

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Samiðnar

Gildir frá 1. maí 2015 til 31. mars 2019

EFNISYFIRLIT:

1	KAUP	5
2	VINNUTÍMI	12
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR	21
4	ORLOF	23
5	FERÐIR OG GISTING	25
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR / VINNUFATNAÐUR	27
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	32
8	TRYGGINGAR	34
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR	36
10	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI	41
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	42
12	FRÆÐSLUMÁL	47
13	AFLEYSINGAR	48
14	IÐGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL	49
15	TRÚNAÐARMENN OG VINNUSTAÐAFUNDIR	51
16	SAMSTARFSNEFND OG STARFSMATSNEFND	53
17	GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR	54
	BÓKANIR	55
	YFIRLÝSINGAR	58
	FYLGISKJAL I: SAMKOMULAG UM TAKMÖRKUN VERKFALLSRÉTTAR	59
	FYLGISKJAL II: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA	60
	FYLGISKJAL III: VIÐAUKI VEGNA IÐN- OG STARFSÞJÁLFUNARNEMA	61
	FYLGISKJAL IV: LAUNATÖFLUR Á SAMNINGSTÍMANUM	63

0.1 Markmið samningsaðila

- 0.1.1 Samningsaðilar eru sammála um það langtíamarkmið að greiða sömu laun fyrir jafnverðmæt störf hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.2 Samningsaðilar eru sammála um að meta störf á grundvelli starfsmatskerfis samningsaðila (SAMSTARF) í þeim tilgangi að leiðrétta launamun til starfslauna á grundvelli matskerfisins og hlúa þannig sérstaklega að þeim störfum sem einungis er sinnt í almannajónustu sveitarfélaga.
- 0.1.3 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að viðhaldi og þróun starfsmatskerfisins í samstarfi við önnur stéttarfélög sem samið hafa um sama starfsmatskerfi við Reykjavíkurborg. Sérstakar reglur verði settar um starfsgrundvöll starfsmatskerfisins og starfshætti starfsmatsnefndar á grundvelli gildandi starfsreglna starfsmatsnefndar. Reykjavíkurborg kostar starfsmatskerfið og þróun þess hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.4 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að starfsþróun starfsmanna til að virkja starfsmenn, efla fagmennsku þeirra og bæta þjónustu borgarinnar við almenning.
- 0.1.5 Samningsaðilar eru sammála um að rýna og endurskoða matskerfi til að meta hæfni starfsmanna í því skyni að þróa og eftir atvikum útvíkka grundvöll hæfnislauna. Sjá nánar í bókun 2 með kjarasamning.
- 0.1.6 Samningsaðilar eru sammála um að stefna að því áfram að jafna réttindi og skyldur starfsmanna.

0.2 Samningssvið

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

0.3 Forgangsréttur

- 0.3.1 Fullgildir félagar aðildarfélaga Samiðnar sem hafa iðnréttindi eða próf frá garðyrkjuskóla skulu hafa forgangsrétt til starfa í starfsgreinum sínum. Forgangsrétturinn gildir þó ekki gagnvart þeim starfsmönnum sem hafa fagréttindi í viðkomandi starfsgrein og eru félagar í stéttarfélaginu sem starfar á grundvelli laga nr. 94/1986.

0.4 Frekari réttindi starfsmanns

- 0.4.1 Starfsmaður sem áunnið hefur sér frekari réttindi til kaups eða hlunninda fyrir gildistöku þessa samnings, heldur en samningurinn kveður á um skal halda þeim.
- 0.4.2 Komi upp ágreiningur um réttindamál skv. grein 0.4.1 og hann verður ekki leystur á vinnustað starfsmanns, skal málinu vísað til samstarfsnefndar aðila til úrlausnar sbr. 15. kafla þessa samnings.

0.5 Nýjar starfsgreinar

- 0.5.1 Komi á samningstímanum til nýjar starfsgreinar sem ekki er gert ráð fyrir í samningi þessum eða eiga sér ekki greinilega hliðstæðu í gildandi kauptöxtum, skulu teknar upp samningaviðræður um kaup og kjör félagsmanna Samiðnar í starfsgreininni.

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. meðfylgjandi launatöflum í fylgiskjali IV sem taka eftirfarandi breytingum á samningstímanum:

1. maí 2015 hækka laun um kr. 25.000,- þó að lágmarki 7,7%
1. júní 2016 hækka launataxtar um 6,0%
1. júní 2017 tekur ný launatafla gildi. Launataxtar í kjarasamningi verða skv. meðfylgjandi launatöflu í fylgiskjali IV.
1. júní 2018 hækka launataxtar um 3,0%

Lágmarkslaun fyrir fullt starf, fullar 173,33 unnar stundir á mánuði (40 stundir á viku), skulu vera sem hér segir fyrir starfsmenn 18 ára og eldri, sem starfað hafa fjóra mánuði samfellt hjá Reykjavíkurborg:

Frá 1. maí 2015	245.000 kr.
Frá 1. júní 2016	260.000 kr.
Frá 1. júní 2017	280.000 kr.
Frá 1. júní 2018	300.000 kr.

Mánaðarlega skal greiða uppbót á laun viðkomandi starfsmanna sem ekki ná framangreindum fjárhæðum, en til launa í þessu sambandi teljast allar greiðslur, þ.m.t. hverskonar álags-, aukagreiðslur og yfirvinna, sem fellur til innan ofangreinds vinnutíma.

Laun fyrir vinnu umfram 173,33 stundir á mánuði og endurgjald á útlögðum kostnaði reiknast ekki með í þessu sambandi.

- 1.1.2 Þann 1. febrúar 2019 greiðist sérstök eingreiðsla, kr. 49.000, hverjum starfsmanni miðað við fullt starf og sem er við störf í desember 2018 og er enn í starfi í janúar 2019. Upphæðin greiðist hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall í desember.
- 1.1.3 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.

1.2 Launaprep

- 1.2.1 Launaprep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

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

Grein 1.2. fellur niður frá og með 1. júní 2017 er ný launatafla tekur gildi, sjá fylgiskjal IV.

1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

- 1.3.1.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns eins og þær eru metnar í starfsmatskerfi samningsaðila SAMSTARFI, sbr. bókun 1 um starfsmatskerfið. Miðað er við að um viðvarandi og stöðugt verksvið sé að ræða.
- 1.3.1.2 Þegar stofnað er nýtt starf skal samstarfsnefnd ákvarða röðun þess til starfslauna til bráðabirgða. Þegar starfinu hefur verið gegnt í 6 mánuði skal það metið í starfsmatskerfi samningsaðila og því raðað til starfslauna í samræmi við matsniðurstöðuna.

Skýring: Ef starfsmat leiðir síðar í ljós að nýju starfi hefur verið of lágt raðað í upphafi til starfslauna ber að leiðrétta það með afturvirkum hætti. Hafi starfi hins vegar verið of hátt raðað í upphafi þá heldur hann þeirri einstaklingsbundnu röðun en starfinu er raðað miðað við matsniðurstöður. Of há einstaklingsbundin röðun kemur á móti röðun skv.1.3.2.

- 1.3.1.3 Óski stofnun eða starfsmaður eftir endurmati á starfi skal það erindi sent starfsmatsnefnd, sbr. starfsreglur starfsmatsnefndar.
- 1.3.1.4 Starfslaun eru ákveðin samkvæmt eftirfarandi tengireglu á milli starfsmatsstiga og launaflokka:

Tengiregla frá og með 1. okt. 2005

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

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

Laun starfspjálfunarnema skulu vera sem hér segir

Fyrstu þrjá mánuði	lfl. 114
Næstu þrjá mánuði	lfl. 116
Eftir sex mánuði	lfl. 120

Grein 1.3.1.4 breytist sem hér segir og verður eftirfarandi frá 1. júní 2017:

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

Tengiregla frá og með 1. júní 2017:

Starfslaun = 178 + 0,150 * matsstig (matsstig til og með 459)

Starfslaun = 181 + 0,147 * matsstig (matsstig frá og með 460)

Laun starfspjálfunarnema skulu vera sem hér segir:

Fyrstu þrjá mánuði í starfspjálfun	lfl. 214
Næstu þrjá mánuði í starfspjálfun	lfl. 216
Eftir sex mánuði í starfspjálfun	lfl. 219

1.3.2 Einstaklingsbundin laun

- 1.3.2.1 Einstaklingsbundin laun eru hvatning fyrir starfsmenn til að auka hæfni sína í starfi í samræmi við áætlun um starfsþróun. Einstaklingsbundin laun koma

til viðbótar við starfslaun samkvæmt starfsmati og eru viðmið þeirra þrenns konar; starfsþróun, hæfni og árangur.

1.3.2.2 Fagreynsla, starfsreynsla og símenntun

Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram starfsþróunaráætlun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.

Fagreynsla og starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg raðast starfsmaður 1 launaflokk ofar en ella
- Eftir 3ja ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 launaflokk ofar en ella
- Eftir 5 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 launaflokk ofar en ella
- Eftir 7 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 launaflokk ofar en ella
- Eftir 9 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 launaflokk ofar en ella
- Eftir 12 ár í fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 launaflokk ofar en ella

Starfstími hlutavinnustarfsmanna á mánaðarkaupi skv. kjarasamningum skal metinn til jafns við starfsmenn í fullu starfi.

Þá skal einnig metinn starfstími starfsmanns sem starfað hefur í sambærilegu starfi á föstu mánaðarkaupi hjá öðru sveitarfélagi eða ríki enda liggi staðfesting fyrri vinnuveitanda fyrir.

Til skýringar: Starfsmaður fær starfsaldur hjá öðrum vinnuveitanda metinn frá og með næstu mánaðarmótum eftir að hann hefur lagt fram staðfest gögn um starfstíma sinn.

Starfstími starfsmanns á hjúkrunarheimilum (sjálfseignarstofnunum) og hjá fyrirtækjum ríkis og sveitarfélaga sem starfa í almannatjónustu er metinn á sama hátt. Þetta ákvæði tók gildi hinn 1. nóvember 2007.

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

Sviði er heimilt að útfæra símenntunaráætlun í samræmi við fylgiskjal 1 um fagviðurkenningu og styttra starfsnám á framhaldsskólastigi.

Grein 1.3.2.2 breytist sem hér segir og verður eftirfarandi frá 1. júní 2017:

Fagreynsla, starfsreynsla og símenntun

Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram starfsþróunaráætlun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.

Fagreynsla og starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
- Eftir 3ja ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
- Eftir 5 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
- Eftir 7 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
- Eftir 9 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
- Eftir 12 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella

Til að fá fagreynslu í starfsgrein metna þarf starfsmaður að leggja fram gögn sem staðfesta þann starfstíma sé þess óskað. Einungis er metin fagreynsla í viðkomandi starfsgrein sem aflað er eftir að formlegu iðnnámi lýkur.

Frá og með 1. júní 2017 fá starfsmenn þrep í stað launaflokka vegna fagreynslu hjá Reykjavíkurborg skv. grein 1.3.2.2 fyrir þann ávinning. Hvert þrep nemur 1,5% í álag skv. meðfylgjandi launatöflu. Við framkvæmd þessarar breytingar munu áunnir starfsþróunarflokkar falla niður og þrep koma í staðinn.

Starfstími hlutavinnustarfsmanna á mánaðarkaupi skv. kjarasamningum skal metinn til jafns við starfsmenn í fullu starfi.

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

Sjá Fylgiskjal II með kjarasamningi þessum.

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

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

Stofnun/fyrirtæki sem ætlar að taka upp árangurslaun verður að skilgreina markmið og árangursmælikvarða í starfsáætlun. Með markmiðum er átt við t.d. lækkun kostnaðar, bættu þjónustu eða bættu verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og -mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í heild eða að hluta. Árangurslaun skulu vera í formi eingreiðslu til starfsmanns/starfsmannahóps í lok mælingartímabils og byggjast á að settum markmiðum hafi verið náð. Sviðsstjóri metur hvort markmiðum hafi verið náð og ber ábyrgð á framkvæmd.

- 1.3.2.5 Markaðsálag. Heimilt er sviðsstjóra að taka upp markaðsálag á mánaðarlaun tímabundið að hámarki eitt ár í senn. Þessa heimild má því aðeins nýta að vinnuveitandi sé sannanlega að missa starfsmann úr starfi

vegna yfirboða frá öðrum enda sé sýnt fram á að kjör á markaði séu orðin umtalsvert hærri en hjá Reykjavíkurborg. Forsendur markaðsálags skulu hljóta staðfestingu starfsmannaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Markaðsálag fellur niður án uppsagnar að ári liðnu, nema samkomulag hafi verið gert til styttri tíma.

1.3.2.6 Viðbótarmenntun starfsmanns sem nýtist í starfi skal metin þannig að:

Vegna tveggja sveinsbréfa eða annarrar sambærilegrar menntunar komi 1 launaflokkur ofar en ella.

Vegna meistaranáms komi 2 launaflokkar ofar en ella.

Vegna prófs í iðnfræði komi 2 launaflokkar ofar en ella.

Launaflokkar skv. þessari grein geta verið að hámarki fjórir.

Skýring: Grein 1.3.2.6 á við um menntun sem starfsmaður hefur umfram þær menntunarkröfur sem gerðar eru í starfi. Ef gerð er krafa um meistarapróf þá er sú menntun metin í starfsmati og kemur fram í launasetningu starfsins. Þá eru ekki greiddir launaflokkar vegna menntunarinnar skv. 1.3.2.6

1.4 Tímakaup í dagvinnu

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

1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við sumarstörf og í námshléum.
2. Lífeyrisþegum sem vinna hluta úr starfi
3. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa borgarstofnana eða afleysingastarfa, þó eigi lengur en 2 mánuði.
4. Starfsmönnum, sem ráðnir eru til að vinna að afmörkuðum verkefnum s.s. átaksverkefnum.
5. Starfsmönnum, sem starfa óreglubundið um lengri eða skemmri tíma
6. Starfsmönnum sem ráðnir eru í minna en 33,33% starf, 13 klst. eða minna að jafnaði á viku.

Óheimilt er að greiða vaktaálag ofan á tímakaup

1.5 Tímakaup í yfirvinnu

- 1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu reiknast sem 1,0385% af launaflokki og launabætur starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.
- 1.5.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af launaflokki og launabætur starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

1.6 Álagsgreiðslur

- 1.6.1 Greiðslur fyrir vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Álagsgreiðsla skal vera:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00 mánudaga – fimmtudaga
55,00%	kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 08:00 mánudaga – föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 24:00 laugd., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. 2.1.4.2.

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. 2.1.4.2.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda ákvæði gr. 2.3.2.1 og 2.3.2.2.

- 1.6.3 Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. gr. 1.6.1

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

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

1.7 Desemberuppbót

- 1.7.1 Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvember skal fá greidda desemberuppbót 1. desember ár hvert miðað við fullt starf tímabilið 1. janúar til 31. október. Desemberuppbót er föst krónutala og tekur ekki hækkunum skv. öðrum ákvæðum kjarasamningsins. Á desemberuppbót reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.
- 1.7.2 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfelldt 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 Persónuuppbót / Desemberuppbót miðast við eftirfarandi upphæð:

Á árinu 2015	85.600 kr.
Á árinu 2016	90.700 kr.
Á árinu 2017	94.300 kr.
Á árinu 2018	97.100 kr.

1.7.4 Þeir tímavinnnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsluréttar skv. 1.7.1.

<i>Tímavinnumaður fær fulla desemberuppbót ef hann vinnur 1504 klst á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega.</i>

2 Vinnutími

2.1 Almennt

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

Virkur vikulegur vinnutími telst 37 klst. og 5 mínútur en kaffitímar sem falla innan marka dagvinnutíma 2 klst. og 55 mínútur.

- 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. Sömualeiðis er samningsaðilum heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálrsæði um hvenær vinnuskyldu skuli gegnt, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1 og um tilflutning vinnuskyldu milli vikna og árstíða.

- 2.1.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið, sbr. þó 2.1.2.

2.1.4 Frídagar

- 2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

Sérstakir frídagar eru:

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

- 2.1.4.2 Stórhátíðardagar eru:

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

2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

- 2.1.5.1 Dagvinnumenn teljast þeir sem inna vinnuskyldu sína af hendi innan marka dagvinnu, sbr. 2.2.1. Dagvinnumenn geta tekið að sér yfirvinnu skv. 2.3 eða verið á bakvöktum skv. 2.4.

- 2.1.5.2 Þeir starfsmenn sem vinna reglubundna vinnu sem að hluta eða öllu leyti fellur utan dagvinnutímabils skv. 2.2.1 og 2.2.3 skulu fá greitt álag á þær vinnustundir skv. 1.6.1.

- 2.1.5.3 Vaktavinnnumenn teljast þeir sem hafa vinnuskyldu sem skipt er niður samkvæmt fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum,

þannig að vikulegir frídagar þess flytjast til, jafnvel þótt daglegur vinnutími þess sé alltaf hinn sami. Fer um vinnutíma þeirra samkvæmt 2.5.

Ofangreind skilgreining kemur í stað skilgreiningar um sama efni í vinnutímasamningi heildarsamtakanna frá 1997.

2.2 Dagvinna

2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 – 17:00 frá mánudegi til föstudags.

2.2.2 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.

2.2.3 Starfsmaður 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. Vinna á laugardögum og sunnudögum svo og á sérstökum frídögum umfram vinnuskyldu skal greidd skv. grein 1.5. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. 2. setningu gr. 0 að ósk starfsmanna, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

Almennt gildir að þegar vinna starfsmanna er skipulögð þannig að hluti vinnuskyldu er inntur af hendi utan dagvinnumarka, þá skal greitt álag skv. 1.6.1 í þeim tilvikum að samkomulag sé gert við starfsmenn að þeirra ósk um að þeir vinni hluta vinnuskyldu utan dagvinnumarka þá skal ekki greitt álag á þær vinnustundir sem falla utan dagvinnumarka.

2.3 Yfirvinna

2.3.1 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.

2.3.2 Öll vinna, sem unnin er á frídögum skv. 0 og 2.1.4.2 greiðist sem yfirvinna samkvæmt gr. 1.5.1. og 1.5.2. nema vinnan falli undir ákvæði 2.5.7 um vetrarfrí vaktavinnumanna.

2.3.2.1 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 hefst. 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.

2.3.2.2 Ef útkall hefst 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. 2.1.4.1 og gr. 0, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.

2.3.3 Ef útkall sem raskar ró starfsmanns á tímabilinu frá kl. 00:00 til 06:00 er afturkallað, skal greiða starfsmanni yfirvinnukaup fyrir eina klukkustund.

2.3.4 Starfsmannafundir eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.2.1, enda skal yfirmaður skipuleggja starfsmannafundi að minnsta kosti 3 mánuði fram í tímann, að öðrum kosti fer eftir gr. 2.3.2.1. Greiða skal yfirvinnu

fyrir hvern fund, sem haldinn er utan dagvinnumarka, að lágmarki 2 klst. en ella þann tíma sem fundurinn stendur. Heimilt er að bæta þessum tíma við hjá hlutastarismönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.

- 2.3.5 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:
 - 2.3.5.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
 - 2.3.5.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi verið haft samráð við starfsmann áður en sú vinna hófst.
- 2.3.6 Öll yfirvinna skal greidd eftir á í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.7 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.8 Þegar starfsmaður annast skjólstæðinga á ferðalögum, skal hver vinnudagur reiknaður allt að 12 klst. Að auki ber að greiða 4 klst. vegna eftirlitsstarfa með skjólstæðingum vegna næturgistingar á ferðastað. Ef starfsmaður er einn á ferð með skjólstæðingi og annast hann einn skal greitt fyrir þá sólarhringa alla. Ef starfsmaður fer í ferðalag (með skjólstæðingi) að beiðni yfirmanns á frídegi sínum skal hann bættur með öðrum frídegi eða greiðslu yfirvinnu.
- 2.3.9 Fari yfirmaður fram á að starfsmaður vinni yfirvinnu getur starfsmaður óskað eftir að í stað yfirvinnugreiðslu fái hann leyfi þannig að gegn hverjum yfirvinnutíma komi 1,8 klst. í dagvinnu. Heimild þessi getur að hámarki numið 5 frídögum á ári. Fari yfirvinna starfsmanns í tilteknum mánuði fram úr einum fimmta af vinnuskyldu hans, skal hann hafa val milli leyfis og launa sem því nemur, þannig að 1,8 klst. komi í stað unninnar yfirvinnustundar. Slík leyfi má aðeins taka í samráði við forstöðumann stofnunar.
- 2.3.10 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagráðs vera með eftirfarandi hætti:
 - 2.3.10.1 Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi fyrir hvort tilvik.
 - 2.3.10.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.
 - 2.3.10.3 Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma sbr. grein 2.3.9.

2.4 Bakvaktir

- 2.4.1 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.
- 2.4.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund, 27 mínútna frí jafngildir

45% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund og 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund.

- 2.4.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.4.4 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. Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember.
- 2.4.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.4.4.
- 2.4.6 Leyfi skv. gr. 2.4.4 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 2.4.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.4.1.
- 2.4.7 Heimilt er samningsaðilum að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktargreiðslur en um getur í grein 2.4.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.4.8 Ákvörðun um að taka upp bakvaktir og slíta þeim skal tekin og tilkynnt starfsmönnum með minnst tveggja vikna fyrirvara.

2.5 Vaktavinna

- 2.5.1 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.

Sjá skilgreiningu á vaktavinnumanni í gr. 2.1.5.3

- 2.5.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum skal leggja fram drög að vaktskrá 6 vikum áður en hún tekur gildi. Við gerð vaktskrár skal kappkostað að uppsöfnun vinnutíma sé takmörkuð eins og frekast er unnt. Starfsmenn fá í framhaldinu einnar viku svigrúm til að gera athugasemdir og óska eftir breytingum á fyrirbyggjandi drögum að vaktskrá. Endanleg vaktskrá skal svo lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt skv. skránni hefst nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24–168 klst. (ein vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu. Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

- 2.5.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt, að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.5.4 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. 2.6.3.1. um hvíldartíma.

- 2.5.5 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.
- 2.5.6 Þeir sem vinna vaktavinnu, skulu í viku hverri fá 2 samfellda frídaga þannig að næturfrí komi fyrir og eftir frídagana. Heimilt er starfsmönnum að semja um að frídagarnir séu veittir hvor í sínu lagi þó þannig að næturfrí komi jafnan fyrir og eftir frídagana eða eigi skemmri tími en 36 klst. samfellt fyrir hvorn dag. Heimilt er í samráði við starfsmann og stéttarfélagið að flytja frídaga milli vikna.

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

- 2.5.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.5.8 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.

Með reglubundnum vöktum, skv. þessari grein, er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum. Sjá fylgiskjal IV.

- 2.5.8 Þeir vaktavinnumenn, sem ekki notfæra sér heimild skv. gr. 2.5.7, 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.

- 2.5.9 Starfsmenn í vaktavinnu hafa 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 greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar, sbr. gr. 2.5.4.
- 2.5.10 Vinni vaktavinnnumenn 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. Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar, og reikna síðan 12 mínútur á þá heilu tíma sem þá koma út.
- 2.5.11 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.

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 Launaneftndar 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.

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

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

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

2.6.2.1 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 frávika 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.

2.6.4 Vikulegur hvöldardagur.

2.6.4.1 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 hvöldardags komi tveir samfelldir hvöldardagar á hverjum tveimur vikum.

Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum hvöldardegi sé frestað, skal haga töku hvöldardaga þannig að teknir séu tveir hvöldardagar saman.

2.6.5 Frítökuréttur

- 2.6.5.1 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, 1½ 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.
- 2.6.5.2 Samfelld hvíld rofin með útkalli – Frítökuréttur miðað við lengsta hlé. Ef hvíld er rofin einu sinni eða oftár innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst. hvíld er náð, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með frítökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.
- 2.6.5.3 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 ½ klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst

- 2.6.5.4 Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst. Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni samfelld 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 samfelld 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.

- 2.6.5.5 Vinna á undan hvíldardegi, sbr. 2.6. 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 2.6.2.2), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.
- 2.6.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.6.5.7 Frítaka. Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í stytttri

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.

2.6.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.

2.6.5.9 Uppgjör við starfslok. Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fyrnist ekki.

2.6.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir

2.6.6.1 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.

3 Matar- og kaffitímar

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 kaffitímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma 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. 2.1.2 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.

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

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 stofnunun kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til fæðispeninga skv. gr. 3.4.4.

3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 524,32 fyrir hvern vinnuskyldudag miðað við vísitölu matar- og drykkjarvöruliðar neysluvísitölu í mars 2011. Greiðsla þessi skal uppfærð ársfjórðungslega í samræmi við matar- og drykkjarvörulið vísitölu neysluverðs. Vísitala marsmánaðar 2011 187,7 er grunnvísitala. Efirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt: :

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

<i>Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.</i>

3.5 Sérákvæði

3.5.1 Starfsmaður sem innir starf sitt af hendi utan borgarmarka og nýtur ekki mataraðstöðu á föstum vinnustað skv. gr. 3.4 skal séð fyrir mat á kostnað vinnuveitanda skv. gr. 5.1.1.

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 viðbótarorlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Starfsmaður, sem náð hefur 38 ára aldri fær enn að auki viðbótarorlof, 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.

Starfsmenn sem áttu rétt til vetrarfrísdaga samkvæmt eldri kjarasamningi og kjósa að halda þeim rétti skulu eiga kost á því og gilda þá að öllu leyti eldri reglur um þann rétt.

4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu samkvæmt samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%. Taki starfsmaður laun eftir tímakaupi í dagvinnu, greiðist orlofsfé einnig af dagvinnukaupi.

- 4.2.2 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) samfelld 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:

Á árinu 2016	44.500 kr.
Á árinu 2017	46.500 kr.
Á árinu 2018	48.000 kr.

- 4.2.3 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsuréttar skv. 4.2.2.

Tímavinnumaður fær fulla orlofsuppbót ef hann vinnur 1504 klst á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega

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 **Lenging orlofs:** 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.

4.5.2 Við skipulagningu orlofs vaktavinnumanna sem tekið er í samfellu skal að því stefnt að það byrji og endi á reglulegu fríi nema samkomulag sé um annað. Þetta á ekki við um orlof sem tekið er í hlutum.

4.6 Veikindi í orlofi

4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi telst sá tími, sem veikindunum nemur, ekki til orlofs, enda tilkynni starfsmaður um veikindin og sendi læknisvottorð sem sanni að hann geti ekki notið orlofsins vegna veikindanna. Hvort tveggja skal gert án ástæðulausrar tafar.

<i>Starfsmaður sem veikist erlendis verður að vera við því búinn að sanna veikindi sín með erlendu læknisvottorði.</i>
--

4.6.2 Uppbótarorlof skal veitt eftir því sem kostur er á þeim tíma sem starfsmaður óskar, á tímabilinu 2. maí til 30. september nema sérstaklega standi á.

4.7 Frestun orlofs

4.7.1 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. Yfirmanni ber skylda til að skipuleggja orlofstöku með starfsmanni þannig að hið frestaða orlof nýtist.

4.8 Áunninn orlofsréttur

4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

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 honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.

5.5 Afnot einkabifreiðar starfsmanns

- 5.5.1 Verði að samkomulagi að stofnun hafi afnot af einkabifreið starfsmanns, skulu afnotin greidd með akstursgjaldi skv. akstursdagbók eða aksturssamningi.

<i>Akstursgjald fylgir ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar sbr. reglur um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar.</i>

5.6 Fargjöld erlendis

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

5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

- 5.7.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu fylgja ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar ríkisins.
- 5.7.2 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.

5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

- 5.8.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar- og eftirlitsstarfa skulu fylgja ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

6 Verkfæri og hlífðarfatnaður / vinnufatnaður

6.1 Verkfæri

- 6.1.1 Starfsmanni er ekki skylt að leggja sér til verkfæri og vinnutæki nema svo sé sérstaklega um samið.
- 6.1.2 Ef starfsmaður leggur til handverkfæri skv. meðfylgjandi listum og samkomulagi við vinnuveitenda, skal greiða sérstakt verkfæragjald sem hér segir:

Verkfæragjald samkvæmt grein 6.1.2 tekur breytingum samkvæmt almennum launahækkunum og verður sem hér segir:

Frá 1. maí 2015:

Hjá byggingarmönnum	kr. 38,10
Hjá blikksmiðum	kr. 87,10

Frá 1. júní 2016:

Hjá byggingarmönnum	kr. 40,39
Hjá blikksmiðum	kr. 92,33

Frá 1. júní 2017:

Hjá byggingarmönnum	kr. 42,00
Hjá blikksmiðum	kr. 96,02

Frá 1. júní 2018:

Hjá byggingarmönnum	kr. 43,27
Hjá blikksmiðum	kr. 98,90

Skrá yfir handverkfæri húsasmiða:

Nr.	1.	1	stk.	langhefill
-	2.	1	-	stutthefill
-	3.	1	-	falshefill
-	4.	1	-	bogasög
-	5.	1	-	þverskurðarsög
-	6.	1	-	bakkasög
	7	1		fjölskeri -
	8	12		tréborar
	9.	1	sett	sporjárn
-	10.	3	stk.	lóðbretti
-	11.	1	-	hamrar (klauf, pinna og slag)
-	12.	2	-	vinklar (stór og lítill)
-	13.	2	-	kíttispaðar
-	14.	1	-	kíttisprauta
-	15.	4	-	tangir (naglbítur, flatkjafta,
	16	1		3 m málband)
-	17.	8	-	þvingur (frá 10-25 cm)
-	18.	1	-	járnsög
-	19.	1	-	kúbein
	20	1	-	sniðmát
-	21.	4	-	þjalir
-	22.		-	skrúfjárn
-	23.		-	járnborar frá 1 mm - 8 mm)
-	24.		-	dúkknálar og úrsnarari
-	25.		-	siklingar (beinn og boginn)
-	26.		-	skrúflyklar
-	27.		-	tommustokkur
-	28.		-	blýantur
-	29.		-	svunta
	30			síll
	31			raspur

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

Nr.	1	6	stk.	pússningabretti
-	2	6	-	múrskeiðar
-	3	3	-	glattbretti

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

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

101. BORVÉL.
103. BLIKKSKÆRI VINSTRI.
105. KRUMMASKÆRI VINSTRI.
107. VINKILL.
109. SIRKILL 25sm.
111. HAMAR 500gr.
113. HAMAR 200gr.
115. SKRÚFJÁRN nr.4
117. SKRÚFJÁRN nr.4kubb
119. SKRÚFJÁRN nr.3stjörnu
121. ÞJÖL flöt
123. ÞJÖL rún
125. KJÖRNARI
127. SJÁLFHELDA lítil
129. SJÁLFHELDA klótöng
131. NAGLBÍTUR
133. NIPPILTÖNG
135. VIÐHALD
137. HANDLOKKUR
139. SAGABLAÐAHALDARI

102. BLIKKSKÆRI HÆGRI.
104. KRUMMASKÆRI HÆGRI
106. KLAUFHAMAR
108. SIRKILL 35sm.
110. SIRKILL 20sm.
112. HAMAR 300gr.
114. SKRÚFJÁRN nr.6
116. SKRÚFJÁRN nr.3
118. SKRÚFJÁRN nr.6stjörnu
120. SKRÚFJÁRN nr.4stjörnu-kubb
122. ÞJÖL hálfrún
124. MEITILL
126. SJÁLFHELDA stór
128. SJÁLFHELDA breiðkjafta
130. SJÁLFHELDA smá
132. FLATKJAFTA
134. KRUMPUTÖNG
136. DRAGHNOÐSTÖNG
138. JÁRNSAGABOGI
140. SNIÐMÁT

141. RISS	142. PLASTKJULLA
143. STJÖRNULYKLASETT 8-19mm	144. TOPPLYKLASETT 8-19mm
145. SKIPTILYKILL 8"	146. SKIPTILYKILL 5"
147. HORN MÁT	148. MÁLBAND 3-5 m
149. SEXKANTSETT	150. RENNIMÁT
151. HALLAMÁL	152. SKRÚFJÁRNSTOPPAR
153. TÚSSPENNI	154. MÁLSTOKKUR
155. FRAMLENGINGARSNÚRA 15-20 m	156. KÚLUPENNI
157. KÍTTISGRIND	158. HLEÐSLUBORVÉL
159. VERKFÆRAKISTA	160. AUKARAFHL.

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

6.2 Hlíðarfatnaður við almenn og sérhæfð störf verkamanna

- 6.2.1 Starfsmanni skal lagður til hlífðarfatnaður honum að kostnaðarlausu eftir því sem greint er nánar í þessum kafla.
- 6.2.2 Fatnaðurinn er eign Reykjavíkurborgar og skal hann merktur sem slíkur.
- 6.2.3 Hann skal almennt geymdur á vinnustað. Við nýja úthlutun skal seinasta fatnaði skilað, svo og þegar ráðningu lýkur.
- 6.2.4 Forðast skal notkun hlífðarfatnaðar úr eldfimum gerviefnum.
- 6.2.5 Tegund hlífðarfatnaðar ákvarðast með tilliti til starfs.
- 6.2.6 Starfsmanni skal lagður til samfestingur eða tvískiptur vinnufatnaður eftir því sem þörf krefur vegna starfans.
- 6.2.7 Starfsmaður í útivinnu skal fá regngalla eftir þörfum.
- 6.2.8 Við útivinnu að vetrarlagi skal starfsmaður fá sérstakan hlífðarfatnað.
- 6.2.9 Þegar starfsmaður verður að bera öryggishjálmi í kulda eða við sambærilegar aðstæður, skal einnig leggja honum til hjálmhettu.
- 6.2.10 Þar sem öryggisaðstæður krefjast, skal hlífðarfatnaður starfsmanns vera í sterkum lit t.d. gulum eða rauðgulum og með endurskinsmerkjum þar sem slíkt á við.
- 6.2.11 Í óþrífatílvikum þar sem verkefni eða vinnustaður er t.d. mengaður sóti, lýsi, tjöru eða olíu og orsakar óvenjulega óhreinkun eða slit vinnufatnaðar svo sem þegar unnið er við óþrífalega vinnu t.d. með rykbindiefni, við ryðhreinsun og málningu, klæðningu vega eða tjöruvinnu, skal starfsmaður fá sérstakan hlífðarfatnað svo sem þörf krefur, þ.m.t. vinnuvettlingar og gúmmíhanskar.
- 6.2.12 Hlífðarhanska (skinnhanska) og hlífðarsvuntu skal starfsmaður fá við rafsúðu og önnur grófgerð störf.

- 6.2.13 Þegar starfsmaður vinnur við þvott með sýrum eða þynni svo og þegar unnið er með uppleysi, skal honum lögð til svunta og hlífðarhanskar (gúmmíhanskar), að öðru leyti vísast til reglna um notkun persónuhlífa nr. 497/1994.

6.3 Sérstakur fatnaður

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

6.4 Hreinsun og viðgerðir á fatnaði

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

6.5 Fatapeningar

- 6.5.1 Heimilt er að greiða starfsmanni í íhlaupavinnu fatapeninga á unna stund. Kemur sú greiðsla í stað úthlutunar almenns vinnufatnaðar.

Fatagjald samkvæmt grein 6.5.1 tekur breytingum samkvæmt almennum launahækkunum og verður sem hér segir:

Frá 1. maí 2015:	kr. 20,95
Frá 1. júní 2016	kr. 22,21
Frá 1. júní 2017	kr. 23,10
Frá 1. júní 2018	kr. 23,79

7 Aðbúnaður og hollustuhættir

7.1 Réttur starfsmanna

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

7.2 Vinnustaðir

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

7.3 Lyf og sjúkragögn

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

7.4 Öryggismál

- 7.4.1 Á vinnustöðum skal vera fyrir hendi til afnota tæki, öryggisbúnaður og hlífðarbúnaður sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan, þar með taldir öryggisskór er séu til notkunar fyrir þann starfsmann einan er þeir tilheyra.
- 7.4.2 Starfsmönnum sem sinna einir eftirliti að nóttu (vaktmönnum) skulu lögð til öryggistæki; neyðarhnappar, kalltæki eða símtæki við vinnu sína eftir aðstæðum.

7.5 Notkun öryggisbúnaðar

- 7.5.1 Starfsmanni er skylt að nota þann öryggisbúnað sem getið er um í reglugerðum og kjarasamningum eða sem fyrirsvarsmenn stofnunar hafa gefið fyrirmæli um að nota. Skulu hlutaðeigandi yfirmenn og trúnaðarmenn sjá um að búnaðurinn sé notaður. Ef starfsmaður notar ekki öryggisbúnað eiga við ákvæði gr. 9.8 og 9.9.
- 7.5.2 Brot á öryggisreglum sem valda því að lífi og limum starfsmanna er stefnt í voða, skal varða brottvikningu án undangenginna aðvarana ef trúnaðarmaður og fyrirsvarsmaður stofnunar eru sammála um það.
- 7.5.3 Ef öryggisbúnaðar skv. greinum 7.4.1. og 7.5.1 er ekki fyrir hendi á vinnustað er hverjum þeim starfsmanni er ekki fær slíkan búnað, heimilt að neita að vinna við þau störf sem slíks búnaðar er krafist. Sé ekki um annað starf að ræða fyrir viðkomandi starfsmann skal hann halda óskertum launum.

7.6 Sérstakar ráðstafanir

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

7.7 Öryggisverðir, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir

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

Sjá upplýsingarrit Reykjavíkurborgar Áreitni og einelti, viðbrögð og fyrirbyggjandi aðgerðir á vinnustöðum Reykjavíkurborgar, útgefið 2005.

7.8 Tilkynningaskylda um vinnuslys

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

Launagreiðandi skal tilkynna Sjúkratryggingum Íslands, 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 slysaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá slysatryggingadeild.

7.9 Læknisskoðun

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

8 Tryggingar

8.1 Slysatryggingar

8.1.1 Starfsmenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur hvað varðar borgarstarfsmenn nr. sl.1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990

8.1.2 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs 951.454 kr.

vegna slyss í starfi 951.454 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

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

vegna slyss utan starfs 2.914.523 kr.

vegna slyss í starfi 6.966.938 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs 3.987.022 kr.

vegna slyss í starfi 11.369.691 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 951.454 kr.

vegna slyss í starfi 2.273.677 kr.

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

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

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

8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 7.664.162 kr.

vegna slyss í starfi 20.220.343 kr.

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

8.3 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

- 8.3.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í í maí 2015, 428,2 stig

8.4 Tjón á persónulegum munum

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

8.5 Skaðabótakrafa

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

9.1 Auglýsing starfa

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

9.1.2 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"

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.

Umsóknar frestur.

9.2 Ráðning starfsmanna

9.2.1 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 þrír mánuðir. Heimilt er þó í undantekningartilvikum að semja í ráðningarsamningi um allt að 5 mánaða reynslutíma.

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

9.2.3 Nýr ráðningarsamningur telst taka við af öðrum samningi sé hann framlengdur eða ef nýr tímabundinn ráðningarsamningur er gerður á milli sömu aðila innan þriggja vikna frá lokum gildistíma eldri samnings. Heimilt er samráðsnefnd sbr. gr. 9.11 að ákveða annað fyrirkomulag á framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þar sem tekið er tillit til þarfa starfsmanna og vinnuveitanda. Sá samningur skal þá gilda um framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þeirra starfsmanna er hann tekur til.

9.2.4 Starfsmaður sem er í starfi hjá Reykjavíkurborg getur ráðið sig samhliða í annað starf hjá Reykjavíkurborg, með leyfi yfirmanns, sbr. gr. 9.7.1. Ber honum að upplýsa þann sem tekur ákvörðun um ráðningu í síðara starfið um það starf sem hann þegar gegnir. Ef nýr ráðningarsamningur felur í sér að

vikuleg vinnuskylda starfsmannsins verður umfram 40 stundir, ber síðari ráðningaraðila að greiða þá yfirvinnu.

- 9.2.5 Verði þess krafist er starfsmanni sem ráðinn er til vinnu í mötuneyti skylt að færa sönnur á það með læknisvottorði að hann sé ekki haldinn neinum smitandi sjúkdómum.

9.3 Ráðningarsamningar

- 9.3.1 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.

<i>Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að beita heimild til að staðfesta ráðningu starfsmanns með ráðningarbréfi við hópráðningar, t.d. vegna sumarvinnu skólafólks.</i>

9.4 Fyrirframgreidd laun

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

9.5 Vinnutími

- 9.5.1 Yfirmaður ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum en honum ber að gera það með tilliti til ákvæða laga, ráðningarsamninga og kjarasamninga og með hliðsjón af starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Í ráðningarsamningi skal tilgreina eftir hvaða vinnutímafyrirkomulagi starfsmaður vinnur.
- 9.5.2 Skylt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem yfirmaður telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skylt að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af umsömdum vikulegum vinnutíma. Yfirvinna skal eftir atvikum ákveðin í samráði við starfsmann.
- 9.5.3 Starfsmaður á rétt á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem unnt er enda bitni slíkt ekki á þjónustu stofnunar eða fyrirtækis við almenning eða starfseminni að öðru leyti. Ef yfirmaður hafnar beiðni starfsmanns er heimilt að bera þá ákvörðun undir borgarstjóra.
- 9.5.4 Forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis skal leitast við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.
- 9.5.5 Falli niður vinna á verkstað vegna veðurs eða annarra orsaka sem starfsmenn eiga enga sök á, skal skylt að greiða kaup fyrir fastan reglulegan vinnutíma.

9.6 Breytingar á störfum

- 9.6.1 Skylt er starfsmanni að hlíta því að starfssvið hans sé aukið eða því breytt, enda sé það nauðsynlegt vegna skipulagsbreytingar í viðkomandi starfsgrein eða af öðrum ástæðum.
- 9.6.2 Ennfremur er honum skylt að taka við annarri sambærilegri stöðu, enda verði föst laun hans og starfsskilyrði ekki lakari við breytinguna.
- 9.6.3 Sé starfsmaður sem ráðinn hefur verið til ákveðins starfs færður í nýtt starf sem raðað er í lægri launaflokk en þann sem hann var ráðinn til, skal hann halda fyrri launum eins og uppsagnarfrestur hans segir til um, nema tilfærslan hafi verið tilkynnt honum með þeim fyrirvara.

Skylt er að upplýsa starfsmann fyrirfram ef tilfærsla í starfi leiðir til launalækkunar að afloknum uppsagnarfresti.

9.7 Önnur störf starfsmanna

- 9.7.1 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 áðurnefnd starfsemi telst ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Bera má slíka ákvörðun undir borgarstjóra.
- 9.7.2 Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í gr. 9.7.2 segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

9.8 Áminning

- 9.8.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- 9.8.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.
- 9.8.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.
- 9.8.4 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. 9.9.5 - 9.9.7.

9.9 Uppsögn

- 9.9.1 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 stjórnsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnsýsluvald.
- 9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrír mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.
- 9.9.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldt starf hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.
- 9.9.4 Uppsagnarfrestur tímavinnnumanna.
- 9.9.4.1 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnnumanna á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir þriggja mánaða samfelldt starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður.
- 9.9.5 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá borgarstjóri ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmdar eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðra dóms eða þar til úrlausn æðra dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.
- 9.9.6 Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga.
- 9.9.7 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminu, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.10 Starfslok

- 9.10.1 Starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.
- 9.10.2 Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 9.10.1 í

annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.

- 9.10.3 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 mánaðamóta eftir að 72 ára aldri er náð, nema annar hvor aðili segi ráðningunni upp með þriggja mánaða uppsagnarfresti.
- 9.10.4 Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 9.10.2 skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

9.11 Samráðsnefnd

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

9.12 Sérákvæði

- 9.12.1 Um þá starfsmenn sem fengu formlega fastráðningu í skilningi reglugerðar Reykjavíkurborgar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar fyrir 1. maí 1978 gilda um starfslok eftir því sem við getur átt efnisákvæði 3. kafla reglugerðar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar eins og þau stóðu fyrir gildistöku samkomulags þessa.

10 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

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

10.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

- 10.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof, nr. 95/2000, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 10.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- 10.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.
- 10.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

11 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

11.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 11.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 11.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 11.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 11.1.4 Skyld er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 11.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 11.1.3-11.1.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 11.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 100/2007 um almannatryggingar.

11.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 11.2.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í a.m.k. 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.6 og 11.2.77 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

Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.6 - 11.2.77.

Starfstími	Fjöldi daga
Eftir 12 ár í starfi	273 dagar

Eftir 18 ár í starfi

360 dagar

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

- 11.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 11.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.6 og 11.2.77 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, 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

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. 11.2.6 og 11.2.77.

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

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

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

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

- 11.2.5 Við mat á ávinnslurétti starfsmanns skv. gr. 11.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

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

- 11.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.66, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar

síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.66.

- 11.2.8 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 11.2.9 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 11.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.11 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

11.3 Sumarvinna skólafólks

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

11.4 Starfshæfnisvottorð

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

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

- 11.5.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 11.4.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.5.2 Þegar starfsmaður hefur verið 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. 11.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.5.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

- 11.6.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.5.1-11.5.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.6 í 3 mánuði.
- 11.6.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 49. gr. almannatryggingalaga nr. 100/2007
- 11.6.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.5.1-11.5.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 11.6.1 og 11.6.2 koma til álita. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 11.2.1-11.2.11 var tæmdur.

11.7 Skráning veikindadaga

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

11.8 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

11.9 Veikindi barna yngri en 13 ára

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

11.10 Tæknifrjóvgun

- 11.10.1 Þeir starfsmenn sem þurfa að vera fjarverandi vegna tæknifrjóvgunar halda rétti til greiðslu dagvinnulauna og eftir atvikum vaktaálags skv. reglubundinni vaktskrá (eins og vegna veikinda barns) í allt að 15 vinnudaga vegna aðgerðirnar. Starfsmaður skal skila vottorði frá viðkomandi lækni um aðgerðina.

11.11 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 11.11.1 Fjölskyldu- og styrktarsjóður hefur það hlutverk að:

- Að taka við iðgjöldum launagreiðanda og ávaxta þau,
- Að taka við umsóknum um greiðslur til félagsmanna,
- Að taka ákvarðanir um frekari ráðstöfun fjármuna sjóðsins skv. nánari ákvörðun sjóðsstjórnar.

11.11.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

11.11.3 Lögjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

11.11.3.1 Lögjald launagreiðanda skal frá 1. janúar 2009 nema 0,75% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Lögjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

11.11.4 Brottfall fyrri reglna

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

VIRK- Starfsendurhæfingarsjóður

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í VIRK-Starfsendurhæfingarsjóð. Hlutverk VIRK-Starfsendurhæfingarsjóðs er að draga markvisst úr líkum á að launafólk hverfi af vinnumarkaði vegna langvarandi veikinda eða slysa. Áhersla er lögð á að koma snemma að málum og viðhalda vinnusambandi einstaklinga með virkni og öðrum úrræðum. Einstaklingar sem ekki geta sinnt starfi sínu sökum heilsubreysts og stefna að aukinni þátttöku á vinnumarkaði eiga rétt á þjónustu ráðgjafa VIRK-Starfsendurhæfingarsjóðs. Um er að ræða ráðgjöf og þjónustu á sviði starfsendurhæfingar sem er starfsmönnum að kostnaðarlausu og er miðuð við metnar þarfir hvers og eins.

12 Fræðslumál

12.1 Námskeið

- 12.1.1.1 Starfsmenn skulu eiga kost á námskeiðum og annarri starfsmenntun til að auka við þekkingu sína og hæfni.
- 12.1.1.2 Starfsmaður sem sækir fræðslu og starfsmenntun með samþykki stofnunar sinnar, skal halda reglubundnum launum, þar með talið vaktaálagi, sem hann ella hefði fengið greitt.
- 12.1.1.3 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald er nemi 0,45% af heildarlaunum starfsmanns til fræðsluráðs málmiðnaðarins, fræðslumiðstöðvar bílgreina, menntafélags byggingariðnaðarins og fræðslusjóðs garðyrkjumanna.

12.2 Launalaust leyfi

- 12.2.1 Starfsmaður getur sótt um launalaust leyfi. Um launalaus leyfi gilda reglur Reykjavíkurborgar, samþykktar í borgarráði 17. október 2000.

12.3 Launuð námsleyfi

- 12.3.1 Starfsmenn sem starfað hafa hjá Reykjavíkurborg samfelld í 2 ár skulu eiga kost á launuðu námsleyfi til að sækja skipulagt starfsnám, framhalds- eða endurmenntunarnám, sbr. eftirfarandi. Leyfi skv. framanskráðu er einungis veitt til náms sem nýtist í starfi hjá Reykjavíkurborg.

- 12.3.2 Umsókn um námsleyfi berist yfirmanni viðkomandi stofnunar sem tekur ákvörðun um veitingu leyfis. Til hliðsjónar ákvörðun skal hafa eftirfarandi viðmið:

Eftir 2ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 1 mánuð.

Eftir 3ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 2 mánuði.

Eftir 5 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 3 mánuði.

Eftir 7 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 6 mánuði.

Eftir 10 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 9 mánuði.

Dreifa má leyfi á lengri tíma, eða allt að þrjú ár, t.d. ef lagt er stund á fjarnám eða nám með vinnu.

Líða þurfa a.m.k. 18 mánuðir milli námsleyfa. Eftir 6 mánaða eða lengra leyfi þurfa að líða a.m.k. 36 mánuðir.

- 12.3.3 Starfsmaður haldi föstum launum í námsleyfi. Miðað skal við meðaltalsstarfshlutfall hafi starfsmaður ekki verið í fullu starfi þann tíma er hann ávinnur sér réttindi. Laun starfsmanns greiðast af viðkomandi borgarstofnun.

Heimilt er að binda námsstyrki og greiddan kostnað stofnunar vegna starfsmanna, svo sem vegna viðamikillar endurmenntunar þeirra, skilyrði um áframhaldandi starf hjá Reykjavíkurborg í allt að 12 mánuði að námi loknu.

Verði ágreiningur um framkvæmd ofangreindra ákvæða skal leggja hann undir samstarfsnefnd.

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

- 13.1.1 Aðilar eru um það sammála, að eigi þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmanns vari lengur en 5 vinnudaga samfelld.

13.2 Launað staðgengilsstarf

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

13.3 Aðrir staðgenglar

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

14 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

- 14.1.1 Starfsmaður, 16 ára til 70 ára, skal greiða 4% af heildarlaunum í lífeyrissjóð viðkomandi aðildarfélags Samiðnar en launagreiðandi 11,5% mótframlag.
- 14.1.2 Mótframlag þetta byggir á eftirfarandi forsendum: Að ekki verði breytingar á lífeyriskerfi opinberra starfsmanna og ef tryggingafræðilegar forsendur leiða til breytingar á mótframlagi hjá Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins þá breytist mótframlag samkvæmt þessari grein á sama hátt.
- 14.1.3 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

14.2 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 14.2.1 Launagreiðandi greiðir frá 1. janúar 2009 0,75% af heildarlaunum starfsmanns í fjölskyldu- og styrktarsjóð m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði, sbr. 11.11.3.1.

14.3 Virk- starfsendurhæfingasjóður

- 14.3.1 Iðgjald launagreiðanda í Virk-starfsendurhæfingasjóð skal nema 0,13% af heildarlaunum félagsmanna

14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

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

14.5 Greiðslur í fræðslusjóð

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

14.6 Skil á iðgjöldum

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

<i>Iðgjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnufatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.</i>
--

14.7 Félagsgjöld

- 14.7.1 Reykjavíkurborg tekur að sér að halda eftir af kaupi starfsmanns félagsgjöldum til stéttarfélagsins og gera mánaðarlega skil á þeim til félagsins. Félagsgjöld sem innheimt eru skulu vera hlutfall af heildarlaunum starfsmanns. Breytingar á hundraðshluta félagsgjalda skulu tilkynntar

starfsmannahaldinu skriflega a.m.k. fjórum vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

14.8 Launaseðill

- 14.8.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli starfsmanns skulu tilgreind starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum, vaktaálag, fjöldi yfirvinnustunda, yfirvinnulaun og heildarlaun það tímabil sem greiðslan tekur til, svo og sundurliðun allra frádráttarliða sem leiða til útgreiddrar launafjárhæðar. Á launaseðli skal jafnframt geta frítökuréttar sem starfsmaður hefur öðlast vegna “Samnings um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma.”

Miðað er við að launagreiðsla berist inn á bankareikning starfsmanns fyrsta virka dag hvers mánaðar.

15 Trúnaðarmenn og vinnustaðafundir

- 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 trúnaðarmannsstörfum 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 Samstarfsnefnd og starfsmatsnefnd

16.1 Samstarfsnefnd

- 16.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna 3 menn og 3 til vara í samstarfsnefnd.
- 16.1.2 Meginhlutverk samstarfsnefndar er að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Lögbundið hlutverk samstarfsnefndar er að fjalla um röðun nýrra starfa á samningssvið stéttarfélagsins. Nefndin getur fjallað um hvers kyns álitaefni varðandi efni kjarasamningsins sem annar hvor samningsaðila kýs að taka upp í nefndinni.
- 16.1.3 Hvor aðili um sig getur skotið málum til nefndarinnar og kallað hana til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið ásamt nauðsynlegum málsgögnum var lagt fram í nefndinni nema að um annað sé sérstaklega samið.

16.2 Starfsmatsnefnd

- 16.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaga sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgarm, Eflingar - stéttarfélags og fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar.
- 16.2.2 Hlutverk starfsmatsnefndar er 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**.
- 16.2.3 Telji starfsmaður og sviðstjóri að málsmeðferð starfsmatsnefndar hafi ekki verið í samræmi við reglur nefndarinnar eða gögnin sem nefndin hafði til grundvallar hafi verið röng geta þeir lagt fram rökstudda beiðni um að samstarfsnefnd taki málið til umfjöllunar.

17 Gildistími og samningsforsendur

17.1 Samningsforsendur og atkvæðagreiðsla

- 17.1.1 Komi til þess að nefnd sú sem fjallar um forsendur kjarasamninga á almennum vinnumarkaði nái samkomulagi um breytingu á samningnum skulu aðilar taka upp viðræður um hvort og þá með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart þessum samningi.

Komi til þess að samningum á almennum vinnumarkaði verði sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra á gildistíma samnings þessa skal aðilum heimilt að segja samningnum upp með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðamót.

Ef ný forsenduákvæði verða tekin upp sbr. lið 2, c og d, í rammisamkomulagi milli aðila vinnumarkaðarins þá munu þau forsenduákvæði koma í stað framangreindra ákvæða.

17.2 Gildistími

- 17.2.1 Samningur þessi gildir frá 1. maí 2015 til og með 31. mars 2019 og rennur þá út án frekari fyrirvara
- 17.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjöllum, upp á lögformlegan hátt til samþykktar. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir klukkan 16:00 þann 27. nóvember 2015 skoðast hann samþykktur. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík 18. nóvember 2015

F.h. Reykjavíkurborgar,
með fyrirvara um samþykki borgarráðs
félagsmanna

F.h. Samiðnar
með fyrirvara um samþykki

Bókun 1

Samningsaðilar eru sammála um að taka þátt í samstarfi við þá aðila sem undirrituðu þann 24. október 2000, samkomulag um tiltekin réttindi starfsmanna, þar á meðal vegna veikinda og slysa. Komið skal á fót nefnd sem falið verði að endurskoða í heild kafla 11 í kjarasamningi aðila þar sem horft verður m.a. til eftirfarandi atriða:

- Endurskoðun á framkvæmd talningar veikindadaga.
- Að brugðist sé við veikindum á vinnustöðum með samræmdum og fyrirsjáanlegum hætti.
- Að tryggja að starfsmaður geti komið til starfa/aðlögunar á vinnustað eftir langtíma veikindi.
- Að tryggja rétt starfsmanns sem er í ráðningarsambandi og í starfsendurhæfingu hjá Virk til að snúa aftur til starfa.
- Skoða samband iðgjalds í fjölskyldu- og styrktarsjóð og lengdar veikindaréttar.

Stefnt skal að því að tillögur liggi fyrir eigi síðar en 31. desember 2016.

Bókun 2

Samningsaðilar eru sammála um að vinna sameiginlega að útgáfu heildartexta nýs kjarasamnings. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. maí 2016.

Bókun 3

Aðilar skuldbinda sig til að vinna að og ljúka við endurskoðun reglna nr. 1/90 og 2/90, sem samþykktar voru á fundi borgarráðs 5. júní 1990, um skilmála slysatryggingar starfsmanna Reykjavíkurborgar skv. kjarasamningum samkvæmt l. nr. 94/1986 vegna slysa sem starfsmenn verða fyrir í starfi og í frítíma, fyrir 30. júní 2016.

Markmiðið með endurskoðun reglnanna er að uppfæra þær með hliðsjón af breyttu laga- og vátryggingaumhverfi en reglurnar eru komnar nokkuð til ára sinna. Jafnframt er markmiðið með endurskoðun reglnanna að skýra hugtök og ýmis önnur atriði sem talin hafa verið óljós eða til þess fallin að valda misskilningi.

Veigamesta breytingin sem lögð er til við endurskoðun reglnanna er sú að ekki munu lengur greiðast bætur úr tryggingunni vegna hefðbundinnar læknisfræðilegrar varanlegrar örorku ef bótaréttur vegna slyssins er fyrir hendi samkvæmt lögboðinni ökutækjatrýggingu, þ.e. hvort heldur úr ábyrgðartryggingu eða slysatryggingu ökumanns og eiganda samkvæmt umferðarlögum, nr. 50/1987 með síðari breytingum. Er þessi breyting tilkomin til að rétta hlut þeirra starfsmanna sem verða fyrir hefðbundinni læknisfræðilegri varanlegri örorku af völdum annarra slysa en þeirra sem heyra undir framangreindar vátryggingar, enda njóta hinir síðarnefndu bótaréttar úr lögboðinni ökutækjatrýggingu. Með þessari breytingu gefst jafnframt svigrúm til að hækka tryggingarfjárhæðir samkvæmt skilmálum reglnanna.

Bókun 4

Samningsaðilar eru sammála um nauðsyn þess að styrkja áfram faglegt sjálfstæði starfsmatsins sem og starfsmatsfulltrúa gagnvart stéttarfélögum og stjórnsýslu borgarinnar.

Unnið hefur verið að þróun og aðlögun starfsmatskerfisins sem og reglum er um það gilda með það að leiðarljósi að gera þær sem og verklag er starfsmatið varðar skýrari. Í þeirri vinnu hefur verið lagt til að stofnuð verði áfrýjunarnefnd starfsmatsins. Hlutverk nefndarinnar er að taka við málskotum er varða niðurstöður starfsmats og er gert ráð fyrir að nefndin taki til starfa eins fljótt og auðið er.

Aðilar eru sammála um að halda áfram með reglubundna yfirferð þeirra starfa sem hafa mat eldra en 5 ára samkvæmt reglum starfsmatsins. Þá þarf jafnframt að gera áframhaldandi samanburð á störfum þvert á svið og starfsstaði borgarinnar og gæta þess að ekki sé um ómálefnalegan mismunun að ræða.

Tryggt verður að fulltrúi Samiðnar eigi sæti á fundum starfsmatsnefndar, þegar mál sem varðar félagsmenn þeirra með beinum hætti eru á dagskrá.

Heimasíða starfsmatsins hefur verið í vinnslu og er stefnt að því að hún verið tekin í notkun eigi síðar en 1. febrúar 2016. Fundargerðir verði gerðar aðgengilegar á heimasíðu starfsmatsins.

Samningsaðilar munu áfram beita sér fyrir aukinni kynningu á starfsmatinu fyrir stjórnendur, trúnaðarmenn og félagsmenn. Með því móti verði stuðlað að upplýstri umræðu aðila um starfsmatið með það að leiðarljósi að gera kerfið betra og skilvirkara.

Bókun 5

Reykjavíkurborg setti sér viðverustefnu í nóvember 2014. Markmiðið með viðverustefnu er að styðja við og hlúa að starfsmönnum vegna fjarveru frá vinnu vegna veikinda, slysa eða áfalla um lengri eða skemmri tíma og draga úr veikindafjarvistum með markvissum aðgerðum. Reykjavíkurborg hefur kynnt stefnuna fyrir stjórnendum og starfsmönnum og er henni ætlað að nýtast vinnustaðnum til að skipuleggja viðbrögð við fjarveru og tryggja samræmda vinnuferla vegna fjarveru. Áfram verður unnið að því að kynna stefnuna og er hún aðgengileg á vefsíðu Reykjavíkurborgar.

Bókun 6

Reykjavíkurborg stendur fyrir tilraunaverkefni um styttingu vinnutíma sem lýkur í febrúar 2016. Fulltrúar Samiðnar í samstarfsnefnd verða upplýstir með reglubundnum hætti um framgang þessarar vinnu.

Bókun 7

Samningsaðilar eru sammála um að skoða hvort og með hvaða hætti meta skuli styttri námskeið iðnaðarmanna sem nýtast í starfi til launa. Vinnu þessari skal lokið fyrir 31. október 2016.

Komist samningsaðilar að samkomulagi um ofangreint er gert ráð fyrir að slíkar breytingar taki gildi á samningstímanum. Samningsaðilar gera sér grein fyrir að slíkar breytingar geti haft í för með sér viðbótarkostnað.

Bókun 8

Reykjavíkurborg afhendir stéttarfélaginu upplýsingar um grunnröðun starfsmanna og viðbótarlaunaflokka viðkomandi stéttarfélags m.v. 1. febrúar ár hvert.

Bókun 9

Samningsaðilar eru sammála um að samstarfsnefnd aðila skoði með hvaða hætti er hægt að virkja gr. 1.3.2.5 um markaðsálag í kjarasamningi aðila.

Bókun 10

Opinber innkaup

Samningsaðilar eru sammála um mikilvægi þess að heilbrigð samkeppni ríki við opinber innkaup. Aðilar samnings þessa styðja heilshugar við aðgerðir stjórnvalda sem snúa að breytingum á lögum um opinber innkaup er lúta að því að tryggja eðlilegt samkeppnisumhverfi og réttindi launafólks.

Yfirlýsingar

Yfirlýsing

Útboðsmál

Reykjavíkurborg mun sérstaklega huga að því að ekki séu möguleikar á gerviverktöku við gerð og framkvæmd útboða á vegum Reykjavíkurborgar.

Yfirlýsing

Gerð útboðsgagna

Reykjavíkurborg mun skoða sérstaklega hvernig staðið er að gerð útboðsgagna með það að leiðarljósi að tryggja að markmiðum bókunar 3 um opinber innkaup verði náð í því lagaumhverfi sem gildir í dag.

Reykjavíkurborg hefur tekið þátt í gerð á samræmdu mati opinberra verkkaupa á hæfi bjóðenda í útboðum en ekki hefur tekist að ljúka þeirri vinnu. Reykjavíkurborg mun starfa eftir samræmdu mati opinberra verkkaupa þegar samstaða og lagaleg vísir ríkir um endanlega útgáfu því.

Reykjavíkurborg mun sérstaklega huga að því að ekki séu möguleikar á gerviverktöku við gerð og framkvæmd útboða á vegum Reykjavíkurborgar.

Yfirlýsing

Val á öryggisskóm

Þegar fyrir liggur beiðni starfsmanns um sérhannaða öryggisskó og beiðnin byggir á álit sérfræðings þ.e. sjúkráþjálfara eða lækni, skal forstöðumaður veita heimild til að víkja frá almennum reglum við val á öryggisskóm þrátt fyrir að um viðbótar kostnað sé að ræða.

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 II: Samkomulag um innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna

Um Innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati [2007]

Samninganefnd Reykjavíkurborgar annars vegar og Efling - stéttarfélag og Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar hins vegar hafa komið sér saman um eftirfarandi á grundvelli bókunar 2 frá 2005:

1. Að haldið verði áfram með þennan þátt launamyndunarkerfisins frá og með 1. maí 2007 með ákveðnum lagfæringum.
2. Að hæfnismatið verði áfram byggt á einungis tveimur hæfnispáttum, starfsmetnaði og sveigjanleika.
3. Að undirþættir í hæfnispáttunum verðir endurskilgreindir til að auðvelda afmörkun þáttanna og skýra betur tengslin á milli starfsmats og hæfnismats.

Starfsmetnaður

Starfsmetnaður starfsmanns getur birst með mismunandi hætti. Ákveðið hefur verið að miða við eftirfarandi fjóra þætti sem heyra undir starfsmetnað.

Fagmennsku: Starfsmaður sýnir meiri fagmennsku en starfið gerir kröfur um.

Frumkvæði: Starfsmaður sýnir meira frumkvæði en starfið gerir kröfur um.

Sjálfstæði: Starfsmaður sýnir meira sjálfstæði en starfið gerir kröfur um.

Samskipti: Starfsmaður sýnir jákvæðara viðmót, meiri þjónustulund, virðingu og umburðarlyndi gagnvart samstarfsfólki og þjónustuþegum (innri og ytri) en starfið gerir kröfur um.

Sveigjanleiki: Sveigjanleiki starfsmanns getur birst með mismunandi hætti. Ákveðið hefur verið að miða við eftirfarandi fjóra þætti sem heyra undir sveigjanleika.

Vinnutíma: Starfsmaður er reiðubúinn að hliðra vinnutímafyrirkomulagi þegar það er mikilvægt fyrir starfsemina. (Ákvæði kjarasamninga um vinnutíma eru í fullu gildi.)

Verkefni: Starfsmaður er reiðubúinn að takast á við ný verkefni/starfsskyldur eða hliðra til verkefnum þegar aðstæður í starfseminni kalla á það.

Breytingar: Starfsmaður sýnir jákvæðni gagnvart því að tileinka sér nýjungar ásamt því að vinna að framkvæmd breytinga af heilindum.

Samstarf: Starfsmaður hefur yfir að ráða þekkingu sem nýtist í starfi sem hann er tilbúinn að deila með samstarfsfólki í þágu starfseminnar.

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 orlofsheimilasjóðs 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 kaupmiðnaði iðnnema félagsgjaldi þeirra til viðkomandi sveinafélags óski það þess.
- h) Veikindaréttur iðnnema: Iðnnemar skulu á hverju 12 mánaða tímabili halda launum í veikinda- og slysaförföllum 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.

Starfsþjálfunarnemi - flutningur réttinda á námstíma

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

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

Ákvæði 6.3.3. á við eftir atvikum.

Flutningur réttinda að loknu námi: Iðnnemi, sem heldur áfram störfum hjá sama vinnuveitanda að afloknu sveinsprófi, heldur áunnum réttindum, þó að

lágmarki eins mánaðar veikindarétti, að frádregnum þeim dögum sem hann hefur þegar nýtt sér m.v. 12 mánaða tímabil.

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

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

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

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

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

Fylgiskjal IV: Launatöflur á samningstímanum

Samiðn

Í gildi frá 1.maí 2015

	1	2	3	4	5
Lfl.	<20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
114	214.772	218.204	221.739	225.380	229.131
115	222.396	225.950	229.610	233.381	237.265
116	230.996	234.688	238.490	242.406	246.440
117	233.332	237.061	240.901	244.857	248.932
118	235.197	238.981	242.880	246.894	251.029
119	237.089	240.930	244.887	248.962	253.159
120	239.009	242.909	246.924	251.060	254.251
121	240.958	244.916	248.992	253.191	256.314
122	242.938	246.954	251.092	254.283	258.541
123	244.946	249.023	253.222	256.348	259.660
124	246.985	251.122	254.315	258.574	260.896
125	249.053	253.253	256.380	259.693	263.226
126	251.153	254.346	258.608	260.931	264.369
127	253.285	256.412	259.728	263.259	265.487
128	254.378	258.640	260.964	264.402	266.923
129	256.444	259.760	263.293	265.523	268.084
130	258.674	260.999	264.436	266.959	269.196
131	259.794	262.828	265.558	268.120	271.199
132	261.032	263.969	266.994	269.232	272.382
133	262.862	265.594	268.155	271.237	273.907
134	264.003	267.031	269.267	272.420	275.269
135	265.630	268.193	271.275	273.946	276.369
136	267.066	269.305	272.458	275.309	277.515
137	268.228	271.313	273.985	276.409	280.300
138	269.340	272.496	275.349	277.556	282.125
139	271.350	274.023	276.449	280.341	284.694
140	272.533	275.388	277.597	282.167	286.605
141	274.062	276.488	280.382	284.736	288.261
142	275.428	277.637	282.209	286.648	291.260
143	276.528	280.424	284.779	288.304	293.304
144	277.678	282.251	286.691	291.304	296.394
145	280.464	284.821	288.348	293.350	299.531
146	282.292	286.734	291.348	296.440	302.714
147	284.863	288.391	293.395	299.577	305.946
148	286.777	291.392	296.485	302.761	309.225
149	288.435	293.439	299.623	305.993	312.554
150	291.438	296.532	302.809	309.273	315.932
151	293.484	299.670	306.040	312.603	319.380

152	296.577	302.855	309.322	315.983	322.959
153	299.716	306.089	312.652	319.433	326.591
154	302.902	309.370	316.033	323.011	330.377
155	306.136	312.702	319.484	326.645	334.291
156	309.418	316.082	323.064	330.434	338.262
157	312.750	319.536	326.697	334.349	342.295
158	316.133	323.118	330.490	338.321	346.388
159	319.589	326.752	334.406	342.355	350.610
160	323.170	330.547	338.381	346.449	355.149
161	326.805	334.464	342.415	350.677	359.758
162	330.604	338.439	346.509	355.217	364.588
163	334.523	342.474	350.741	359.828	369.503
164	338.498	346.570	355.285	364.659	374.553
165	342.534	350.808	359.896	369.577	379.793
166	346.630	355.352	364.730	374.628	385.110
167	350.874	359.965	369.648	379.871	390.512
168	355.420	364.804	374.703	385.190	395.991
169	360.031	369.720	379.948	390.591	401.552
170	364.875	374.781	385.269	396.072	407.199
171	369.793	380.025	390.670	401.635	412.928
172	374.857	385.347	396.153	407.283	418.744
173	380.103	390.751	401.717	413.014	424.648
174	385.426	396.235	407.366	418.830	430.641
175	390.830	401.800	413.097	424.735	436.724
176	396.316	407.448	418.916	430.729	442.896
177	401.881	413.182	424.824	436.812	449.161
178	407.531	419.003	430.817	442.986	455.519
179	413.268	424.910	436.902	449.254	461.975
180	419.090	430.907	443.077	455.616	468.528
181	424.997	436.993	449.347	462.072	475.178
182	430.995	443.170	455.709	468.624	481.928
183	437.081	449.439	462.167	475.276	488.779
184	443.261	455.804	468.722	482.026	495.732
185	449.532	462.262	475.375	488.880	502.791
186	455.897	468.817	482.128	495.836	509.955
187	462.358	475.472	488.981	502.894	517.227
188	468.916	482.228	495.938	510.060	524.607
189	475.571	489.082	503.000	517.334	532.098
190	482.327	496.041	510.166	524.717	539.702
191	489.183	503.104	517.441	532.210	547.420
192	496.145	510.274	524.825	539.814	555.254
193	503.209	517.548	532.319	547.534	563.204
194	510.378	524.935	539.927	555.369	571.275
195	517.657	532.430	547.648	563.323	579.467
196	525.044	540.040	555.484	571.395	587.780

197	532.542	547.762	563.440	579.589	596.220
198	540.152	555.602	571.513	587.903	604.784
199	547.876	563.557	579.709	596.345	613.480
200	555.717	571.634	588.027	604.911	622.304
201	563.675	579.830	596.470	613.607	631.261
202	571.753	588.150	605.039	622.433	640.352
203	579.952	596.596	613.737	631.393	649.579
204	588.271	605.166	622.565	640.485	658.945
205	596.719	613.865	631.526	649.714	668.451
206	605.312	622.704	640.620	659.070	678.077
207	614.029	631.671	649.846	668.561	687.841
208	622.871	640.768	659.203	678.188	697.746
209	631.840	649.994	668.695	687.954	707.794
210	640.939	659.354	678.325	697.860	717.985

Samiðn

Í gildi frá 1.júní 2016

	1	2	3	4	5
Lfl.	<20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
114	227.658	231.297	235.043	238.903	242.879
115	235.740	239.507	243.387	247.384	251.501
116	244.856	248.769	252.799	256.950	261.227
117	247.332	251.285	255.355	259.548	263.868
118	249.309	253.320	257.453	261.708	266.091
119	251.314	255.386	259.580	263.900	268.349
120	253.350	257.484	261.739	266.124	269.506
121	255.415	259.611	263.932	268.382	271.693
122	257.514	261.771	266.158	269.540	274.053
123	259.643	263.964	268.415	271.729	275.240
124	261.804	266.189	269.574	274.088	276.550
125	263.996	268.448	271.763	275.275	279.020
126	266.222	269.607	274.124	276.587	280.231
127	268.482	271.797	275.312	279.055	281.416
128	269.641	274.158	276.622	280.266	282.938
129	271.831	275.346	279.091	281.454	284.169
130	274.194	276.659	280.302	282.977	285.348
131	275.382	278.598	281.491	284.207	287.471
132	276.694	279.807	283.014	285.386	288.725
133	278.634	281.530	284.244	287.511	290.341
134	279.843	283.053	285.423	288.765	291.785
135	281.568	284.285	287.552	290.383	292.951
136	283.090	285.463	288.805	291.828	294.166
137	284.322	287.592	290.424	292.994	297.118

138	285.500	288.846	291.870	294.209	299.053
139	287.631	290.464	293.036	297.161	301.776
140	288.885	291.911	294.253	299.097	303.801
141	290.506	293.077	297.205	301.820	305.557
142	291.954	294.295	299.142	303.847	308.736
143	293.120	297.249	301.866	305.602	310.902
144	294.339	299.186	303.892	308.782	314.178
145	297.292	301.910	305.649	310.951	317.503
146	299.230	303.938	308.829	314.226	320.877
147	301.955	305.694	310.999	317.552	324.303
148	303.984	308.876	314.274	320.927	327.779
149	305.741	311.045	317.600	324.353	331.307
150	308.924	314.324	320.978	327.829	334.888
151	311.093	317.650	324.402	331.359	338.543
152	314.372	321.026	327.881	334.942	342.337
153	317.699	324.454	331.411	338.599	346.186
154	321.076	327.932	334.995	342.392	350.200
155	324.504	331.464	338.653	346.244	354.348
156	327.983	335.047	342.448	350.260	358.558
157	331.515	338.708	346.299	354.410	362.833
158	335.101	342.505	350.319	358.620	367.171
159	338.764	346.357	354.470	362.896	371.646
160	342.560	350.380	358.684	367.236	376.458
161	346.413	354.532	362.960	371.717	381.343
162	350.440	358.745	367.300	376.530	386.463
163	354.594	363.022	371.786	381.418	391.673
164	358.808	367.364	376.602	386.539	397.026
165	363.086	371.856	381.489	391.751	402.581
166	367.428	376.673	386.614	397.106	408.217
167	371.926	381.563	391.827	402.663	413.942
168	376.745	386.692	397.186	408.302	419.751
169	381.633	391.903	402.745	414.027	425.645
170	386.767	397.268	408.385	419.836	431.631
171	391.981	402.826	414.110	425.733	437.704
172	397.349	408.468	419.922	431.720	443.869
173	402.910	414.196	425.820	437.795	450.127
174	408.552	420.009	431.807	443.960	456.479
175	414.280	425.908	437.883	450.220	462.927
176	420.094	431.895	444.051	456.573	469.470
177	425.994	437.973	450.313	463.021	476.110
178	431.983	444.143	456.666	469.565	482.850
179	438.064	450.404	463.116	476.210	489.693
180	444.235	456.761	469.661	482.953	496.640
181	450.497	463.212	476.308	489.796	503.688
182	456.855	469.761	483.051	496.742	510.844

183	463.306	476.405	489.897	503.792	518.106
184	469.857	483.152	496.846	510.948	525.476
185	476.504	489.998	503.897	518.213	532.958
186	483.251	496.946	511.055	525.586	540.553
187	490.100	504.000	518.319	533.068	548.261
188	497.051	511.161	525.694	540.663	556.083
189	504.105	518.427	533.180	548.374	564.024
190	511.267	525.804	540.776	556.200	572.084
191	518.534	533.291	548.488	564.143	580.265
192	525.914	540.890	556.315	572.203	588.569
193	533.401	548.601	564.258	580.386	596.996
194	541.001	556.431	572.323	588.691	605.552
195	548.716	564.376	580.507	597.122	614.235
196	556.547	572.443	588.813	605.678	623.047
197	564.495	580.628	597.246	614.364	631.993
198	572.561	588.938	605.804	623.177	641.071
199	580.749	597.371	614.492	632.125	650.288
200	589.060	605.932	623.309	641.206	659.642
201	597.495	614.620	632.258	650.423	669.137
202	606.059	623.439	641.342	659.779	678.773
203	614.749	632.391	650.561	669.277	688.553
204	623.568	641.476	659.919	678.915	698.482
205	632.523	650.697	669.417	688.697	708.558
206	641.630	660.066	679.057	698.614	718.762
207	650.871	669.572	688.836	708.674	729.112
208	660.243	679.214	698.755	718.879	739.611
209	669.751	688.994	708.817	729.231	750.261
210	679.395	698.916	719.024	739.732	761.064

Samiðn

Í gildi frá 1.júní 2017

Lfl.	Grunnpr.	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
214	236.765						
215	245.170						
216	258.720						
217	263.612	267.566	271.520	275.474	279.428	283.383	287.337
218	268.503	272.531	276.559	280.586	284.614	288.641	292.669
219	273.395	277.496	281.597	285.698	289.799	293.900	298.001
220	276.129	280.271	284.413	288.555	292.697	296.839	300.981
221	278.890	283.074	287.257	291.441	295.624	299.807	303.991
222	279.010	283.196	287.381	291.566	295.751	299.936	304.121
223	279.944	284.143	288.342	292.541	296.740	300.939	305.139
224	282.463	286.700	290.937	295.174	299.411	303.648	307.885
225	285.005	289.280	293.555	297.831	302.106	306.381	310.656

226	287.570	291.884	296.197	300.511	304.825	309.138	313.452
227	290.158	294.511	298.863	303.216	307.568	311.920	316.273
228	292.770	297.161	301.553	305.945	310.336	314.728	319.119
229	295.405	299.836	304.267	308.698	313.129	317.560	321.991
230	298.063	302.534	307.005	311.476	315.947	320.418	324.889
231	300.746	305.257	309.768	314.280	318.791	323.302	327.813
232	303.453	308.005	312.556	317.108	321.660	326.212	330.764
233	306.184	310.777	315.369	319.962	324.555	329.148	333.740
234	308.940	313.574	318.208	322.842	327.476	332.110	336.744
235	311.720	316.396	321.072	325.747	330.423	335.099	339.775
236	314.525	319.243	323.961	328.679	333.397	338.115	342.833
237	317.356	322.117	326.877	331.637	336.398	341.158	345.918
238	320.212	325.016	329.819	334.622	339.425	344.228	349.031
239	323.094	327.941	332.787	337.634	342.480	347.326	352.173
240	326.002	330.892	335.782	340.672	345.562	350.452	355.342
241	328.936	333.870	338.804	343.738	348.672	353.606	358.540
242	331.897	336.875	341.853	346.832	351.810	356.789	361.767
243	334.884	339.907	344.930	349.953	354.977	360.000	365.023
244	337.898	342.966	348.035	353.103	358.171	363.240	368.308
245	340.939	346.053	351.167	356.281	361.395	366.509	371.623
246	344.007	349.167	354.327	359.487	364.648	369.808	374.968
247	347.103	352.310	357.516	362.723	367.929	373.136	378.342
248	350.227	355.481	360.734	365.987	371.241	376.494	381.748
249	353.379	358.680	363.981	369.281	374.582	379.883	385.183
250	356.560	361.908	367.256	372.605	377.953	383.302	388.650
251	359.769	365.165	370.562	375.958	381.355	386.751	392.148
252	363.007	368.452	373.897	379.342	384.787	390.232	395.677
253	367.000	372.505	378.010	383.515	389.020	394.525	400.030
254	371.037	376.602	382.168	387.733	393.299	398.864	404.430
255	375.118	380.745	386.372	391.998	397.625	403.252	408.879
256	379.244	384.933	390.622	396.310	401.999	407.688	413.376
257	383.416	389.167	394.918	400.670	406.421	412.172	417.923
258	387.634	393.448	399.263	405.077	410.892	416.706	422.521
259	391.898	397.776	403.654	409.533	415.411	421.290	427.168
260	396.208	402.152	408.095	414.038	419.981	425.924	431.867
261	400.567	406.575	412.584	418.592	424.601	430.609	436.618
262	404.973	411.048	417.122	423.197	429.271	435.346	441.421
263	409.428	415.569	421.710	427.852	433.993	440.135	446.276
264	413.931	420.140	426.349	432.558	438.767	444.976	451.185
265	419.726	426.022	432.318	438.614	444.910	451.206	457.502
266	425.603	431.987	438.371	444.755	451.139	457.523	463.907
267	431.561	438.034	444.508	450.981	457.455	463.928	470.401
268	437.603	444.167	450.731	457.295	463.859	470.423	476.987
269	443.729	450.385	457.041	463.697	470.353	477.009	483.665
270	449.941	456.691	463.440	470.189	476.938	483.687	490.436

271	456.241	463.084	469.928	476.772	483.615	490.459	497.302
272	462.628	469.567	476.507	483.446	490.386	497.325	504.265
273	469.105	476.141	483.178	490.215	497.251	504.288	511.324
274	475.672	482.807	489.942	497.078	504.213	511.348	518.483
275	482.332	489.567	496.802	504.037	511.272	518.507	525.742
276	489.084	496.421	503.757	511.093	518.429	525.766	533.102
277	495.932	503.371	510.809	518.248	525.687	533.126	540.565
278	502.875	510.418	517.961	525.504	533.047	540.590	548.133
279	509.915	517.564	525.212	532.861	540.510	548.158	555.807
280	517.054	524.809	532.565	540.321	548.077	555.833	563.588
281	524.292	532.157	540.021	547.886	555.750	563.614	571.479
282	531.632	539.607	547.581	555.556	563.530	571.505	579.479
283	539.075	547.161	555.248	563.334	571.420	579.506	587.592
284	546.622	554.822	563.021	571.220	579.420	587.619	595.818
285	554.275	562.589	570.903	579.217	587.532	595.846	604.160
286	562.035	570.465	578.896	587.327	595.757	604.188	612.618
287	569.903	578.452	587.001	595.549	604.098	612.646	621.195
288	577.882	586.550	595.219	603.887	612.555	621.223	629.891
289	585.972	594.762	603.552	612.341	621.131	629.920	638.710
290	594.469	603.386	612.303	621.220	630.137	639.054	647.971
291	603.089	612.135	621.182	630.228	639.274	648.321	657.367
292	611.834	621.011	630.189	639.366	648.544	657.721	666.899
293	620.705	630.016	639.326	648.637	657.948	667.258	676.569
294	629.705	639.151	648.597	658.042	667.488	676.933	686.379
295	638.836	648.419	658.001	667.584	677.166	686.749	696.331
296	648.099	657.821	667.542	677.264	686.985	696.707	706.428
297	657.497	667.359	677.222	687.084	696.947	706.809	716.671
298	667.030	677.036	687.041	697.047	707.052	717.058	727.063
299	676.702	686.853	697.003	707.154	717.305	727.455	737.606
300	686.515	696.812	707.110	717.408	727.705	738.003	748.301
301	696.469	706.916	717.363	727.810	738.257	748.704	759.151
302	706.568	717.166	727.765	738.363	748.962	759.560	770.159
303	716.813	727.565	738.317	749.070	759.822	770.574	781.326
304	727.207	738.115	749.023	759.931	770.839	781.747	792.655
305	737.751	748.818	759.884	770.950	782.016	793.083	804.149
306	748.449	759.675	770.902	782.129	793.356	804.582	815.809
307	759.301	770.691	782.080	793.470	804.859	816.249	827.638
308	770.311	781.866	793.420	804.975	816.530	828.084	839.639
309	781.481	793.203	804.925	816.647	828.369	840.092	851.814
310	792.812	804.704	816.596	828.489	840.381	852.273	864.165

Samiðn
Í gildi frá 1.júní 2018

Lfl.	Grunnþr.	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
214	243.868						
215	252.525						
216	266.482						
217	271.520	275.593	279.666	283.739	287.811	291.884	295.957
218	276.559	280.707	284.855	289.004	293.152	297.300	301.449
219	281.597	285.821	290.045	294.269	298.493	302.717	306.941
220	284.413	288.679	292.945	297.212	301.478	305.744	310.010
221	287.257	291.566	295.875	300.184	304.493	308.801	313.110
222	287.381	291.691	296.002	300.313	304.624	308.934	313.245
223	288.342	292.667	296.992	301.317	305.642	309.968	314.293
224	290.937	295.301	299.665	304.029	308.393	312.757	317.121
225	293.555	297.959	302.362	306.765	311.169	315.572	319.975
226	296.197	300.640	305.083	309.526	313.969	318.412	322.855
227	298.863	303.346	307.829	312.312	316.795	321.278	325.761
228	301.553	306.076	310.600	315.123	319.646	324.169	328.693
229	304.267	308.831	313.395	317.959	322.523	327.087	331.651
230	307.005	311.610	316.216	320.821	325.426	330.031	334.636
231	309.768	314.415	319.062	323.708	328.355	333.001	337.648
232	312.556	317.245	321.933	326.621	331.310	335.998	340.686
233	315.369	320.100	324.830	329.561	334.292	339.022	343.753
234	318.208	322.981	327.754	332.527	337.300	342.073	346.846
235	321.072	325.888	330.704	335.520	340.336	345.152	349.968
236	323.961	328.821	333.680	338.539	343.399	348.258	353.118
237	326.877	331.780	336.683	341.586	346.489	351.393	356.296
238	329.819	334.766	339.713	344.661	349.608	354.555	359.502
239	332.787	337.779	342.771	347.763	352.754	357.746	362.738
240	335.782	340.819	345.856	350.892	355.929	360.966	366.003
241	338.804	343.886	348.968	354.050	359.133	364.215	369.297
242	341.853	346.981	352.109	357.237	362.365	367.492	372.620
243	344.930	350.104	355.278	360.452	365.626	370.800	375.974
244	348.035	353.255	358.476	363.696	368.917	374.137	379.358
245	351.167	356.434	361.702	366.969	372.237	377.504	382.772
246	354.327	359.642	364.957	370.272	375.587	380.902	386.217
247	357.516	362.879	368.242	373.605	378.967	384.330	389.693
248	360.734	366.145	371.556	376.967	382.378	387.789	393.200
249	363.981	369.440	374.900	380.360	385.819	391.279	396.739
250	367.256	372.765	378.274	383.783	389.292	394.801	400.309
251	370.562	376.120	381.679	387.237	392.795	398.354	403.912
252	373.897	379.505	385.114	390.722	396.331	401.939	407.547
253	378.010	383.680	389.350	395.020	400.690	406.360	412.030
254	382.168	387.900	393.633	399.365	405.098	410.830	416.563

255	386.372	392.167	397.963	403.758	409.554	415.349	421.145
256	390.622	396.481	402.340	408.200	414.059	419.918	425.778
257	394.918	400.842	406.766	412.690	418.614	424.537	430.461
258	399.263	405.252	411.240	417.229	423.218	429.207	435.196
259	403.654	409.709	415.764	421.819	427.874	433.929	439.983
260	408.095	414.216	420.338	426.459	432.580	438.702	444.823
261	412.584	418.772	424.961	431.150	437.339	443.527	449.716
262	417.122	423.379	429.636	435.893	442.149	448.406	454.663
263	421.710	428.036	434.362	440.687	447.013	453.339	459.664
264	426.349	432.745	439.140	445.535	451.930	458.325	464.721
265	432.318	438.803	445.288	451.772	458.257	464.742	471.227
266	438.371	444.946	451.522	458.097	464.673	471.248	477.824
267	444.508	451.175	457.843	464.511	471.178	477.846	484.514
268	450.731	457.492	464.253	471.014	477.775	484.536	491.297
269	457.041	463.897	470.752	477.608	484.464	491.319	498.175
270	463.440	470.391	477.343	484.295	491.246	498.198	505.149
271	469.928	476.977	484.026	491.075	498.124	505.172	512.221
272	476.507	483.654	490.802	497.950	505.097	512.245	519.393
273	483.178	490.426	497.673	504.921	512.169	519.416	526.664
274	489.942	497.292	504.641	511.990	519.339	526.688	534.037
275	496.802	504.254	511.706	519.158	526.610	534.062	541.514
276	503.757	511.313	518.870	526.426	533.982	541.539	549.095
277	510.809	518.472	526.134	533.796	541.458	549.120	556.782
278	517.961	525.730	533.500	541.269	549.038	556.808	564.577
279	525.212	533.090	540.969	548.847	556.725	564.603	572.481
280	532.565	540.554	548.542	556.531	564.519	572.508	580.496
281	540.021	548.121	556.222	564.322	572.422	580.523	588.623
282	547.581	555.795	564.009	572.223	580.436	588.650	596.864
283	555.248	563.576	571.905	580.234	588.562	596.891	605.220
284	563.021	571.466	579.912	588.357	596.802	605.248	613.693
285	570.903	579.467	588.030	596.594	605.158	613.721	622.285
286	578.896	587.579	596.263	604.946	613.630	622.313	630.997
287	587.001	595.806	604.611	613.416	622.221	631.026	639.831
288	595.219	604.147	613.075	622.003	630.932	639.860	648.788
289	603.552	612.605	621.658	630.711	639.765	648.818	657.871
290	612.303	621.488	630.672	639.857	649.041	658.226	667.410
291	621.182	630.499	639.817	649.135	658.452	667.770	677.088
292	630.189	639.641	649.094	658.547	668.000	677.453	686.906
293	639.326	648.916	658.506	668.096	677.686	687.276	696.866
294	648.597	658.326	668.055	677.783	687.512	697.241	706.970
295	658.001	667.871	677.741	687.611	697.481	707.351	717.221
296	667.542	677.555	687.569	697.582	707.595	717.608	727.621
297	677.222	687.380	697.538	707.697	717.855	728.013	738.172
298	687.041	697.347	707.653	717.958	728.264	738.569	748.875
299	697.003	707.459	717.914	728.369	738.824	749.279	759.734

300	707.110	717.717	728.323	738.930	749.537	760.143	770.750
301	717.363	728.124	738.884	749.644	760.405	771.165	781.926
302	727.765	738.681	749.598	760.514	771.431	782.347	793.264
303	738.317	749.392	760.467	771.542	782.617	793.691	804.766
304	749.023	760.258	771.494	782.729	793.964	805.200	816.435
305	759.884	771.282	782.680	794.079	805.477	816.875	828.273
306	770.902	782.466	794.029	805.593	817.156	828.720	840.283
307	782.080	793.811	805.543	817.274	829.005	840.736	852.468
308	793.420	805.322	817.223	829.124	841.026	852.927	864.828
309	804.925	816.999	829.073	841.147	853.221	865.294	877.368
310	816.596	828.845	841.094	853.343	865.592	877.841	890.090