu á matar og drykkjavörulið í neysluvísitölu. Vísitala júlímánaðar 2005, 117,6, er grunnvísitala. Efirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:

- Vinnuskylda starfsmanns svarar amk. 50% starfshlutfalli.
- Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi eða eftir atvikum kl. 18:00-20:30.
- Matarhlé er 1/2 klst.

Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.

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 óbyggjandi 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 náð hefur 30 ára aldri á því almanaksári, sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Starfsmaður, sem náð hefur 38 ára aldri fær enn að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem getur í gr. 4.1.2 skal halda honum, en um frekari ávinnslu fer skv. gr. 4.1.2.

4.2 Orlofsfé, orlofsframlag og orlofsuppbót

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

4.2.2 Lágmarksupphæð orlofsfjár fyrir fullt orlofsár skal nema 10% af maí mánaðarlaunum orlofstökuársins í 109. launaflokki, 5. þrepi. Lágmarksfjárhæð greiðist þeim sem eru í starfi við lok orlofsárs og raðast í launaflokk 127 eða neðar.

4.2.3 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 starfi 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:

Árið 2005	kr. 21.800
Árið 2006	kr. 22.400
Árið 2007	kr. 23.000
Árið 2008	kr. 23.600

4.3 Orlofsárið

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

4.4 Sumarorlofstímabil

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabili og allt að fullu orlofi á sama tíma verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.
- 4.4.3 Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um 1/4. Það sama gildir um orlof 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, að svo miklu leyti sem unnt er vegna starfseminnar. Yfirmaður skal fá skriflegar óskir starfsmanna um orlofstöku og skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir upphaf sumarorlofstímabils, hvenær orlof skuli hefjast, nema sérstakar ástæður hamli. Vetrarorlof skal ákvarðað með minnst eins mánaðar fyrirvara.

4.6 Veikindi í orlofi

- 4.5.2 Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími, sem veikindum nemur, ekki til orlofs, enda tilkynni starfsmaður um veikindi án ástæðulausrar tafar og sanni með læknisvottorði, að hann geti ekki notið orlofs, ella verður það ekki tekið til greina.

4.7 Frestun orlofs

- 4.5.3 Lágmarksorlof er 192 vinnuskyldustundir. Nú tekur starfsmaður ekki það viðbótarorlof eitthvert ár, sem hann kann að eiga, skv. ósk yfirmanns, og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman viðbótarorlof þess árs við orlof næsta árs til orlofstöku síðara árið.

4.8 Áunninn orlofsréttur

- 4.5.4 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

4.9 Orlofsheimilaskjöldur

- 4.5.5 Reykjavíkurborg skal greiða sérstakt gjald er nemi 0,25% af heildarlaunum starfsmann í viðkomandi aðildarfélagi Samiðnar. Tilgangur orlofsheimilaskjólds er að stuðla að byggingu orlofsheimila og auðvelda félagsmönnum að njóta orlofsdvalar.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalaga innanlands á vegum borgarinnar 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 heimilisins 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 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 fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

5.3 Greiðsluháttur

- 5.3.1 Fyrirfram skal af stofnun og starfsmanni ákveðið, hvaða háttur á greiðslu ferðakostnaðar skal viðhafður hverju sinni.

5.4 Akstur til og frá vinnu

- 5.4.1 Starfsmaður skal sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar (heimastöðvar) á eigin vegum og í tíma sínum.
- 5.4.2 Hefjist vinnutími starfsmanns, eða sé hann kallaður til vinnu á þeim tíma, sem almenningsvagnar ganga ekki, skal
- 5.4.3 honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.
- 5.4.4 Heimilt er að semja nánar um hvernig ákvæði greinar þessarar skuli framkvæmd í einstökum tilfellum svo og ef um
- 5.4.5 sérstakar aðstæður er að ræða, til dæmis dvöl í óbyggðum, á sjó eða langdvöl á ferðum.

5.5 Fargjöld erlendis

- 5.5.1 Fargjöld á ferðalögum erlendis skulu greiðast eftir reikningi, enda fylgi ávallt farseðlar.

5.6 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

5.6.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

5.6.2 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, minni háttar risnu, hvers konar persónuleg útgjöld.

5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

5.7.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar- og eftirlitsstarfa skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar 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 heimili sínu eins og hér segir:

a) Vikulega, ef vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokksins eftir aðalleið er innan við 150 km.

b) Hálfsmánaðarlega, ef sú vegalengd er 151 km. eða meira. Starfsmanni skal tryggt eigi skemmra frí en 48 klst. milli ferða skv. b-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, skal 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 Framangreind ákvæði um ókeypis heimflutning eiga ekki við, ef farlægð frá dvalarstað vinnuflokks til heimilis starfsmanns er meira en 1.5 sinnum vegalengdin frá dvalarstað vinnuflokks að heimastöð hans. Ef vegalengdin er 200 km. eða meira frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokks, skal ferðast flugleiðis, ef þess er kostur og óskað er, enda sé áætlunarflugleið þar á milli.

5.8.6 Um heimflutning, sem ekki fellur undir ákvæðin hér að framan, skal semja hverju sinni.

5.8.7 Sérstaklega skal samið um greiðslur vegna ferðatíma starfsmanna hvers vinnustaðar, sem liggur utan marka aðalíbúðarsvæðis. Starfsmenn í Reykjavík, sem launaðir eru samkvæmt kjarasamningum St.Rv. og vinna utan línu samkvæmt gr. 5.8. skulu fá yfirvinnugreiðslu fyrir ferðatíma til og

frá vinnustað, svo framarlega sem ferðirnar eru ekki farnar innan afmarkaðs venjulegs vinnutíma. Komi upp ágreiningur um greiðslur skv. þessari grein vegna einstakra vinnustaða skal samið um það í samstarfsnefnd.

6 Verkfæri og hlífðarfatnaður

6.1 Verkfæri

6.1.1 Starfsmanni er ekki skylt að leggja sér til verkfæri og vinnutæki nema svo sé sérstaklega um samið.

6.1.2 Ef starfsmaður leggur til handverkfæri skv. meðfylgjandi listum og samkomulagi við vinnuveitenda, skal greiða sérstakt verkfæragjald sem hér segir:

Hjá byggingarmönnum	kr. 28,91
Hjá blikksmiðum	kr. 80,74

Skrá yfir handverkfæri húsasmiða:

Nr.	1.	1	stk.	langhefill
-	2.	1	-	stutthefill
-	3.	1	-	falshefill
-	4.	1	-	bogasög
-	5.	1	-	þverskurðarsög
-	6.	1	-	bakkasög
	7.	1		fjölskeri -
	8.	12		tréborar
	9.	1	sett	sporjárn
-	10.	3	stk.	lóðbretti
-	11.	1	-	hamrar (klauf, pinna og slag)
-	12.	2	-	vinklar (stór og lítill)
-	13.	2	-	kíttispaðar
-	14.	1	-	kíttisprauta
-	15.	4	-	tangir (naglbítur, flatkjafta,
	16.	1		3 m málband)
-	17.	8	-	þvingur (frá 10-25 cm)
-	18.	1	-	járnsög
-	19.	1	-	kúbein
	20.	1	-	sniðmát
-	21.	4	-	þjalir
-	22.		-	skrúfjárn
-	23.		-	járnborar frá 1 mm - 8 mm)

-	24.	-	dúkknálar og úrsnarari
-	25.	-	siklingar (beinn og boginn)
-	26.	-	skrúflyklar
-	27.	-	tommustokkur
-	28.	-	blýantur
-	29.	-	svunta
	30		síll
	31		raspur

Skrá yfir handverkfæri, sem sveinar í múrsmíði eiga að leggja sér til samkvæmt samkomulagi.

Nr.	1	6	stk.	pússningabretti
-	2	6	-	múrskeiðar
-	3	3	-	glattbretti
-	4	3	-	réttskeiðar
-	5	1	-	lóðbretti
-	6	1	-	kalkkústur
-	7	1	-	stálbretti
-	8	2	-	fíltbretti
-	9	1	-	múrhamar
-	10	1	-	meitill
-	11	2	-	hamrar
-	12	1	-	sög
-	13	2	-	vinklar
-	14	1	-	tommustokkur
-	15	1	-	naglbítur
-	16	1	-	fata
-	17	1	-	gúmmíspaði
-	18	1	-	flísaskeri
-	19	1	-	flísatöng
-	20	1	-	fúguskeið
-	21	1	-	rífsteinn
-	22	1	-	klíputöng
-	23	1	-	afréttingasnúra
-	24	1	-	hjólbörur

HANDVERKFÆRI SEM BLIKKSMIÐIR NOTA VIÐ STÖRF SÍN OG ER SKYLT AÐ HAFA TIL TAKS.

- | | |
|----------------------------------------|---------------------------------|
| 101. BORVÉL. | 102. BLIKKSKÆRI HÆGRI. |
| 103. BLIKKSKÆRI VINSTRI. | 104. KRUMMASKÆRI HÆGRI |
| 105. KRUMMASKÆRI VINSTRI. | 106. KLAUFHAMAR |
| 107. VINKILL. | 108. SIRKILL 35sm. |
| 109. SIRKILL 25sm. | 110. SIRKILL 20sm. |
| 111. HAMAR 500gr. | 112. HAMAR 300gr. |
| 113. HAMAR 200gr. | 114. SKRÚFJÁRN nr.6 |
| 115. SKRÚFJÁRN nr.4 | 116. SKRÚFJÁRN nr.3 |
| 117. SKRÚFJÁRN nr.4kubb
nr.6stjörnu | 118. SKRÚFJÁRN |
| 119. SKRÚFJÁRN nr.3stjörnu | 120. SKRÚFJÁRN nr.4stjörnu-kubb |
| 121. ÞJÖL flöt | 122. ÞJÖL hálfgrún |
| 123. ÞJÖL rún | 124. MEITILL |
| 125. KJÖRNARI | 126. SJÁLFHELDA stór |
| 127. SJÁLFHELDA lítil | 128. SJÁLFHELDA breiðkjafta |
| 129. SJÁLFHELDA klötöng | 130. SJÁLFHELDA smá |
| 131. NAGLBÍTUR | 132. FLATKJAFTA |
| 133. NIPPILTÖNG | 134. KRUMPUTÖNG |
| 135. VIÐHALD | 136. DRAGHNOÐSTÖNG |
| 137. HANDLOKKUR | 138. JÁRNSAGABOGI |
| 139. SAGABLAÐAHALDARI | 140. SNIÐMÁT |
| 141. RISS | 142. PLASTKJULLA |
| 143. STJÖRNULYKLASETT 8-19mm
19mm | 144. TOPPLYKLASETT 8- |
| 145. SKIPTILYKILL 8" | 146. SKIPTILYKILL 5" |
| 147. HORN MÁT | 148. MÁLBAND 3-5 m |
| 149. SEXKANTSETT | 150. RENNIMÁT |
| 151. HALLAMÁL | 152. SKRÚFJÁRNSTOPPAR |
| 153. TÚSSPENNI | 154. MÁLSTOKKUR |
| 155. FRAMLENGINGARSNÚRA 15-20 m | 156. KÚLUPENNI |
| 157. KÍTTISGRIND | 158. HLEÐSLUBORVÉL |
| 159. VERKFÆRAKISTA | 160. AUKARAFHL. |

6.1.3 Séð skal um að áhöld og útbúnaður allur sé í góðu lagi svo ekki stafi af slysaþætta eða öryggi starfsmanns sé á annan hátt sett í hættu.

6.2 Hlíðarfatnaður við almenn og sérhæfð störf verkamanna

6.2.1 Starfsmanni skal lagður til hlífðarfatnaður honum að kostnaðarlausu eftir því sem greint er nánar í þessum kafla.

6.2.2 Fatnaðurinn er eign Reykjavíkurborgar og skal hann merktur sem slíkur.

6.2.3 Hann skal almennt geymdur á vinnustað. Við nýja úthlutun skal seinasta fatnaði skilað, svo og þegar ráðningu lýkur.

6.2.4 Forðast skal notkun hlífðarfatnaðar úr eldfimum gerviefnum.

6.2.5 Tegund hlífðarfatnaðar ákvarðast með tilliti til starfs.

6.2.6 Starfsmanni skal lagður til samfestingur eða tvískiptur vinnufatnaður eftir því sem þörf krefur vegna starfans.

6.2.7 Starfsmaður í útivinnu skal fá regngalla eftir þörfum.

- 6.2.8 Við útivinnu að vetrarlagi skal starfsmaður fá sérstakan hlífðarfatnað.
- 6.2.9 Þegar starfsmaður verður að bera öryggishjálmi í kulda eða við sambærilegar aðstæður, skal einnig leggja honum til hjálmhettu.
- 6.2.10 Þar sem öryggisaðstæður krefjast, skal hlífðarfatnaður starfsmanns vera í sterkum lit t.d. gulum eða rauðgulum og með endurskinsmerkjum þar sem slíkt á við.
- 6.2.11 Í óþrífatívikum þar sem verkefni eða vinnustaður er t.d. mengaður sóti, lýsi, tjöru eða olíu og orsakar óvenjulega óhreinkun eða slit vinnufatnaðar svo sem þegar unnið er við óþrífalega vinnu t.d. með rykbindiefni, við ryðhreinsun og málningu, klæðningu vega eða tjöruvinnu, skal starfsmaður fá sérstakan hlífðarfatnað svo sem þörf krefur, þ.m.t. vinnuvettlingar og gúmmíhanskar.
- 6.2.12 Hlífðarhanska (skinnhanska) og hlífðarsvuntu skal starfsmaður fá við rafsúðu og önnur grófgerð störf.
- 6.2.13 Þegar starfsmaður vinnur við þvott með sýrum eða þynni svo og þegar unnið er með uppleysi, skal honum lögð til svunta og hlífðarhanskar (gúmmíhanskar), að öðru leyti vísast til reglna um notkun persónuhlífa nr. 497/1994.

6.3 Sérstakur fatnaður

- 6.3.1 Forstöðumaður stofnunar getur óskað þess að starfsmaður beri sérstakan fatnað við vinnu sína enda leggi stofnun hann til. Slík fyrirmæli skulu staðfest af forstöðumanninum

6.4 Hreinsun og viðgerðir á fatnaði

- 6.4.1 Starfsmaður skal ávallt vera snyrtilegur til fara og klæðast óskemmdum fatnaði til að minnka slysaþættu á vinnustað. Hreinsun, þvottur og viðgerðir á fatnaði í eigu stofnunar skal látið í té eftir þörfum og á kostnað stofnunarinnar. Starfsmaður skal fara vel og samviskusamlega með fatnað sem honum er úthlutað.

6.5 Fatapeningar

- 6.5.1 Heimilt er að greiða starfsmanni í íhlaupavinnu fatapeninga kr. 15,01 á unna stund. Kemur sú greiðsla í stað úthlutunar almenns hlífðarfatnaðar.

7 Aðbúnaður og hollustuhættir

7.1 Réttur starfsmanna

7.1.1 Allir starfsmenn skulu njóta réttinda samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, enda falli starf þeirra ekki undir önnur lög.

7.2 Vinnustaðir

7.2.1 Vinnustaður skal þannig úr garði gerður, að þar sé gætt fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum.

7.3 Lyf og sjúkragögn

7.3.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilvikum. Lyf og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð hlutaðeigandi yfirmanna og trúnaðarmanna.

7.4 Öryggismál

7.4.1 Á vinnustöðum skal vera fyrir hendi til afnota tæki, öryggisbúnaður og hlífðarbúnaður sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan, þar með taldir öryggisskór er séu til notkunar fyrir þann starfsmann einan er þeir tilheyra.

7.4.2 Vaktmönnum sem eru einir við störf að nóttu skulu lögð til öryggistæki; neyðarhnappar, kalltæki eða símtæki við vinnu sína eftir aðstæðum.

7.5 Notkun öryggisbúnaðar

7.5.1 Starfsmanni er skylt að nota þann öryggisbúnað sem getið er um í reglugerðum og kjarasamningum eða sem fyrirsvarsmenn stofnunar hafa gefið yfirmæli um að nota. Skulu hlutaðeigandi yfirmenn og trúnaðarmenn sjá um að búnaðurinn sé notaður. Ef starfsmaður notar ekki öryggisbúnað sem honum er lagður til á vinnustað, er heimilt að víkja honum fyrirvaralaust úr starfi eftir að hafa aðvarað hann skriflega.

7.5.2 Trúnaðarmaður starfsmanna skal tafarlaust ganga úr skugga um að tilefni uppsagnar hafi verið fyrir hendi og skal honum gefinn kostur á að kynna sér alla málavexti. Sé hann ekki samþykkur tilefni uppsagnar skal hann mótmæla uppsögninni skriflega og kemur þá fyrirvaralaus uppsögn eigi til framkvæmda.

7.5.3 Brot á öryggisreglum sem valda því að lífi og limum starfsmanna er stefnt í voða, skal varða brottvikningu án undangenginna aðvarana ef trúnaðarmaður og fyrirsvarsmáður stofnunar eru sammála um það.

- 7.5.4 Ef öryggisbúnaðar skv. greinum 7.5.1 og 7.5.2 er ekki fyrir hendi á vinnustað er hverjum þeim starfsmanni er ekki fær slíkan búnað, heimilt að neita að vinna við þau störf sem slíks búnaðar er krafist. Sé ekki um annað starf að ræða fyrir viðkomandi starfsmann skal hann halda óskertum launum.

7.6 Sérstakar ráðstafanir

- 7.6.1 Varast skal eftir föngum að starfsmaður sé einn við störf þar sem slyshætta er mikil. Um þetta atriði skal semja nánar þar sem það á við sérstaklega.
- 7.6.2 Þegar unnið er í vetrarvinnu við erfiðar aðstæður verður leitast við að tryggja öryggi starfsmanns eftir því sem föng eru á, m.a. með notkun fjarskiptasambands og/eða eftirliti hlutaðeigandi yfirmanns eða annars starfsmanns.
- 7.6.3 Þegar unnið er með keðju- eða kjarsög skulu tveir menn hið fæsta vera á vinnustað og í kallfæri við hvorn annan. Þegar unnið er samfellt með þessum tækjum, skulu starfsmenn fá 10 mín. hvíld fyrir hverja unna klukkustund. Matar- og kaffitímar teljast til hvíldartíma í þessu sambandi.
- 7.6.4 Starfsmanni innan 18 ára aldurs er óheimilt að vinna með keðju- eða kjarsög, né heldur við kurlsög eða viðarkleyfi. Ekki skal setja mann til að vinna með tækjum þessum fyrr en hann hefur hlotið tilsögn og þjálfun í notkun þeirra.
- 7.6.5 Þegar þungavinnuvél er flutt á flutningatæki í eigu stofnunar mun viðkomandi stofnun leitast við að sjá til þess að stjórnandi þungavinnuvélarinnar sé af öryggisástæðum ávallt til staðar og fylgi flutningatækinu meðan á flutningi stendur.
- 7.6.6 Notkun eiturefna, m.a. til úðunar gróðurs og fúavarnar girðingarstaura, skal eingöngu framkvæmd af starfsmönnum sem til þess hafa fengið nægilega leiðsögn og þjálfun.

7.7 Öryggisverðir, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir

- 7.7.1 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.

7.8 Tilkynningaskylda um vinnuslys

- 7.8.1 Komi fyrir slys eða eitrun á vinnustað, skal fyrirsvarsmaður viðkomandi vinnustaðar tilkynna það lögreglu og Vinnueftirliti ríkisins símleiðis eða með öðrum hætti svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings.

Launagreiðandi skal tilkynna Tryggingastofnun ríkisins, slysatryggingadeild, um slys sem verða á vinnustað eða á beinni leið til og 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.

7.8.1.1 Að öðru leyti skal fara eftir gildandi lögum og reglum um tilkynningu vinnuslysa, sbr. l. nr. 46/1980.

7.9 Læknisskoðun

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

8 Atvinnuslysatryggingar

8.1 Slysatryggingar

8.1.1 Starfsmenn skulu slys tryggðir 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 hvað varðar borgarstarfsmenn nr. sl.1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

8.1.2 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 551.053 kr.

vegna slyss í starfi 551.053 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 1.688.000 kr.

vegna slyss í starfi 4.035.032 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 2.309.158 kr.

vegna slyss í starfi 6.584.968 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 551.053 kr.

vegna slyss í starfi 1.316.842 kr.

Stundi barn hins látna á aldrinum 18-25 ára nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. sex mánuði ársins er hinn tryggð 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.

8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 4.438.842 kr.

vegna slyss í starfi 11.710.988 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.

8.3 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

- 8.3.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í nóvember 2005, 248,0 stig.

8.4 Tjón á persónulegum munum

- 8.4.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum og gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Slíkt tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanna.
- 8.4.2 Verði starfsmaður fyrir eignatjóni er orsakast af bruna á vinnustað hans, skal það bætt eftir mati, enda sé um að ræða algengan fatnað og muni sem tíðkast að geyma á vinnustað mannsins.
- 8.4.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 8.4.1 og 8.4.2.

8.5 Skaðabótakrafa

- 8.5.1 Starfsmaður sem í starfi sínu sinnir einstaklingi sem að takmörkuðu eða jafnvel engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum, á rétt á að beina skaðabótakröfu sinni vegna líkams- eða munatjóns að launagreiðanda. Við mat og uppgjör kröfunnar gilda almennar reglur skaðabótaréttarins.

9 Réttindi og skyldur

9.1 Gildissvið

9.1.1 Samkomulag þetta tekur til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar sem eru félagsmenn í Samiðn – sambands iðnfélaga.

9.2 Um auglýsingu starfa

9.2.1 Það er skylda stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar að auglýsa öll laus störf laus til umsóknar á opinberum vettvangi. Skal það gert með 14 daga fyrirvara að jafnaði. Þó er ekki skylt að auglýsa afleysingastörf vegna fæðingarorlofs eða veikinda eða störf þar sem ráðning skal standa 12 mánuði eða skemur, tímavinnustörf, störf nema eða störf unglunga í vinnuskóla. Ef borgaryfirvöld líta svo á að ráða skuli í stöðu með uppfærslu innan starfsgreinarinnar eða frá hliðstæðum starfsgreinum skal staðan auglýst á þeim vettvangi einum.

9.2.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsing.
Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.
Kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.
Starfskjör í boði s.s. með orðunum “eftir hlutaðeigandi kjarasamningi opinberra starfsmanna”.
Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.
Hvert umsókn á að berast.
Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.
Hvort umsókn eigi að vera á sérstöku eyðublaði og ef svo er hvar sé hægt að fá það.
Kröfur um gögn - ef einhver eru - sem eiga að fylgja umsókn.
Umsóknarfrest.

9.3 Ráðning starfsmanna

9.3.1 Ráðning á að byggjast á hæfni viðkomandi til að inna starfið vel af hendi og skal sá hæfasti ganga fyrir. Starfsmenn Reykjavíkurborgar skulu almennt ráðnir til starfa ótímabundið með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Reynslutími er þrjú mánuðir. Heimilt er þó í undantekningartilvikum að semja í ráðningarsamningi um allt að 5 mánaða reynslutíma.

9.3.2 Heimilt er að ráða starfsmann til starfa tímabundið og er unnt að taka fram í ráðningarsamningi að segja megi slíkum samningi upp af hálfu annars hvors aðilans áður en ráðning fellur sjálfkrafa úr gildi við lok samningstíma. Tímabundin ráðning skal þó aldrei vara samfelld lengur en í 2 ár. Ef stofnun eða fyrirtæki vill ráða starfsmann lengur skal það gert með ótímabundnum ráðningarsamningi.

9.4 Ráðningarsamningar

- 9.4.1 Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann við upphaf ráðningar. Í ráðningarsamningi skulu koma fram þær upplýsingar sem skylt er að veita, sbr. “Samkomulag um skyldu vinnuveitanda til að ganga frá skriflegum ráðningarsamningum eða skriflegri staðfestingu ráðningar við starfsmenn” milli aðila.

9.5 Fyrirframgreidd laun

- 9.5.1 Starfsmaður sem ráðinn er með ótímabundinni ráðningu og starfað hefur samfellt í eitt ár getur óskað eftir eins mánaðar fyrirframgreiðslu launa.

9.6 Vinnutími

- 9.6.1 Yfirmaður ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum en honum ber að gera það með tilliti til ákvæða laga, ráðningarsamninga og kjarasamninga og með hliðsjón af starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Í ráðningarsamningi skal tilgreina eftir hvaða vinnutímafyrirkomulagi starfsmaður vinnur.

- 9.6.2 Skylt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem yfirmaður telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skylt að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af umsömdum vikulegum vinnutíma. Yfirvinna skal eftir atvikum ákveðin í samráði við starfsmann.

- 9.6.3 Starfsmaður á rétt á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem unnt er enda bitni slíkt ekki á þjónustu stofnunar eða fyrirtækis við almenning eða starfsemi að öðru leyti. Ef yfirmaður hafnar beiðni starfsmanns er heimilt að bera þá ákvörðun undir borgarstjóra.

- 9.6.4 Forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis skal leitast við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.

9.7 Breytingar á störfum

- 9.7.1 Skylt er starfsmanni að hlíta því að starfssvið hans sé aukið eða því breytt, enda sé það nauðsynlegt vegna skipulagsbreytingar í viðkomandi starfsgrein eða af öðrum ástæðum.

- 9.7.2 Ennfremur er honum skylt að taka við annarri sambærilegri stöðu, enda verði föst laun hans og starfsskilyrði ekki lakari við breytinguna.

9.8 Önnur störf starfsmanna

- 9.8.1 Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn varanlegu kaupi, ber honum að skýra forstöðumanni þeirrar stofnunar eða fyrirtækis, sem hann vinnur hjá, frá því áður en til þess getur komið. Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, ef áður nefnd starfsemi telst ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Bera má slíka ákvörðun undir borgarstjóra.

- 9.8.2 Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í gr. 12.8.1 segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

9.9 Áminning

- 9.9.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- 9.9.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.
- 9.9.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.
- 9.9.4 Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri stofnunar eða fyrirtækis. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í gr. 12.10.4 – 12.10.6.

9.10 Uppsögn

- 9.10.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.
- 9.10.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrjú mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.
- 9.10.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldt starf hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.
- 9.10.4 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið

sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá borgarstjóri ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmdar eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðra dóms eða þar til úrlausn æðra dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.

- 9.10.5 Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga.
- 9.10.6 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminu, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.11 Starfslok

- 9.11.1 Starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.
- 9.11.2 Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 12.11.1 í annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.
- 9.11.3 Starfsmaður, sem óskar að ráða sig til vinnu eftir 70 ára aldur samkvæmt þessum skilmálum, skal sækja um það skriflega til yfirmanns viðkomandi stofnunar með 3ja mánaða fyrirvara. Starfsmanni skal hafa borist svar innan mánaðar frá umsókn. Sé unnt að verða við ósk starfsmanns skal ráðning gilda í allt að tvö ár til fyrstu mánaðarmóta eftir að 72 ára aldri er náð, nema annar hvor aðili segi ráðningunni upp með þriggja mánaða uppsagnarfresti.
- 9.11.4 Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 12.11.2 skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

9.12 Samráðsnefnd

- 9.12.1 Setja skal á fót samráðsnefnd samkvæmt samkomulagi þessu. Skal hún skipuð fulltrúum ASÍ félaga, BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, þremur tilnefndum af hvorum aðila og þremur til vara. Þegar til umfjöllunar er mál sem snertir félagsmenn tiltekins félags er heimilt að kalla á fund samráðsnefndarinnar fulltrúa félagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða samkomulags þessa.

9.13 Uppsagnarfrestur tímavinnumanna og tímabundið ráðinna

- 9.13.1 Uppsagnarfrestur á fyrstu þremur mánuðum

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

9.13.2 Uppsagnarfrestur eftir 3 mánuði

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

9.13.3 Uppsagnarfrestur íhlaupafólks

9.13.3.1 Tímavinnumenn sem ráðnir eru óreglubundið um lengri eða skemmri tíma, hafa ekki sérstakan uppsagnarfrest.

10 Réttarstaða starfsmanns í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

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

10.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

10.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.

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

10.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.

10.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

11 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

11.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 11.1.1 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.
- 11.1.2 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.
- 11.1.3 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 trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 11.1.4 Skylt 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.
- 11.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 11.1.3-11.1.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 11.1.6 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.

11.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 11.2.1 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. 11.2.7 og 11.2.8 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Starfstími	Fjöldi daga
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

11.2.1.1 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. 11.2.7-11.2.8.

Starfstími	Fjöldi daga
Eftir 12 ár í starfi	273 dagar
Eftir 18 ár í starfi	360 dagar

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

11.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 11.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.7 og 11.2.8 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaxsdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

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

11.2.2.1 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. 11.2.7 og 11.2.8.

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

11.2.3 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.

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

11.2.4 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.

11.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 11.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé. Enda er átt við starfstíma á kjörum skv. kjarasamningum opinberra starfsmanna.

11.2.6 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.

11.2.7 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.

11.2.8 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. 11.2.7, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.7.

11.2.9 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. 11.2.7 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.

11.2.10 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 9.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.

11.2.11 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.8 frá upphafi fjarvistanna.

11.2.12 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.

11.3 Sumarvinna skólafólks

11.3.1 Starfsmenn í störfum er tilheyra sumarvinnu skólafólks eiga rétt á leyfi og launum í veikindum í 2 daga fyrir hvern unninn mánuð.

11.4 Starfshæfnisvottorð

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

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

11.5.1 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. 11.4.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

11.5.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelldur 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. 11.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

11.5.3 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.

11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

11.6.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.5.1 - 11.5.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.7 í 3 mánuði.

11.6.2 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.

11.6.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.5.1 - 11.5.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 11.6.1 og 11.6.2 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. 11.2.1-11.2.12 var tæmdur.

11.7 Skráning veikindadaga

11.7.1 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.

11.8 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

11.9 Veikindi barna yngri en 13 ára

11.9.1 Annað foreldri á rétt á að vera frá vinnu í samtals 10 vinnudaga (80 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.

11.10 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 11.10.1 Fjölskyldu- og styrktarsjóður hefur það hlutverk að:
- Að taka við iðgjöldum launagreiðanda og ávaxta þau,
 - Að taka við umsóknum um greiðslur til félagsmanna,
 - Að taka ákvarðanir um frekari ráðstöfun fjármuna sjóðsins skv. nánari ákvörðun sjóðsstjórnar.
- 11.10.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs
- 11.10.2.1 Reikningar sjóðsins skulu endurskoðaðir árlega af löggiltum endurskoðanda og sendir launagreiðendum sem greiða til sjóðsins.
- 11.10.3 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð
- 11.10.3.1 Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,55% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.
- 11.10.4 Brottfall fyrri reglna
- 11.10.4.1 Viðmið réttinda við eldri samningsákvæði (t.d. veikindarétt og sjúkrasjóð) sem lúta að sömu réttindum og hér að framan greinir falla brott.

12 Fræðslumál

12.1 Námskeið

12.1.1 Starfsmenn skulu eiga kost á námskeiðum og annarri starfsmenntun til að auka við þekkingu sína og hæfni.

12.1.2 Starfsmaður sem sækir fræðslu og starfsmenntun með samþykki stofnunar sinnar, skal halda reglubundnum launum, þar með talið vaktaálagi, sem hann ella hefði fengið greitt.

12.1.3 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald er nemi 0,35% af heildarlaunum starfsmanns til fræðsluráðs málmíðnaðarins, fræðslumiðstöðvar bílgreina, menntafélags byggingariðnaðarins og fræðslusjóðs garðyrkjumanna.

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

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

13.2 Launað staðgengilsstarf

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

13.3 Aðrir staðgenglar

13.3.1 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.

14 Launaseðill, félags- og iðgjaldagreiðslur o.fl.

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

14.1.1 Starfsmaður, 18 ára til 70 ára, skal greiða 4% af heildarlaunum í lífeyrissjóð viðkomandi aðildarfélags Samiðnar en launagreiðandi 6% mótframlag.

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 mótí allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

14.3 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

14.3.1 Launagreiðandi greiðir 0,55% af heildarlaunum starfsmanns m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði og renni þær greiðslur til viðkomandi aðildarfélags Samiðnar.

14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóði

14.4.1 Reykjavíkurborg skal greiða sérstakt gjald er nemi 0,25% af heildarlaunum starfsmanns í viðkomandi aðildarfélags Samiðnar. Tilgangur orlofsheimilasjóðs er að stuðla að byggingu orlofsheimila og auðvelda félagsmönnum að njóta orlofsdvalar.

14.5 Greiðslur í fræðslusjóð

14.5.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald er nemi 0,35% af heildarlaunum starfsmanns til fræðsluráðs málmíðnaðarins, fræðslumiðstöðvar bílgreina, menntafélags byggingariðnaðarins og fræðslusjóðs garðyrkjumanna.

14.6 Skil á iðgjöldum

14.6.1 Iðgjöldum til lífeyrissjóðs, sjúkrasjóðs, orlofsheimilasjóðs og fræðslusjóðs skal skila mánaðarlega til viðkomandi aðildarfélags Samiðnar. Aðildarfélagi er þó heimilt að fela lífeyrissjóði innheimtu þessara gjalda. Iðgjöldum til lífeyrissjóðs og fræðslusjóðs skal skila til lífeyrissjóðs viðkomandi aðildarfélags Samiðnar.

Iðgjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnufatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.

14.7 Félagsgjöld

14.7.1 Reykjavíkurborg tekur að sér að halda eftir af kaupi starfsmanns félagsgjöldum til viðkomandi aðildarfélags Samiðnar og gera mánaðarlega skil á þeim til viðkomandi félags. Félagsgjöld sem innheimt eru skulu vera hlutfall af heildarlaunum starfsmanns. Breytingar á hundradshluta félagsgjalda skulu tilkynntar starfsmannahaldinu skriflega a.m.k. fjórum vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

14.7.2 Reykjavíkurborg ber að halda iðgjöldum starfsmanns eftir af launum hans og standa viðkomandi sjóðum skil á þeim mánaðarlega ásamt eigin iðgjaldahluta. Gjaldalagi iðgjalda hvers mánaðar er 10. næsta mánaðar á eftir og eindagi síðasti dagur þess mánaðar. Eigi greiðsla sér ekki stað innan þess mánaðar, skal innheimta hæstu lögleyfðu vanskilavexti frá gjalddaga til greiðsludags.

14.8 Launaseðill

14.8.1 Á launaseðlum sem fylgja kaupgreiðslum, verði greiðslan sundurliðuð, s.s. í dagvinnu, yfirvinnu og vinnu á stórhátíðardögum einnig verði allur frádráttur sundurliðuður. Þá komi fram uppsafnaður frítökuréttur.

15 Samstarfsnefnd, trúnaðarmenn o.fl.

15.1 Samstarfsnefnd

15.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna 2 menn og 2 til vara í samstarfsnefnd sem hafi það hlutverk að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum.

15.1.2 Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til nefndarinnar og kallað hana til starfa.

15.2 Starfsmatsnefnd

15.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarféлага sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. fulltrúum ASÍ féлага, BSRB-féлага og stéttarféлага háskólamanna og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar. Þegar málefni sem snerta félagsmenn Samiðnar – sambands iðnfélaga tekur fulltrúi Samiðnar sæti fulltrúa ASÍ féлага við afgreiðslu málsins, sbr. starfsreglur starfsmatsnefndar. Starfsmatsnefndin hefur það hlutverk að aðlaga starfsmatskerfið, hafa umsjón með framkvæmd þess og fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma. Starfsmatsnefnd fjallar um mat á nýjum störfum, endurmat á störfum og áfrýjanir á fyrri röðun eftir reglum sem hún setur á grundvelli **SAMSTARFS**.

15.3 Kosning trúnaðarmanna

15.3.1 Starfsmönnum er heimilt að kjósa einn trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa 5 til 50 starfsmenn og tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50. Að kosningu lokinni tilnefnir viðkomandi aðildarfélag Samiðnar trúnaðarmennina. Verði kosningu ekki viðkomið, skulu trúnaðarmenn tilnefndir af félaginu.

15.3.2 Trúnaðarmenn verða eigi kosnir eða tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.

15.3.3 Aðaltrúnaðarmaður Samiðnar: Vegna þeirrar sérstöðu sem vinnustaðir Samiðnar hjá Reykjavíkurborg hafa er Samiðn heimilt að velja 1 aðaltrúnaðarmann úr hópi starfsmanna til að fylgjast með málum þeirra hjá borginni.

15.4 Störf trúnaðarmanna

15.4.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal í samráði við verkstjóra heimilt að verja, eftir því sem þörf krefur, tíma til starfa sem þeim kunna að verða falin af starfsmönnum á viðkomandi vinnustað og/eða viðkomandi aðildarfélagi Samiðnar vegna stöðu sinnar sem trúnaðarmanna og skulu laun þeirra ekki skerðast af þeim sökum.

15.4.2 Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að: Trúnaðarmönnum skal heimilt í sambandi við ágreiningsefni að yfirfara gögn og vinnuskýrslur sem ágreiningsefnið varðar. Fara skal með slíkar upplýsingar sem trúnaðarmál.

15.4.3 Aðstaða trúnaðarmanna: Trúnaðarmenn á vinnustað skulu hafa aðgang að læstri hirslu og aðgang að síma í samráði við verkstjóra.

15.4.4 Kvartanir trúnaðarmanna: Trúnaðarmenn skulu bera kvartanir starfsfólks upp við verkstjóra eða annan fyrirsvarsmann stofnunar áður en leitað er til annarra aðila.

15.5 Vinnustaðafundir

15.5.1 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 viðkomandi aðildarfélag Samiðnar og 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 klst. fundartímans.

15.6 Vernd trúnaðarmanna í starfi

15.6.1 Trúnaðarmaður skal í engu gjalda þess hjá atvinnurekanda eða verkstjóra að hann beri fram kvartanir fyrir hönd starfsmanna.

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

15.7 Trúnaðarmannanámskeið

15.7.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal gefinn kostur á að sækja námskeið sem miða að því að gera þá hæfari í starfi.

15.7.2 Hver trúnaðarmaður hefur rétt á að sækja eitt námskeið á ári. Þeir sem námskeiðin sækja, skulu halda dagvinnutekjum í allt að eina viku á ári enda séu námskeiðin viðurkennd af samningsaðilum. Í fyrirtækjum þar sem starfa fleiri en 15 starfsmenn skulu trúnaðarmenn halda dagvinnutekjum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári hjá hverri stofnun séu starfsmenn 5-50 en tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50.

16 Samningsforsendur og gildistími

16.1 Gildistími

- 16.1.1 Samningur þessi gildir frá 1. desember 2004 til og með 31. október 2008 og rennur þá út án frekari fyrirvara.
- 16.1.2 Samningsaðilar eru sammála um það markmið að stöðugleiki geti haldist í íslensku efnahagslífi. Komi til þess að kaupmáttur launa samkvæmt samningi þessum verði í október 2007 orðinn að meðaltali fyrir samningstímabilið mun lakari en í öðrum kjarasamningum sveitarfélaga með hliðstæðan gildistíma skulu samningsaðilar bera saman forsendur og ef tilefni er til gera tillögur um viðbrögð. Samanburðarárin eru 2005, 2006 og 2007. Náist ekki samkomulag um viðbrögð getur hvor aðili um sig sagt upp samningi þessum með tveggja mánaða fyrirvara og kemur þá ekki til framkvæmda hækkun skv. 1.1.3.

Samningur þessi hefur verið endurskoðaður af samningsaðilum á grundvelli áðurgildandi endurskoðunarákvæða skv. kjarasamningi aðila dags. 29. desember 2004 og gildir svo breyttur til 31. október 2008.

Reykjavík 26. febrúar 2007

F.h. Reykjavíkurborgar

**F.h. hlutaðeigandi
aðildarfélag Samiðnar**

Samkomulag um takmörkun verkfallsréttar

Það er sameiginlegt markmið aðila að færa starfsumhverfi félagsmanna Samiðnar – sambands iðnfélaga nær því sem gildir um aðra starfsmenn Reykjavíkurborgar. Því hafa aðilar komist að samkomulagi um eftirfarandi:

Ákvæði 3. kafla laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna skulu gilda um ákvörðun og framkvæmd verkfalls félagsmanna Samiðnar – sambands iðnfélaga frá og með gildistöku þessa samnings.

Reykjavík, 29. desember 2004

F.h. Samninganefndar Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

F.h. Samiðnar-sambands iðnfélaga
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

Bókun um innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna

Um Innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati

Samningsaðilar eru sammála um að innleiða hæfnismat og hæfnislaun með hliðstæðum hætti og gert var hjá Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar og Eflingu – stéttarfélagi vorið 2006 þó þannig að kerfið taki gildi frá og með 1. janúar 2007 en vísað til samstarfsnefndar að fjalla um hvern staðið verði að framkvæmd vegna tímabilsins 1.1.2006-31.12.2006.

Viðauki vegna iðn- og starfsþjálfunarnema

- a) Orlofsuppbót iðn- og starfsþjálfunarnema skal nema 36,5% af orlofsuppbót skv. 4.2.3
- b) Desemberuppbót iðn- og starfsþjálfunarnema skal nema 52,7% af desemberuppbót skv. 1.7.3.
- c) Iðnnemar skulu njóta aðildar að lífeyrissjóðum og skulu greiðslur til lífeyrissjóðanna þeirra vegna fara eftir kjarasamningi Samiðnar.
- d) Iðnnemar skulu njóta fullrar aðildar að sjúkrasjóði og orlofssjóði sveinafélags og skulu greiðslur til sjúkra- og orlofsheimilásjóðs vera þær sömu og sveina.
- e) Iðnnemar njóti sömu réttinda og hlunninda og ákveðin eru í samningum um kjör sveina í viðkomandi iðngrein svo sem fæðispeninga, fatapeninga nema vinnufatnaður sé lagður til, ákvæða um fjarlægðarlínur o.þ.h. en ekki þeirra, sem áunnin eru eða umsamin fyrir meiri starfsmenntun, sérþjálfun eða ábyrgð sveina. Greiðsla vegna fjarlægðarlínu og hliðstætt greiðast ekki þann tíma sem nemar sækja skóla.
- f) Tryggingarupphæðir vegna dauða eða varanlegrar örorku séu þær sömu og kveðið er á um í 6. kafla þessa kjarasamnings.
- g) Vinnuveitanda ber að halda af kaupum iðnnema félagsgjaldi þeirra til viðkomandi sveinafélags óski það þess.
- h) Veikindaréttur iðnnema: Iðnnemar skulu á hverju 12 mánaða tímabili halda launum í veikinda- og slysaforföllum sem hér greinir:

Fyrstu sex mánuðina, tveir dagar á fullum launum fyrir hvern unninn mánuð.

Eftir sex mánaða vinnu (a.m.k. 1000 stundir), einn mánuður á fullum launum.

Eftir 24 mánaða vinnu (a.m.k. 4000 stundir), einn mánuður á fullum launum og einn á dagvinnulaunum.

Námstími í skóla telst ekki til vinnu í skilningi þessarar greinar.

Starfsþjálfunarnemar - flutningur réttinda á námstíma

Þurfi starfsþjálfunarnemi að flytjast á milli vinnustaða (launagreiðenda) til að ná þeimmarkmiðum sem sett hafa verið um starfsþjálfun hans, skerðir það ekki rétt nemans.

Hann heldur þá áunnum rétti að frádregnum þeim dögum sem hann hefur þegar nýtt sér m.v. 12 mánaða tímabil. Sé samningi slitið af öðrum ástæðum fellur áunninn réttur niður.

Ákvæði 6.3.3. á við eftir atvikum.

Flutningur réttinda að loknu námi: Iðnnemi, sem heldur áfram störfum hjá sama vinnuveitanda að afloknu sveinsprófi, heldur áunnum réttindum, þó að lágmarki eins mánaðar veikindarétti, að frádregnum þeim dögum sem hann hefur þegar nýtt sér m.v. 12 mánaða tímabil.

Eftir eins árs starf eftir sveinspróf er veikindarétturinn einn mánuður á fullum launum og einn mánuður á dagvinnulaunum. Eftir það fer um ávinnslu skv. almennum reglum.

Fari nemi í vinnu til annars vinnuveitanda eftir sveinspróf fellur áunnin veikindaréttur niður.

Heildarréttur á 12 mánaða tímabili: Réttur til launa vegna veikinda- og slysaforfalla er heildarréttur á 12 mánaða tímabili án tillits til tegundar veikinda.

Vinnuslys og atvinnusjúkdómar: Um rétt til launa í vinnuslysum og atvinnusjúkdómum, sjá gr. 8.

- i) Lönnemar eiga rétt á orlofi og orlofslaunum í samræmi við lög nr. 30/1987 um orlof.
- j) Þegar námstíma og bóknámi er lokið, skal neminn fá greitt kaup samkvæmt skilgreiningu starfa viðkomandi sveinasamnings, þar til næsta sveinspróf er haldið. Ef nemi lýkur ekki sveinsprófi á tilskildum tíma færast hann á taxta ófaglærðra starfsmanna.