

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Samiðnar – sambands iðnfélaga
f.h. aðildarfélaga

Gildistími 1. desember 2004 til og með 31. mars 2008

EFNISYFIRLIT:

0.1	SAMNINGSSVIÐ.....	5
0.2	FORGANGSRÉTTUR	5
1	KAUP.....	6
1.1	MÁNAÐARLAUN	6
1.2	LAUNAÐREP	7
1.3	STARFSLAUN OG HÆFNISLAUN	8
1.4	TÍMAVINNA	10
1.5	YFIRVINNUKAUP	10
1.6	ÁLAGSGREIÐSLUR.....	10
1.7	DESEMBERUPPBÓT.....	11
2	VINNUTÍMI	12
2.1	ALMENNT	12
2.2	FRÍDAGAR	12
2.3	DAGVINNA	13
2.4	YFIRVINNA	13
2.5	UM ÚTKÖLL.....	13
2.6	HVÍLDARTÍMI OG FRÍDAGAR	14
2.7	BAKVAKTIR OG VETRARFRÍ	17
2.8	VAKTAVINNA	18
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR	20
3.1	NEYSLUHLÉ.....	20
3.2	NEYSLUHLÉ Í YFIRVINNU.....	20
3.3	VINNA Í NEYSLUHLÉUM	20
3.4	FÆÐI OG MÖTUNEYTI	20
4	ORLOF.....	22
4.1	LENGD ORLOFS	22
4.2	ORLOFSFÉ, ORLOFSFRAMLAG OG ORLOFSUPPBÓT.....	22
4.3	ORLOFSÁRÍÐ	23
4.4	SUMARORLOFSTÍMABIL.....	23
4.5	ÁKVÖRÐUN ORLOFS	23
5	FERÐIR OG GISTING.....	24
5.1	FERÐAKOSTNAÐUR SAMKVÆMT REIKNINGI.....	24
5.2	DAGPENINGAR INNANLANDS	24
5.3	GREIÐSLUHÁTTUR	24
5.4	AKSTUR TIL OG FRÁ VINNU.....	24
5.5	FARGJÖLD ERLENDIS	24
5.6	DAGPENINGAR Á FERÐALÖGUM ERLENDIS	24
5.7	DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.	25
5.8	HEIMFLUTNINGUR FJARRI VINNUSTAÐ	25
6	ATVINNUSLYSATRYGGINGAR.....	27
6.1	ATVINNUSLYSATRYGGINGAR	27
6.2	ENDURSKOÐUN TRYGGINGARFJÁRHÆÐAR.....	28
6.3	TJÓN Á PERSÓNULEGUM MUNUM	28
7	VERKFÆRI OG HLÍFÐARFATNAÐUR.....	29
7.1	VERKFÆRI.....	29
7.2	HLÍFÐARFATNAÐUR VIÐ ALMENN OG SÉRHÆFD STÖRF VERKAMANNA	33
7.3	SÉRSTAKUR FATNAÐUR	33
7.4	HREINSUN OG VIÐGERÐIR Á FATNAÐI	34
7.5	FATAPENINGAR.....	34
8	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	35

8.1	RÉTTUR STARFSMANNA	35
8.2	VINNUSTAÐIR	35
8.3	LYF OG SJÚKRAGÖGN	35
8.4	ÖRYGGISMÁL	35
8.5	NOTKUN ÖRYGGISBÚNAÐAR	35
8.6	SÉRSTAKAR RÁÐSTAFANIR	36
8.7	ÖRYGGISVERÐIR, ÖRYGGISTRÚNAÐARMENN OG ÖRYGGISNEFNDIR	36
8.8	TILKYNNINGASKYLDA UM VINNUSLYS	36
8.9	LÆKNISSKOÐUN	37
9	FRÆÐSLUMÁL	38
9.1	NÁMSKEIÐ	38
10	AFLEYSINGAR	39
10.1	STAÐGENGLAR	39
10.2	LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF	39
10.3	AÐRIR STAÐGENGLAR	39
11	SAMSTARFSNEFNDIR	40
11.1	SAMSTARFSNEFND	40
11.2	STARFSMATSNEFND	40
12	LAUNASEÐILL, FÉLAGS- OG IÐGJALDAGREIÐSLUR O.FL.	41
12.1	GREIÐSLUR Í LÍFEYRISSJÓÐI	41
12.2	VIÐBÓTARFRAMLAG TIL LÍFEYRISSPARNAÐAR	41
12.3	GREIÐSLUR Í FJÖLSKYLDU- OG STYRKTARSJÓÐ	41
12.4	GREIÐSLUR Í ORLOFSHEIMILASJÓÐI	41
12.5	GREIÐSLUR Í FRÆÐSLUSJÓÐ	41
12.6	SKIL Á IÐGJÖLDUM	41
12.7	FÉLAGSGJÖLD	42
12.8	LAUNASEÐILL	42
13	RÉTTINDI OG SKYLDUR	43
13.1	GILDISSVIÐ	43
13.2	UM AUGLÝSINGU STARFA	43
13.3	RÁÐNING STARFSMANNA	43
13.4	RÁÐNINGARSAMNINGAR	43
13.5	FYRIRFRAMGREIDD LAUN	44
13.6	VINNUTÍMI	44
13.7	BREYTINGAR Á STÖRFUM	44
13.8	ÖNNUR STÖRF STARFSMANNA	44
13.9	ÁMINNING	45
13.10	UPPSÖGN	45
13.11	STARFSLOK	46
13.12	SAMRÁÐSNEFND	46
13.13	UPPSAGNARFRESTUR TÍMAVINNUMANNA OG TÍMABUNDIÐ RÁÐINNA	46
14	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI OG VEIKINDUM	48
14.1	GILDISSVIÐ	48
14.2	RÉTTARSTAÐA STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI	48
14.4	TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR	48
14.5	RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	49
14.6	STARFSHÆFNISVOTTORÐ	51
14.7	LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ENDURTEKINNAR EÐA LANGVARANDI ÓVINNUFÆRNI VEGNA VEIKINDA EÐA SLYSA	51
14.8	SUMARVINNA SKÓLAFÓLKS	52
14.9	LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKA LÁTINS STARFSMANNIS	52
14.10	SKRÁNING VEIKINDADAGA	52
14.11	VEIKINDI OG SLYSAFORFÖLL Í FÆÐINGARORLOFI	52
14.12	VEIKINDI BARNA YNGRI EN 13 ÁRA	52

14.13	UM FJÖLSKYLDU- OG STYRKTARSJÓÐ	52
15	KAFLI: TRÚNAÐARMENN OG VINNUSTAÐAFUNDIR	54
15.1	KOSNING TRÚNAÐARMANNA	54
15.2	STÖRF TRÚNAÐARMANNA.....	54
15.3	VINNUSTAÐAFUNDIR.....	54
15.4	VERND TRÚNAÐARMANNA Í STARFI	55
15.5	TRÚNAÐARMANNANÁMSKEIÐ.....	55
16	SAMNINGSFORSENDUR OG GILDISTÍMI	56
16.1	SAMNINGSFORSENDUR.....	56
16.2	GILDISTÖKUÁKVÆÐI.....	56
16.2.1	LAUNAÁKVARÐANIR SKV. ELÐRA LAUNAKERFI SKULU STANDA TIL OG MEÐ 31. JÚLÍ 2005 MEÐ ÞEIM UNÐANTEKNINGUM SEM GREINIR Í 16.2.2.....	56
16.3	GILDISTÍMI.....	56
	VIÐAUKI VEGNA IÐN- OG STARFSÞJÁLFUNARNEMA	60
A)	ORLOFSUPPBÓT IÐN- OG STARFSÞJÁLFUNARNEMA SKAL NEMA 36,5% AF ORLOFSUPPBÓT SKV. 4.2.3.....	60
B)	DESEMBERUPPBÓT IÐN- OG STARFSÞJÁLFUNARNEMA SKAL NEMA 52,7% AF DESEMBERUPPBÓT SKV. 1.7.3.	60
C)	IÐNNEMAR SKULU NJÓTA AÐILDAR AÐ LÍFEYRISSJÓÐUM OG SKULU GREIÐSLUR TIL LÍFEYRISSJÓÐANNA ÞEIRRA VEGNA FARA EFTIR KJARASAMNINGI SAMIÐNAR.	60
D)	IÐNNEMAR SKULU NJÓTA FULLRAR AÐILDAR AÐ SJÚKRASJÓÐI OG ORLOFSSJÓÐI SVEINAFÉLAGS OG SKULU GREIÐSLUR TIL SJÚKRA- OG ORLOFSHEIMILASJÓÐS VERA ÞAER SÖMU OG SVEINA.	60
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.	60
F)	TRYGGINGARUPPHÆÐIR VEGNA DAUÐA EÐA VARANLEGRAR ÖRORKU SÉU ÞÆR SÖMU OG KVEIÐ ER Á UM Í KJARASAMNINGI SAMIÐNAR.	60
G)	VINNUVEITANDA BER AÐ HALDA AF KAUPI IÐNNEMA FÉLAGSGJALDI ÞEIRRA TIL VIÐKOMANDI SVEINAFÉLAGS ÓSKI ÞAÐ ÞESS.	60
H)	VEIKINDARÉTTUR IÐNNEMA: IÐNNEMAR SKULU Á HVERJU 12 MÁNAÐA TÍMABILI HALDA LAUNUM Í VEIKINDA- OG SLYSAFORFÖLLUM SEM HÉR GREINIR:	60
I)	IÐNNEMAR EIGA RÉTT Á ORLOFI OG ORLOFSLAUNUM Í SAMRÆMI VIÐ LÖG NR. 30/1987 UM ORLOF.....	61
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 FÆRIST HANN Á TAXTA ÓFAGLÆRÐRA STARFSMANNA.	61

0.1 Samningssvið

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

0.2 Forgangsréttur

- 0.2.1 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. desember 2004:

Samiðn	1	2	3	4	5	6	7
101	86.398	89.011	91.701	93.077	94.474	95.890	97.328
102	87.694	90.345	93.077	94.474	95.890	97.328	98.786
103	89.011	91.701	94.474	95.890	97.328	98.786	100.269
104	90.345	93.077	95.890	97.328	98.786	100.269	101.773
105	91.701	94.474	97.328	98.786	100.269	101.773	103.299
106	93.077	95.890	98.786	100.269	101.773	103.299	104.850
107	94.474	97.328	100.269	101.773	103.299	104.850	106.423
108	95.890	98.786	101.773	103.299	104.850	106.423	108.019
109	97.328	100.269	103.299	104.850	106.423	108.019	109.638
110	98.786	101.773	104.850	106.423	108.019	109.638	111.284
111	100.269	103.299	106.423	108.019	109.638	111.284	112.954
112	101.773	104.850	108.019	109.638	111.284	112.954	114.649
113	103.299	106.423	109.638	111.284	112.954	114.649	116.368
114	104.850	108.019	111.284	112.954	114.649	116.368	118.114
115	106.423	109.638	112.954	114.649	116.368	118.114	119.884
116	108.019	111.284	114.649	116.368	118.114	119.884	121.683
117	109.638	112.954	116.368	118.114	119.884	121.683	123.508
118	111.284	114.649	118.114	119.884	121.683	123.508	125.360
119	112.954	116.368	119.884	121.683	123.508	125.360	127.241
120	114.649	118.114	121.683	123.508	125.360	127.241	129.149
121	116.368	119.884	123.508	125.360	127.241	129.149	131.086
122	118.114	121.683	125.360	127.241	129.149	131.086	133.051
123	119.884	123.508	127.241	129.149	131.086	133.051	135.049
124	121.683	125.360	129.149	131.086	133.051	135.049	137.073
125	123.508	127.241	131.086	133.051	135.049	137.073	139.129
126	125.360	129.149	133.051	135.049	137.073	139.129	141.216
127	127.241	131.086	135.049	137.073	139.129	141.216	143.335
128	129.149	133.051	137.073	139.129	141.216	143.335	145.485
129	131.086	135.049	139.129	141.216	143.335	145.485	147.667
130	133.051	137.073	141.216	143.335	145.485	147.667	149.883
131	135.049	139.129	143.335	145.485	147.667	149.883	152.131
132	137.073	141.216	145.485	147.667	149.883	152.131	154.411
133	139.129	143.335	147.667	149.883	152.131	154.411	156.729
134	141.216	145.485	149.883	152.131	154.411	156.729	159.078
135	143.335	147.667	152.131	154.411	156.729	159.078	161.465
136	145.485	149.883	154.411	156.729	159.078	161.465	163.885
137	147.667	152.131	156.729	159.078	161.465	163.885	166.346
138	149.883	154.411	159.078	161.465	163.885	166.346	168.839
139	152.131	156.729	161.465	163.885	166.346	168.839	171.373
140	154.411	159.078	163.885	166.346	168.839	171.373	173.942
141	156.729	161.465	166.346	168.839	171.373	173.942	176.553

142	159.078	163.885	168.839	171.373	173.942	176.553	179.200
143	161.465	166.346	171.373	173.942	176.553	179.200	181.889
144	163.885	168.839	173.942	176.553	179.200	181.889	184.618
145	166.346	171.373	176.553	179.200	181.889	184.618	187.387
146	168.839	173.942	179.200	181.889	184.618	187.387	190.198
147	171.373	176.553	181.889	184.618	187.387	190.198	193.051
148	173.942	179.200	184.618	187.387	190.198	193.051	195.947
149	176.553	181.889	187.387	190.198	193.051	195.947	198.885
150	179.200	184.618	190.198	193.051	195.947	198.885	201.868
151	181.889	187.387	193.051	195.947	198.885	201.868	204.895
152	184.618	190.198	195.947	198.885	201.868	204.895	207.969
153	187.387	193.051	198.885	201.868	204.895	207.969	211.089
154	190.198	195.947	201.868	204.895	207.969	211.089	214.255
155	193.051	198.885	204.895	207.969	211.089	214.255	217.469
156	195.947	201.868	207.969	211.089	214.255	217.469	220.730
157	198.885	204.895	211.089	214.255	217.469	220.730	224.041
158	201.868	207.969	214.255	217.469	220.730	224.041	227.401
159	204.895	211.089	217.469	220.730	224.041	227.401	230.813
160	207.969	214.255	220.730	224.041	227.401	230.813	234.277
161	211.089	217.469	224.041	227.401	230.813	234.277	237.789
162	214.255	220.730	227.401	230.813	234.277	237.789	241.356
163	217.469	224.041	230.813	234.277	237.789	241.356	244.977
164	220.730	227.401	234.277	237.789	241.356	244.977	248.652
165	224.041	230.813	237.789	241.356	244.977	248.652	252.381
166	227.401	234.277	241.356	244.977	248.652	252.381	256.167
167	230.813	237.789	244.977	248.652	252.381	256.167	260.010
168	234.277	241.356	248.652	252.381	256.167	260.010	263.910
169	237.789	244.977	252.381	256.167	260.010	263.910	267.869
170	241.356	248.652	256.167	260.010	263.910	267.869	271.886
171	244.977	252.381	260.010	263.910	267.869	271.886	275.966
172	248.652	256.167	263.910	267.869	271.886	275.966	280.105
173	252.381	260.010	267.869	271.886	275.966	280.105	284.306
174	256.167	263.910	271.886	275.966	280.105	284.306	288.572
175	260.010	267.869	275.966	280.105	284.306	288.572	292.900
176	263.910	271.886	280.105	284.306	288.572	292.900	297.293
177	267.869	275.966	284.306	288.572	292.900	297.293	301.753

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 2005 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 3,0%
- 1. janúar 2006 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 2,5%
- 1. janúar 2007 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 2,25%
- 1. janúar 2008 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 0,5%

1.2 Launþrep

1.2.1 Launþrep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

- 1. þrep yngri en 25 ára
- 2. þrep frá 25 ára aldri

3. þrep	frá 27 ára aldri
4. þrep	frá 30 ára aldri
5. þrep	frá 35 ára aldri
6. þrep	frá 40 ára aldri
7. þrep	frá 45 ára aldri

Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

Laun starfsþjálfunarnema skulu vera sem hér segir:

Fyrstu þrjá mánuði	lfl. 101
Næstu þrjá mánuði	lfl. 105
Eftir sex mánuði	lfl. 111

1.3 Starfslaun og hæfnislaun

1.3.1 Aðilar eru sammála um að hrinda í framkvæmd á samningstímabilinu breytingum á launakerfinu í því skyni að ná árangri varðandi það langtímamarkmið að greiða sömu laun fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf hjá öllum stofnunum og fyrirtækjum Reykjavíkurborgar.

1.3.1.1 Tekið verði upp eitt þróað starfsmatskerfi og öll störf metin á vegum Reykjavíkurborgar á sambærilegan hátt af einum samræmingaraðila, starfsmatsnefnd. Með þessu á að leiðrétta launamun til starfslauna á grundvelli matskerfisins í áföngum og hlúa þannig sérstaklega að þeim störfum sem einungis er sinnt í almannaþjónustu sveitarfélaga.

1.3.1.2 Tekin verði upp ein samræmd launatafla fyrir alla starfsmenn Reykjavíkurborgar sem taka laun skv. starfsmatskerfi til að auðvelda launasamanburð milli mismunandi starfa, starfsmanna og kjarasamninga.

1.3.1.3 Tekið verði upp tvíþætt hæfnislaunakerfi sem annars vegar tryggir öllum möguleika til þátttöku í símenntunaráætlun og umbununar fyrir það og byggir hins vegar á mati forstöðumanns m.a. á frumkvæði og sjálfstæði starfsmanna.

1.3.1.4 Samningsaðilar eru sammála um að breyta samsetningu heildarlauna. Við röðun í nýtt launakerfi er opnað fyrir þann möguleika að dregið verði úr yfirvinnugreiðslum og vægi starfs- og hæfnislauna af heildarlaunum aukið án þess að það dragi úr vinnuskilum starfsmanna, gæðum þjónustunnar eða framleiðni stofnana.

1.3.2 Starfslaun

1.3.2.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns. Miðað er við að um viðvarandi og stöðugt verkvið sé að ræða. Starfslaun skulu byggja á starfsmatskerfi, **SAMSTARF**, sem á að tryggja að starfsmenn fái sama launaflokk til starfslauna fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf. Þegar mat á störfum liggur fyrir raðar forstöðumaður hverju starfi til starfslauna í samræmi við matið.

1.3.2.2 Starfsmatsnefnd er skipuð 6 fulltrúum, annars vegar einum fulltrúa Samiðnar – sambands iðnfélaga, Starfsmannafélags Reykjavíkur og Eflingar – stéttarfélags og Reykjavíkurborg þrjá og aðilar skipa jafnmarga

til vara. Starfsmatsnefnd aðlagar starfsmatskerfið eftir aðstæðum og ákveður samband matsstiga og launaflokka. Starfsmatskerfið hefur fjóra yfirþætti: Þekkingu og færni, álag, ábyrgð og umhverfi. Undirþættirnir eru 13. Matsþættir og innbyrðis vægi þeirra er fastbundið fyrir allar stofnanir/fyrirtæki og störf.

1.3.2.3 Starfsmatsnefnd fjallar um mat á nýjum störfum, endurmat á störfum og áfrýjanir á fyrra mati eftir reglum sem hún setur á grundvelli **SAMSTARFS**. Forstöðumaður skal óska eftir mati á nýjum störfum eða endurmati á starfi sem tekur miklum breytingum. Ef starfsmaður er óánægður með mat á starfi sínu eða finnst matið á starfinu ekki lengur í gildi getur hann áfrýjað til Starfsmatsnefndar eftir sömu reglum. Í leiðbeiningum, sem Starfsmatsnefnd gefur út, skal skýra frá því hvaða þættir mynda grunn að áfrýjun og tilgreina skal með hvaða hætti á að skrá slík mál og hver tímamörkin eru við afgreiðslu þeirra.

1.3.2.4 Starfsmatið skal endurskoðað og uppfært með reglulegum hætti.

1.3.3 Hæfnislaun

1.3.3.1 Hæfnislaun eiga að vera hvatning fyrir starfsmenn til að auka hæfni sína í starfi í samræmi við áætlun um starfsþróun. Hæfnislaun eru tvíþætt:

1.3.3.1.1 Hæfnislaun sem byggja á því að starfsmaður fylgi símenntunaráætlun stofnunar, þ.e. hæfnislaun vegna símenntunar.

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 endurmenntunaráætlun stofnunar/fyrirtækis. Hæfnislaun geta breyst. Hæfnislaunaflokkar vegna símenntunar geta verið alls fjórir skv. eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 5 ár í starfi	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 10 ár í starfi	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 15 ár í starfi	Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Forsendur samninganefndar Reykjavíkurborgar fyrir breytilegum hæfnislaunum skv. ofangreindu eru eftirfarandi: Hafi starfsmaður fengið hæfnislaunaflokk/a vegna virkrar þátttöku í símenntunaráætlun stofnunar en sinnir ekki lengur þeirri skyldu án lögmætra forfalla missir hann þann/þá hæfnislaunaflokk/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 bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal.

Miðað er við starfstíma hjá Reykjavíkurborg.

1.3.3.1.2 Hæfnislaun sem byggja á mati forstöðumanns á hæfni starfsmanns sem nýtist í starfi og er umfram þær kröfur sem starf gerir til starfsmanns með

tilliti til frumkvæðis, sjálfstæðis og annarra mikilvægra eiginleika. Mat forstöðumanns á hæfni starfsmanns skal byggt á samræmdum reglum sem samstarfsnefnd setur. Þær skulu tryggja að allir starfsmenn njóti jafnræðis við matið og við val á viðmiðum. Forstöðumaður velur a.m.k. tvö af þeim viðmiðum og metur hæfni starfsmanns út frá þeim. Starfsmönnum skulu kynntar forsendur hæfnismatsins fyrirfram. Samstarfsnefnd ákveður samband matsstiga og launaflokka til hæfnislauna. Hæfnismat og hæfnislaun geta breyst. Hæfnislaun skv. mati forstöðumanns geta mest orðið fjórir launaflokkar

Forsendur samninganefndar Reykjavíkurborgar fyrir breytilegum hæfnislaunum skv. ofangreindu eru eftirfarandi: Hafi starfsmaður fengið hæfnislaunaflokk/a á grundvelli mats forstöðumanns á hæfni í starfi en uppfyllir ekki lengur þær hæfniskröfur að mati forstöðumanns missir hann þann/þá hæfnislaunaflokk/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 sig ekki í starfi og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann geti bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal.

1.4 Tímavinna

1.4.1 Tímavinnukaup í dagvinnu í hverjum launaflokki er 0,615% af 4. launaprep launaflokks starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum hæfnislaunum.

1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við sumarstörf
2. Lífeyrispegum 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 launaprep 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 Vaktaálag er sem hér segir:

- 1.6.1.1 Greiðslur fyrir vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Álags-greiðsla 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 kafla 2.5.1 og 2.5.2.

- 1.6.3 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili er 33,33% vaktaálag. Að öðru leyti vísast til gr. 1.6.1.

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 samfelld 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 30% af launaflokki 125, 5. þrepi

2 Vinnutími

2.1 Almenn

- 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. Jóladaur |
| 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. | Jóladagur |
| 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 á 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 vaktaskrá/varðskrá. Sé ekki um merktan vinnudag að ræða, t.d. aukavakt í vaktafrí, 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 lágmarkshvöld

2.6.3.1 **Vaktaskipti.** Á skipulegum vaktaskiptum er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvöld 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. lágmarkshvöld 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 hvöld 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 bjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannaheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

Sé heimildum til frávik frá daglegum hvöldartíma skv. þessum lið beitt, skal starfsmaður fá samsvarandi hvöld í staðinn. Í beinu framhaldi af slíkri vinnulotu skal veita starfsmanni 11 klst. hvöld 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, orkuskorts, bilana í vélum eða öðrum búnaði eða annarra slíkra ófyrirséðra atvika, má víkja frá ákvæðum um daglega lágmarkshvöld að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju.

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

2.6.3.4 **Vikulegur hvöldardagur.** Á hverju 7 daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. einn vikulegan hvöldardag sem tengist beint daglegum hvöldartíma og skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi. Starfsmaður á þannig að fá 35 klst. samfellda hvöld einu sinni í viku.

Að svo miklu leyti sem því verður við komið, skal vikulegur hvöldardagur vera á sunnudegi og starfsmaður fá frí á þeim degi. Þó má stofnun með samkomulagi við starfsmenn sína fresta vikulegum hvöldardegi 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 oftar 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 **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.
- 2.6.4.6 **Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli.** Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.6.4.7 **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.
- 2.6.4.8 **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.
- 2.6.4.9 **Uppgjör við starfslok.** Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fynist 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 fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.7.3 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 bakvaktagreiðslur en um getur í grein 2.7.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktagreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.7.8 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. 3.1.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til meðaltalsverðs er starfsmenn greiða í tveimur mötuneytum (Ráðhúsi Reykjavíkur og Skúlatúni 2).

3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.1.1-3.1.4 skulu fá það bætt með ½ klst skv. tímakaupi í dagvinnu í launaflokki 105, 4 þrepi fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt eftirfarandi skilyrði:

- Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku
- Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi.
- Matarhlé sé aðeins 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 kr. 10.400 árið 2005 og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins heldur fylgir síðan orlofsuppbót skv. kjarasamningi Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar á samningstímabilinu. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

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 Orlofsheimilasjóður

4.5.5 Reykjavíkurborg skal greiða sérstakt gjald er nemi 0,25% af heildarlaunum starfsmann í viðkomandi aðildarfélagi Samiðnar. Tilgangur orlofsheimilasjóðs 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 tryggð 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 hamlu 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 Atvinnuslysatryggingar

6.1 Atvinnuslysatryggingar

6.1.1 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.

6.1.2 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 523.500 kr.
vegna slyss í starfi 523.500 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 1.603.600 kr.
vegna slyss í starfi 3.833.280 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 2.193.700 kr.
vegna slyss í starfi 6.255.720 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 523.500 kr.
vegna slyss í starfi 1.251.000 kr.

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

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

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpbörn, 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.

6.1.3 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 4.216.900 kr.
vegna slyss í starfi 11.125.439 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.

6.2 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

6.2.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í nóvember 2004, 237,9 stig.

6.3 Tjón á persónulegum munum

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 6.3.1 og 6.3.2.

7 Verkfæri og hlífðarfatnaður

7.1 Verkfæri

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

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

Hjá byggingarmönnum	kr. 26,91
Hjá skipasmiðum	kr. 22,94
Hjá netagerðamönnum	kr. 7,17
Hjá blikksmiðum	kr. 70,41

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

Skrá yfir verkfæri skipasmiða

Sög	2 raspar	3 skiptil.
Sög/harðstál	sporjárnskjullur 2 stk.	3 kítis-
2 bakkasagir	2 borar með útsnarara	spaðar
stingsög	í sveif,	skaröxi
járnsög	3 meitlar	handöxi
spónsög	5 þjalir	skífmál
2 langheflar	naglbítur	kítis-
2 heflar	flatkjafta	sprauta
fallshefill	bittöng	2 kúbein
dúkhefill	krafttöng	1 sett úrrek
2 bjúghnífar	saumklippur	dúkahnífur
2 sporjárnsett	rörtöng	sirkill
7 skrúfjárn, misstór	3 vinklar, misstórir	lóðbretti
2 húlljárn	klaufhamar	útsnarari í
2 skralljárn	slaghamar	sveif 2 stk.
4 skrúfjárn í sveif	pinnahamar	borsveif
borasett í sveif	munnahamar	bortrilla
járnborasett	2 kúluhamrar	málband 2m
2 sílar	sniðmát	tommustokkur
2 sköfur	rismát	tréblýantur
2 dúkknálar	2 sikklingar	járnsagar- blað.

Skrá yfir verkfæri netagerðarmanna:

Hnífar tvær stærðir, stál, brýni, járnög, úrklippur, 2 melspíurur, 2 vírmelspíurur, hamar, úrrek, 65 netanálar af ýmsum gerðum.

HANDVERKFÆRI SEM BLIKKSMÍÐIR 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	118. SKRÚFJÁRN nr.6stjörnu
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 klótöng	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	144. TOPPLYKLASETT 8-19mm
145. SKIPTILYKILL 8"	146. SKIPTILYKILL 5"

147. HORN MÁT
149. SEXKANTSETT
151. HALLAMÁL
153. TÚSSPENNI
155. FRAMLENGINGARSNÚRA 15-20 m
157. KÍTTISGRIND
159. VERKFÆRAKISTA

148. MÁLBAND 3-5 m
150. RENNIMÁT
152. SKRÚFJÁRNSTOPPAR
154. MÁLSTOKKUR
156. KÚLUPENNI
158. HLEÐSLUBORVÉL
160. AUKARAFHL.

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

7.2 Hlífðarfatnaður við almenn og sérhæfð störf verkamanna

- 7.2.1 Starfsmanni skal lagður til hlífðarfatnaður honum að kostnaðarlausu eftir því sem greint er nánar í þessum kafla.
- 7.2.2 Fatnaðurinn er eign Reykjavíkurborgar og skal hann merktur sem slíkur.
- 7.2.3 Hann skal almennt geymdur á vinnustað. Við nýja úthlutun skal seinasta fatnaði skilað, svo og þegar ráðningu lýkur.
- 7.2.4 Forðast skal notkun hlífðarfatnaðar úr eldfimum gerviefnum.
- 7.2.5 Tegund hlífðarfatnaðar ákvarðast með tilliti til starfs.
- 7.2.6 Starfsmanni skal lagður til samfestingur eða tvískiptur vinnufatnaður eftir því sem þörf krefur vegna starfans.
- 7.2.7 Starfsmaður í útivinnu skal fá regngalla eftir þörfum.
- 7.2.8 Við útivinnu að vetrarlagi skal starfsmaður fá sérstakan hlífðarfatnað.
- 7.2.9 Þegar starfsmaður verður að bera öryggishjálms í kulda eða við sambærilegar aðstæður, skal einnig leggja honum til hjálmhettu.
- 7.2.10 Þar sem öryggisaðstæður krefjast, skal hlífðarfatnaður starfsmanns vera í sterkum lit t.d. gulum eða rauðgulum og með endurskinsmerkjum þar sem slíkt á við.
- 7.2.11 Í óþrífatívikum þar sem verkefni eða vinnustaður er t.d. mengaður sóti, lýsi, tjöru eða olíu og orsakar óvenjulega óhreinun 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.
- 7.2.12 Hlífðarhanska (skinnhanska) og hlífðarsvuntu skal starfsmaður fá við rafsuðu og önnur grófgerð störf.
- 7.2.13 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.

7.3 Sérstakur fatnaður

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

7.4 Hreinsun og viðgerðir á fatnaði

- 7.4.1 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 samvirkusamlega með fatnað sem honum er úthlutað.

7.5 Fatapeningar

- 7.5.1 Heimilt er að greiða starfsmanni í íhlaupavinnu fatapeninga kr. 14,26 á unna stund. Kemur sú greiðsla í stað úthlutunar almenns hlífðarfatnaðar.

8 Aðbúnaður og hollustuhættir

8.1 Réttur starfsmanna

8.1.1 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.

8.2 Vinnustaðir

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

8.3 Lyf og sjúkragögn

8.3.1 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.

8.4 Öryggismál

8.4.1 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.

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

8.5 Notkun öryggisbúnaðar

8.5.1 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.

8.5.2 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.

8.5.3 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.

8.5.4 Ef öryggisbúnaðar skv. greinum 8.5.1 og 8.5.2 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.

8.6 Sérstakar ráðstafanir

8.6.1 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.

8.6.2 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.

8.6.3 Þegar unnið er með keðju- eða kjarsög skulu tveir menn hið fæsta vera á vinnustað og í kallfæri við hvorn annan. Þegar unnið er samfelmt með þessum tækjum, skulu starfsmenn fá 10 mín. hvíld fyrir hverja unna klukkustund. Matar- og kaffitímar teljast til hvíldartíma í þessu sambandi.

8.6.4 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.

8.6.5 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.

8.6.6 Notkun eiturefna, m.a. til úðunar gróðurs og fúavarnar girðingarstaura, skal eingöngu framkvæmd af starfsmönnum sem til þess hafa fengið nægilega leiðsögn og þjálfun.

8.7 Öryggisverðir, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir

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

8.8 Tilkynningaskylda um vinnuslys

8.8.1 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 slysalun frá

launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá slysaftryggingadeild.

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

8.9 Læknisskoðun

8.9.1 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.

9 Fræðslumál

9.1 Námskeið

- 9.1.1 Starfsmenn skulu eiga kost á námskeiðum og annarri starfsmenntun til að auka við þekkingu sína og hæfni.
- 9.1.2 Starfsmaður sem sækir fræðslu og starfsmenntun með samþykki stofnunar sinnar, skal halda reglubundnum launum, þar með talið vaktaálagi, sem hann ella hefði fengið greitt.
- 9.1.3 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald er nemi 0,35% af heildarlaunum starfsmanns til fræðsluráðs málmíðnaðarins, fræðslumiðstöðvar bílgreina, menntafélags byggingariðnaðarins og fræðslusjóðs garðyrkjumanna.

10 Afleysingar

10.1 Staðgenglar

10.1.1 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.

10.2 Launað staðgengilsstarf

10.2.1 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.

10.3 Aðrir staðgenglar

10.3.1 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.

11 Samstarfsnefndir

11.1 Samstarfsnefnd

11.1.1 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.

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

11.2 Starfsmatsnefnd

11.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarféлага sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. fulltrúum Samiðnar – sambands iðnfélaga, Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Eflingar - stéttarfélags og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar. 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**.

12 Launaseðill, félags- og iðgjaldagreiðslur o.fl.

12.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

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

12.1.2 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.

12.2 Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar

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

12.3 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

12.3.1 Launagreiðandi greiðir 0,41% af heildarlaunum starfsmanns m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði og renni þær greiðslur til viðkomandi aðildarfélags Samiðnar.

12.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóði

12.4.1 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.

12.5 Greiðslur í fræðslusjóð

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

12.6 Skil á iðgjöldum

12.6.1 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.

12.7 Félagsgjöld

12.7.1 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.

12.7.2 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.

12.8 Launaseðill

12.8.1 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.

13 Réttindi og skyldur

13.1 Gildissvið

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

13.2 Um auglýsingu starfa

13.2.1 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 unglinga 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.

13.2.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.

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.

13.3 Ráðning starfsmanna

13.3.1 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.

13.3.2 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.

13.4 Ráðningarsamningar

13.4.1 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.

13.5 Fyrirframgreidd laun

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

13.6 Vinnutími

13.6.1 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.

13.6.2 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.

13.6.3 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.

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

13.7 Breytingar á störfum

13.7.1 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.

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

13.8 Önnur störf starfsmanna

13.8.1 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.

13.8.2 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.

13.9 Áminning

13.9.1 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.

13.9.2 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.

13.9.3 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.

13.9.4 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.

13.10 Uppsögn

13.10.1 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.

13.10.2 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.

13.10.3 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.

13.10.4 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.

13.10.5 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.

13.10.6 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminna, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

13.11 Starfslok

13.11.1 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.

13.11.2 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.

13.11.3 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.

13.11.4 Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 12.11.2 skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

13.12 Samráðsnefnd

13.12.1 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.

13.13 Uppsagnarfrestur tímavinnumanna og tímabundið ráðinna

13.13.1 Uppsagnarfrestur á fyrstu þremur mánuðum

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

13.13.2 Uppsagnarfrestur eftir 3 mánuði

13.13.2.1 Eftir þriggja mánaða samfelldt starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður.

13.13.3 Uppsagnarfrestur íhlaupafólks

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

14 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi og veikindum

14.1 Gildissvið

14.1.1 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.

14.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

14.2.1 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.

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

14.2.3 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.

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

14.3 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

14.4 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

14.4.1 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.

14.4.2 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.

14.4.3 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.

14.4.4 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.

14.4.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 14.4.3-14.4.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.

14.4.6 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.

14.5 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

14.5.1 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. 14.5.7 og 14.5.8 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

14.5.1.1 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. . 14.5.7 - 14.5.8.

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

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

14.5.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 14.5.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 14.5.7 og 14.5.8 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

14.5.2.1 Við framantallinn 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. 14.5.7 og 14.5.8.

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

14.5.3 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.

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

14.5.4 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.

14.5.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 14.5.1 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.

14.5.6 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.

14.5.7 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 almanaxsmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.

14.5.8 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. 14.5.7, 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. 14.5.7.

14.5.9 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. 14.5.7 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.

14.5.10 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.

14.5.11 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 14.5.8 frá upphafi fjarvistanna.

14.5.12 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.

14.6 Starfshæfnisvottorð

14.6.1 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.

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

14.7.1 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. 14.6.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

14.7.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld 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. 14.5.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

14.7.3 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.

14.8 Sumarvinna skólafólks

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

14.9 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

14.9.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 14.7.1-14.7.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 14.5.7 í 3 mánuði.

14.9.2 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.

14.9.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 14.7.1-14.7.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 14.9.1 og 14.9.2 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. 14.5.1-14.5.12 var tæmdur.

14.10 Skráning veikindadaga

14.10.1 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.

14.11 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

14.12 Veikindi barna yngri en 13 ára

14.12.1 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.

14.13 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

14.13.1 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.

14.13.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs

14.13.2.1 Reikningar sjóðsins skulu endurskoðaðir árlega af löggiltum endurskoðanda og sendir launagreiðendum sem greiða til sjóðsins.

14.13.3 Löggjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

14.13.3.1 Löggjald launagreiðanda skal nema 0,41% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Löggjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

14.13.4 Brottfall fyrri reglna

14.13.4.1 Viðmið réttinda við eldri samningsákvæði (t.d. veikindarétt og sjúkrasjóð) sem lúta að sömu réttindum og hér að framan greinir falla brott.

15 Kafli: Trúnaðarmenn og vinnustaðafundir

15.1 Kosning trúnaðarmanna

15.1.1 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.

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

15.1.3 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.

15.2 Störf trúnaðarmanna

15.2.1 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.

15.2.2 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.

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

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

15.3 Vinnustaðafundir

15.3.1 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.

15.4 Vernd trúnaðarmanna í starfi

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

15.4.2 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.

15.5 Trúnaðarmannanámskeið

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

15.5.2 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 Samningsforsendur

16.1.1 Komi til endurskoðunar á launatöflu, starfslaunum eða hæfnislaunum skv. kjarasamningum Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, Eflingar – stéttarfélags og Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands á samnings-tímabilinu, þá skulu samningsaðilar endurskoða þennan samning með það að markmiði að gera hliðstæðar breytingar.

16.1.2 Ákvarðanir um starfslaun á grundvelli starfsmats sem taka gildi þann 1. ágúst 2005, sbr. 16.2.2, skulu miða við að starfslaun félagsmanna Samiðnar – sambands iðnfélaga verði ákveðin með sambærilegum hætti og gert var við innleiðingu starfslauna hjá Reykjavíkurborg skv. starfsmati 1. nóvember 2004 og samstarfsnefnd aðila falið eftirlit með framkvæmd þessari.

16.2 Gildistökuákvæði

16.2.1 Launaákvæðanir skv. eldra launakerfi skulu standa til og með 31. júlí 2005 með þeim undantekningum sem greinir í 16.2.2.

16.2.2 Ákvæði kafla 1.3 um nýtt launakerfi taka gildi sem hér segir:

- a) Hæfnislaun vegna símenntunar skv. gr. 1.3.3.1.1 taka gildi hinn 1. janúar 2005.
- b) Starfslaun skv. gr. 1.3.2 og 16.1 taka gildi hinn 1. ágúst 2005.
- c) Hæfnislaun sem byggja á mati forstöðumanns skv. gr. 1.3.3.1.2 taka gildi hinn 1. ágúst 2005.
- d) Bónusgreiðslur falla brott hinn 1. ágúst 2005. Brottfelldur bónus miðast við meðalbónus starfsmanns janúar 2005 til júlí 2005. Þeir sem ekki hafa bónusgreiðslur en fasta yfirvinnu skulu taka hliðstæðri skerðingu yfirvinnu sem nemur ígildi bónusgreiðslna (hér skal miða við kr. 16.500). Sjá tryggingarákvæði í bókun 2.

16.2.3 Ákvæði gr. 1.7 tekur gildi 1. janúar 2005.

16.3 Gildistími

16.3.1 Samningur þessi gildir frá 1. desember 2004 til og með 31. mars 2008 og rennur þá út án sérstakrar uppsagnar.

Reykjavík, 29. desember 2004

F.h. Samninganefndar Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

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

Bókun 1 - Árangurslaun

Verði tekin upp árangurslaun hjá félagsmönnum Samiðnar skulu þau byggja á eftirfarandi:

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, bætta þjónustu eða bætta 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 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 að samstarfsnefnd setur.

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

Bókun 2 – Tryggingarákvæði

Eftirfarandi bókun á einungis við um þá starfsmenn Reykjavíkurborgar sem njóta bónusgreiðslna eða tilsvareandi greiðslna í formi fastrar yfirvinnu á tímabilinu janúar til júlí 2005:

Ef einstakur starfsmaður hefur ekki hinn 1. ágúst 2005 náð með kjarasamningi þessum sem nemur 2ja launaflokka hækkun grunnlauna miðað við reiknaðan og brottfallinn meðalbónus - eða eftir atvikum brottfallna fasta yfirvinnu - skal honum greiddur mismunurinn vegna 1. ágúst 2005 til og með 30. nóvember 2005 með eingreiðslu hinn 1. desember 2005. Hafi starfsmaður ekki hinn 1. febrúar 2006 náð með kjarasamningi þessum sem nemur 2ja launaflokka hækkun grunnlauna miðað við reiknaðan og brottfallinn meðalbónus - eða eftir atvikum brottfallna fasta yfirvinnu - skal honum greiddur mismunurinn vegna 1. desember 2005 til og með 30. nóvember 2006 með eingreiðslu hinn 1. desember 2006. Hafi starfsmaður ekki hinn 1. febrúar 2007 náð með kjarasamningi þessum sem nemur 2ja launaflokka hækkun grunnlauna miðað við reiknaðan og brottfallinn meðalbónus - eða eftir atvikum brottfallna fasta yfirvinnu - skal honum greiddur mismunurinn vegna 1. desember 2006 til og með 30. nóvember 2007 með eingreiðslu hinn 1. desember 2007. Láti starfsmaður af störfum á ofangreindum tímabilum skal greiða honum hlutfallslega.

Fái starfsmaður hæfnislaun skv. mati forstöðumanns, sbr. 1.3.3.1.3, sem nemi ofangreindum mismun á hann ekki rétt á þessari viðbótargreiðslu vegna brottfalls bónusgreiðslna.

Bókun 3 – Laun starfsþjálfunarnema

Aðilar eru sammála um að þegar fyrir liggur starfsmat á störfum félagsmanna Samiðnar munu aðilar í samstarfsnefnd ákveða launa starfsþjálfunarnema.

Reykjavík, 29. desember 2004

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

Fylgiskjal 1:

Aðilar eru sammála um að grunnröðun starfsheita skuli hækka um 2 launaflokka frá 1. janúar 2005.

Þeir félagsmenn Samiðnar – sambands iðnfélaga sem eru í starfi við undirritun kjarasamningins eiga rétt á kr. 10.000 eingreiðslu m.v. fullt starf í desember 2004, en hlutfallslega fyrir minna starfshlutfall.

Reykjavík, 29. desember 2004

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 slysaföllum 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 þeim markmiðum 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 áunninn 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 færist hann á taxta ófaglærðra starfsmanna.

