

# KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Samiðnar

**Gildir frá 1. maí 2011- 31. mars 2014**

## **EFNISYFIRLIT:**

1	KAUP .....	5
2	VINNUTÍMI.....	11
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR.....	21
4	ORLOF .....	23
5	FERÐIR OG GISTING.....	26
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR / VINNUFATNAÐUR.....	28
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR .....	32
8	TRYGGINGAR .....	35
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	37
10	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI .....	42
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA.....	43
12	FRÆÐSLUMÁL .....	48
13	AFLEYSINGAR .....	50
14	ÞDAGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL .....	51
15	TRÚNAÐARMENN OG VINNUSTAÐAFUNDIR .....	53
16	SAMSTARFSNEFND OG STARFSMATSNEFND .....	55
17	GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR .....	56
	BÓKANIR.....	57
	YFIRLÝSINGAR .....	58
	FYLGISKJAL I: SAMKOMULAG UM TAKMÖRKUN VERKFAHLLSRÉTTAR.....	59
	FYLGISKJAL II: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA .....	60
	FYLGISKJAL III: VIÐAUKI VEGNA IÐN- OG STARFSÞJÁLFUNARNEMA.....	61
	FYLGISKJAL VI: LAUNATÖFLUR Á SAMNINGSTÍMANUM.....	63

## **0.1 Markmið samningsaðila**

- 0.1.1 Samningsaðilar eru sammála um það langtímamarkmið 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 almannþjónustu sveitarfélaga.
- 0.1.3 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að viðhaldi og þróun starfsmatskerfisins í samstarfi við önnur stéttarfélag 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 aðildarfélagum 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. júní 2011 kr. 12.000,- þó að lágmarki 4,6%
- 1.mars 2012 kr. 11.000,- þó að lágmarki 3,5%
- 1.mars 2013 kr. 11.000,- þó að lágmarki 3,5%

1.1.2 Við samþykkt kjarasamningsins greiðist sérstök eingreiðsla kr. 50.000, hverjum starfsmanni í fullu starfi sem er við störf í maí og miðast greiðslan við fullt starf í mánuðum mars-maí.

Starfsmenn sem hófu störf á tímabilinu 1. mars til 31. maí fá hlutfallslega greiðslu miðað við starfshlutfall og starfstíma. Sama gildir um þá sem létu af störfum á tímabilinu. Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Greiðsla þessi skal innt af hendi eigi síðar en 1. júlí 2011.

Starfsmenn sem eru við störf þann 1. febrúar 2012 fá greidda sérstaka eingreiðslu, kr. 25.000,- miðað við fullt starf. Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall 1. febrúar 2012.

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. þrep yngri en 20 ára
- 2. þrep frá 20 ára aldri
- 3. þrep frá 25 ára aldri
- 4. þrep frá 30 ára aldri
- 5. þrep frá 35 ára aldri

Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

## 1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

1.3.1.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns eins og þær eru metnar í starfsmatskerfi samningsaðila **SAMSTARFI**, sbr. bókun 1 um starfsmatskerfið. Miðað er við að um viðvarandi og stöðugt verkvið 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. október 2005:

**Starfslaun = 78 + 0,154 \* (matsstig; matsstig til og með 399)**  
**Starfslaun = 82 + 0,147 \* (matsstig; matsstig frá og með 400)**

*Laun starfsþjálfunarnema skulu vera sem hér segir*  
*Fyrstu þrjá mánuði lfl. 110*  
*Næstu þrjá mánuði lfl. 114*  
*Eftir sex mánuði lfl. 120*

### 1.3.2 Einstaklingsbundin laun

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

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

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

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 almannajónustu er metinn á sama hátt. Þetta ákvæði tók gildi hinn 1. nóvember 2007

Hafi starfsmaður fengið launaflokk/a vegna virkrar þátttöku í símenntunar-áætlun 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.

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

*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, bætta þjónustu eða bætta verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og -mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í

heild eða að hluta. Árangurslaun 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 hærrí en hjá Reykjavíkurborg. Forsendur markaðsálags skulu hljóta staðfestingu starfsmannaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Markaðsálag fellur niður án uppsagnar að ári liðnu, nema samkomulag hafi verið gert til styttri tíma.

## 1.4 Tímakaup í dagvinnu

- 1.4.1 Tímakaup fyrir dagvinnu reiknast sem 0,615% af launaflokki og launaprepi 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 launaprepi 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 launaprepi 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. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

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

45,00%	kl. 00:00-08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00-08:00 þriðjudaga – föstudaga
33,33%	kl. 17:00-24:00 mánudaga – fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00-24:00 föstudaga
45,00%	kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. 2.1.4.3.

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 samfellt a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu fá greidda desemberuppbót miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

1.7.3 Desemberuppbót miðast við eftirfarandi upphæð:

Á árinu 2011 kr. 54.000

Á árinu 2012 kr. 56.000

Á árinu 2013 kr. 58.000

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

*Tímavinnumaður fær fulla desemberuppbót ef hann vinnur 1504 klst á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega.*

## 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. Sömuleiðis er samningsaðilum heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálstræði 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 0.

#### 2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

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

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

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

#### 2.1.5 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. 0 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 Vaktavinnumenn 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 sérstöðum 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. 2.1.4.2 og 2.1.4.3 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 hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.

- 2.3.2.2 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. 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.
- 2.3.3 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 hlutastarfsmönnum 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 kaupi, 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 eftirá í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.7 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 óhagræðis 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 vaktskrá, er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt vaktskrá hefst, nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Sé vaktskrá breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 klst. til 168 klst. (1 vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu. Hér er eingöngu átt við skipulega / reglubundna 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. samfelld 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. 2.5.6, 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 vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma. 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 Launanefndar sveitarfélaga, frá 23. janúar 1997 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma og fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal og telst hluti hans.

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



## 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

- 2.6.2.1 Vinnutíma skal haga þannig að á 24 stunda tímabili, reiknað frá skipulögðu/venjubundnu upphafi vinnudags starfsmanns, fái starfsmaður a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Verði því við komið, skal dagleg hvíld ná til tímabilsins frá kl. 23:00 til 06:00.
- 2.6.2.2 Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími á 24 klst. tímabili fari umfram 13 klst.

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

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

## 2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

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

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

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávik þetta oftar 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 lágmarkshvíld 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 almannahæill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

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

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

að kalla annan starfsmann til vinnu til að leysa þann starfsmann af sem ekki hefur náð tilskilinni hvíld, sé þess nokkur kostur.

#### 2.6.4 Vikulegur hvíldardagur.

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

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

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

#### 2.6.5 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. lágmarkshvíld 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 samfellt 24 klst. á einum sólarhring skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

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

- 2.6.5.5 **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 styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.
- 2.6.5.8 **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 fynnist 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 kaffítímar

---

### 3.1 Neysluhlé

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

### 3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu neysluhlé vera sem hér segir: kl. 19:00-20:00, kl. 24:00-00:20, kl. 03:30-04:00, kl. 06:45-07:00. Neysluhlé á frídögum skv. gr. 2.1.2 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.

*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 kaffítíma greiðist tímalengd hans eins og hann er á hverjum vinnustað.*

### 3.4 Fæði og mötuneyti

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

látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.

3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 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.

*Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.*

### 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 2011 kr. 26.900

Á árinu 2012 kr. 27.800

Á árinu 2013 kr. 28.700

- 4.2.3 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsluréttar 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.

*Starfsmaður sem veikist erlendis verður að vera við því búinn að sanna veikindi sín með erlendu læknisvottorði.*

- 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.

*Akstursgjald fylgir ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar sbr. reglur um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar.*

## **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:

Hjá byggingarmönnum	kr. 30,71
Hjá blikksmiðum	kr. 80,74

Skrá yfir handverkfæri húsasmiða:

Nr.	1.	1	stk.	langhefill
-	2.	1	-	stutthefill
-	3.	1	-	falshefill
-	4.	1	-	bogasög
-	5.	1	-	þverskurðarsög
-	6.	1	-	bakkasög
	7.	1		fjölskeri -
	8.	12		tréborar
	9.	1	sett	sporjárn
-	10.	3	stk.	lóðbretti
-	11.	1	-	hamrar (klauf, pinna og slag )
-	12.	2	-	vinklar (stór og lítill )
-	13.	2	-	kíttispaðar
-	14.	1	-	kíttisprauta
-	15.	4	-	tangir (naglbítur, flatkjafta, 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.                           | 102. BLIKKSKÆRI HÆGRI.          |
| 103. BLIKKSKÆRI VINSTRI.               | 104. KRUMMASKÆRI HÆGRI          |
| 105. KRUMMASKÆRI VINSTRI.              | 106. KLAUFHAMAR                 |
| 107. VINKILL.                          | 108. SIRKILL 35sm.              |
| 109. SIRKILL 25sm.                     | 110. SIRKILL 20sm.              |
| 111. HAMAR 500gr.                      | 112. HAMAR 300gr.               |
| 113. HAMAR 200gr.                      | 114. SKRÚFJÁRN nr.6             |
| 115. SKRÚFJÁRN nr.4                    | 116. SKRÚFJÁRN nr.3             |
| 117. SKRÚFJÁRN nr.4kubb<br>nr.6stjörnu | 118. SKRÚFJÁRN                  |
| 119. SKRÚFJÁRN nr.3stjörnu             | 120. SKRÚFJÁRN nr.4stjörnu-kubb |
| 121. ÞJÖL flöt                         | 122. ÞJÖL hálfgrún              |
| 123. ÞJÖL rún                          | 124. MEITILL                    |
| 125. KJÖRNARI                          | 126. SJÁLFHELDA stór            |
| 127. SJÁLFHELDA lítil                  | 128. SJÁLFHELDA breiðkjafta     |
| 129. SJÁLFHELDA klótöng                | 130. SJÁLFHELDA smá             |
| 131. NAGLBÍTUR                         | 132. FLATKJAFTA                 |
| 133. NIPPILTÖNG                        | 134. KRUMPUTÖNG                 |
| 135. VIÐHALD                           | 136. DRAGHNOÐSTÖNG              |
| 137. HANDLOKKUR                        | 138. JÁRNSAGABOGI               |
| 139. SAGABLAÐAHALDARI                  | 140. SNIÐMÁT                    |
| 141. RISS                              | 142. PLASTKJULLA                |
| 143. STJÖRNULYKLASETT 8-19mm           | 144. TOPPLYKLASETT 8-19mm       |
| 145. SKIPTILYKILL 8"                   | 146. SKIPTILYKILL 5"            |
| 147. HORN MÁT                          | 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 slyshætta 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 hlíðarfatnaður 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 hlíðarfatnaðar úr eldfimum gerviefnum.

6.2.5 Tegund hlíðarfatnaðar 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 óþrífatilvikum þar sem verkefni eða vinnustaður er t.d. mengaður sóti, lýsi, tjöru eða olíu og orsakar óvenjulega óhreinun eða slit vinnufatnaðar svo sem þegar unnið er við óþrífalega vinnu t.d. með rykbindiefni, við ryðhreinsun og málningu, klæðningu vega eða tjöruvinnu, skal starfsmaður fá sérstakan hlífðarfatnað svo sem þörf krefur, þ.m.t. vinnuvettlingar og gúmmíhanskar.
- 6.2.12 Hlífðarhanska (skinnhanska) og hlífðarsvuntu skal starfsmaður fá við rafsuðu og önnur grófgerð störf.
- 6.2.13 Þegar starfsmaður vinnur við þvott með sýrum eða þynni svo og þegar unnið er með uppleysi, skal honum lögð til svunta og hlífðarhanskar (gúmmíhanskar), að öðru leyti vísast til reglna um notkun persónuhlífa nr. 497/1994.

### **6.3 Sérstakur fatnaður**

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

### **6.4 Hreinsun og viðgerðir á fatnaði**

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

### **6.5 Fatapeningar**

- 6.5.1 Heimilt er að greiða starfsmanni í íhlaupavinnu fatapeninga kr. 16,90 á unna stund. Kemur sú greiðsla í stað úthlutunar almenns vinnufatnaðar.

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

## 7.7 Öryggisverðir, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir

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

*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 símleiðis 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 slysalaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá slysatryggingadeild.*

## 7.9 Læknisskoðun

- 7.9.1 Á vinnustöðum þar sem sérstök hætta 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 831.245 kr.  
vegna slyss í starfi 831.245 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 2.546.294 kr.  
vegna slyss í starfi 6.086.715 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 samfellt fyrir andlát hans, skulu bætur til maka eða sambúðaraðila vera:

vegna slyss utan starfs 3.483.290 kr.  
vegna slyss í starfi 9.933.212 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 831.245 kr.  
vegna slyss í starfi 1.986.414 kr.

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

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

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpbörn, börn sambúðaraðila og fósturbörn, sem hinn látni var framfærsluskyldur við sbr. 53. gr. barnalaga nr. 76/2003.

6. Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur skv. 4. tölulið.

## **8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:**

vegna slyss utan starfs 6.695.850 kr.

vegna slyss í starfi 17.665.648 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 apríl 2011, 374,1 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 Réttindi og skyldur

---

### 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 unglinga í vinnuskóla. Ef borgaryfirvöld líta svo á að ráða skuli í stöðu með uppfærslu innan starfsgreinarinnar eða frá hlíðstæðum 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.

Umsóknarfrest.

### 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 þrjú 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 megi slíkum samningi upp af hálfu annars hvors aðilans áður en ráðning fellur sjálfkrafa úr gildi við lok samningstíma. Tímabundin ráðning skal þó aldrei vara samfelld lengur en í 2 ár. Ef stofnun eða fyrirtæki vill ráða starfsmann lengur skal það gert með ótímabundnum ráðningarsamningi.

9.2.3 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.

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

### 9.4 Fyrirframgreidd laun

- 9.4.1 Starfsmaður sem ráðinn er með ótímabundinni ráðningu og starfað hefur samfelt 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 stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.

9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrjú mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.

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

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

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

- 11.2.1.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. . 11.2.7 - 11.2.8.

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

- 11.2.1.2 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa 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. 11.2.7 og 11.2.8 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

- 11.2.2.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.7 og 11.2.8.

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

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

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

- 11.2.5 Við mat á 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.

- 11.2.6 Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.
- 11.2.7 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjara-samningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.
- 11.2.8 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.7, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.7.
- 11.2.9 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.7 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 11.2.10 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 11.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.11 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.8 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.12 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

### **11.3 Sumarvinna skólafólks**

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

### **11.4 Starfshæfnisvottorð**

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

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

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

## **11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns**

- 11.6.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.5.1-11.5.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.7 í 3 mánuði.
- 11.6.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 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. 11.2.1-11.2.12 var tæmdur.

## **11.7 Skráning veikindadaga**

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

## **11.8 Veikindi og slysaföröll í fæðingarorlofi**

- 11.8.1 Veikindatími starfsmanns í fæðingarorlofi telst ekki til veikindaförfalla 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/forsjármaður 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 Tæknifrjógvun

11.10.1 Þeir starfsmenn sem þurfa að vera fjarverandi vegna tæknifrjógvunar halda rétti til greiðslu dagvinnulauna og eftir atvikum vaktaálags skv. reglubundinni vaktskrá (eins og vegna veikinda barns) í allt að 15 vinnudaga vegna aðgerðinnar. 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 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

11.11.3.1 Iðgjald launagreiðanda skal frá 1. janúar 2009 nema 0,75% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Iðgjaldið 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 Starfsmenn skulu eiga kost á námskeiðum og annarri starfsmenntun til að auka við þekkingu sína og hæfni.
- 12.1.2 Starfsmaður sem sækir fræðslu og starfsmenntun með samþykki stofnunar sinnar, skal halda reglubundnum launum, þar með talið vaktaálagi, sem hann ella hefði fengið greitt.
- 12.1.3 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald er nemi 0,35% af heildarlaunum starfsmanns til fræðsluráðs málmíðnaðarins, fræðslumiðstöðvar bílgreina, menntafélags byggingariðnaðarins og fræðslusjóðs garðyrkjumanna.

### 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 samfelt.

### 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 samfelt 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-starfsendurhæfingarsjóð 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 málmíðnaðarins, fræðslumiðstöðvar bílgreina, menntafélags byggingariðnaðarins og fræðslusjóðs garðyrkjumanna.

### 14.6 Skil á iðgjöldum

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

*Iðgjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnu-  
fatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.*

## **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 fritökuréttar 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 trúnaðarmansstörfum fyrir sig.

## **15.5 Trúnaðarmannanámskeið**

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

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

## 16 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 álitafni varðandi efni kjarasamningsins sem annar hvor samningsaðila kys 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 samstarfsnefndarfundum 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 stéttarfélaganna sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgarm, Eflingar - stéttarfélags og fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélaganna 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

17.1.1 Samningsaðilar eru sammála um að verði kjarasamningar á almennum vinnumarkaði lausir eða komi til efnislegra breytinga á þeim á gildistíma þessa samnings, verði sameiginleg forsendunefnd kölluð saman. Forsendunefnd skal skipuð fulltrúum ASÍ, BSRB, BHM og KÍ, einum frá hverju bandalagi og fjórum fulltrúum Reykjavíkurborgar. Nefndin hefur það hlutverk að meta breytingar á forsendum og reyna til hins ítrasta að ná samkomulagi um viðbrögð við þeim.

Ef útséð er um að nefndin nái samkomulagi um viðbrögð, getur hvor aðili um sig sagt samningnum lausum.

### 17.2 Gildistími

17.2.1 Samningur þessu gildir frá 1. maí 2011 til og með 31. mars 2014 og rennur þá út án frekari fyrirvara.

17.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt fyrir 14. júní 2011. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir kl. 15:00 þann 15. júní skoðast samningurinn samþykktur. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík 30. maí 2011

F.h. Reykjavíkurborgar,  
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

F.h. Samiðnar  
með fyrirvara um samþykki félagsmanna



### **Bókun 1 Starfsmat**

Samningsaðilar munu vinna að þróun og aðlögun starfsmatskerfisins. Í því skyni fela aðilar starfsmatsnefnd að leita leiða til að fá óháðan sérfræðing til að vinna með nefndinni að mati á kerfinu. Samningsaðilar sækja um styrki til að fjármagna verkefnið.

Samningsaðilar eru sammála um nauðsyn þess að styrkja áfram faglegt sjálfstæði starfsmatsins gagnvart stéttarfélögum og stjórnslu borgarinnar og mikilvægi þess að standa vörð um sjálfstæði og fagleg vinnubrögð starfsmatsfulltrúa.

Samningsaðilar munu áfram beita sér fyrir aukinni kynningu á starfsmatinu meðal þeirra stéttarfélaganna, trúnaðarmanna og almennra félagsmanna sem samið hafa um starfsmat og meðal stjórnenda hjá Reykjavíkurborg, með því að starfsmenn starfsmats haldi kynningar fyrir viðkomandi hópa. Með því móti verði stuðlað að upplýstri umræðu aðila um starfsmatið með það að leiðarljósi að gera kerfið betra og skilvirkara.

Reglubundinni yfirferð starfa sem hafa mat eldra en 5 ára verður fram haldið skv. reglum sem lagðar voru fram í starfskjaranefnd.

### **Bókun 2 Hæfnismat**

Samningsaðilar eru sammála um að Mannauðsskrifstofa vinni greinargerð fyrir samstarfsnefnd um kynhlutlaust hæfnismat og hæfnismatskerfi. Að því loknu skal samstarfsnefnd skipa fulltrúa í starfshóp sem leggi mat á hvaða kynhlutlausu hæfnismatskerfi henti starfsemi Reykjavíkurborgar best. Vinnu þessari skal lokið fyrir 1. desember 2012.

### **Bókun 3 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 Reykjavíkuborgar.

### Yfirlýsing

#### Gerð útboðsgagna

Reykjavíkurborg mun skoða sérstaklega hvernig staðið er að gerð útboðsgagna með það að leiðarljósi að tryggja að markmiðum bókar 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 vissa ríkir um endanlega útgáfu því.

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

### Yfirlýsing

#### Val á öryggisskóm

Þegar fyrir liggur beiðni starfsmanns um sérhannaða öryggisskó og beiðnin byggir á álitum 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.

## Fylgiskjal I: Samkomulag um takmörkun verkfallsréttar

---

### **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 hæfnisþáttum, starfsmetnaði og sveigjanleika.
3. Að undirþættir í hæfnisþáttunum 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.

## Fylgiskjal III: Viðauki vegna iðn- og starfsþjálfunarnema

---

### Viðauki vegna iðn- og starfsþjálfunarnema

- a) Orlofsuppbót iðn- og starfsþjálfunarnema skal nema 36,5% af orlofsuppbót skv. 4.2.3
  - b) Desemberuppbót iðn- og starfsþjálfunarnema skal nema 52,7% af desemberuppbót skv. 1.7.3.
  - c) Iðnnemar skulu njóta aðildar að lífeyrissjóðum og skulu greiðslur til lífeyrissjóðanna þeirra vegna fara eftir kjarasamningi Samiðnar.
  - d) Iðnnemar skulu njóta fullrar aðildar að sjúkrasjóði og orlofssjóði sveinafélags og skulu greiðslur til sjúkra- og orlofsheimilásjóðs vera þær sömu og sveina.
  - e) Iðnnemar njóti sömu réttinda og hlunninda og ákveðin eru í samningum um kjör sveina í viðkomandi iðngrein svo sem fæðispeninga, fatapeninga nema vinnufatnaður sé lagður til, ákvæða um fjarlægðarlínur o.þ.h. en ekki þeirra, sem áunnin eru eða umsamin fyrir meiri starfsmenntun, sérþjálfun eða ábyrgð sveina. Greiðsla vegna fjarlægðarlínu og hliðstætt greiðast ekki þann tíma sem nemar sækja skóla.
  - f) Tryggingarupphæðir vegna dauða eða varanlegrar örorku séu þær sömu og kveðið er á um í 6. kafla þessa kjarasamnings.
  - g) Vinnuveitanda ber að halda af kaupum iðnnema félagsgjaldi þeirra til viðkomandi sveinafélags óski það þess.
  - h) Veikindaréttur iðnnema: Iðnnemar skulu á hverju 12 mánaða tímabili halda launum í veikinda- og 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.
    - Starfsþjálfunarnemar - flutningur réttinda á námstíma
    - Þurfi starfsþjálfunarnemi að flytjast á milli vinnustaða (launagreiðenda) til að ná þeimmarkmiðum sem sett hafa verið um starfsþjálfun hans, skerðir það ekki rétt nemans.
    - Hann heldur þá áunnum rétti að frádregnum þeim dögum sem hann hefur þegar nýtt sér m.v. 12 mánaða tímabil. Sé samningi slitið af öðrum ástæðum fellur áunninn réttur niður.
    - Ákvæði 6.3.3. á við eftir atvikum.
- Flutningur réttinda að loknu námi: Iðnnemi, sem heldur áfram störfum hjá sama vinnuveitanda að afloknu sveinsprófi, heldur áunnum réttindum, þó að lágmarki eins mánaðar veikindarétti, að frádregnum þeim dögum sem hann hefur þegar nýtt sér m.v. 12 mánaða tímabil.
- Eftir eins árs starf eftir sveinspróf er veikindarétturinn einn mánuður á fullum launum og einn mánuður á dagvinnulaunum. Eftir það fer um ávinnslu skv. almennum reglum.
- Fari nemi í vinnu til annars vinnuveitanda eftir sveinspróf fellur áunnin veikindaréttur niður.

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

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

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

## Fylgiskjal VI: Launatöflur á samningstímanum

### SAMIÐN

Gildir frá 1. júní 2011

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
110	164.282	167.641	171.102	174.665	178.336
111	165.962	169.371	172.884	176.501	180.227
112	167.667	171.128	174.692	178.364	182.146
113	169.397	172.910	176.528	180.255	184.093
114	171.154	174.719	178.391	182.174	186.070
115	172.936	176.555	180.283	184.122	188.078
116	174.746	178.419	182.203	186.099	190.114
117	176.582	180.311	184.151	188.107	192.182
118	178.447	182.231	186.130	190.144	194.279
119	180.339	184.180	188.137	192.212	196.409
120	182.259	186.159	190.174	194.310	197.371
121	184.208	188.166	192.242	196.441	199.564
122	186.188	190.204	194.342	197.403	201.791
123	188.196	192.273	196.472	199.598	201.853
124	190.235	194.372	197.434	201.824	204.146
125	192.303	196.503	199.630	201.886	206.476
126	194.403	197.466	201.858	204.181	206.338
127	196.535	199.662	201.919	206.509	208.737
128	197.499	201.890	204.214	206.374	210.173
129	199.694	201.953	206.543	208.773	210.895
130	201.924	204.249	206.408	210.209	212.403
131	201.986	206.078	208.808	210.931	214.449
132	204.282	206.444	210.244	212.440	215.034
133	206.112	208.844	210.968	214.487	217.157
134	206.478	210.281	212.477	215.072	218.519
135	208.880	211.003	214.525	217.196	221.222
136	210.316	212.515	215.110	218.559	222.515
137	211.040	214.563	217.235	221.262	225.300
138	212.551	215.148	218.599	222.556	227.125
139	214.600	217.273	221.302	225.341	229.694
140	215.187	218.638	222.597	227.167	231.605
141	217.312	221.342	225.382	229.736	233.261
142	218.678	222.637	227.209	231.648	236.260
143	220.632	225.424	229.779	233.304	238.304

144	222.678	227.251	231.691	236.304	241.394
145	225.464	229.821	233.348	238.350	244.531
146	227.292	231.734	236.348	241.440	247.714
147	229.863	233.391	238.395	244.577	250.946
148	231.777	236.392	241.485	247.761	254.225
149	233.435	238.439	244.623	250.993	257.554
150	236.438	241.532	247.809	254.273	260.932
151	238.484	244.670	251.040	257.603	264.362
152	241.577	247.855	254.322	260.983	267.843
153	244.716	251.089	257.652	264.413	271.376
154	247.902	254.370	261.033	267.894	275.059
155	251.136	257.702	264.463	271.429	278.867
156	254.418	261.082	267.946	275.115	282.730
157	257.750	264.514	271.480	278.923	286.653
158	261.133	267.998	275.169	282.787	290.634
159	264.565	271.533	278.979	286.711	294.676
160	268.049	275.225	282.845	290.694	298.776
161	271.585	279.035	286.769	294.736	302.939
162	275.280	282.902	290.752	298.838	307.166
163	279.092	286.827	294.795	303.002	311.454
164	282.959	290.811	298.899	307.228	315.808
165	286.885	294.855	303.063	311.519	320.227
166	290.870	298.959	307.290	315.872	324.711
167	294.914	303.125	311.581	320.293	329.264
168	299.020	307.354	315.936	324.778	333.884
169	303.186	311.644	320.357	329.331	338.573
170	307.415	316.001	324.844	333.952	343.334
171	311.708	320.422	329.398	338.644	348.165
172	316.066	324.911	334.020	343.405	353.069
173	320.488	329.466	338.713	348.237	358.047
174	324.977	334.089	343.475	353.141	363.099
175	329.533	338.782	348.308	358.120	368.228
176	334.157	343.545	353.214	363.174	373.432
177	338.851	348.380	358.194	368.303	378.715
178	343.615	353.287	363.249	373.509	384.077
179	348.451	358.268	368.379	378.793	389.520
180	353.360	363.323	373.585	384.157	395.045
181	358.341	368.455	378.872	389.600	400.651
182	363.398	373.664	384.236	395.125	406.343
183	368.530	378.949	389.681	400.734	412.120
184	373.740	384.316	395.208	406.426	417.983
185	379.028	389.762	400.818	412.205	423.933
186	384.395	395.289	406.511	418.069	429.974
187	389.842	400.899	412.289	424.021	436.106



<b>188</b>	395.371	406.595	418.156	430.063	442.328
<b>189</b>	400.983	412.375	424.110	436.196	448.644
<b>190</b>	406.680	418.243	430.153	442.420	455.056
<b>191</b>	412.461	424.198	436.287	448.738	461.563
<b>192</b>	418.330	430.243	442.512	455.150	468.169
<b>193</b>	424.286	436.377	448.831	461.659	474.872
<b>194</b>	430.332	442.604	455.245	468.266	481.677
<b>195</b>	436.468	448.924	461.756	474.972	488.583
<b>196</b>	442.696	455.341	468.363	481.777	495.594
<b>197</b>	449.019	461.852	475.071	488.686	502.710
<b>198</b>	455.436	468.462	481.878	495.697	509.930
<b>199</b>	461.948	475.170	488.788	502.814	517.262
<b>200</b>	468.559	481.979	495.802	510.038	524.702

### SAMIDN

**Gildir frá 1. mars 2012**

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
<b>110</b>	175.282	178.641	182.102	185.665	189.336
<b>111</b>	176.962	180.371	183.884	187.501	191.227
<b>112</b>	178.667	182.128	185.692	189.364	193.146
<b>113</b>	180.397	183.910	187.528	191.255	195.093
<b>114</b>	182.154	185.719	189.391	193.174	197.070
<b>115</b>	183.936	187.555	191.283	195.122	199.078
<b>116</b>	185.746	189.419	193.203	197.099	201.114
<b>117</b>	187.582	191.311	195.151	199.107	203.182
<b>118</b>	189.447	193.231	197.130	201.144	205.279
<b>119</b>	191.339	195.180	199.137	203.212	207.409
<b>120</b>	193.259	197.159	201.174	205.310	208.371
<b>121</b>	195.208	199.166	203.242	207.441	210.564
<b>122</b>	197.188	201.204	205.342	208.403	212.791
<b>123</b>	199.196	203.273	207.472	210.598	212.853
<b>124</b>	201.235	205.372	208.434	212.824	215.146
<b>125</b>	203.303	207.503	210.630	212.886	217.476
<b>126</b>	205.403	208.466	212.858	215.181	217.338
<b>127</b>	207.535	210.662	212.919	217.509	219.737
<b>128</b>	208.499	212.890	215.214	217.374	221.173
<b>129</b>	210.694	212.953	217.543	219.773	221.895
<b>130</b>	212.924	215.249	217.408	221.209	223.403
<b>131</b>	212.986	217.078	219.808	221.931	225.449
<b>132</b>	215.282	217.444	221.244	223.440	226.034
<b>133</b>	217.112	219.844	221.968	225.487	228.157

134	217.478	221.281	223.477	226.072	229.519
135	219.880	222.003	225.525	228.196	232.222
136	221.316	223.515	226.110	229.559	233.515
137	222.040	225.563	228.235	232.262	236.300
138	223.551	226.148	229.599	233.556	238.125
139	225.600	228.273	232.302	236.341	240.694
140	226.187	229.638	233.597	238.167	242.605
141	228.312	232.342	236.382	240.736	244.261
142	229.678	233.637	238.209	242.648	247.260
143	231.632	236.424	240.779	244.304	249.304
144	233.678	238.251	242.691	247.304	252.394
145	236.464	240.821	244.348	249.350	255.531
146	238.292	242.734	247.348	252.440	258.714
147	240.863	244.391	249.395	255.577	261.946
148	242.777	247.392	252.485	258.761	265.225
149	244.435	249.439	255.623	261.993	268.554
150	247.438	252.532	258.809	265.273	271.932
151	249.484	255.670	262.040	268.603	275.362
152	252.577	258.855	265.322	271.983	278.843
153	255.716	262.089	268.652	275.413	282.376
154	258.902	265.370	272.033	278.894	286.059
155	262.136	268.702	275.463	282.429	289.867
156	265.418	272.082	278.946	286.115	293.730
157	268.750	275.514	282.480	289.923	297.653
158	272.133	278.998	286.169	293.787	301.634
159	275.565	282.533	289.979	297.711	305.676
160	279.049	286.225	293.845	301.694	309.776
161	282.585	290.035	297.769	305.736	313.939
162	286.280	293.902	301.752	309.838	318.166
163	290.092	297.827	305.795	314.002	322.454
164	293.959	301.811	309.899	318.228	326.862
165	297.885	305.855	314.063	322.519	331.435
166	301.870	309.959	318.290	326.928	336.076
167	305.914	314.125	322.581	331.503	340.788
168	310.020	318.354	326.994	336.145	345.570
169	314.186	322.644	331.570	340.858	350.424
170	318.415	327.061	336.213	345.641	355.350
171	322.708	331.637	340.927	350.496	360.351
172	327.128	336.282	345.711	355.424	365.426
173	331.705	340.997	350.568	360.426	370.578
174	336.351	345.782	355.497	365.501	375.807
175	341.067	350.639	360.498	370.654	381.116
176	345.853	355.569	365.577	375.885	386.503
177	350.710	360.573	370.731	381.193	391.970

<b>178</b>	355.642	365.652	375.962	386.582	397.519
<b>179</b>	360.647	370.807	381.273	392.051	403.153
<b>180</b>	365.727	376.039	386.661	397.603	408.871
<b>181</b>	370.883	381.350	392.132	403.236	414.674
<b>182</b>	376.117	386.742	397.684	408.955	420.565
<b>183</b>	381.428	392.212	403.320	414.760	426.544
<b>184</b>	386.821	397.767	409.040	420.651	432.612
<b>185</b>	392.293	403.403	414.846	426.632	438.771
<b>186</b>	397.848	409.124	420.739	432.702	445.023
<b>187</b>	403.487	414.931	426.719	438.862	451.369
<b>188</b>	409.209	420.826	432.792	445.115	457.810
<b>189</b>	415.017	426.808	438.954	451.462	464.347
<b>190</b>	420.913	432.882	445.208	457.905	470.983
<b>191</b>	426.897	439.045	451.557	464.444	477.718
<b>192</b>	432.971	445.301	458.000	471.080	484.555
<b>193</b>	439.136	451.650	464.540	477.818	491.493
<b>194</b>	445.393	458.096	471.179	484.655	498.535
<b>195</b>	451.744	464.637	477.917	491.596	505.684
<b>196</b>	458.191	471.277	484.756	498.639	512.940
<b>197</b>	464.734	478.017	491.699	505.790	520.305
<b>198</b>	471.376	484.858	498.743	513.047	527.778
<b>199</b>	478.116	491.800	505.896	520.413	535.366
<b>200</b>	484.958	498.848	513.155	527.889	543.066

### SAMIDN

Gildir frá 1. mars 2013

þrep	1	2	3	4	5
<b>Lfl.</b>	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
<b>110</b>	186.282	189.641	193.102	196.665	200.336
<b>111</b>	187.962	191.371	194.884	198.501	202.227
<b>112</b>	189.667	193.128	196.692	200.364	204.146
<b>113</b>	191.397	194.910	198.528	202.255	206.093
<b>114</b>	193.154	196.719	200.391	204.174	208.070
<b>115</b>	194.936	198.555	202.283	206.122	210.078
<b>116</b>	196.746	200.419	204.203	208.099	212.114
<b>117</b>	198.582	202.311	206.151	210.107	214.182
<b>118</b>	200.447	204.231	208.130	212.144	216.279
<b>119</b>	202.339	206.180	210.137	214.212	218.409
<b>120</b>	204.259	208.159	212.174	216.310	219.371
<b>121</b>	206.208	210.166	214.242	218.441	221.564
<b>122</b>	208.188	212.204	216.342	219.403	223.791
<b>123</b>	210.196	214.273	218.472	221.598	223.853
<b>124</b>	212.235	216.372	219.434	223.824	226.146

125	214.303	218.503	221.630	223.886	228.476
126	216.403	219.466	223.858	226.181	228.338
127	218.535	221.662	223.919	228.509	230.737
128	219.499	223.890	226.214	228.374	232.173
129	221.694	223.953	228.543	230.773	232.895
130	223.924	226.249	228.408	232.209	234.403
131	223.986	228.078	230.808	232.931	236.449
132	226.282	228.444	232.244	234.440	237.034
133	228.112	230.844	232.968	236.487	239.157
134	228.478	232.281	234.477	237.072	240.519
135	230.880	233.003	236.525	239.196	243.222
136	232.316	234.515	237.110	240.559	244.515
137	233.040	236.563	239.235	243.262	247.300
138	234.551	237.148	240.599	244.556	249.125
139	236.600	239.273	243.302	247.341	251.694
140	237.187	240.638	244.597	249.167	253.605
141	239.312	243.342	247.382	251.736	255.261
142	240.678	244.637	249.209	253.648	258.260
143	242.632	247.424	251.779	255.304	260.304
144	244.678	249.251	253.691	258.304	263.394
145	247.464	251.821	255.348	260.350	266.531
146	249.292	253.734	258.348	263.440	269.714
147	251.863	255.391	260.395	266.577	272.946
148	253.777	258.392	263.485	269.761	276.225
149	255.435	260.439	266.623	272.993	279.554
150	258.438	263.532	269.809	276.273	282.932
151	260.484	266.670	273.040	279.603	286.362
152	263.577	269.855	276.322	282.983	289.843
153	266.716	273.089	279.652	286.413	293.376
154	269.902	276.370	283.033	289.894	297.059
155	273.136	279.702	286.463	293.429	300.867
156	276.418	283.082	289.946	297.115	304.730
157	279.750	286.514	293.480	300.923	308.653
158	283.133	289.998	297.169	304.787	312.634
159	286.565	293.533	300.979	308.711	316.676
160	290.049	297.225	304.845	312.694	320.776
161	293.585	301.035	308.769	316.736	324.939
162	297.280	304.902	312.752	320.838	329.302
163	301.092	308.827	316.795	325.002	333.740
164	304.959	312.811	320.899	329.366	338.302
165	308.885	316.855	325.063	333.807	343.035
166	312.870	320.959	329.430	338.370	347.838
167	316.914	325.125	333.872	343.105	352.716
168	321.020	329.496	338.438	347.910	357.665

<b>169</b>	325.186	333.937	343.175	352.788	362.688
<b>170</b>	329.560	338.508	347.981	357.738	367.788
<b>171</b>	334.003	343.244	352.859	362.763	372.963
<b>172</b>	338.577	348.052	357.811	367.864	378.216
<b>173</b>	343.315	352.932	362.837	373.041	383.549
<b>174</b>	348.123	357.885	367.939	378.294	388.961
<b>175</b>	353.004	362.911	373.116	383.627	394.455
<b>176</b>	357.958	368.014	378.372	389.041	400.030
<b>177</b>	362.985	373.193	383.707	394.535	405.689
<b>178</b>	368.089	378.449	389.121	400.112	411.432
<b>179</b>	373.269	383.785	394.617	405.773	417.263
<b>180</b>	378.528	389.201	400.194	411.519	423.182
<b>181</b>	383.864	394.698	405.857	417.350	429.188
<b>182</b>	389.281	400.278	411.603	423.268	435.285
<b>183</b>	394.778	405.940	417.436	429.276	441.473
<b>184</b>	400.360	411.689	423.357	435.374	447.753
<b>185</b>	406.024	417.522	429.366	441.564	454.128
<b>186</b>	411.773	423.443	435.465	447.846	460.599
<b>187</b>	417.609	429.453	441.655	454.222	467.167
<b>188</b>	423.532	435.555	447.939	460.694	473.833
<b>189</b>	429.543	441.746	454.317	467.264	480.599
<b>190</b>	435.645	448.032	460.790	473.932	487.467
<b>191</b>	441.838	454.411	467.361	480.700	494.438
<b>192</b>	448.125	460.887	474.030	487.568	501.514
<b>193</b>	454.506	467.457	480.799	494.541	508.695
<b>194</b>	460.982	474.129	487.670	501.618	515.984
<b>195</b>	467.555	480.899	494.644	508.802	523.383
<b>196</b>	474.228	487.772	501.722	516.092	530.892
<b>197</b>	481.000	494.747	508.908	523.493	538.515
<b>198</b>	487.874	501.828	516.199	531.003	546.250
<b>199</b>	494.850	509.014	523.602	538.627	554.104
<b>200</b>	501.932	516.308	531.115	546.365	562.074