

**KJARASAMNINGUR**

**FÉLAGS ÍSLENSKRA NÁTTÚRUFRAEÐINGA**

**OG**

**REYKJAVÍKURBORGAR**

**GILDIR FRÁ 1. MAÍ 2011 TIL 31. MARS 2014**



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

---



## Efnisyfirlit

.....	2
1 Kaup.....	6
1.1 Mánaðarlaun.....	6
1.2 Launaþrep.....	6
1.3 Röðun í launaflokka.....	7
1.4 Tímakaup í dagvinnu.....	9
1.5 Tímakaup í yfirvinnu.....	9
1.6 Álagsgreiðslur - vaktaálag.....	9
1.7 Persónuuppbót.....	10
2 Vinnutími.....	11
2.1 Almennt.....	11
2.2 Dagvinna.....	12
2.3 Yfirvinna.....	12
2.4 Hvíldartími.....	13
2.5 Bakvaktir og bakvaktarfrí.....	14
2.6 Vaktavinna.....	15
3 Matar- og kaffitímar, fæði og mótuneyti.....	17
3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili.....	17
3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu.....	17
3.3 Vinna í matar- og kaffitímum.....	17
3.4 Fæði og mótuneyti.....	18
4 Orlof.....	19
4.1 Lengd orlofs.....	19
4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót.....	19
4.3 Orlofsárið.....	19
4.4 Sumarorlofstímabil.....	20
4.5 Ákvörðun orlofs.....	20
4.6 Veikindi í orlofi.....	20
4.7 Frestun orlofs.....	20
4.8 Áunninn orlofsréttur.....	20
5 Ferðir og gisting.....	21
5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi.....	21
5.2 Dagpeningar innanlands.....	21
5.3 Greiðsluháttur.....	21
5.4 Vinnusókn og ferðir.....	21
5.5 Fargjöld erlendis.....	22
5.6 Dagpeningar á ferðum erlendis.....	22
5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.....	22
5.8 Heimflutningur fjarri vinnustað.....	22
5.9 Gistaðstaða.....	23
5.10 Fjarvistaruppbót.....	23
6 Aðbúnaður og hollustuhættir.....	24
6.1 Réttur starfsmanna.....	24
6.2 Um vinnustaði.....	24
6.3 Lyf og sjúkragögn.....	24

6.4	Öryggiseftirlit .....	24
6.5	Slyshætta .....	24
6.6	Læknisskoðun .....	24
7	Tryggingar .....	25
7.1	Slysatryggingar.....	25
7.2	Endurskoðun tryggingarfjárhæðar.....	26
7.3	Farangurstrygging .....	26
7.4	Persónulegir munir .....	26
8	Verkfæri og vinnuföt .....	27
8.1	Verkfæri.....	27
8.2	Einkennis- og hlífðarföt .....	27
9	Afleysingar.....	28
9.1	Staðgenglar.....	28
9.2	Launað staðgengilsstarf .....	28
9.3	Aðrir staðgenglar.....	28
10	Endurmenntun, eftirmenntun .....	29
10.1	Framhaldsnám .....	29
10.2	Launalaust leyfi .....	29
11	Samstarfsnefnd .....	30
11.1	Samstarfsnefnd.....	30
11.2	Almennir starfshættir .....	30
12	Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa .....	31
12.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður .....	31
12.2	Réttur til launa vegna veikinda og slysa .....	31
12.3	Starfshæfnisvottorð .....	34
12.4	Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa.....	34
12.5	Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns .....	34
12.6	Skráning veikindadaga.....	34
12.7	Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi.....	34
12.8	Veikindi barna yngri en 13 ára.....	35
12.9	Tæknifrjógungun .....	35
12.10	Samráðsnefnd .....	35
12.11	Ákvæði til bráðabirgða .....	35
13	Tilhögungun fæðingarorlofs.....	37
13.1	Gildissvið .....	37
13.2	Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi.....	37
13.3	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna.....	37
14	Réttindi og skyldur starfsmanna.....	38
14.1	Um réttindi og skyldur gildir samkomulag aðila sjá fylgiskjal V.....	38
14.2	Um auglýsingu starfa.....	38
14.3	Ráðning starfsmanna .....	38
14.4	Ráðningarsamningar .....	38
14.5	Fyrirframgreidd laun .....	39
14.6	Vinnutími .....	39
14.7	Breytingar á störfum .....	39
14.8	Önnur störf starfsmanna .....	39

14.9	Áminning	40
14.10	Uppsögn	40
14.11	Starfslok	41
14.12	Sérákvæði	41
14.13	Samráðsnefnd	42
15	Launaseðill og iðgjaldagreiðslur	43
15.1	Launaseðill	43
15.2	Félagsgjöld	43
15.3	Lífeyrissjóðir	43
15.4	Séreignasparnaður	43
15.5	Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í Styrktarsjóð BHM	43
15.6	Starfsendurhæfingarsjóður – VIRK	43
15.7	Orlofssjóður	44
15.8	Starfsmenntunarsjóður	44
15.9	Vísindasjóður	44
16	Gildistími og samningsforsendur	45
	Bókanir	46
	Yfirlýsingar	46
	Fylgiskjal I: Ráðningarskilmálar	48
	Fylgiskjal II: Vinnutímasamningur	49
	Fylgiskjal III: Vinnureglur um ávinnslu og töku helgidagafrís, gr. 2.6.8	54
	Fylgiskjal IV: Samkomulag um slysatryggingar	55
	Fylgiskjal V: Samkomulag um réttindi og skyldur	58
	Fylgiskjal VI: Samkomulag um skriflega ráðningarsamninga	63
	Fylgiskjal VII: Launatöflur á samningstímanum	65

---

# 1 Kaup

---

## 1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. meðfylgjandi launatöflum í fylgiskjali VII 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.

1.1.3 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.

1.1.4 Útreikningur á broti úr mánaðarlaunum

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

## 1.2 Launþrep

1.2.1 Þrep eru skv. launatöflu. Í launatöflu eru 5 launþrep og raðast starfsmaður eftir aldri innan hans sem hér segir:

1. þrep: yngri en 30 ára

2. þrep: frá 30 ára aldri

3. þrep: frá 35 ára aldri

4. þrep: frá 40 ára aldri

5. þrep: frá 45 ára aldri

1.2.2 Þrep reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

### 1.3 Röðun í launaflokka

#### 1.3.1 Röðun starfa og starfsheiti

Starfsheiti:	Grunnröðun:
Náttúrufræðingur 1 Náttúrufræðingur fyrstu 3 mánuði í starfi	lfl 301
Náttúrufræðingur 2/Arkitekt Náttúrufræðingur að nokkru undir umsjón annarra Arkitekt fyrstu 3 mánuði í starfi	lfl 305
Sérfræðingur Náttúrufræðingur/Arkitekt sem starfar sjálfstætt að verkefnum	lfl 311
Heilbrigðisfulltrúi	lfl 313
Sérfræðingur sem stýrir verkefnum	lfl 313
Verkefnisstjóri 1 Náttúrufræðingur/Arkitekt sem starfar sjálfstætt, stýrir og þróar verkefni. Hefur eftirlit með aðkeyptum ráðgjöfum/ hönnuðum/ verktökum	lfl 319
Verkefnisstjóri 2 Náttúrufræðingur/Arkitekt sem starfar sjálfstætt og stýrir umfangsmiklum verkefnum. Hefur manna- forráð og/eða er staðgengill	lfl 323
Verkefnisstjóri 3 Náttúrufræðingur/ Arkitekt sem stýrir og ber ábyrgð á umfangsmiklum verkefnum. Ber fjárhagslega og fag- lega ábyrgð og tekur þátt í stefnumótun. Starfsmaður hefur mannaforráð og/eða er staðgengill.	lfl 327
Deildarstjóri Deildarstjóri stórrar deildar. Hefur mannaforráð. Staðgengill forstöðumanns.	lfl 331

Ákveði Reykjavíkurborg breytingar á ofangreindum störfum eða stofni nýtt starf skal hún leggja fram drög að nýrri starfslýsingu og óska eftir að samstarfsnefnd ákveði röðun starfsins.

### 1.3.2 Einstaklingsbundin laun

#### 1.3.2.1 Hækkun vegna starfsreynslu

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg raðast starfsmaður tveimur launaflokkum ofar en ella.

Eftir 5 ára faglega reynslu raðast starfsmaður tveimur launaflokkum ofar en ella.

Þann 1.1.2014 verða hækkanir vegna starfsreynslu eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg raðast starfsmaður 2 lfl ofar en ella.

Eftir 3 ára faglega reynslu raðast starfsmaður 1 lfl ofar en ella.

Eftir 5 ára faglega reynslu raðast starfsmaður 1 lfl ofar en ella.

Eftir 7 ára faglega reynslu raðast starfsmaður 1 lfl ofar en ella.

#### 1.3.2.2 Hækkun vegna viðbótarmenntunar

BS próf 120 Honours 2 lfl

MS próf 4 lfl

Doktorspróf 6 lfl

Önnur menntun sem nýtist í starfi

a.m.k. 15 eininga nám 2 lfl

Ávinnslokkar vegna viðbótarmenntunar geta mest orðið tíu.

Hækkun vegna viðbótarmenntunar tekur gildi næstu mánaðarmót eftir að starfsmaður hefur lagt fram formleg prófskírteini.

Önnur menntun sem metin er til launa skal að jafnaði vera hjá viðurkenndum aðilum á háskólastigi og skal nýtast í starfi að mati yfirmanns viðkomandi starfsmanns.

#### 1.3.2.3 Hækkun vegna löggildingar heilbrigðisfulltrúa

Heilbrigðisfulltrúi fær röðun 4 launaflokkum ofar en ella vegna löggildingar. Hækkun vegna löggildingar tekur gildi næstu mánaðarmót eftir að starfsmaður hefur lagt fram formlegt leyfisbréf.

#### 1.3.2.4 Röðun vegna tímabundins álags í starfi

Heimilt er að hækka náttúrufræðing/arkitekt um allt að 4 launaflokka vegna sérstaks tímabundins álags í starfi sem er umfram það sem skilgreint er í starfslýsingu. Leita skal samþykkis samstarfsnefndar fyrir beitingu á þessu ákvæði.

#### 1.3.3 Röðun starfa hjá Orkuveitu Reykjavíkur

Miðað er að starfsmenn OR haldi óbreyttri röðun skv efnisákvæðum áðurgildandi aðlögunarsamnings og taki ekki röðun skv. ákvæðum 1.3 í kjarsamningi þessum.



## 1.4 Tímakaup í dagvinnu

- 1.4.1 Dagvinnutímakaup reiknast sem 0,615% af launaflokki og launaprepi starfsmanns.
- 1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:
1. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma þó ekki lengur en 2 mánuði.
  2. Starfsmönnum sem ráðnir eru til að vinna að sérhæfðum, afmörkuðum verkefnum, þó ekki lengur en 2 mánuði.
  3. Starfsmönnum sem starfa óreglubundið í lengri eða skemmri tíma þó aðeins í algjörum undantekningartilvikum.
  4. Lífeyrisþegum sem vinna hluta úr starfi.
  5. Við ákvörðun launa námsmanna í námshléum skal haft samráð við stéttarfélagið.

## 1.5 Tímakaup í yfirvinnu

- 1.5.1 Yfirvinna sbr.gr. 2.3 er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum starfsmanns.
- 1.5.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðum skv. 2.1.4.3 greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum starfsmanns.
- 1.5.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd samkvæmt tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann og í samráði við stéttarfélag hans.
- 1.5.4 Heimilt er að semja sérstaklega um fasta þóknun fyrir yfirvinnu.

## 1.6 Álagsgreiðslur - vaktaálag

- 1.6.1 Vaktaálag reiknast af tímakaupi í dagvinnu.  
Vaktaálag skal vera:
- |        |   |
|--------|---|
| 33,33% | kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga                 |
| 55,00% | kl. 17:00 - 24:00 föstudaga                             |
| 55,00% | kl. 00:00 - 08:00 mánudaga - föstudaga                  |
| 55,00% | kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga |
| 90,00% | kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.     |
- Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.
- 1.6.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af tímakaupi í dagvinnu með eftirtöldum hætti:
- |        |   |
|--------|---|
| 33,33% | kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga                 |
| 45,00% | kl. 17:00 - 24:00 föstudaga                             |
| 45,00% | kl. 00:00 - 08:00 mánudaga                              |
| 33,33% | kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga                |
| 45,00% | kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga |

90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.  
Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.

1.6.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi, skv. gr. 1.6.1.

1.6.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili skv. gr. 2.2.1 er 33,33% álag.

## 1.7 Persónuuppbót

1.7.1 Persónuuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2011	kr. 54.000
Á árinu 2012	kr. 56.000
Á árinu 2013	kr. 58.000

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

1.7.3 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfellt í a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu, fá greidda uppbót í desember, miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu Reykjavíkurborgar lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs., sbr. 13.2.

## 2 Vinnutími

---

### 2.1 Almennt

2.1.1 Vinnuvika starfsmanna í fullu starfi skal vera 40 stundir nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við stéttarfélagið um tilflutning vinnuskyldu milli vikna eða árstíða.

2.1.2 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna. Einnig er heimilt að semja við einstaka starfsmenn um rýmkun á dagvinnutímabili og um ákveðið frjálrsræði um hvenær vinnuskyldu er gegnt. Leita skal samþykkis stéttarfélags þegar heimilda þessara er neytt.

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

2.1.4 Frídagar.

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

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

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

1. Nýársdagur

2. Föstudagurinn langi
3. Páskadagur
4. Hvítasunnudagur
5. 17. júní
6. Aðfangadagur jóla eftir kl. 12
7. Jóladagur
8. Gamlársdagur eftir kl. 12.

## 2.2 Dagvinna

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08-17 frá mánudegi til föstudags, sbr. þó 2.1.2.
- 2.2.2 Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 á þann hluta starfs síns.

## 2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vaktar starfsmanns svo og vinna sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. 2.1.4.2, greiðist sem yfirvinna skv. 1.5 nema vinnan falli undir ákvæði 2.6.8.
- 2.3.3 Um útköll
  - 2.3.3.1 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst. nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klst. frá því 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.
  - 2.3.3.2 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00-08 frá mánudegi til föstudags eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. 2.1.4.1 og 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema að reglulegur vinnutími hefjist innan 3,5 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 0,5 klst. til viðbótar unnum tíma. Grein þessi, 2.3.3.2, tekur þó ekki til útkalls sem er í beinu framhaldi af daglegri vinnu eða lýkur áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu en um þau tilvik fer skv. 2.3.3.1.
- 2.3.4 Hafi starfsmaður samkvæmt lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í 2.1.1, skal vinna umfram hana greidd skv. 2.3.5 - 2.3.6.

- 2.3.5 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð greiðist með því kaupi sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.7 Öll yfirvinna skal greidd eftir á fyrir hvern mánuð eða hverja 30 daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.8 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 yfirmann.

## 2.4 Hvíldartími

*Samningur til að hrinda í framkvæmd tilskipun Evrópusambandsins, sjá fylgiskal II, gildir sem lágmarkssamningur og afnemur í engum tilfellum betri rétt og frekari vernd launamanna skv. neðangreindum kjarasamningsákvæðum eða lögum.*

- 2.4.1 Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum sólarhring, reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Á skipulegum vaktaskiptum er þó heimilt að stytta hvíldartíma í allt að 8 klst., sbr. þó bókun vegna a. og d. liðar 13. gr. í samningi ASÍ BHM, BSRB, og KÍ annars vegar og samninganefndar ríkisins, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga hins vegar frá 23. janúar 1997, um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma. Verði því við komið, skal dagleg hvíld ná til tímabilsins milli kl. 23:00 og 06:00.
- 2.4.2 Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími fari umfram 13 klst.
- 2.4.3 Við sérstakar aðstæður, þegar þjarga þarf verðmætum eða þegar almannaeill krefst þess og halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu, má lengja vinnulotu í allt að 16 klst. og skal þá veita undantekningarlaust 11 klst. hvíld í beinu framhaldi af vinnunni án skerðingar á rétti til dagvinnulauna auk álags.
- 2.4.4 Í þeim tilvikum að sérstakar aðstæður gera það óhjákvæmilegt að víkja frá daglegum hvíldartíma, gildir eftirfarandi: Séu starfsmenn sérstaklega beðnir að mæta til vinnu áður en 11 klst. hvíld er náð, er heimilt að fresta hvíldinni og veita

síðar þannig að frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu), safnist upp fyrir hverja klst. sem hvíldin skerðist. Heimilt er að greiða út ½ klst (í dagvinnu) af frítökuréttinum, óski starfsmaður þess. Í öllum tilfellum er óheimilt að skerða 8 klst. samfellda hvíld.

- 2.4.5 Vinni starfsmaður það lengi á undan frídegi eða helgi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags, skal fara með það á sama hátt. Komi starfsmaður til vinnu á frídegi eða helgi, greiðist yfirvinnukaup fyrir unninn tíma án frekari aukagreiðslna af þessum sökum.
- 2.4.6 Uppsafnaður frítökuréttur skv. framangreindu skal koma fram á launaseðli og veittur í hálfum og heilum dögum utan annatíma í starfsemi í samráði við starfsmenn enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. 4 klst. Við starfslok skal ónýttur frítökuréttur starfsmanns gerður upp og teljast hluti ráðningartíma.
- 2.4.7 Á hverju 7 daga tímabili skal starfsmaður hafa a.m.k. 1 vikulegan frídag sem tengist beint daglegum hvíldartíma og skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi.
- 2.4.8 Að svo miklu leyti sem því verður við komið, skal vikulegur frídagur vera á sunnudegi og að svo miklu leyti sem því verður við komið, skulu allir þeir sem starfa hjá sömu stofnun eða á sama fasta vinnustað, fá frí á þeim degi. Þó má með samkomulagi við starfsmenn fresta vikulegum frídegi þar sem sérstakar ástæður gera slík frávik nauðsynleg.
- 2.4.9 Hlé. Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínútna hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en 6 klst.

*Kaffi- og matarhlé teljast hlé í þessu sambandi.*

- 2.4.10 Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samnings ASÍ, BHM, BSRB og KÍ og samninganefnda ríkisins og Reykjavíkurborgar frá 23. janúar 1997 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma og fylgir samningi þessum sem fylgiskjal og telst hluti hans. Framangreind ákvæði eru til fyllingar 13. gr. þess samnings.

## 2.5 Bakvaktir og bakvaktarfrí

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað samkvæmt fyrimælum yfirmanns. Um greiðslu álags fyrir bakvakt, sjá gr. 1.6.2 og 1.6.4.
- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt.
- 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi
  - 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi
  - 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi

- 2.5.3 Sé starfsmaður á bakvakt kallaður til starfa, ber honum yfirvinnukaup fyrir þann tíma sem unninn er þó aldrei minna en 2 klst. fyrir útkall.
- 2.5.4 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.5 Fyrir reglubundnar bakvaktir náttúrufræðinga skal veita frí sem svarar mest 80 stundum fyrir hverjar 1200 stundir á bakvakt á ári en hlutfallslega færri daga fyrir skemmri vaktir.
- 2.5.6 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. 2.5.5.
- 2.5.7 Frí skv. 2.5.5 má veita hvenær árs sem er í samráði við yfirmann en ekki er heimilt að flytja það milli ára.

## 2.6 Vaktavinna

- 2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum skulu fá vaktaálag fyrir unnin störf á þeim tíma er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils.
- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal vaktskrá er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt skránni hefst nema samkomulag sé við starfsmann um skemmri frest.
- 2.6.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.6.4 Vaktir skulu vera 4-10 klst. og skulu líða minnst 8 klst. milli vakta á skipulegum vaktaskiptum. Breytingar á þessari grein eru heimilar með samkomulagi skv. 2.1.2.
- 2.6.5 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma. Nánar verði samið um þetta atriði af aðilum.
- 2.6.6 Þeir sem vinna vaktavinnu, skulu í viku hverri fá 2 samfellda frídaga þannig að næturfrí komi fyrir og eftir frídagana. Samningsaðilum er heimilt að semja um að frídagarnir séu veittir hvor í sínu lagi þó þannig að næturfrí komi jafnan fyrir og eftir frídagana eða eigi skemmri tíma en 35 klst. samfelt fyrir hvorn dag. Heimilt er í samráði við starfsmenn með samþykki stéttarfélags að flytja frídaga milli vikna. Annar þessara frídaga, telst vikulegur hvíldardagur. Sjá fylgiskjal II.
- 2.6.7 Sé vakt á vaktskrá sem ætluð er til uppfyllingar vinnuskyldu breytt með 24-168 klst fyrirvara, skal greiða 2 tíma í yfirvinnu en sé vaktskrá breytt með minna en 24 klst fyrirvara, skal greiða 3 tíma í yfirvinnu.

2.6.8 Starfsmaður í fullu starfi sem vinnur á reglubundnum vöktum og skilar til jafnaðar fullri vinnuskyldu á viku allt árið, getur í stað greiðslna skv. 2.3.2. fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við heils árs starf. Starfsmaður í hlutastarfi sem vinnur á reglubundnum vöktum og skilar einnig að jafnaði fullri vinnuskyldu sinni á viku allt árið, getur átt sama val um frí í stað greiðslna. Lengd frísins reiknast sem hlutfall af 88 vinnuskyldustundum. Vinnu, sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr framanritað, skal auk þess launa með vaktaálagi skv. 1.6.1. sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á mili leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega fyrir 1. desember næst á undan.

Sjá samkomulag um vinnureglur um ávinnslu, töku og fyrningu fría í fylgiskali III

*Með reglubundnum vöktum er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum*

- 2.6.9 Þeir vaktavinnumenn sem ekki notfæra sér eða njóta heimilda skv. 2.6.8, skulu eiga kost á svofelldum uppgjörsmáta:  
Greitt verði samkvæmt vaktskrá yfirvinnukaup sbr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. 1.5.2 þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag. Fyrir aðfangadag og gamlár dag greiðist samsvarandi 4 klst. 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 miðað við fullt starf eða með öðrum frídegi. Bæta skal aðfangadag og gamlár dag að hálfu.
- 2.6.10 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum, skal telja hverja vakt sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu, 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam.
- 2.6.11 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma nema starfsmaður taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma. Við uppgjör yfirvinnu skal leggja saman aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar, hálf mánaðar eða viku, og reikna 12 mínútur á þá heilu tíma sem þá koma út.
- 2.6.12 Starfsmenn sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum ef þeir óska er þeir hafa náð 55 ára aldri.



### **3 Matar- og kaffitímar, fæði og mótuneyti**

---

#### **3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili**

##### **3.1.1 Matartími**

Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30-13:30 og telst hann ekki til vinnutíma.

##### **3.1.2 Heimilt að breyta matartíma með samkomulagi**

Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi yfirmanns og einfalds meirihluta þeirra starfsmanna sem málið varðar.

##### **3.1.3 Matartíma breytt**

Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt skv. 3.1.2, lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir skv. 3.1.2, telst lengingin ekki til vinnutímans.

##### **3.1.4 Kaffitímar**

Á venjulegum vinnudegi skulu vera 2 kaffitímar, 15 mínútur og 20 mínútur, og teljast þeir til vinnutíma.

##### **3.1.5 Heimilt að breyta kaffitíma með samkomulagi**

Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

#### **3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu**

##### **3.2.1 Matartímar í yfirvinnu**

Sé unnin yfirvinna, skulu matartímar vera 1 klst. kl. 19:00-20:00 að kvöldi, kl. 03:00-04:00 að nóttu og á tímabilinu kl. 11:30-13:30 á frídögum skv. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.

##### **3.2.2 Kaffitímar í yfirvinnu**

Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera sem hér segir: kl. 21:00-21:20, kl. 00:00-00:20, kl. 05:40-06:00 og kl. 07:45-08:00. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu kl. 08:00-17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

#### **3.3 Vinna í matar- og kaffitímum**

##### **3.3.1 Matartími á dagvinnutímabili skertur**

Verði því ekki við komið að veita starfsmanni fullan matartíma á dagvinnutímabili eins og samningur þessi mælir fyrir um skv. 3.1, skal matartíminn greiddur að þeim hluta sem yfirvinna.

- 3.3.2 Unnið í matar- og kaffitímum á yfirvinnutímabili  
Matar- og kaffitímar á yfirvinnutímabili sem unnir eru, greiðast sem viðbót við yfirvinnutíma og auk þess kaffitímar í yfirvinnu, sé unnið að fremri mörkum þeirra.

### 3.4 Fæði og mötuneyti

#### 3.4.1 Matstofa

Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað a.m.k. 2 klst. fyrir matarhlé og aðrar 2 klst. eftir matarhlé, skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið sbr. 3.4.2. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki þar sem hægt er að bera fram heitan eða kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Á þeim vinnustöðum þar sem ekki er aðstaða til að matast, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi matstofum á vegum vinnuveitanda. Húsakynni skulu vera í samræmi við heilbrigðisreglugerðir. Vinnuveitandi greiði kostnað við rekstur mötuneytis. Starfsmenn greiði hins vegar efnisverð matarins.

- 3.4.2 Fæðispeningar. 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 (undirvísitala 01 frá 1992). Vísitala marsmánaðar 2011 187,7 er grunnvísitala. Efirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:

Því aðeins skal þó greiða fæðispeninga að:

1. starfsmaðurinn hafi a.m.k. 25 klst. vinnuskyldu á viku
2. heimili hans sé ekki á vinnustað
3. hann hafi aðeins hálftrar klukkustundar matarhlé
4. hann fái ekki greidda ferðadagpeninga fyrir vinnudaginn.

#### 3.4.3 Rekstur mötuneytis á vinnustöðum

Þar sem mötuneyti eru á vinnustöðum, skulu starfsmenn sem kaupa þar fæði, tilnefna 2 trúnaðarmenn úr sínum hópi til þess að fylgjast með rekstri mötuneytisins og eiga aðgang að reikningum þess.

## 4 Orlof

---

### 4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem unnið hefur hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf. Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof, skal hann fá óyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að vaktskrá haldist óbreytt.
- 4.1.2 Starfsmaður sem nær 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Við 38 ára aldur fær hann enn að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

### 4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

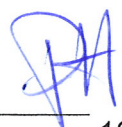
- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu- og álagsgreiðslur samkvæmt samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%.
- 4.2.2 Orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2011	kr. 26.900
Á árinu 2012	kr. 27.800
Á árinu 2013	kr. 28.700

Hinn 1. júní ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl næst á undan, fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) 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 lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum, sbr. 13.2. Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

### 4.3 Orlofsárið

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



#### 4.4 Sumarorlofstímabil

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 1. maí til 15. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því við komið vegna starfseminnar.
- 4.4.3 Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um fjórðung.

#### 4.5 Ákvörðun orlofs

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

#### 4.6 Veikindi í orlofi

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

#### 4.7 Frestun orlofs

- 4.7.1 Nú tekur starfsmaður ekki viðbótarorlof, sbr. 4.4.2, eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman viðbótarorlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.
- 4.7.2 Nú tekur starfsmaður ekki viðbótarorlofið eða hluta þess samkvæmt beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

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

### 5.2 Dagpeningar innanlands

- 5.2.1 Greiða skal gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum, sé um það samkomulag eða ekki unnt að leggja fram reikninga.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu fylgja ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

### 5.3 Greiðsluháttur

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

### 5.4 Vinnusókn og ferðir

- 5.4.1 Vinni starfsmaður fjarri leiðum almenningsvagna, skal vinnuveitandi sjá honum fyrir ferðum til og frá vinnustað eða greiða honum ferðakostnað. Slíkar ferðir teljast til vinnutíma að því er nemur flutningstíma frá mörkum næsta aðalíbúðarsvæðis til vinnustaðar.
- 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.
- 5.4.3 Heimilt er að semja nánar um hvernig ákvæði greinar þessarar skulu framkvæmd í einstökum tilfellum svo og ef um sérstakar aðstæður er að ræða, til dæmis dvöl í óbyggðum, á sjó eða langdvöl á ferðum. Leita skal staðfestingar samstarfsnefndar á slíku samkomulagi.

## 5.5 Fargjöld erlendis

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

## 5.6 Dagpeningar á ferðum erlendis

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

5.6.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað annan en fargjöld, s.s. kostnað vegna ferða að og frá flugvöllum, fæði, húsnæði, minni háttar risnu og hvers konar persónuleg útgjöld.

## 5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

## 5.8 Heimflutningur fjarri vinnustað

5.8.1 Þegar starfsmaður vinnur fjarri reglulegum vinnustað eða heimastöð þess vinnuflokks er hann tilheyrir, skal hann eiga rétt á ókeypis flutningi í vinnutíma til og frá heimili sínu eins og hér segir:

1. Vikulega, ef vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokksins eftir aðalleið er innan við 150 km.
2. Hálfsmánaðarlega, ef sú vegalengd er 151 km eða meira. Starfsmanni skal tryggt eigi skemmra frí en 48 klst. milli ferða skv. 2. lið.

5.8.2 Þrátt fyrir ákvæði 5.9.1 eiga vinnuflokkar rétt á ókeypis flutningi daglega í vinnutíma frá dvalarstað til heimastöðvar ef vegalengd frá heimastöð er innan við 60 km og færð eða veður hamla ekki heimflutningum.

5.8.3 Ef um 1 eða 2 menn er að ræða, skulu þeim á sama hátt tryggðar ferðir að og frá vinnustað með ökutæki vinnuveitanda eða á eigin bifreið gegn km.gjaldi.

5.8.4 Starfsmenn vinnuflokks mega semja sín á milli um að fækka heimferðum frá því sem getið er hér að framan ef þeir hafa komið sér saman um að draga saman frí.

5.8.5 Framangreind ákvæði um ókeypis heimflutning eiga ekki við ef fjarlægð frá dvalarstað vinnuflokks til heimilis starfsmanns er meiri en 1,5 sinnum vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks að heimastöð hans. Ef vegalengd er a.m.k 200 km frá

dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokks, skal ferðast flugleiðis ef þess er kostur og óskað er enda sé áætlunarflugleið þar á milli.

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

## 5.9 Gistiaðstaða

5.9.1 Sé starfsmanni sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði sem er í eigu eða umráðum vinnuveitenda, skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðleguútbúnaður sambærilegur við það sem gerist í gistihúsum eftir því sem við verður komið.

5.9.2 Aðgangur skal vera að viðunandi snyrtiaðstöðu með heitu og köldu vatni í steypibaði og handlaugum og rennandi vatni í salernum.

5.9.3 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi, skal vera aðstaða til kælingar á matvælum. Þar skal einnig vera aðstaða til þvotta á fatnaði.

5.9.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistiaðstaða ekki vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal þar lagður til allur viðlegubúnaður.

5.9.5 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi utan heimastöðvar, skal vinnuveitandi leggja flokknum til útvarpstæki.

## 5.10 Fjarvistaruppbót

5.10.1 Greiða skal fjarvistaruppbót vegna dvalar við störf fjarri föstum vinnustað.

5.10.2 Fjarvistaruppbót greiðist vegna tímabundinna starfa á vinnustöðum í óbyggðum, á hafi úti eða sambærilegum vinnustöðum þar sem ekki er unnt að sækja á vinnustað frá heimili eða fastri aðstöðu vinnuveitanda í byggð eða svo er ekki gert að ákvörðun vinnuveitanda.

5.10.3 Fjarvistaruppbót greiðist þannig að til viðbótar við unninn tíma skal greiða 1 klst. í yfirvinnu á dag frá og með 3. degi samfelldrar fjarvistar eða frá og með 6. fjarvistardegi í hverjum almanaksmánuði sem uppfyllir ákvæði gr. 5.11.2 hvort heldur sem hærra er. Greiðsla þessi fellur niður, sé greitt fyrir vinnu þessa skv. sérstökum samningum umfram það sem ákveðið er í kjarasamningi aðila.

## **6 Aðbúnaður og hollustuhættir**

---

### **6.1 Réttur starfsmanna**

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

### **6.2 Um vinnustaði**

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

### **6.3 Lyf og sjúkragögn**

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

### **6.4 Öryggiseftirlit**

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

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

### **6.5 Slyshætta**

6.5.1 Varast skal eftir föngum að starfsmaður sé einn við störf þar sem slyshætta er mikil. Um þetta atriði skal semja þar sem það á við.

### **6.6 Læknisskoðun**

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



## 7 Tryggingar

---

### 7.1 Slysatryggingar

7.1.1 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, sbr. fylgiskjal IV. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur nr. sl. -1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

7.1.2 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs 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 samfelld 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 tryggðri 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.

7.1.3 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.

## 7.2 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

7.2.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í apríl 2011, 374,1 stig. Við uppgjör bóta skal framreikna fjárhæðir til uppgjörsmánaðar bóta. Vísitölubinding bóta takmarkast við 3 ár frá slysadegi.

## 7.3 Farangurstrygging

7.3.1 Farangur starfsmanna á ferðalögum á vegum vinnuveitanda skal tryggður samkvæmt reglum borgarráðs um farangurstryggingar.

## 7.4 Persónulegir munir

7.4.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum, gleraugum o.s.frv., skal það bætt samkvæmt mati. Náist ekki samkomulag, skal farið samkvæmt mati eins fulltrúa frá hvorum aðila kjarasamningsins. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Ekki skal bæta tjón ef það verður sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

## 8 Verkfæri og vinnuföt

---

### 8.1 Verkfæri

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

### 8.2 Einkennis- og hlífðarföt

8.2.1 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg, t.d. vinnusloppar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrifalegra starfa og starfa sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.

#### 8.2.2 Hlífðarútbúnaður

Starfsmönnum skal lagður til, þeim að kostnaðarlausu, sá hlífðarútbúnaður sem krafist er skv. öryggisreglum enda sé starfsmönnum skylt að nota hann.

#### 8.2.3 Hreinsun á fatnaði

Hreinsun á fatnaði skv. 8.2.1 og 8.2.2 skal látin í té starfsmanni að kostnaðarlausu tvisvar á ári. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af hálfu vinnuveitanda. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnufatnað og hlífðarföt.

#### 8.2.4 Einkennisfatnaði skilað við starfslok

Ef starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila seinasta einkennisfatnaði er hann fékk.

8.2.5 Samið skal nánar um þessi atriði.

---



## 9 Afleysingar

---

### 9.1 Staðgenglar

9.1.1 Aðilar eru um það sammála að ekki þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmanns vari lengur en 5 vinnudaga samfelld.

### 9.2 Launað staðgengilsstarf

9.2.1 Sé aðalstarf starfsmanns launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanninum föst mánaðarlaun eftir flokki hans, gegni hann starfi yfirmanns lengur en 4 vikur samfelld eða hafi hann gegnt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun eftir flokki yfirmanns greiðast einungis frá lokum nefndra fjögurra eða sex vikna.

### 9.3 Aðrir staðgenglar

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



## 10 Endurmenntun, eftirmenntun

---

### 10.1 Framhaldsnám

- 10.1.1 Starfsmaður sem unnið hefur í 4 ár hjá sama launagreiðanda og stundar framhaldsnám með samþykki hans, heldur launum skv. gr. 1.1.1 og fær greiddan ferða- og dvalarkostnað skv. 5. kafla. Lengd leyfis skv þessu er allt að 2 mánuðir á 4 ára fresti. Heimilt er að veita lengi eða skemri námsleyfi á lengra eða skemmra árabili

### 10.2 Launalaust leyfi

- 10.2.1 Starfsmaður skal eiga rétt á launalausú leyfi í hæfilegan tíma ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við yfirmann.



## 11 Samstarfsnefnd

---

### 11.1 Samstarfsnefnd

11.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna tvo fulltrúa og tvo til vara í samstarfsnefnd sem hafi m.a. það hlutverk að fjalla um forsendur starfaflokkunar, breytingar á röðun einstakra starfa eða starfsmanna í launaflokka sbr. 1.3.2–1.3.5 og koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Ekki er heimilt að breyta grunnröðun starfs ef einungis er um að ræða tímabundna breytingu á verksviði starfsmanna. Eins skal nefndin fjalla um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

### 11.2 Almennir starfshættir

- 11.1.1 Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til nefndarinnar og kallað hana til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum vegna einstaklingsmála innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar.
- 11.1.2 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 ákvörðunarhæft erindi var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.
- 11.1.3 Verði samstarfsnefnd sammála um að gera breytingar á röðunarreglum skv. 1.3.2-1.3.5 skulu þær breytingar felldar inn í samningstexta. Samstarfsnefnd setur sér verklagsreglur um starfshætti sína.

## 12 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

### 12.1 Tilkygningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 12.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni Reykjavíkurborgar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni/yfirmanni þykir þörf á.
- 12.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 12.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 12.1.4 Skýlt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 12.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 12.1.1-12.1.4. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 12.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 100/2007 um almannatryggingar.

### 12.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

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

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

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

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

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

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

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

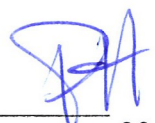
Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 12.2.6-12.2.7. Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

12.2.3 Réttur eftirlaunaþega í tímavinnu, eða annars konar vinnu, til launa vegna óvinnufærni af völdum veikinda eða slysa skal vera 1 mánuður á hverjum 12 mánuðum. Laun í veikindum skal miða við meðaltal dagvinnulauna síðustu 3 mánuði fyrir veikindi. Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

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



- 12.2.5 Við mat á ávinnslurétti starfsmanns skv. gr. 12.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé, enda er átt við starfstíma á kjörum skv. lögum nr. 94/1986 um kjara-samninga opinberra starfsmanna. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.
- 12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í 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. Í veikindum kennara skal samkvæmt þeirri stundaskrá sem í gildi er eða síðast gildi miðað við upphaf veikinda hans.
- 12.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 12.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 12.2.6.
- 12.2.8 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 12.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 12.2.9 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 12.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 12.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 12.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 12.2.11 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.



### 12.3 Starfshæfnisvottorð

12.3.1 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 Reykjavíkurborgar.

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

12.4.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 12.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

12.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld frá vinnu vegna veikinda eða slysa launaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 12.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

12.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis Reykjavíkurborgar.

### 12.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

12.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 12.4.1-12.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 12.2.6 í 3 mánuði.

12.5.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 49. gr. almannatryggingalaga nr. 100/2007.

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

### 12.6 Skráning veikindadaga

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

### 12.7 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

## 12.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

12.8.1 Annað foreldri/forsjármaður 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.

## 12.9 Tæknifrjógvun

12.9.1 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.

### **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 heilsubrests 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.

## 12.10 Samráðsnefnd

12.10.1 Setja skal á fót samráðsnefnd. Skal hún skipuð fulltrúum samningsaðila samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000, þremur tilnefndum af hvorum aðila samkomulagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða um veikindarétt skv. samkomulagi þessu.

## 12.11 Ákvæði til bráðabirgða

12.11.1 Starfsmaður sem hefur fyrir 1. janúar 2001, áunnið sér fleiri veikindadaga skv. áðurgildandi reglum, skal halda þeim á meðan á samfelldri ráðningu stendur en um frekari ávinnsu fer skv. kafla þessum.

Hvað varðar brottfall fyrri reglna um veikindarétt, endurskoðunarákvæði og gildistöku vísast til samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000.



## 13 Tilhögun fæðingarorlofs

---

### 13.1 Gildissvið

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

### 13.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

13.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga nr. 95/2000, um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.

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

13.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu sumarorlofs, persónu- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda en launagreiðandi ber ábyrgð á réttindaávinnslu starfsmanns í b-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins.

13.2.4 Starfsmaður sem nýtur fyrirframgreiðslu launa, skal eiga rétt til fyrirframgreiðslu frá launagreiðanda þann mánuð sem hann hefur töku fæðingarorlofs og fellur sá réttur niður þann mánuð sem hann kemur til baka úr fæðingarorlofi.

### 13.3 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

13.3.1 Kafli þessi gildir frá 1. janúar 2001.

13.3.2 Hvað varðar brottfall fyrri reglna um barnsburðarleyfi, endurskoðunarákvæði og gildistöku vísast til samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000.

## 14 Réttindi og skyldur starfsmanna

---

### 14.1 Um réttindi og skyldur gildir samkomulag aðila sjá fylgiskjal V.

### 14.2 Um auglýsingu starfa

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

14.2.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

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

### 14.3 Ráðning starfsmanna

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

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

### 14.4 Ráðningarsamningar

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

#### **14.5 Fyrirframgreidd laun**

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

#### **14.6 Vinnutími**

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

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

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

14.6.4 Forstöðumaður skal leitast við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.

#### **14.7 Breytingar á störfum**

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

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

#### **14.8 Önnur störf starfsmanna**

14.8.1 Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn varanlegu kaupi, ber honum að skýra forstöðumanni 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.

14.8.2 Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í 1. mgr. segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

## 14.9 Áminning

14.9.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður veita honum skriflega áminningu.

14.9.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.

14.9.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.

14.9.4 Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri Reykjavíkurborgar. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í 15.10.4 - 15.10.6.

## 14.10 Uppsögn

14.10.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.

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

14.10.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelld starf hjá Reykjavíkurborg 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.


- 14.10.4 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá borgarstjóri ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmdar eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðra dóms eða þar til úrlausn æðra dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.
- 14.10.5 Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga nr. 19/1940.
- 14.10.6 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfsemina, aðra starfsmenn eða viðskiptavini. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

#### 14.11 Starfslok

- 14.11.1 Starfsmaður Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.
- 14.11.2 Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá Reykjavíkurborg skv. 1. mgr. í annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.
- 14.11.3 Starfsmaður, sem óskar að ráða sig til vinnu eftir 70 ára aldur samkvæmt þessum skilmálum, skal sækja um það skriflega til yfirmanns 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.
- 14.11.4 Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 15.11.2 skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns.

#### 14.12 Sérákvæði

- 14.12.1 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 um réttindi og skyldur.



### 14.13 Samráðsnefnd

14.13.1 Samráðsnefnd um réttindi og skyldur skv. þessum kafla er skipuð fulltrúum BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, tveimur tilnefndum af hvorum aðila og tveimur 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.



## 15 Launaseðill og iðgjaldagreiðslur

---

### 15.1 Launaseðill

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

### 15.2 Félagsgjöld

15.2.1 Launagreiðandi innheimtir félagsgjöld fyrir stéttarfélagið, sé þess óskað. Skal það afhenda lista eða gögn um þá sem gjaldskyldir eru, með þeim upplýsingum sem nauðsyn krefur. Félagsgjöld skulu innheimt mánaðarlega og skilað til félagsins fyrir 20. sama mánaðar. Innheimtu má þó haga með öðrum hætti en hér er ákveðið ef um það er samkomulag.

### 15.3 Lífeyrissjóðir

15.3.1 Starfsmaður, 16 ára til 70 ára, skal greiða 4% af heildarlaunum í A deild Lífeyrissjóðs starfsmanna sveitarfélaga. Launagreiðandi skuldbindur sig til að greiða til A deildar það mótframlag sem nauðsynlegt er til að standa undir skilgreindum réttindum í A deild sjóðsins, sem var í upphafi 11,5%. Kjósi sjóðfélagi í A deild að færa sig í V deild sjóðsins skal iðgjald hans vera 4% en mótframlag launagreiðanda 11,5% af heildarlaunum. Þeir starfsmenn sem eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna Reykjavíkurborgar eiga rétt til áframhaldandi aðildar að þeim sjóði þrátt fyrir ofangreint.

### 15.4 Séreignasparnaður

15.4.1 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns, sbr. samkomulag Reykjavíkurborgar við BHM vegna aðildarfélaga frá 15. desember 2004.

### 15.5 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í Styrktarsjóð BHM

15.5.1 Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,55% af heildarlaunum starfsmanna í Styrktarsjóð BHM. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

### 15.6 Starfsendurhæfingarsjóður – VIRK

15.6.1 Iðgjald launagreiðanda í Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13% af heildarlaunum félagsmanna.

---



## 15.7 Orlofssjóður

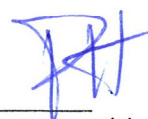
15.7.1 Vinnuveitandi greiðir sérstakt framlag í Orlofssjóð BHM. Gjald þetta skal nema 0,25% af heildarlaunum félagsmanna og greiðist mánaðarlega eftir á samkvæmt útreikningum launagreiðanda.

## 15.8 Starfsmenntunarsjóður

15.8.1 Vinnuveitandi greiðir mánaðarlega framlag í Starfsmenntunarsjóð BHM sem nemur 0,22% af föstum dagvinnulaunum félagsmanna.

## 15.9 Vísindasjóður

15.9.1 Vinnuveitendur greiða mánaðarlega framlag í Vísindasjóð FÍN sem nemur 1,5% af föstum dagvinnulaunum félagsmanna. Úr sjóðnum verði úthlutað til félagsmanna, einstaklinga eða hópa skv. reglum sem aðilar hafa sett. Sjóðurinn greiði m.a. styrki til rannsókn- og þróunarverkefna, námskeiðsgjöld, ferða- og dvalarstyrki og styrki vegna námskeiða sem félagið stendur fyrir, aukþóknun fyrir óvenjuumfangsmikil verkefni og laun á námsleyfistíma. Starfsmaður sem fer í námsleyfi skv. reglum sjóðsins, haldi ráðningu og ráðningatengdum réttindum.




## 16 Gildistími og samningsforsendur


- 16.1.1 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 BHM, BSRB, KÍ og ASÍ einum frá hverju bandalagi og fjórum fulltrúum Reykjavíkurborgar. Nefndin hefur það hlutverk að meta breytingar á forsendum og reyna til hins ýtrasta 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.
- 16.1.2 Samningur þessi gildir frá 1. maí 2011 til og með 31. mars 2014 og rennur þá út án frekari fyrirvara. 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

  
Sigrún Guðlaugsdóttir  
Borgarráðgjafi  
Auksignatur  
Jón R. Jónsson

F.h. Félags íslenskra náttúrufræðinga  
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

  
Þórunn Haldórssdóttir  
Ine Brjánsdóttir  
Björn Aulmann  
Þórunn Haldórssdóttir  
Jóna Kristján

## Bókanir

---

### Bókun 1

Styrktarsjóður BHM

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í Styrktarsjóð BHM. Reikningar sjóðsins skulu endurskoðaðir árlega af löggiltum endurskoðanda og sendir Reykjavíkurborg.

### Bókun 2

Samningsaðilar eru sammála um að endurskoða og endurbæta upplýsingagjöf um laun félagsmanna til FÍN og skal Reykjavíkurborg senda félaginu tvisvar á ári í apríl og október upplýsingar um grunnröðun einstakra félagsmanna auk einstaklingsbundinna launa.

### Bókun 3

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

### Bókun 4

Samningsaðilar eru sammála um að Mannauðsskrifstofa vinni greinargerð fyrir samstarfsnefnd um kynhlutlaust hæfnismat og hæfnismatskerfi. FÍN mun einnig vinna greinargerð um hæfnismatskerfi sem sett hafa verið upp þar sem náttúrufræðingar starfa. Að þessu 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.

## Yfirlýsingar

---

### Yfirlýsing 1

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

Reykjavíkurborg mun upplýsa trúnaðarmenn um forsendur fyrir gerð starfsþróunaráætlana og framkvæmd þeirra.

---



## **Fylgiskjal I: Ráðningarskilmálar**

---

### **Reglur borgarráðs um ráðningarskilmála starfsmanna Reykjavíkurborgar**

#### **1.gr. Gildissvið**

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

#### **2. gr. Skyldur starfsmanna**

Starfsmanni er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi í hvívetna. Hann skal gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Hann skal forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu eða utan þess, sem varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er hann vinnur við.

Starfsmanni er skylt að veita þeim sem til hans leita nauðsynlega aðstoð og leiðbeiningar, þar á meðal að benda þeim á það, ef svo ber undir, hvert þeir skuli leita með erindi sínu. Skylt er starfsmanni að hlýða lögum fyrirköpunum yfirmanna um starf sitt.

Starfsmenn skulu koma stundvíslega til starfa. Yfirmenn skulu fylgjast með stundvísi starfsmanna.

Starfsmanni er skylt að vinna án endurgjalds yfirvinnu þann tíma, er hann hefur verið frá starfi án gilda forfalla eða hlíta því að dregið sé af launum sem því nemur.

Hverjum starfsmanni er skylt að gæta þagmælsku um atriði, er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkv. lögum, lögum fyrirmælum yfirmanns eða eðli málsins. Þagnarskyldan helst, þótt látið sé af starfi.

#### **3. gr. Vanhæfi**

Um vanhæfi starfsmanns fer eftir þeim reglum er um vanhæfi gilda hjá Reykjavíkurborg.

#### **4. gr. Gjafir**

Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi, eða önnur hlunnindi frá viðskiptamönnum eða þeim er leita þjónustu Reykjavíkurborgar ef almennt má líta á það sem endurgreiðslu fyrir greiða eða sérstaka þjónustu, nema innan eðlilegra marka og um sé að ræða óverulegar gjafir. Hafa skal samráð við yfirmann ef vafi leikur á hvort starfsmanni sé heimilt að taka við gjöf.





## Fylgiskjal II: Vinnutímasamningur

---

**Samningur um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma  
milli  
fjármálaráðherra, f. h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga  
og  
Alþýðusambands Íslands, Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja  
og Kennarasambands Íslands**

Með vísan til samningsins um Evrópska efnahagssvæðið hafa ofantaldir aðilar gert með sér eftirfarandi samkomulag til að hrinda í framkvæmd tilskipun Evrópusambandsins, nr. 93/104/EB, frá 23. nóv. 1993 um ákveðna þætti er varða skipulagningu vinnutíma. Tilskipunin er hluti EES-samningsins samkvæmt samþykkt sameiginlegu EES-nefndarinnar, dags. 28. júní 1996.

Markmið samningsins er að setja lágmarkskröfur til að stuðla að umbótum, einkum að því er varðar vinnuumhverfi, til að tryggja aukið öryggi og heilsuvernd starfsmanna.

### 1. gr.

#### Gildissvið

Samningur þessi gildir um daglegan og vikulegan lágmarkshvildartíma starfsmanns, árlegt orlof, hlé, hámarksvinnutíma á viku auk tiltekinna þátta í tengslum við nætur- og vaktavinnu og vinnumynstur.

Samningurinn nær til launamanna á samningssviði samningsaðila. Hann á þó ekki við í þeim tilvikum þegar um er að ræða nauðsynlega öryggisstarfssemi og brýna rannsóknarhagsmuni á sviði löggæslu eða þegar innt er af hendi vinna samkvæmt fyrirmælum almannavarnarnefnda eða við daglegan rekstur stjórnstöðvar almannavarna. Sama gildir um eftirlitsstörf vegna snjóflóðavarna.

Samningurinn tekur ekki til starfa við flutninga á sjó og í lofti og fiskveiðar og aðra vinnu á sjó, auk lækna í starfsnámi. Þá nær samningurinn ekki til þeirra sem starfa við flutninga á vegum og falla undir reglugerð um aksturs- og hvíldartíma ökumanna (nú 136/1995) eða sambærilegar reglur sem síðar kunna að verða settar.

Ákvæði 3., 4., 5., 6. og 8. greina gilda ekki um æðstu stjórnendur og aðra þá sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.

### 2. gr.

#### Skilgreiningar

##### 2.1 Vinnutími

*Sá tími sem starfsmaður er við störf, er til taks fyrir vinnuveitandann og innir af hendi störf sín eða skyldur, telst vinnutími. Hér er átt við virkan vinnutíma og reiknast neysluhlé, launaður biðtími, ferðir til og frá vinnustað eða reglubundinni starfsstöð, vinnuhlé þar sem ekki er krafist vinnuframlags og sérstakir frídagar þ.a.l. ekki til vinnutíma.*

Árlegt launað lágmarksorlof samkvæmt lögum, veikindaforföll og lög- eða samningsbundið fæðingarorlof skulu teljast til vinnutíma og vera hlutlaus við meðaltalsútreikninga. Þá skal sá tími sem starfsmaður er í launuðu starfsnámi teljast til vinnutíma.

##### 2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

##### 2.3. Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00

##### 2.4 Næturvinnustarfsmaður

a. Starfsmaður sem venjulega vinnur a.m.k. þrjár klst. af daglegum vinnutíma sínum á næturvinnutímabili.

b. Starfsmaður sem unnið hefur reglulega, samkvæmt fyrirfram ákveðnu skipulagi minnst þrjár klst. af vinnuskyldu sinni á næturvinnutímabili í einn mánuð. Sama gildir um starfsmann sem innir af hendi a.m.k. 40% af reglulegu ársvinnuframlagi sínu á næturvinnutíma.

### **2.5 Vaktavinna**

Vinna sem skipt er niður á mismunandi vinnutímabil/vaktir samkvæmt ákveðnu kerfi, þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum.

### **2.6 Vaktavinnustarfsmaður**

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

## **3. gr.**

### **Daglegur hvíldartími**

Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum 24 klst. reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klukkustunda samfellda hvíld. Verðipví við komið skal dagleg hvíld ná til næturvinnutímabils.

## **4.gr.**

### **Hlé**

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mín. hléi, ef daglegur vinnutími hans er lengri en sex klukkustundir. Um hlé fer samkvæmt hlutaðeigandi kjarasamningum.

## **5. gr.**

### **Vikulegur hvíldartími**

Á hverju sjö daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. einn frídag, sem tengist beint hvíldartíma skv. 3. gr. Að svo miklu leyti sem því verður við komið skal vikulegur frídagur vera á sunnudegi.

## **6. gr.**

### **Vikulegur hámarksvinnutími**

Meðalvinnutími á viku, að yfirvinnu meðtalinni, skal ekki vera umfram 48 klst. Æskilegt er að vinnutími sé sem jafnastur frá einni viku til annarrar.

Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma á viku skal vera sex mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

## **7. gr.**

### **Árlegt orlof**

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga.

Óheimilt er að láta peningaleg hlunnindi koma í stað lágmarkstímabils launaðs árlegs leyfis nema þegar um starfslok er að ræða.

## **8. gr.**

### **Lengd næturvinnutíma**

Venjulegur vinnutími næturvinnustarfsmanns skal að jafnaði ekki vera lengri en átta klst. á hverju 24 stunda tímabili.

Heimilt er að lengja venjulegan vinnutíma næturvinnustarfsmanns þannig að hann verði að jafnaði allt að 48 vinnustundir á viku. Skal þá skipuleggja vinnuna þannig að vinnutíminn verði sem reglulegastur.

Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma næturvinnustarfsmanna á viku skal vera sex mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

Ef næturvinna telst sérstaklega áhættusöm, eða felur í sér mikið líkamlegt eða andlegt álag, má vinnutíminn ekki vera lengri en átta klukkustundir á hverju 24 stunda tímabili.

#### 9. gr.

##### Heilbrigðismat

Næturvinnustarfsmenn og vaktavinnustarfsmenn, sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi, skulu eiga kost á heilbrigðismati sér að kostnaðarlausu áður en ráðning fer fram og síðan reglulega á a.m.k. þriggja ára fresti. Þessa réttar skal getið í ráðningarsamningi.

Ákvæði þetta gildir þó ekki um störf, sem aðeins er ætlað að standa í 6 mánuði samfelld eða skemur. Sama gildir um störf við afleysingar, s.s. vegna orlofs, veikinda, barnsburðarleyfis, námsleyfis, leyfis til starfa á vegum alþjóðastofnana o.þ.u.l., enda er ráðningu ekki ætlað að standa lengur en í 12 mánuði samfelld.

Heilbrigðismatið sem getið er um í 1. mgr. skal lúta reglum um þagnarskyldu lækna.

Næturvinnustarfsmenn og vaktavinnustarfsmenn sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi sem eiga við heilsufarsvandamál að stríða sem sannanlega er rakið til vinnutíma skulu, þegar kostur er, færðir til í dagvinnustörf sem hentar.

#### 10. gr.

##### Vernd næturvinnustarfsmanna

Næturvinnustarfsmenn skulu njóta verndar sem taki tillit til þeirrar áhættu sem fylgir starfi þeirra.

#### 11. gr.

Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna

Vinnuveitandi sem að jafnaði hefur starfsmenn í næturvinnu skal láta þar til bæru stjórnvaldi í té upplýsingar um fjölda og vinnutíma næturvinnustarfsmanna.

#### 12. gr.

##### Vinumynstur

Vinnuveitandi sem skipuleggur vinnu eftir ákveðnu mynstri skal taka tillit til þeirrar meginreglu að aðlaga vinnuna að starfsmanninum, einkum með það í huga að lina áhrif einhæfra starfa og þeirra sem unnin eru með fyrirfram ákveðnum hraða, og eftir því um hvaða störf er að ræða, til öryggis- og heilbrigðiskrafna, sérstaklega hvað varðar hlé í vinnutíma.

#### 13. gr.

##### Frávik

- a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. þegar bjarga þarf verðmætum.
- b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra tilsvarendi ófyrirséðra atburða má víkja frá ákvæðum 3. gr. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón, þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um stofnunina eða fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess. Sé heimildum skv. a. eða b. lið beitt til fráviks frá daglegum hvíldartíma skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn.
- d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi þeirra sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar- og líknaerstörf, þeirra sem vinna við vörslu dýra og gróðurs og þeirra sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávik nauðsynleg, svo og þeirra sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta.

Sé vikulegum hvíldartíma, sbr. 5. gr., frestað skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Ef sérstaka nauðsyn ber til má fresta töku vikulegs hvíldartíma þannig að í stað vikulegs frídags komi tveir samfelldir frídagar á hverjum tveimur vikum.

Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum frídegi sé frestað skal um það gerður kjarasamningur.

- e. Heimilt er í undantekningartilfellum að lengja viðmiðunartímabil vegna hámarks vikulegs vinnutíma, sbr. 6. gr. og 8. gr., í allt að 12 mánuði með kjarasamningi, enda byggji slík ákvörðun á sérstökum hlutlægum ástæðum. Slík kjarasamnings-ákvæði skulu hljóta staðfestingu viðkomandi heildarsamtaka eða landssambands. Staðfesting skal liggja fyrir eigi síðar en fjórum vikum frá gerð samningsins enda hafi hann verið kynntur staðfestingaraðila eigi síðar en viku eftir undirritun. Hafi staðfesting ekki borist innan þessa frests telst hún liggja fyrir.

#### 14. gr.

##### Samráðsnefnd

Setja skal á fót samráðsnefnd aðila samkomulags þessa. Skal hún skipuð átta fulltrúum, fjórum tilnefndum af vinnuveitendum og fjórum tilnefndum af heildarsamtökum starfsmanna. Samráðsnefndin skal fjalla um útfærslu og túlkun einstakra ákvæða.

Komi upp ágreiningur skulu aðilar reyna til þrautar að leysa úr honum áður en honum er vísað til dómstóla.

#### 15. gr.

##### Hagstæðari ákvæði

Samningur þessi gildir sem lágmarkssamningur og afnemur í engum tilfellum betri rétt og frekari vernd launamanna samkvæmt lögum, kjarasamningi, ráðningarsamningi eða ráðningarbrefi.

#### 16. gr.

##### Öryggi og heilsuvernd

Um öryggi og heilsuvernd fer samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og öðrum stjórnslufyrirmælum.

#### 17. gr.

##### Gildistaka

Samningur þessi tekur gildi 1. febrúar 1997 og kemur til framkvæmda í síðasta lagi 1. maí 1997. Samningurinn skoðast sem hluti af kjarasamningum aðildarsamtaka og/eða einstakra aðildarfélaga undirritaðra heildarsamtaka.

Samningur þessi skal endurskoðaður í síðasta lagi innan þriggja ára frá gildistöku. Við þá endurskoðun skal í ljósi reynslunnar endurmeta lengd viðmiðunartímabils, sbr. 6. og 8. gr. Það skal leggja sérstakt mat á framkvæmd frávika.

Aðilar skulu sjá til þess að efni þessa samkomulags verði kynnt eins vel og kostur er.

Reykjavík, 23. janúar 1997.

F.h. aðildarfélaga ASÍ með beinni aðild

F.h. fjármálaráðherra

F.h. Landssambands iðnverkafólks

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands

F.h. Launanevndar sveitarfélaga

F.h. Samiðnar, sambands iðnfélaga

F.h. Verkamannasambands Íslands

F.h. aðildarfélaga Bandalags Háskólamanna

F.h. aðildarfélaga Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

F.h. Kennarasambands Íslands

**Bókanir vegna samnings um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga og Alþýðusambands Íslands, Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands:**

**Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.**

Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. 17. gr. samnings þessa eru aðilar sammála um að hvað varðar ákvæði 3. og 5. gr. samningsins, skulu þau koma til framkvæmda í síðasta lagi 30.06.1998. Stefnt skal að því að hefja endurskoðun vaktavinnukerfa svo fljótt sem kostur er, þar sem þess er þörf, vegna ákvæðanna um lágmarkshvöld og vikulegan vinnutíma.

Heimilt er að haga vinnutilhögun með óbreyttum hætti, þar á meðal lengd milli vakta við vaktaskipti, þar til 1. mgr. bókunar þessarar hefur verið uppfyllt.

**Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma**

Sú venja hefur víða skapast, í sumum tilfellum með beinni tilvísun eða ákvæðum í samningstexta, að byggja framkvæmd hvíldartímaákvæða laga á bráðabirgðasamkomulagi ASÍ og VSÍ/VMS um framkvæmd hvíldartíma og frítímaákvæða laga nr. 46/1980, dags. 10 apríl 1981, gagnvart félagsmönnum í aðildarfélögum ASÍ.

Með samningum um tiltekna þætti er varða skipulag vinnutíma fellur ofangreint bráðabirgðasamkomulag frá 10. apríl 1981 úr gildi. Í samkomulaginu er þó að finna greiðslureglur vegna frávika frá lágmarkshvöld og er gengið út frá því til bráðabirgða að þær gildi áfram enn um sinn, en við næstu endurnýjun kjarasamninga verði þær aðlagðar að efni þessa samnings og felldar inn í samningstexta.

## Fylgiskjal III: Vinnureglur um ávinnslu og töku helgidagafrís, gr. 2.6.8

1. Ávinnsla miðast við almanaksárið. Sá stundafjöldi sem tilgreindur er í viðkomandi samningsgrein, miðast við fulla vinnu allt árið. Þegar um fasta starfsmenn er að ræða eða starfsmenn sem ráðnir eru til a.m.k. eins árs, skal að jafnaði miða við að helgidagafrí ávinnist eftir mánaðafjölda í starfi og telst ávinnslan vera 7,33 klst. á mánuði miðað við fullt starf og hlutfallslega fyrir hlutastarf eða starf hluta úr ári
  - 1.2 Veikindi á ávinnslutíma. Við ávinnslu helgidagafrís skerða veikindi ekki fríð.
  - 1.3 Fæðingarorlof. Engin ávinnsla reiknast í fæðingarorlofi.
  - 1.4 Launað leyfi á ávinnslutíma. Engin ávinnsla reiknast í launuðum leyfum að frátöldu orlofi og helgidaga- eða gæsluvaktafrí.
2. Taka frísins miðast við næsta almanaksár eftir ávinnsluár. Á sumarorlofstíma ber að taka sumarorlof á undan öðrum fríum.
  - 2.1 Veikindi við töku frís. Um þau gilda sömu reglur og um veikindi í orlofi, þ.e.a.s. að tilkynna skal veikindin eins fljótt og auðið er og staðfesta þau síðan með læknisvottorði, sbr. gr. 4.8.1 í kjarasamningi. Að öðrum kosti eru þau ekki tekin gild.
3. Framlenging töku. Heimilt skal að framlengja tökutímabil helgidagafrís um allt að 2 mánuði vegna veikinda eða aðstæðna á deild/stofnun. Verði töku frísins ekki lokið innan 14 mánaða, skal greiða eftirstöðvar þess sem hlutfall af mánaðarlaunum 1. apríl ár hvert.
  - 3.1 Langvarandi veikindi á tökutímabili. Ef um langvarandi veikindi á tökutímabili er að ræða, þ.e. í einn mánuð eða lengur, skal tökutímabil lengjast um jafn langan tíma.
  - 3.2 Fæðingarorlof á tökutímabili. Lengja skal tökutímabil fría um allt að jafn löngum tíma og fjarvera vegna fæðingarorlofs.
4. Fyrning fría. Helgidagafrí fyrnist ekki, sbr. tl. 3 hér á undan.
5. Starfslok. Áunnið ótekið frí er reiknað sem hlutfall af mánaðarlaunum og greitt við starfslok. Semja má um töku slíks frís á uppsagnarfresti ef hægt er að koma því við vegna starfsemi stofnunar. Ekki skal nota ótekin frí til að lengja uppsagnarfrest starfsmanns.
6. Yfirlit. Stofnanir skulu leggja fram yfirlit um ávinnslu og töku fría a.m.k. tvisvar á ári, sem næst febrúar og október ár hvert.

## Fylgiskjal IV: Samkomulag um slysatryggingar

---

Samkomulag milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga annars vegar og Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands f.h. aðildarfélaga sinna hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna sem eru félagsmenn aðildarfélaga framangreindra samtaka

### 1. grein

Grein þessi tekur eingöngu til kjarasamninga fjármálaráðuneytis og Reykjavíkurborgar, að undanskildum kjarasamningum fjármálaráðuneytis við bæjarstarfsmannafélög, Landssamband lögglumanna og Landssamband sjúkraflutninga- og slökkviliðsmanna innan BSRB.

Kafli um slysatryggingar verði sem hér segir eftir því sem við á:

### 7.1 Slysatryggingar

7.1.1 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, annars vegar hvað varðar ríkisstarfsmenn nr. 30/1990 og nr. 31/1990 sem fjármálaráðherra hefur sett og hins vegar hvað varðar borgarstarfsmenn reglur, nr. sl.1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

### 7.1.2 Dánarslysabætur eru:

1. Ef hinn látni var ógiftur og lætur ekki eftir sig barn undir 18 ára aldri og hefur ekki séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri: vegna slyss utan starfs 523.500 kr. vegna slyss í starfi 523.500 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

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

vegna slyss utan starfs 1.603.600 kr.

vegna slyss í starfi 3.833.280 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs 2.193.700 kr.

vegna slyss í starfi 6.255.720 kr.

Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili

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

vegna slyss utan starfs 523.500 kr.

vegna slyss í starfi 1.251.000 kr.

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

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

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

7.1.3 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 4.216.900 kr.

vegna slyss í starfi 11.125.439 kr.

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

7.1.4 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysliverðs í nóvember 2004, 237,9 stig.

2. grein

Iðgjald launagreiðanda skv. gr. 3.4.1 í samkomulagi aðila um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna sem undirritað var 24. október 2000 verði 0,55% og grein 3.1.2 í samkomulaginu fellur brott.

3. grein

Samkomulag þetta verður hluti af kjarasamningum hlutaðeigandi stéttarfélaganna og tekur gildi hvað varðar fyrstu og aðra grein þann 1. janúar 2005 en inntak bókunarinnar tekur gildi við samþykkt kjarasamnings hlutaðeigandi stéttarfélags.

Reykjavík, 22. desember 2004

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. aðildarfélaganna BSRB

F.h. fjármálaráðherra

F.h. aðildarfélaganna Bandalags háskólamanna

F.h. Launanevndar sveitarfélaganna með fyrirvara um samþykki hennar

F.h. Kennarasambands Íslands

**Bókun með samkomulagi milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaganna annars vegar og Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands f.h. aðildarfélaganna sinna, að undanskildu Landssambandi lögreglumanna, hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna sem eru félagsmenn aðildarfélaganna framangreindra samtaka, dagsettu 15. desember 2004.**

Upp hafa komið álitamál um hvert starfsmenn eigi að beina kröfu sinni vegna tjóns er þeir verða fyrir við framkvæmd starfs síns. Á þetta hefur einkum reynt þegar í hlut eiga starfsmenn sem í starfi sínu sinna meðferð einstaklinga sem að takmörkuðu eða jafnvel engu leyti geta borið ábyrgð á gerðum sínum.

Til að auðvelda starfsmönnum að koma fram með kröfur sínar eru aðilar sammála um eftirfarandi:

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.

**Sjá einnig viðbótarsamkomulag frá 20. október 2005 sem fylgir með samningi þessum.**

---



## **Fylgiskjal V: Samkomulag um réttindi og skyldur**

---

### **1. gr. Gildissvið**

Samkomulag þetta tekur til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar sem eru félagsmenn í aðildarfélögum innan BSRB og BHM og Félagi íslenskra leikskólakennara sem heyra undir lög nr. 94/1986.

### **2. gr. Um auglýsingu starfa**

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

Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

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

### **3. gr. Ráðning starfsmanna**

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.

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.

#### **4.gr. Ráðningarsamningar**

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.

#### **5. gr. Fyrirframgreidd laun**

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

#### **6. gr. Vinnutími**

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.

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.

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

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

#### **7. gr. Breytingar á störfum**

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.

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

#### **8. gr. Önnur störf starfsmanna**

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.

Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í 1. mgr. segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

## 9. gr. Áminning

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.

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.

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.

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 4. - 6. mgr. 10. gr.

## 10. gr. Uppsögn

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.

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.

Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelld 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.

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.

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.

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

## **11. gr. Starfslok**

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.

Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 1. mgr. í annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.

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.

Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 2. mgr. skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

## **12. gr. Sérákvæði**

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.

## **13. gr. Brottfall eldri reglna**

Viðmið félagsmanna ofangreindra samtaka við reglugerð um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar falla úr gildi við gildistöku samkomulags þessa.

## **14. gr. Samráðsnefnd**

Setja skal á fót samráðsnefnd samkvæmt samkomulagi þessu. Skal hún skipuð fulltrúum BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, tveimur tilnefndum af hvorum aðila og tveimur til vara. Þegar til umfjöllunar er mál sem snertir félagsmenn

tiltekings félags er heimilt að kalla á fund samráðsnefndarinnar fulltrúa félagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða samkomulags þessa.

### **15. gr. Gildistaka**

Samkomulag þetta tekur gildi hinn 1. mars 2001 fyrir öll aðildarfélög hlutaðeigandi samtaka og verður hluti af kjarasamningum hlutaðeigandi stéttarfélaganna. Á sama tíma taka gildi ráðningarskilmálar starfsmanna Reykjavíkurborgar samþykktir af borgarráði.

Reykjavík, 27. febrúar 2001.



## Fylgiskjal VI: Samkomulag um skriflega ráðningarsamninga

### 1. gr.

#### **Skrifleg staðfesting ráðningar**

Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann eða ráðning staðfest skriflega. Skal það gert áður en starfsmaður hefur störf, nema þegar sérstakar hlutlægar ástæður hamlu, svo sem þegar stórir hópar taka til starfa með litlum fyrirvara, vegna sumarvinnu, átaksverkefna og þess háttar. Í slíkum tilvikum hefur Reykjavíkurborg þriggja vikna frest til að fullnægja þessari skyldu. Láti starfsmaður af störfum áður en þriggja vikna frestinum lýkur, án þess að skriflegur ráðningarsamningur hafi verið gerður eða ráðning staðfest skriflega, skal slík staðfesting látin í té við starfslok.

Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum, stjórnarsýslufyrirmælum, lögmæltum samþykktum eða kjarasamningum skal staðfesta með sama hætti áður en þær koma til framkvæmda.

### 2. gr.

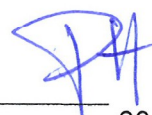
#### **Upplýsingaskylda vinnuveitanda**

Í ráðningarsamningi eða skriflegri staðfestingu ráðningar skal a.m.k. eftirfarandi koma fram:

1. Deili á aðilum:  
Nafn, heimilisfang og kennitala stofnunar.  
Nafn, heimilisfang og kennitala starfsmanns.
2. Vinnustaður og heimilisfang vinnustaðar. Sé ekki um fastan vinnustað að ræða, eða stað þar sem vinnan fer jafnaðarlega fram, skal koma fram að starfsmaður sé ráðinn á mismunandi vinnustöðum og skulu þeir þá tilgreindir sérstaklega.
3. Starfsheiti, staða, eðli eða tegund starfs sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlistun eða lýsing á starfinu.
4. Upphafsdagur ráðningar.
5. Tilgreint hvort ráðning er tímabundin. Lengd ráðningar sé hún tímabundin.
6. Vinnutímaskipulag; dagvinna/vaktavinna eða annað fyrirkomulag og þá hvers konar.
7. Starfshlutfall og lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.
8. Mánaðar- eða vikulaun, t.d. með tilvísun til launataxta, aðrar greiðslur eða hlunnindi.
9. Greiðslutímabil launa.
10. Orlofsréttur.
11. Uppsagnarfrestur af hálfu vinnuveitanda og starfsmanns.
12. Réttur til launa í barnsburðarleyfi og réttur til launa í veikindum.
13. Lífeyrissjóður.
14. Tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags.

Upplýsingar samkvæmt 9. - 12. tl. má gefa með tilvísun til ákvæða í lögum, stjórnarsýslufyrirmælum, lögmæltum samþykktum eða kjarasamningum.

### 3. gr.



### **Störf erlendis**

Sé starfsmanni falið að starfa í öðru landi í einn mánuð eða lengur skal hann fá skriflega staðfestingu ráðningar fyrir brottför. Auk upplýsinga skv. 2. gr. skal eftirfarandi koma fram:

1. Áætlaður starfstími erlendis;
2. Í hvaða gjaldmiðli laun eru greidd;
3. Uppbætur eða hlunnindi sem tengjast starfi erlendis;
4. Eftir atvikum skilyrði þess að starfsmaður geti snúið aftur til heimalandsins.

Upplýsingar skv. 2. og 3. tl. má gefa með tilvísun til laga, stjórnvaldsfyrirmæla, lögmæltra samþykka eða kjarasamninga.

### **4. gr.**

#### **Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar**

Óski starfsmaður, sem ráðinn er fyrir gildistöku samkomulags þessa, skriflegrar staðfestingar ráðningar í samræmi við ákvæði þess, skal vinnuveitandi láta honum í té slíka staðfestingu innan mánaðar frá því að beiðnin er fram komin

### **5. gr.**

#### **Gildistaka**

Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

---





## Fylgiskjal VII: Launatöflur á samningstímanum

### FÉLAG ÍSLENSKRA NÁTTÚRUFRÆÐINGA

Gildir frá 1. júní 2011

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 30 ára	30 ára	35 ára	40 ára	45 ára
301	257.243	260.618	264.042	267.518	271.046
302	260.618	264.043	267.519	271.086	274.751
303	263.992	267.467	270.995	274.653	278.456
304	267.468	271.033	274.698	278.455	282.314
305	270.943	274.599	278.400	282.257	286.173
306	274.643	278.399	282.257	286.172	290.147
307	278.343	282.198	286.113	290.087	294.121
308	282.199	286.113	290.087	294.120	298.213
309	286.056	290.029	294.060	298.152	302.306
310	290.028	294.060	298.152	302.306	306.522
311	294.000	298.092	302.245	306.460	310.738
312	298.092	302.245	306.460	310.739	315.081
313	302.184	306.397	310.675	315.018	319.423
314	306.398	310.676	315.016	319.424	323.897
315	310.612	314.954	319.358	323.831	328.370
316	314.953	319.359	323.830	328.369	332.976
317	319.294	323.764	328.302	332.907	337.582
318	323.765	328.302	332.908	337.582	342.328
319	328.236	332.840	337.514	342.257	347.073
320	332.841	337.514	342.259	347.074	351.961
321	337.446	342.188	347.003	351.890	356.849
322	342.189	347.003	351.890	356.850	361.883
323	346.932	351.818	356.776	361.809	366.917
324	351.817	356.776	361.809	366.917	372.102
325	356.703	361.734	366.842	372.026	377.288
326	361.735	366.842	372.026	377.287	382.629
327	366.767	371.950	377.211	382.549	387.970
328	371.950	377.211	382.550	387.969	393.471
329	377.133	382.471	387.889	393.389	398.973
330	382.471	387.890	393.390	398.973	404.639
331	387.810	393.309	398.890	404.556	410.306
332	393.309	398.890	404.555	410.306	416.142
333	398.807	404.471	410.220	416.056	421.977
334	404.471	410.220	416.055	421.978	427.988

335	410.135	415.968	421.889	427.900	433.999
336	415.968	421.888	427.899	433.999	440.190
337	421.801	427.809	433.908	440.098	446.381
338	427.809	433.908	440.099	446.382	452.758
339	433.818	440.007	446.289	452.665	459.135
340	440.007	446.289	452.665	459.136	465.705
341	446.196	452.571	459.040	465.608	472.274
342	452.571	459.040	465.607	472.273	479.039
343	458.945	465.510	472.174	478.938	485.804
344	465.511	472.174	478.939	485.804	492.774
345	472.077	478.839	485.704	492.670	499.743
346	478.839	485.703	492.671	499.742	506.920
347	485.602	492.568	499.638	506.813	514.097
348	492.568	499.638	506.814	514.097	521.490
349	499.533	506.708	513.990	521.381	528.883
350	506.707	513.989	521.381	528.883	536.498
351	513.881	521.270	528.772	536.385	544.112
352	521.271	528.771	536.385	544.111	551.955
353	528.661	536.273	543.997	551.838	559.797
354	536.272	543.998	551.839	559.798	567.877
355	543.883	551.724	559.681	567.758	575.956
356	551.723	559.681	567.757	575.956	584.277
357	559.563	567.637	575.833	584.153	592.598
358	567.638	575.833	584.152	592.597	601.167
359	575.712	584.029	592.471	601.040	609.736
360	584.029	592.471	601.040	609.737	618.565

**FÉLAG ÍSLENSKRA NÁTTÚRUFRÆÐINGA**

Gildir frá 1. mars 2012

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 30 ára	30 ára	35 ára	40 ára	45 ára
301	268.243	271.618	275.042	278.518	282.046
302	271.618	275.043	278.519	282.086	285.751
303	274.992	278.467	281.995	285.653	289.456
304	278.468	282.033	285.698	289.455	293.314
305	281.943	285.599	289.400	293.257	297.173
306	285.643	289.399	293.257	297.172	301.147
307	289.343	293.198	297.113	301.087	305.121

308	293.199	297.113	301.087	305.120	309.213
309	297.056	301.029	305.060	309.152	313.306
310	301.028	305.060	309.152	313.306	317.522
311	305.000	309.092	313.245	317.460	321.738
312	309.092	313.245	317.460	321.752	326.171
313	313.184	317.397	321.675	326.043	330.603
314	317.398	321.687	326.105	330.604	335.233
315	321.612	325.977	330.536	335.165	339.863
316	326.040	330.537	335.164	339.862	344.630
317	330.469	335.096	339.792	344.559	349.397
318	335.096	339.793	344.560	349.398	354.309
319	339.724	344.490	349.327	354.236	359.221
320	344.490	349.327	354.238	359.221	364.280
321	349.256	354.165	359.148	364.206	369.339
322	354.166	359.148	364.206	369.339	374.549
323	359.075	364.132	369.263	374.473	379.759
324	364.131	369.263	374.472	379.760	385.126
325	369.187	374.395	379.681	385.046	390.493
326	374.396	379.682	385.047	390.493	396.021
327	379.604	384.969	390.413	395.939	401.549
328	384.969	390.413	395.939	401.548	407.243
329	390.333	395.857	401.465	407.158	412.937
330	395.858	401.466	407.158	412.937	418.802
331	401.383	407.074	412.851	418.716	424.667
332	407.074	412.851	418.715	424.667	430.707
333	412.766	418.628	424.578	430.618	436.747
334	418.627	424.577	430.617	436.747	442.968
335	424.489	430.527	436.656	442.876	449.189
336	430.526	436.655	442.875	449.189	455.596
337	436.564	442.782	449.095	455.502	462.004
338	442.783	449.095	455.502	462.005	468.604
339	449.002	455.407	461.910	468.508	475.205
340	455.407	461.909	468.508	475.206	482.004
341	461.813	468.411	475.107	481.904	488.804
342	468.411	475.107	481.903	488.803	495.806
343	475.008	481.803	488.700	495.701	502.807
344	481.804	488.700	495.702	502.807	510.021
345	488.599	495.598	502.703	509.914	517.234
346	495.599	502.703	509.914	517.233	524.663
347	502.598	509.808	517.125	524.552	532.091
348	509.808	517.125	524.552	532.090	539.742

349	517.017	524.442	531.979	539.629	547.394
350	524.442	531.978	539.629	547.394	555.275
351	531.867	539.514	547.279	555.158	563.156
352	539.515	547.278	555.158	563.155	571.273
353	547.164	555.042	563.037	571.153	579.390
354	555.042	563.038	571.154	579.391	587.752
355	562.919	571.035	579.270	587.630	596.114
356	571.033	579.269	587.629	596.114	604.726
357	579.148	587.504	595.988	604.599	613.339
358	587.505	595.987	604.598	613.338	622.208
359	595.862	604.470	613.208	622.076	631.077
360	604.470	613.208	622.076	631.078	640.214

**FÉLAG ÍSLENSKRA NÁTTÚRUFRÆÐINGA**

**Gildir frá 1. mars 2013**

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 30 ára	30 ára	35 ára	40 ára	45 ára
301	279.243	282.618	286.042	289.518	293.046
302	282.618	286.043	289.519	293.086	296.751
303	285.992	289.467	292.995	296.653	300.456
304	289.468	293.033	296.698	300.455	304.314
305	292.943	296.599	300.400	304.257	308.173
306	296.643	300.399	304.257	308.172	312.147
307	300.343	304.198	308.113	312.087	316.121
308	304.199	308.113	312.087	316.120	320.213
309	308.056	312.029	316.060	320.152	324.306
310	312.028	316.060	320.152	324.362	328.652
311	316.000	320.092	324.245	328.571	332.999
312	320.092	324.299	328.589	333.013	337.587
313	324.184	328.506	332.933	337.455	342.174
314	328.526	332.946	337.519	342.175	346.966
315	332.868	337.386	342.105	346.896	351.758
316	337.452	342.105	346.895	351.757	356.692
317	342.035	346.824	351.685	356.619	361.626
318	346.825	351.686	356.619	361.627	366.710
319	351.614	356.547	361.553	366.635	371.794
320	356.547	361.554	366.636	371.794	377.030
321	361.480	366.561	371.718	376.953	382.266




322	366.561	371.718	376.953	382.266	387.658
323	371.642	376.876	382.187	387.579	393.051
324	376.876	382.187	387.579	393.051	398.605
325	382.109	387.498	392.970	398.523	404.160
326	387.500	392.970	398.524	404.160	409.882
327	392.890	398.442	404.077	409.796	415.603
328	398.442	404.077	409.797	415.602	421.496
329	403.995	409.712	415.517	421.408	427.389
330	409.713	415.517	421.409	427.389	433.460
331	415.431	421.322	427.301	433.371	439.530
332	421.322	427.301	433.370	439.530	445.781
333	427.212	433.280	439.438	445.689	452.033
334	433.279	439.438	445.688	452.033	458.472
335	439.346	445.595	451.939	458.377	464.911
336	445.595	451.937	458.376	464.911	471.542
337	451.843	458.279	464.813	471.444	478.174
338	458.280	464.813	471.445	478.175	485.006
339	464.717	471.347	478.076	484.906	491.837
340	471.347	478.076	484.906	491.838	498.875
341	477.977	484.805	491.735	498.771	505.912
342	484.805	491.735	498.770	505.911	513.159
343	491.633	498.666	505.804	513.051	520.406
344	498.667	505.805	513.051	520.406	527.872
345	505.700	512.944	520.298	527.761	535.337
346	512.945	520.298	527.761	535.336	543.026
347	520.189	527.651	535.224	542.911	550.714
348	527.651	535.224	542.911	550.714	558.633
349	535.112	542.798	550.599	558.516	566.552
350	542.797	550.598	558.516	566.552	574.710
351	550.482	558.397	566.434	574.589	582.867
352	558.398	566.433	574.589	582.866	591.268
353	566.315	574.469	582.744	591.143	599.669
354	574.468	582.745	591.144	599.670	608.324
355	582.621	591.021	599.544	608.197	616.978
356	591.020	599.544	608.196	616.978	625.892
357	599.418	608.067	616.847	625.760	634.805
358	608.068	616.847	625.759	634.804	643.985
359	616.717	625.626	634.670	643.849	653.165
360	625.627	634.670	643.849	653.166	662.622