

## **KJARASAMNINGUR**

**RARIK ohf.**

**og**

**Verkfræðingafélags Íslands - kjararáðs, Kjarafélags  
Tæknifræðingafélags Íslands, Félags íslenskra  
náttúrufræðinga, Fræðagarðs, Stéttarfélags bókasafns- og  
upplýsingafræðinga og Kjarafélags viðskiptafræðinga og  
hagfræðinga**

**Gildistími**

***12. nóvember 2015 – 31. desember 2018***

## Efnisyfirlit

<b>Gildissvið og markmið kjarasamnings.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Kaup.....</b>	<b>5</b>
1.1 Um laun og röðun starfa .....	5
1.2 Dagvinnutímakaup.....	5
1.3 Yfirvinnukaup.....	5
1.4 Álagsgreiðslur.....	5
1.5 Greiðsla launa .....	6
1.6 Persónuuppbót í desember.....	6
1.7 Orlofsuppbót.....	7
<b>2. Um vinnutíma .....</b>	<b>7</b>
2.1 Almenn .....	7
2.1.4 Frídagar.....	7
2.2 Dagvinna.....	8
2.3 Yfirvinna.....	8
2.4 Hvíldartími.....	9
2.4.4 Vikulegur hvíldardagur.....	10
2.5 Bakvaktir .....	12
2.6 Vaktavinna .....	12
2.7 Útköll.....	13
<b>3. Um matar- og kaffitíma .....</b>	<b>15</b>
3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili .....	15
3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu .....	15
3.3 Vinna í matar- og kaffitímum.....	15
3.4 Fæði og matstofa .....	15
<b>4. Um orlof.....</b>	<b>17</b>
4.1 Lengd orlofs.....	17
4.2 Orlofsfé.....	17
4.3 Orlofsárið.....	17
4.4 Sumarorlofstímabil .....	17
4.5 Ákvörðun orlofs.....	17
4.6 Veikindi í orlofi .....	18
4.7 Frestun orlofs.....	18
4.8 Áunninn orlofsréttur .....	18
<b>5. Ferðir og gisting.....</b>	<b>19</b>
5.1. Kostnaður vegna ferða innanlands .....	19
5.2 Dagpeningar á ferðum erlendis.....	19
5.3 Greiðsluháttur .....	19
5.4 Vinnusókn og ferðir.....	19
5.5 Heimflutningur fjarri vinnustað.....	20
5.6 Gistiaðstaða .....	20
5.7 Fjarvistaruppbót.....	20
5.8 Búferlaflutningur .....	21
<b>6. Aðbúnaður og hollustuhættir .....</b>	<b>22</b>
6.1 Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi .....	22
6.2 Lyf og sjúkragögn.....	22
6.3 Öryggiseftirlit .....	22
6.4 Slysahætta.....	22

<b>7.</b>	<b>Vinnufatnaður o.fl.</b> .....	<b>23</b>
7.1	Vinnufatnaður .....	23
7.2	Persónulegir munir .....	23
7.3	Verkfæri.....	23
<b>8.</b>	<b>Vinnuslys, slysatryggingar, atvinnusjúkdómar og greiðsla launa í slysa- og veikindatilfellum</b> .....	<b>24</b>
8.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður.....	24
8.2	Réttur til launa vegna veikinda og slysa.....	24
8.3	Starfshæfnisvottorð.....	26
8.4	Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa.....	26
8.5	Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns.....	26
8.6	Skráning veikindadaga .....	27
8.7	Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi.....	27
8.8	Veikindi barna yngri en 13 ára .....	27
8.9	Ákvæði til bráðabirgða .....	27
8.10	Mæðraskoðun .....	27
8.11	Dánar- slysa- og örorkutryggingar .....	27
8.12	Farangurstrygging.....	28
8.13	Persónulegir munir .....	29
<b>9.</b>	<b>Afleysingar</b> .....	<b>30</b>
9.1	Staðgenglar .....	30
<b>10.</b>	<b>Fræðslumál</b> .....	<b>31</b>
10.1	Starfsþjálfun á vegum fyrirtækisins.....	31
10.2	Símenntun.....	31
10.3	Launalaust leyfi .....	31
<b>11.</b>	<b>Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.</b> .....	<b>32</b>
11.1	Ráðningarsamningar og ráðningarbréf. ....	32
11.2	Um framkvæmd uppsagna .....	33
11.3	Starfslok.....	33
11.4	Fæðingarorlof .....	34
11.5	Starfspróunarsamtal .....	34
<b>12.</b>	<b>Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur</b> .....	<b>34</b>
12.1	Launaseðill.....	34
12.2	Félagsgjöld.....	34
12.3	Orlofssjóður .....	34
12.4	Styrktarsjóðir .....	34
12.5	Starfsmenntunar- og vísindasjóðir.....	35
12.5.3	Vísindasjóður SV og KTFÍ .....	35
12.6	Lífeyrissjóður.....	35
12.7	Starfsendurhæfingarsjóður.....	35
<b>13.</b>	<b>Um trúnaðarmenn</b> .....	<b>36</b>
13.1	Val trúnaðarmanna stéttarféлага .....	36
13.2	Störf trúnaðarmanna stéttarféлага.....	36
13.3	Gögn sem trúnaðarmenn stéttarféлага hafa aðgang að .....	36
13.4	Aðstaða trúnaðarmanna stéttarféлага.....	36
13.5	Fundir á vinnustað .....	36
13.6	Kvartanir trúnaðarmanna stéttarféлага .....	36
13.7	Vernd trúnaðarmanna stéttarféлага í starfi .....	36
13.8	Trúnaðarmannanámskeið.....	37

13.9 Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn.....	37
<b>14. Samstarfsnefnd.....</b>	<b>38</b>
<b>15. Gildistími o.fl.....</b>	<b>38</b>
Gildistími.....	38
<b>Bókanir.....</b>	<b>40</b>
<b>Fylgiskjal 1: Launatöflur .....</b>	<b>41</b>
<b>Fylgiskjal 2: Röðun í launaflokka og þrep .....</b>	<b>46</b>
1. Starfaflokkar.....	46
2. Launaflokkar.....	46

## Gildissvið og markmið kjarasamnings

Samningur þessi nær til félgsmanna í Verkfræðingafélagi Íslands - kjararáði, Kjarafélagi Tæknifræðingafélags Íslands, Félagi íslenskra náttúrufræðinga, Fræðagarði, Kjarafélagi viðskiptafræðinga og hagfræðinga og Stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga sem starfa hjá RARIK ohf. og gegna störfum sem krefjast háskólamenntunar. Ráði RARIK ohf. háskólamenntaðan starfsmann sem er félagsmaður í öðru stéttarfélagi háskólamanna fellur hann undir þennan samning enda samþykki viðkomandi stéttarfélag og RARIK ohf. það.

Um kjarasaming RARIK ohf. og stéttarfélaganna gilda ákvæði laga nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur. RARIK ohf. viðurkennir stéttarfélögin sem lögformlega samningsaðila um kaup og kjör meðlima sinna, enda hafa félögin í samþykktum sínum ákveðið að láta starfsemi sína taka til slíkra málefna.

### 1. Kaup

#### 1.1 Um laun og röðun starfa

- 1.1.1 Um mánaðarlaun starfsmanns fer samkvæmt launatöflu í fylgiskjali 1.
- 1.1.2 Við röðun starfa í launaflokka og persónubundið álag skal farið eftir fylgiskjali 2.

#### 1.2 Dagvinnutímakaup

- 1.2.1 Dagvinnutímakaup starfsmanns er 0,615% af mánaðarlaunum fyrir dagvinnu.

#### 1.3 Yfirvinnukaup

- 1.3.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu er 1,0385% af mánaðarlaunum fyrir dagvinnu.
- 1.3.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, sbr. gr. 2.1.4.3, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum fyrir dagvinnu.
- 1.3.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 1.3.4 Heimilt er að semja sérstaklega um fasta þóknun fyrir yfirvinnu.

#### 1.4 Álagsgreiðslur

Vaktaálag er greitt til þeirra starfsmanna sem vinna vaktavinnu, bakvaktir og aðra vinnu sem fellur utan dagvinnutímabils en er hluti vikulegrar vinnuskyldu. Vaktaálag er greitt vegna afbrigðilegs og óþægilegs vinnutíma.

- 1.4.1 Vaktaálag skal reiknast af tímakaupi í dagvinnu skv. gr. 1.2.1:

33,33% kl. 17:00 - 24:00 mánudaga til fimmtudaga

55,00% kl. 17:00 – 24:00 föstudaga

55,00% kl. 00:00 – 08:00 mánudaga til föstudaga

55,00% kl. 00:00 – 24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga, sbr. 2.1.4.2

90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. 2.1.4.3

- 1.4.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af tímakaupi í dagvinnu sbr. gr. 1.2.1 með eftirfarandi 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, sbr. 2.1.4.2

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. 2.7

- 1.4.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. gr. 1.4.1.

- 1.4.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili skv. gr. 2.2.1 er 33,33% vaktaálag.

## 1.5 Greiðsla launa

- 1.5.1 Útborgun launa skal fara fram mánaðarlega fyrsta dag eftir að mánuði þeim lýkur sem laun eru greidd fyrir.

Starfsmenn sem notið hafa fyrirframgreiðslu launa halda þeim rétti.

- 1.5.2 Öll yfirvinna skal greidd eftir á fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.

- 1.5.3 Brot úr mánaðarlaunum reiknast þannig, að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi eða til loka starfstíma.

## 1.6 Persónuuppbót í desember

- 1.6.1 Starfsmaður í fullu starfi skal fá greidda persónuuppbót í desember ár hvert sem nemi:

Á árinu 2015 kr. 78.000.

Á árinu 2016 kr. 82.000.

Á árinu 2017 kr. 86.000.

Á árinu 2018 kr. 89.000.

- 1.6.2 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 persónuuppbót reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.

- 1.6.3 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 persónuuppbót, miðað

við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu vinnuveitanda lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

## **1.7 Orlofsuppbót**

- 1.7.1 Hinn 1. júní ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

Orlofsuppbótin skal vera sem hér segir:

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2015 kr. 42.000.

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2016 kr. 44.500.

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2017 kr. 46.500.

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2018 kr. 48.000.

- 1.7.2 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 vinnuveitanda lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum sammingsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofslaun.

## **2. Um vinnutíma**

### **2.1 Almenn**

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanna í fullu starfi skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við einstaka starfsmenn 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 starfsmanns og fyrirtækisins. Leita skal leiða til að koma til móts við þarfir starfsmanna til samþættingar starfs og fjölskyldulífs. Einnig er heimilt að semja við einstaka starfsmenn um rýmkun á dagvinnutímabili og um ákveðið frjálrsræði um hvenær vinnuskyldu er gegnt.
- 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. Skírdagur.
2. Laugardagur fyrir páska.
3. Annar í páskum.
4. Sumardagurinn fyrsti.
5. 1. maí.

6. Uppstigningardagur.
7. Annar í hvítasunnu.
8. Frídagur verslunarmanna.
9. Annar í jólum.

- 2.1.4.3. Stórhátíðardagar eru:
1. Nýársdagur.
  2. Föstudagurinn langi.
  3. Páskadagur.
  4. Hvítasunnudagur.
  5. 17. júní.
  6. Aðfangadagur eftir kl 12:00
  7. Jóladaur.
  8. Gamlársdagur eftir kl 12:00

## **2.2 Dagvinna**

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 til 17:00 frá mánudegi til föstudags, að báðum dögum meðtöldum.
- 2.2.2 RARIK ohf og starfsmanni er heimilt að semja um sveigjanlegan vinnutíma sjá grein 2.1.2. Í slíkum tilfellum greiðist ekki vaktaálág á umsaminn dagvinnutíma.
- 2.2.3 Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1 eða 2.2.2, skal fá greitt álag skv. gr. 1.4.1 á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. gr. 2.1.2, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

## **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 almennum og sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1. og 2.1.4.2 greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.3.1, nema um vaktavinnu sé að ræða skv. gr. 2.6.
- 2.3.3 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum skv. gr. 2.1.4.3. greiðist skv. grein gr. 1.3.2, nema um vaktavinnu sé að ræða skv. gr. 2.6.

- 2.3.4 Heimilt er með samkomulagi milli RARIK ohf. og starfsmanns að greiða fyrir yfirvinnu með fríum á dagvinnutímabili, enda sé þá verðgildi unninnar yfirvinnu lagt til grundvallar.

*Dæmi um framkvæmd greinar 2.3.4: Ef yfirvinnutímakaup starfsmanns svarar 1,0385% af mánaðarlaunum fyrir dagvinnu má t.d. breyta unnum yfirvinnutímum í frí á dagvinnutímabili, þannig að ein klukkustund í yfirvinnu jafngildi 1,8 klst. í dagvinnu (4,44 klst. í yfirvinnu jafngildi 8 klst. í dagvinnu.) Hlutfall þetta breytist ef greidd eru viðbótarlaun til viðbótar dagvinnulaunum eingöngu eða ef yfirvinnutímakaup er reiknað af öðrum grunni en umsömdum mánaðarlaunum fyrir dagvinnu.*

## 2.4 Hvíldartími

- 2.4.1 Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samninga aðila vinnumarkaðarins um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma.

### 2.4.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma

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

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

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.

### 2.4.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

#### 2.4.3.1 Vaktaskipti.

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

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

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávik þetta oftar en einu sinni í viku. Vinnan skal því skipulögð með sem jöfnustum hætti.

#### 2.4.3.2 Sérstakar aðstæður.

Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvíld í allt að 8 klst. og lengja vinnulotu í allt að 16 klst., þ.e.a.s. við ófyrirsjáanleg atvik þegar bjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannahæill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

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

#### **2.4.3.3 Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna.**

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

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

#### **2.4.4 Vikulegur hvíldardagur**

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

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

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

#### **2.4.5 Frítökuréttur**

##### **2.4.5.1 Almenn skilyrði frítökuréttar.**

Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvíld er náð, skapast frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klst. hvíld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt.

##### **2.4.5.2 Samfelld hvíld rofin með útkalli**

Frítökuréttur miðað við lengsta hlé. Ef hvíld er rofin einu sinni eða oftar innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst hvíld náist, miðað við

lengsta hlé innan vinnulotu, með frítökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.

#### **2.4.5.3 Vinna umfram 16 klst.**

Hafi starfsmaður unnið samtals meira en 16 klst. á einum sólarhring, þ.e. hverjum 24 klst., miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, án þess að ná 8 klst. samfelldri hvíld, skal starfsmaður undantekningarlaust fá 11 klst. samfellda hvíld að lokinni vinnu, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið. Frítökuréttur, 1,5 klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst.

#### **2.4.5.4 Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst.**

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

#### **2.4.5.5 Vinna á undan hvíldardegi.**

Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags eða vaktar (sjá skýringaramma í gr. 2.4.2), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.

#### **2.4.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli.**

Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.

#### **2.4.5.7 Frítaka.**

Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.

#### **2.4.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar.**

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

#### **2.4.5.9 Uppgjör við starfslok.**

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

#### **2.4.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.**

Aðilar þessir geta eðli málsins samkvæmt ekki áunnið sér frítökurétt, sbr. einnig gildissvið vinnuverndarákvæða um þá í tilskipun Evrópusambandsins nr. 93/104/EC, 1. tölul., a-liðar, 17.gr.

## **2.5 Bakvaktir**

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.4.2.
- 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 Um greiðslu fyrir útköll á bakvakt fer skv. gr. 2.7. Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.4 Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og RARIK ohf. að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktargreiðslur en um getur í gr. 1.4.2 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

## **2.6 Vaktavinna**

- 2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum, skulu fá vaktaálag fyrir unnin störf á þeim tíma er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1.
- 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 starfsmenn um skemmri frest. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst., skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24-168 klst. (ein vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu.  
Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.
- 2.6.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.6.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4-10 klst. Heimilt er, sbr. gr. 2.1.2, að semja um aðra tímalengd vakta.
- 2.6.5 Þar sem nauðsyn er á samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.
- 2.6.6 Skipulagi vaktavinnu skal haga þannig að starfsmenn fái að jafnaði tvo samfellda frídaga í viku.

- 2.6.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga, sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.4.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til RARIK ohf. fyrir 1. desember næst á undan.
- 2.6.8 Þeir vaktavinnumenn sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.7 skulu eiga rétt á svofelldum uppgjörsmáta:
- Greitt verði samkvæmt vaktskrá yfirvinnukaup, sbr. gr. 1.3.1 fyrir vinnu á sérstökum frídagum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.3.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir merktan vinnudag miðað við fullt starf.
- 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 skv. gr. 1.53.1 í 8 klst. miðað við fullt starf eða öðrum frídegi.
- 2.6.9 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.
- 2.6.10 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. 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 mín. fyrir hvern unninn klukkutíma.
- Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar og reikna síðan 12 mín. á þá heilu tíma sem þá koma út.
- 2.6.11 Starfsmenn sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum ef þeir óska er þeir hafa náð 55 ára aldri.

## 2.7 Útköll

- 2.7.1 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 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 útkalls.

- 2.7.1 Ef útkall hefst á tímabilinu 00:00 – 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00-24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrri að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist inna 3 og ½ klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skla greiða ½ klst. til viðbótar unnum tíma.

### **3. Um matar- og kaffitíma**

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

- 3.1.1 Matartími skal vera 30 mín. á tímabilinu frá kl. 11:30 til 13:30 og telst ekki til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi RARIK ohf. og starfsmanns.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt samkvæmt 3.1.2 lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt 3.1.2 telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar 15 mínútur og 20 mínútur, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

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

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu vera matartímar, 1 klst. á tímabilinu kl. 19:00 - 20:00 að kvöldi, kl. 03:00 - 04:00 að nóttu og kl. 11:30 - 13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans. Réttur til greidds kvöldmatarhlés miðast við að vinna hefjist eigi síðar en kl. 16. Vinni starfsmaður 4½ klst. eða lengur, á hann hins vegar rétt á óskertu 1 klst. matarhléi.
- 3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera kl. 21:00 – 21:20, 24:00 – 00:20, 05:40 – 06:00 og síðustu 15 mín. fyrir dagvinnumörk. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu 08:00 - 17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

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

- 3.3.1 Sé unnið í matartíma þannig að matarhlé nái ekki fullum umsömdum tíma, skal matartíminn að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.
- 3.3.2 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 matstofa**

- 3.4.1 Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af RARIK ohf. Trúnaðarmaður hefur aðgang að nauðsynlegum upplýsingum til að fylgjast með framkvæmd þessa ákvæðis.
- 3.4.2 Starfsmenn sem ekki hafa aðgang að matstofu en ættu að hafa það skv. gr. 3.4.1, skulu fá það bætt með fæðispeningum sem nema kr. 389,0 (m.v. vísitölu febrúar

2009 174,0) fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

1. Vinnuskylda starfsmanna sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
2. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
3. Matarhlé sé aðeins ½ klst.

Greiðsla þessi skal breytast 1. janúar ár hvert í samræmi við við breytingu á matar- og drykkjarvörulið vísitölu neysluverðs með vísitölu janúarmánaðar ár hvert.

## 4. Um orlof

### 4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem hefur unnið hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof í 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf. Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof, skal hann fá óbyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að vaktskrá haldist óbreytt.
- 4.1.2 Starfsmaður sem 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 að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.
- 4.1.3 Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem um getur í grein 4.1.1 skal halda honum en um frekari ávinnslu fer skv. gr. 4.1.2.

### 4.2 Orlofsfé

- 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%.

### 4.3 Orlofsárið

- 4.3.1 Orlofsárið er frá 1. maí – 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 a.m.k. 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því við komið vegna starfsemi RARIK ohf.
- 4.4.3 Sé orlof eða hluti orlofs tekið utan sumarorlofstímabils að ósk RARIK ohf. skal sá hluti orlofsins lengjast um fjórðung eða greiðslu sem því nemur..

*Réttur til 25% lengingar sumarorlofs er háður því að orlofstöku hafi verið frestað að ósk RARIK ohf og hluti sumarorlofs af þeim sökum tekinn utan skilgreinds sumarorlofstímabils. Með „ósk“ er almennt átt við það tilvik þegar yfirmaður óskar þess beint við starfsmann að orlofstöku á sumarorlofstímabili, sem þegar hefur verið samþykkt, verði frestað. Ósk um frestun orlofstöku getur einnig verið með óbeinum hætti, t.d. þegar yfirmaður felur starfsmanni verkefni sem er þess eðlis að óhjákvæmilegt er að fresta töku orlofs. Starfsmanni er ekki skylt að breyta orlofi sínu eftir að það hefur verið ákveðið.*

### 4.5 Ákvörðun orlofs

- 4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli veitt á sumarorlofstíma ef því verður við komið vegna starfsemi RARIK ohf.

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**

Veikist starfsmaður í orlofi það alvarlega að hann geti ekki notið orlofsins skal hann á fyrsta degi tilkynna það með sannanlegum hætti til RARIK ohf.

Fullnægi starfsmaðurinn tilkynningarskyldunni á hann rétt á uppbótarorlofi jafnlangan tíma og veikindin sannanlega voruðu. Undir framangreindum kringumstæðum skal starfsmaður ávallt færa sönnur á veikindi sín með læknisvottorði.

#### **4.7 Frestun orlofs**

4.7.1 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns að fresta orlofi.

4.7.2 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi samkvæmt beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið 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 orlofsrétt látins starfsmanns.

## **5. Ferðir og gisting**

### **5.1. Kostnaður vegna ferða innanlands**

- 5.1.1 Kostnaður starfsmanna vegna ferðalaga á vegum fyrirtækisins innanlands skal að öllu jöfnu endurgreiðast samkvæmt reikningi.
- 5.1.2 Heimilt er að greiða gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum, sé um það samkomulag og miðast greiðslur við gjaldskrá ferðakostnaðarnefndar.
  - 5.1.2.1 Fari starfsmaður til vinnu frá útgerðarstað fyrir hádegi og komi til baka fyrir kl. 19:30 sama dag, þá skal greiða í fæðiskostnað samkvæmt gjaldi „Fæði í hálfan dag.“
  - 5.1.2.2 Fari starfsmaður til vinnu frá útgerðarstað eftir hádegi og komi til baka eftir kl. 19:30 sama dag, þá skal greiða í fæðiskostnað samkvæmt gjaldi „Fæði í hálfan dag.“
  - 5.1.2.3 Fari starfsmaður til vinnu frá útgerðarstað fyrir hádegi og komi til baka eftir kl. 19:30 sama dag, þá skal greiða í fæðiskostnað samkvæmt gjaldi „Fæði í heilan dag.“
  - 5.1.2.4 Þegar gist er utan útgerðarstöðvar, þá er greitt samkvæmt gjaldi „Gisting í einn sólarhring.“

### **5.2 Dagpeningar á ferðum erlendis**

- 5.2.1 Ferðakostnaður á ferðalögum erlendis, annar en fargjöld, greiðist með dagpeningum skv. ákvörðun Ferðakostnaðarnefndar ríkisins eða samkvæmt reikningi.
- 5.2.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað, annan en fargjöld, svo sem kostnað vegna ferða til og frá flugvelli, fæði, húsnæði, minniháttar risnu og hvers konar persónuleg útgjöld.

### **5.3 Greiðsluháttur**

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

### **5.4 Vinnusókn og ferðir**

- 5.4.1 Starfsmenn skulu sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar á eigin vegum og í tíma sínum.
- 5.4.2 Þegar starfsmenn hefja eða hætta vinnu á tímabilinu frá kl. 00:05 til kl. 06:55 virka daga og frá kl. 00:05 til kl. 10:00 á sunnudögum eða á sérstökum

frídögum skv. gr. 2.1.4.2 og 2.1.4.3, skal þeim séð fyrir ferðum að og frá vinnustað innan 12 km fjarlægðar, en þó utan 1,5 km.

- 5.4.3 Séu vinnustöðvar staðsettar a.m.k. 5 km utan ytri marka næsta þéttbýlis skal semja um greiðslu ferðakostnaðar fyrir þá starfsmenn sem ekki búa á staðnum.

## **5.5 Heimflutningur fjarri vinnustað**

- 5.5.1 Þegar starfsmaður vinnur fjarri reglulegum vinnustað eða útgerðarstað skal hann eiga rétt á ókeypis flutningi í vinnutíma eftir nánara samkomulagi þar um. Leitast skal við að heildarkostnaði vegna ferðar og uppihaldskostnaði sem lágstum.

## **5.6 Gistiaðstaða**

- 5.6.1 Sé starfsmanni sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði sem er í eigu eða umráðum RARIK, skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðlegubúnaður sambærilegur við það sem gerist á gistihúsum eftir því sem við verður komið.
- 5.6.2 Aðgangur skal vera að viðunandi snyrtiaðstöðu með heitu og köldu vatni í steypibaði, handlaugum og rennandi vatni í salernum.
- 5.6.3 Þar sem mötuneyti eru starfandi, skal vera aðstaða til kælingar á matvælum. Þar skal einnig vera aðstaða til þvotta á fatnaði.
- 5.6.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistiaðstaða eigi vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal lagður til allur viðlegubúnaður.
- 5.6.5 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi utan heimastöðvar, skal vinnuveitandi leggja flokknum til útvarpstæki.

## **5.7 Fjarvistaruppbót**

- 5.7.1 Greiða skal fjarvistaruppbót vegna dvalar við störf fjarri föstum vinnustað.
- 5.7.2 Fjarvistaruppbót greiðist vegna tímabundinna starfa 2 vinnudaga eða lengur á vinnustöðum í óbyggðum eða annars staðar 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.
- 5.7.3 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. 5.10.2 hvort heldur sem hærra er. Greiðsla þessi fellur niður, sé greitt fyrir vinnu þessa samkvæmt sérstökum samningum umfram það sem ákveðið er í kjarasamningi aðila.

## **5.8 Búferlaflutningur**

- 5.8.1 Þurfi starfsmaður sem tekur við nýju starfi að beiðni RARIK ohf, að flytjast búferlum milli starfsumdæma, á hann rétt á greiðslu fargjalda sinna og fjölskyldu sinnar og hæfilegs flutningskostnaðar búslóðar.

## **6. Aðbúnaður og hollustuhættir**

### **6.1 Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi**

6.1.1 Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi fer skv. lögum nr. 46/1980 og reglum og reglugerðum settum skv. þeim.

### **6.2 Lyf og sjúkragögn**

6.2.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilfellum.

### **6.3 Öryggiseftirlit**

6.3.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.

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

### **6.4 Slysahætta**

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

## **7. Vinnufatnaður o.fl.**

### **7.1 Vinnufatnaður**

- 7.1.1 Þar sem krafist er sérstaks hlífðarfatnaðar skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrífalegra starfa, og starfa, sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 7.1.2 Starfsmönnum skal lagður til þeim að kostnaðarlausu sá hlífðarbúnaður, sem krafist er skv. öryggisreglum, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.
- 7.1.3 RARIK ohf. annast hreinsun á ofangreindum fatnaði starfsmanni að kostnaðarlausu. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af hálfu RARIK ohf. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnu- hlífðar- og einkennisfatnað.

### **7.2 Persónulegir munir**

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

### **7.3 Verkfæri**

- 7.3.1 Starfsmönnum er ekki skylt að leggja sér til verkfæri nema svo sé sérstaklega um samið.

## 8. Vinnuslys, slysatryggingar, atvinnusjúkdómar og greiðsla launa í slysa- og veikindatilfellum

### 8.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 8.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það RARIK ohf. sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni RARIK ohf. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem RARIK ohf. þykir þörf á.
- 8.1.2 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 RARIK ohf.
- 8.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun RARIK ohf. 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.
- 8.1.4 Skyld er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af RARIK ohf.
- 8.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 8.1.1 - 8.1.4 Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 8.1.6 RARIK ohf. greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

### 8.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 8.2.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í a.m.k. 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 8.2.6-8.2.7 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. 8.2.6-8.2.7.

<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.

- 8.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 8.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 8.2.6-8.2.7 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. 8.2.6-8.2.7.

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

- 8.2.3 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.

- 8.2.4 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.

- 8.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 8.2.1 skal auk starfsaldurs hjá RARIK ohf einnig telja starfsaldur við sambærileg störf.

Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri starfsaldur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan starfsaldur í 12 mánuði eða meira á fyrri vinnustað.

- 8.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþæginda-álag 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.

- 8.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða samkvæmt gr. 8.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaks-mánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 8.2.6.
- 8.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 8.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 8.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 8.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 8.2.10 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi RARIK ohf. vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

### **8.3 Starfshæfnisvottorð**

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

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

- 8.4.1 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. 8.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 8.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld frá vinnu vegna veikinda eða slysa launa-laust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 8.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 8.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrir-stöðu 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 RARIK ohf.

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

- 8.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 8.4.1-8.4.3. skal hann halda föstum launum skv. gr. 8.2.6 í 3 mánuði.
- 8.5.2 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 44. gr. almannatryggingalaga, nr. 117/1993.
- 8.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 8.4.1-8.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar

áður en laun skv. gr. 8.5.1-8.5.2 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. 8.2.1-8.2.10 var tæmdur.

## **8.6 Skráning veikindadaga**

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

## **8.7 Veikindi og slysaförföll í fæðingarorlofi**

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

## **8.8 Veikindi barna yngri en 13 ára**

8.8.1 Annað foreldri 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 samkvæmt reglubundinni varðskrá/vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns samkvæmt öðrum greinum.

## **8.9 Ákvæði til bráðabirgða**

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

## **8.10 Mæðraskoðun**

8.10.1 Barnshafandi konur eiga rétt til nauðsynlegra fjarvista frá vinnu vegna mæðraskoðunar án frádráttar á föstum launum þurfi slík skoðun að fara fram í vinnutíma.

## **8.11 Dánar- slysa- og örorkutryggingar**

### **8.11.1 Slysatryggingar:**

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 reglur nr. 30/1990 og nr. 31/1990 sem fjármálaráðherra hefur sett.

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	700.893 kr.
vegna slyss í starfi	700.893 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	2.147.156 kr.
vegna slyss í starfi	5.132.565 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs	2.937.235 kr.
vegna slyss í starfi	8.376.057 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	700.893 kr.
vegna slyss í starfi	1.675.003 kr.

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

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

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

#### 8.11.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs	5.646.191 kr.
vegna slyss í starfi	14.896.313 kr.

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

- 8.11.3 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í september 2008, 316 stig. Við uppgjör bóta skal framreikna fjárhæðir sem giltu í september 2008 miðað við þær breytingar sem hafa orðið á vísitölu neysluverðs frá september 2008 til uppgjörsmánaðar bóta. Vísitölubinding bóta takmarkast við 3 ár frá slysadegi.

- 8.11.4 Verði RARIK ohf skaðabótaskyld gagnvart vátryggða, skulu slysabætur samkvæmt slysatryggingum þessum koma að fullu til frádráttar skaðabótum er því kann að verða gert að greiða.

#### 8.12 Farangurstrygging

Farangur starfsmanns á ferðalögum á vegum RARIK ohf. skal tryggður samkvæmt reglum um farangurstryggingar, nr. 281/1988.

### **8.13 Persónulegir munir**

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.

## **9. Afleysingar**

### **9.1 Staðgenglar**

Sé starfsmanni sérstaklega falið að að gegna starfi yfirmanns eða herra launaðs starfsmanns skal greiða honum laun í samræmi við það starf sem hann leysir af í. Ef starfsmaður tekur ekki að öllu leyti yfir starf og ábyrgð yfirmanns skal greiða álag á laun í samræmi við aukna ábyrgð.

## **10. Fræðslumál**

### **10.1 Starfsþjálfun á vegum fyrirtækisins**

10.1.1 Starfsmenn skulu sækja fræðslu- og þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni RARIK ohf og halda þá reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað samkvæmt ákvæðum 5. kafla. Ef námskeið er haldið utan reglubundins vinnutíma starfsmanns skal greiða námskeiðsstundir með tímakaupi, dagvinnu eða yfirvinnukaupi eftir því sem við á.

### **10.2 Símenntun**

10.2.1 Starfsmenn eiga þess kost að sækja fræðslu- og þjálfunarnámskeið til að viðhalda faglegri þekkingu sinni í samræmi við heildarmarkmið RARIK ohf. Fyrirtækið skal í samráði við starfsmann fylgjast með endurmenntunarþörf hans. Starfsmaður getur haft frumkvæði að því að finna námskeið, fræðslu og/eða ráðstefnur sem henta starfsemi og starfi hans. Mat fyrirtækisins ræður úrslitum um hvaða námskeið eða ráðstefnur verða fyrir valinu. Starfsmaður heldur reglubundnum launum á meðan á námi stendur og fær greiddan kostnað skv. ákvæðum 5. kafla, nema um annað sé sérstaklega samið.

### **10.3 Launalaust leyfi**

10.3.1 Heimilt er að veita starfsmanni launalaust 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 RARIK ohf.

## **11. Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.**

### **11.1 Ráðningarsamningar og ráðningarbréf.**

11.1.1 Sé starfsmaður ráðinn til lengri tíma en eins mánaðar og að meðaltali lengur en átta klst. á viku, skal gerður skriflegur ráðningarsamningur eða ráðning staðfest skriflega eigi síðar en við upphaf starfs.

11.1.2 Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum eða kjarasamningum skal staðfesta með sama hætti eigi síðar en mánuði eftir að þær koma til framkvæmda.

11.1.3 Ákvæði gr. 11.1.1 og 11.1.2 gilda ekki við ráðningu í tilfallandi störf, að því tilskildu að hlutlægar ástæður liggja því til grundvallar.

11.1.4 Upplýsingaskylda vinnuveitanda - Í ráðningarsamningi eða skriflegri staðfestingu ráðningar, þ.e. ráðningarbréfi, skal a.m.k. eftirfarandi koma fram:

1. Deili á aðilum þ.m.t. kennitölur.
2. Vinnustaður og heimilisfang vinnuveitanda. 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.
3. Titill, staða, eðli eða tegund starfs, ásamt grunnröðun skv. Fylgiskjali 2, sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlíun eða lýsing á starfinu.
4. Fyrsti starfsdagur.
5. Lengd ráðningar sé hún tímabundin.
6. Uppsagnarfrestur af hálfu vinnuveitanda og starfsmanns
7. Starfsaldur til launa og réttinda
8. Mánaðarlaun t.d. með tilvísun til launataxta, mánaðarlaun sem yfirvinna er reiknuð af, aðrar greiðslur eða hlunnindi svo og greiðslutímabil.
9. Lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.
10. Lífeyrissjóður.
11. Tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags.

Upplýsingar samkvæmt 6. - 9. tl. má gefa með tilvísun til kjarasamninga.

### **11.1.5 Störf erlendis**

Sé starfsmanni falið að starfa í öðru landi í einn mánuð eða lengur skal hann fá skriflega staðfestingu á kjörum á meðan dvöl erlendis stendur fyrir brottför. Auk upplýsinga skv. gr. 11.1.4 skal eftirfarandi koma fram:

1. Áætlaður starfstími erlendis.
2. Í hvaða gjaldmiðli laun eru greidd.
3. Uppbætur eða hlunnindi sem tengjast starfi erlendis.

Upplýsingar skv. 2. og 3. tl. má gefa með tilvísun til laga eða kjarasamninga.

### **11.1.6 Tímabundnar ráðningar**

Um tímabundnar ráðningar fer skv. lögun nr. 139/2003 um tímabundna ráðningu starfsmanna.

## **11.2 Um framkvæmd uppsagna**

### **11.2.1 Almennt um uppsögn**

Uppsagnarfrestur er gagnkvæmur. Allar uppsagnir skulu vera skriflegar og gerðar á sama tungumáli og ráðningarsamningur starfsmanns

Starfsuppsögn skal af beggja hálfu vera ein vika á fyrstu þrem mánuðum, sem er reynslutími, en að honum loknum skal uppsagnarfrestur vera einn mánuður á næstu þrem mánuðum. Eftir sex mánaða starf skal uppsagnarfrestur vera þrjú mánuðir. Að reynslutíma loknum skal uppsögn vera skrifleg og bundin við mánaðamót.

Þessi uppsagnarákvæði gilda þó ekki ef starfsmaður sýnir vítaverða vanrækslu í starfi sínu eða RARIK ohf. gerist brotlegt gagnvart starfsmanni.

### **11.2.2 Viðtal um ástæður uppsagnar**

Starfsmaður á rétt á viðtali um starfslok sín og ástæður uppsagnar. Beiðni um viðtal skal koma fram innan fjögurra sólarhringa frá því uppsögn er móttækin og skal viðtal fara fram innan fjögurra sólarhringa þar frá.

Starfsmaður getur óskað þess þegar að loknu viðtali eða innan fjögurra sólarhringa að ástæður uppsagnar séu skýrðar skriflega. Fallist atvinnurekandi á þá ósk hans, skal við því orðið innan fjögurra sólarhringa þar frá.

Fallist RARIK ohf. ekki á ósk starfsmanns um skriflegar skýringar, á starfsmaður innan fjögurra sólarhringa rétt á öðrum fundi með vinnuveitanda um ástæður uppsagnar að viðstöddum trúnaðarmanni sínum eða öðrum fulltrúa stéttarfélags síns ef starfsmaður óskar þess.

### **11.2.3 Takmörkun uppsagnarheimildar skv. lögum**

Við uppsagnir skal gæta ákvæða laga sem takmarka frjálsan uppsagnarrétt vinnuveitanda, m.a. ákvæða um trúnaðarmenn og öryggistrúnaðarmenn, barnshafandi konur og foreldra í fæðingarorlofi, starfsmenn sem tilkynnt hafa um fæðingar- og foreldraorlof og starfsmenn sem bera fjölskylduábyrgð.

Einnig verður að gæta ákvæða 4. gr. laga nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur, laga um jafna stöðu og jafnan rétt karla og kvenna, laga um starfsmenn í hlutastarfi, laga um réttarstöðu starfsmanna við aðilaskipti að fyrirtækjum og samráðsskyldu laga um hópuppsagnir.

Þegar starfsmaður nýtur uppsagnarverndar skv. lögum, ber vinnuveitanda að rökstyðja skriflega hvaða ástæður liggja að baki uppsögn.

### **11.2.4 Viðurlög**

Brot gegn ákvæðum þessa kafla geta varðað bótum skv. almennum reglum skaðabótaréttarins.

## **11.3 Starfslok**

Sé starfsmanni sagt upp, eftir a.m.k. 10 ára samfelld starf hjá RARIK ohf, 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 3 mánaða fyrirvara.

## 11.4 Fæðingarorlof

### 11.4.1 Um greiðslur í fæðingarorlofi fer skv. lögum um fæðingarorlof.

Skv. lögum um fæðingar- og foreldraorlof skal fæðingarorlof reiknast til starfstíma við mat á starfstengdum réttindum, svo sem rétti til orlofstöku og lengingar orlofs skv. kjarasamningum, starfsaldurshækkana, veikindaréttar og uppsagnarfrests. Sama gildir ef kona þarf af öryggisásæðum að leggja niður störf á meðgöngutíma, sbr. reglugerð um ráðstafanir til þess að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir konur sem eru þungaðar, hafa nýlega alið barn eða hafa barn á brjósti.

Fæðingarorlof telst til unnins tíma við útreikning orlofsréttar, þ.e. réttar til frítöku en ekki orlofslauna.

Starfsmenn sem eru í starfi og verða ráðnir á samningstímanum fram til 31. janúar 2014, eða þar til nýr kjarasamningur tekur gildi, halda rétti sínum skv. eldri reglum, þ.e. fjarvistir vegna lögbundins fæðingarorlofs hafa ekki áhrif á rétt starfsmanns til launaðs orlofs og orlofs- og desemberuppóta.

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

## 11.5 Starfsþróunarsamtal

Regluleg og kerfisbundin starfsþróunarsamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram árlega. Í samtölunum skal meðal annars fara yfir starfsþróun og markmið auk mats á því hvort eðli og umfang starfa hafa breyst. Samtölunum skal lokið fyrir 15. október ár hvert.

## 12. Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur

### 12.1 Launaseðill

12.1.1 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, grunnröðun, starfaldur, launaflokkur, þrep, fjöldi yfirvinnustunda, uppsafnaður frítökuréttur og sundurliðun einstakra tekna og frádráttarliða, sem leiða til útgreiddra launafjárhæða.

### 12.2 Félagsgjöld

12.2.1 RARIK ohf. tekur að sé að halda eftir af launum hvers starfsmanns félagsgjaldi hans og skila því mánaðarlega ásamt skilagrein.

### 12.3 Orlofssjóður

12.3.1 RARIK ohf. greiðir 0,25% af heildarlaunum félaga í orlofssjóð BHM / hlutaðeigandi stéttarfélags.

### 12.4 Styrktarsjóðir

12.4.1 RARIK ohf. greiðir 0,55% af heildarlaunum í styrktarsjóð BHM/hlutaðeigandi stéttarfélags.

## **12.5 Starfsmenntunar- og vísindasjóðir**

### **12.5.1 Starfsmenntunarsjóður BHM**

RARIK greiðir sérstakt 0,22% af dagvinnulaunum félaga í Starfsmenntunarsjóð BHM.

### **12.5.2 Vísindasjóður aðildarfélag BHM**

RARIK ohf. greiðir 1,5% af föstum dagvinnulaunum félaga í vísindasjóð viðkomandi félags, sem hækkar í 1,6% frá og með 1.2.2014.

### **12.5.3 Vísindasjóður SV og KTFÍ**

RARIK ohf. greiðir 1,72% af föstum dagvinnulaunum félaga í vísindasjóð viðkomandi félags, sem hækkar í 1,82% frá og með 1.2.2014

## **12.6 Lífeyrissjóður**

12.6.1 RARIK ohf greiðir 11,5% iðgjald af heildarlaunum starfsmanna í lífeyrissjóð starfsmanns á móti 4% iðgjaldi starfsmanna. Skipting iðgjalda í samtryggingar- og séreignarsjóð fer eftir reglum viðkomandi lífeyrissjóðs. Gangi landslög um lífeyrissjóði lengra gilda þau.

12.6.2 Þeir háskólamenntaðir starfsmenn RARIK ohf. sem nú greiða iðgjald til Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins hafa heimild til að vera áfram í þeim lífeyrissjóði í samræmi við ákvæði samþykktá hans. Ákvæði greinar 12.6.1 á ekki við um slíka starfsmenn.

### **12.6.3 Viðbótarlífeyrissparnaður**

Leggi starfsmaður a.m.k. 2% viðbótarframlag í séreignasjóð skal mótframlag RARIK ohf. vera 2%.

## **12.7 Starfsendurhæfingarsjóður**

RARIK ohf greiðir 0,13% af heildarlaunum starfsmanna í starfsendurhæfingarsjóð sem starfar skv. sérstöku samkomulagi aðila vinnumarkaðarins.

## **13. Um trúnaðarmenn**

### **13.1 Val trúnaðarmanna stéttarfélaga**

13.1.1 Starfsmönnum er heimilt að kjósa einn trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa 5 til 50 starfsmenn og tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50 fyrir hvert stéttarfélag. Starfsmenn í stéttarfélögum sem uppfylla ekki lágmarksskilyrði um fjölda geta kosið einn sameiginlegan trúnaðarmann. Að kosningu lokinni tilnefnir viðkomandi stéttarfélag trúnaðarmennina. Verði kosningu eigi við komið skulu trúnaðarmenn tilnefndir af viðkomandi stéttarfélagi.

13.1.2 Trúnaðarmenn verði eigi tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.

### **13.2 Störf trúnaðarmanna stéttarfélaga**

13.2.1 Trúnaðarmönnum á vinnustöðum skal í samráði við stjórnendur heimilt að verja eftir því sem þörf krefur tíma til starfa, sem þeim kunna að vera falin af starfsmönnum á viðkomandi vinnustað og/eða viðkomandi stéttarfélagi vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna og skulu laun þeirra ekki skerðast af þeim sökum.

### **13.3 Gögn sem trúnaðarmenn stéttarfélaga hafa aðgang að**

13.3.1 Trúnaðarmanni skal heimilt í sambandi við ágreiningsefnið að yfirfara gögn og vinnuskýrslur, sem ágreiningsefnið varðar. Fara skal með slíkar upplýsingar sem trúnaðarmál.

### **13.4 Aðstaða trúnaðarmanna stéttarfélaga**

13.4.1 Trúnaðarmaður á vinnustað skal hafa aðgang að læstri hirslu.

### **13.5 Fundir á vinnustað**

13.5.1 Trúnaðarmanni hjá hverju fyrirtæki skal heimilt að boða til fundar með starfsmönnum tvisvar á ári á vinnustað í vinnutíma. Fundirnir hefjist einni klst. fyrir lok dagvinnutíma, eftir því sem við verður komið. Til fundanna skal boða í samráði við viðkomandi verkalýðsfélag og stjórnendur fyrirtækisins með þriggja daga fyrirvara nema fundaeftir sé mög brýnt og í beinum tengslum við vandamál á vinnustaðnum. Þá nægir eins dags fyrirvari. Laun starfsmanna skerðist eigi af þessum sökum fyrstu klst. fundartímans.

### **13.6 Kvartanir trúnaðarmanna stéttarfélaga**

13.6.1 Starfsmönnum er heimilt að snúa sér til trúnaðarmanns með hvers konar óskir og kvartanir viðvíkjandi aðbúnað við vinnuna eða öðru sem þeir telja ábótavant.

13.6.2 Trúnaðarmaður skal bera kvartanir starfsmanna upp við stjórnendur fyrirtækisins, áður en leitað er til annarra aðila.

### **13.7 Vernd trúnaðarmanna stéttarfélaga í starfi**

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

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

13.7.3 Ef fækka þarf starfsmönnum skal trúnaðarmaður að öðru jöfnu sitja fyrir um að halda vinnunni.

### **13.8 Trúnaðarmannanámskeið**

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

13.8.2 Hver trúnaðarmaður hefur rétt á að sækja eitt námskeið á ári. Þeir sem námskeiðin sækja skulu halda heildarlaunum í allt að eina viku á ári enda séu námskeiðin viðurkennd af samningsaðilum. Trúnaðarmenn halda heildarlaunum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári í hverju fyrirtæki séu starfsmenn 5-50 en tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50.

### **13.9 Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn**

13.9.1 Um störf öryggisvarða og öryggistrúnaðarmanna fer skv. lögum nr. 46/1980.

## 14. Samstarfsnefnd

### 14.1 Skipan samstarfsnefndar

Hjá RARIK ohf. skal starfa samstarfsnefnd, sem skipuð er fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélögum eða starfsmönnum annars vegar og RARIK ohf. hins vegar

Stéttarfélögin skulu tilnefna einn fulltrúa hvert í samstarfsnefnd. Þessir fulltrúar velja sér allt að þrjú talsmenn og jafnmarga til vara. RARIK ohf. tilnefnir allt að 3 fulltrúa og jafnmarga til vara.

### 14.2 Hlutverk samstarfsnefnda

Nefndin skal hafa eftirlit með framkvæmd kjarasamnings, fjalla um túlkun hans og ágreiningsmál sem upp kunna að koma.

### 14.3 Starfshættir samstarfsnefnda

Hvor aðili um sig getur getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar kjarasamnings til nefndarinnar. Samstarfsnefndarfulltrúar geta einnig tekið upp mál að eigin frumkvæði. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en tveimur vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan þriggja vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á launasetningu einstakra starfsmanna eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið upp í nefndinni, nema annað sé sérstaklega ákveðið. RARIK mun leggja samstarfsnefndarmönnum til nauðsynleg gögn varðandi mál sem upp kunna að koma í samstarfsnefnd í samræmi við eðli þeirra og hlutverk nefndarinnar

## 15. Gildistími o.fl.

### Gildistími

Kjarasamningur þessi gildir frá 12. nóvember 2015 til 31. desember 2018 og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

### Afgreiðsla kjarasamnings

Tilkynna skal um afgreiðslu kjarasamnings fyrir kl. 16:00, 25.nóvember 2015.

Reykjavík, 12. nóvember 2015

F.h. RARIK ohf.

F.h. Verkfræðingafélags Íslands - kjararáð

F.h. Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands

F.h. Félags íslenskra náttúrufræðinga

F.h. Fræðagarðs

F.h. Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga

F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga

## **Bókanir**

### **Bókun 1**

Samningsaðilar tilnefna tvo fulltrúa hvor í nefnd sem hafi það verkefni að fara yfir hvort fækka megi launaprepum í launatöflu. Jafnframt skal nefndin skoða hvort það þjóni betur hagsmunum aðila að breyta greinum 2.3 og 2.4 í fylgiskjali 2 varðandi hvort hækkun samkvæmt einstökum þáttum greinanna verði í formi þrepa eða flokka.

### **Bókun 2**

RARIK mun endurskoða launasetningu einstakra starfsmanna með starfsmati sem leiðir til 3% kostnaðarauka. Skal starfsmatinu lokið fyrir 15. apríl 2017 og gilda frá og með 1. maí 2017.

### **Bókun 3**

Samningsaðilar tilnefna einn fulltrúa hvor í nefnd sem hafi það verkefni að færa samning þennan ásamt nógildandi kjarasamningi inn í eitt heildarskjal. Skal því lokið eigi síðar en 31. janúar 2016.

## Fylgiskjal 1: Launatöflur

### Launatafla 01.03.2015

Prep	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lfl												
10	485.024	497.150	509.275	521.401	533.527	545.652	557.778	569.903	582.029	594.155	606.280	618.406
11	509.275	522.007	534.739	547.470	560.202	572.934	585.666	598.398	611.130	623.862	636.594	649.325
12	534.740	548.109	561.477	574.846	588.214	601.583	614.951	628.320	641.688	655.057	668.425	681.794
13	561.478	575.515	589.552	603.589	617.626	631.662	645.699	659.736	673.773	687.810	701.847	715.884
14	589.552	604.291	619.029	633.768	648.507	663.246	677.985	692.723	707.462	722.201	736.940	751.679
15	619.030	634.506	649.982	665.458	680.934	696.409	711.885	727.361	742.837	758.312	773.788	789.264
16	649.980	666.230	682.479	698.729	714.978	731.228	747.477	763.727	779.976	796.226	812.475	828.725
17	682.480	699.542	716.604	733.666	750.728	767.790	784.852	801.914	818.976	836.038	853.100	870.162
18	716.603	734.519	752.434	770.349	788.264	806.179	824.094	842.009	859.924	877.839	895.754	913.669
19	752.434	771.244	790.055	808.866	827.677	846.488	865.299	884.109	902.920	921.731	940.542	959.353
20	790.055	809.806	829.558	849.309	869.061	888.812	908.563	928.315	948.066	967.817	987.569	1.007.320
21	829.558	850.297	871.036	891.775	912.514	933.253	953.992	974.731	995.470	1.016.209	1.036.948	1.057.687
22	871.035	892.811	914.587	936.362	958.138	979.914	1.001.690	1.023.466	1.045.242	1.067.018	1.088.794	1.110.569

Launatafla 01.02.2016

Þrep	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lfl												
10	485.024	497.150	509.579	522.318	535.376	548.760	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394
11	497.150	509.579	522.318	535.376	548.760	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304
12	509.579	522.318	535.376	548.760	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611
13	522.318	535.376	548.760	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326
14	535.376	548.760	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460
15	548.760	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021
16	562.479	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022
17	576.541	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472
18	590.955	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384
19	605.729	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769
20	620.872	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638
21	636.394	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004
22	652.304	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879
23	668.611	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276
24	685.326	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208
25	702.460	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688
26	720.021	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730
27	738.022	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348
28	756.472	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557
29	775.384	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557	1.017.371
30	794.769	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557	1.017.371	1.042.805
31	814.638	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557	1.017.371	1.042.805	1.068.875
32	835.004	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557	1.017.371	1.042.805	1.068.875	1.095.597
33	855.879	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557	1.017.371	1.042.805	1.068.875	1.095.597	1.122.987
34	877.276	899.208	921.688	944.730	968.348	992.557	1.017.371	1.042.805	1.068.875	1.095.597	1.122.987	1.151.062

Launatafla 01.05.2016, 6,2% hækkun

Brep	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lfl												
10	515.096	527.973	541.172	554.702	568.569	582.784	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850
11	527.973	541.172	554.702	568.569	582.784	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746
12	541.172	554.702	568.569	582.784	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065
13	554.702	568.569	582.784	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817
14	568.569	582.784	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012
15	582.784	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662
16	597.353	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779
17	612.287	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373
18	627.594	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458
19	643.284	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044
20	659.366	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145
21	675.850	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774
22	692.746	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943
23	710.065	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667
24	727.817	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959
25	746.012	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833
26	764.662	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303
27	783.779	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386
28	803.373	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096
29	823.458	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096	1.080.448
30	844.044	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096	1.080.448	1.107.459
31	865.145	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096	1.080.448	1.107.459	1.135.146
32	886.774	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096	1.080.448	1.107.459	1.135.146	1.163.524
33	908.943	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096	1.080.448	1.107.459	1.135.146	1.163.524	1.192.612
34	931.667	954.959	978.833	1.003.303	1.028.386	1.054.096	1.080.448	1.107.459	1.135.146	1.163.524	1.192.612	1.222.428

Launatafla 01.05.2017, 4,5% hækkun

Þrep	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lfl												
10	538.275	551.732	565.525	579.663	594.155	609.009	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263
11	551.732	565.525	579.663	594.155	609.009	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920
12	565.525	579.663	594.155	609.009	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018
13	579.663	594.155	609.009	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568
14	594.155	609.009	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583
15	609.009	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072
16	624.234	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049
17	639.840	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525
18	655.836	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513
19	672.232	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026
20	689.038	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077
21	706.263	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679
22	723.920	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846
23	742.018	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592
24	760.568	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932
25	779.583	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880
26	799.072	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452
27	819.049	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663
28	839.525	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530
29	860.513	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530	1.129.068
30	882.026	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530	1.129.068	1.157.295
31	904.077	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530	1.129.068	1.157.295	1.186.227
32	926.679	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530	1.129.068	1.157.295	1.186.227	1.215.883
33	949.846	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530	1.129.068	1.157.295	1.186.227	1.215.883	1.246.280
34	973.592	997.932	1.022.880	1.048.452	1.074.663	1.101.530	1.129.068	1.157.295	1.186.227	1.215.883	1.246.280	1.277.437

**Launatafla 01.05.2018, 3% hækkun**

Þrep	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lfl												
10	554.423	568.284	582.491	597.053	611.980	627.279	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451
11	568.284	582.491	597.053	611.980	627.279	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638
12	582.491	597.053	611.980	627.279	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279
13	597.053	611.980	627.279	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386
14	611.980	627.279	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970
15	627.279	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044
16	642.961	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621
17	659.035	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711
18	675.511	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329
19	692.399	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487
20	709.709	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199
21	727.451	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479
22	745.638	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341
23	764.279	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800
24	783.386	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870
25	802.970	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566
26	823.044	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906
27	843.621	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903
28	864.711	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576
29	886.329	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576	1.162.940
30	908.487	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576	1.162.940	1.192.014
31	931.199	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576	1.162.940	1.192.014	1.221.814
32	954.479	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576	1.162.940	1.192.014	1.221.814	1.252.359
33	978.341	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576	1.162.940	1.192.014	1.221.814	1.252.359	1.283.668
34	1.002.800	1.027.870	1.053.566	1.079.906	1.106.903	1.134.576	1.162.940	1.192.014	1.221.814	1.252.359	1.283.668	1.315.760

Heimilt er að bæta við launaflokkum ofar en lfl. 34 eftir þörfum

## Fylgiskjal 2: Röðun í launaflokka og þrep

### 1. Starfaflokkar

Launakerfi RARIK byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

#### 1.1 Almennir háskólamenn

Almennir háskólamenn sem vinna undir stjórn annarra. Verkefni þeirra felast aðallega í því að nota vísindalega þekkingu og hugtök til að leysa vandamál, veita upplýsingar og leiðbeiningar.

#### 1.2 Verkefnastjórar

Verkefnastjórar hafa umsjón með tilteknum verkefnum. Verkefni felast einkum í skipulagningu, áætlanagerð, samhæfingu og kostnaðar- og framkvæmdaefirliti.

#### 1.3 Deildarstjórar

Deildarstjórar vinna sjálfstætt að tilteknum verkefnum eða málaflokkum. Þeir bera ábyrgð á mannahaldi, verkefnum og þeim hluta verkferla, sem þeim heyrir til

#### 1.4 Forstöðumenn

Forstöðumenn hafa umsjón með starfi annarra starfsmanna, skipulagningu og samhæfingu við meginmarkmið RARIK. Þeir bera ábyrgð á mannahaldi, verkefnum og bera faglega ábyrgð á verkferlum sem spanna allt fyrirtækið.

#### 1.5 Framkvæmdastjórar

Framkvæmdastjórar eru yfirmenn sviða og bera faglega og fjárhagslega ábyrgð á rekstri þeirra.

### 2. Launaflokkar

#### 2.1 Grunnröðun

Eftirfarandi launaflokkar skulu vera lágmarksröðun fyrir hvern starfaflokk:

Almennir háskólamenn	10
Verkefnastjórar	14
Deildarstjórar	16
Forstöðumenn	20
Framkvæmdastjórar	24

Launaflokkur telst vera lína á lóðréttum ás í launatöflu með 2,5% millibili.

Launaprep telst vera dálkur á láréttum ás í launatöflu með 2,5% millibili.

#### 2.2 Starfsreynsla

Starfsaldur starfsmanna skal meta sem hér segir:

Eftir 1 ár hjá RARIK skulu starfsmenn hækka um 1 launaflokk. Eftir 3 ár hjá RARIK skulu starfsmenn hækka um 1 launaflokk. Eftir 5 ár hjá RARIK skulu starfsmenn hækka um 2 launaflokk.

Við ráðningu starfsmanns skal meta starfsreynslu í hliðstæðum störfum.

### **2.3 Mat á einstökum störfum**

Við röðun einstakra starfa í launaflokka og þrep umfram það sem greint er í liðum 4.1 til 4.2 skal taka tillit til þess að ýmsir þættir geta orðið til að raða starfi ofar, en grunnröðun gefur tilefni til, svo sem ef:

- hæfniskröfur sem gerður eru til starfsins eru meiri en almennt gerist
- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð
- starfið er umfangsmikið
- starfið felur í sér flókin verkefni
- starfinu fylgir kennsla eða leiðbeiningar annarra starfsmanna
- starfinu fylgir ráðgjöf innan RARIK ohf. eða utan
- starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið

### **2.4 Menntun og hæfni**

Heimilt er að raða starfsmönnum sem hafa meistaragráðu, eða annað viðurkennt framhaldsnám sem nýtist í starfi allt að 2 launabrepum ofar grunnröðun. Heimilt er að raða starfsmönnum með doktorspróf allt að 4 launabrepum ofar grunnröðun.

Við röðun einstakra starfsmanna í launaramma umfram fyrrgreinda þætti er heimilt að taka tillit til eftirfarandi atriða, þ. a. röðun starfsmanna hækki allt að fjórum launabrepum:

- Starfsmaður sýnir góðan viðvarandi árangur í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu
- Starfsmaður sýnir hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum
- Starfsmaður sýnir áhuga og frumkvæði í starfi
- Starfsmaður sinnir endurmenntun

Aðilar eru sammála um að færast starfsmaður til í starfi innan fyrirtækis eða eðli starfsins breytist, svo komi til auknar kröfur um hæfni, þekkingu og/eða frammistöðu starfsmannsins, skuli starfið endurmetið með tilliti til þess.

### **2.5 Launaviðtöl**

Starfsmaður á rétt á árlegu viðtali við RARIK um störf sín og hugsanlegar breytingar á starfskjörum. Óski starfsmaður eftir viðtali skal það veitt innan mánaðar. Niðurstaða skal liggja fyrir tveimur vikum eftir viðtal ásamt skriflegum rökstuðningi sé þess óskað. Starfsmaður getur þó óskað eftir launaviðtali hafi orðið breyting á starfi, menntun eða hæfni hans eða ljóst að svo verði.

### **2.6 Beiðni um endurmat á starfskjörum**

Yfirmaður skal, að ósk starfsmanns, koma beiðni hans um launabreytingu áfram til stjórnenda ásamt skriflegum rökstuðningi starfsmanns fyrir beiðninni. Beiðni getur m.a. byggt á því að eðli og umfang starfs hafi breyst að mati starfsmanns og/eða

yfirmanns, sbr. gr. 2.3 og 2.4 í fylgiskjali 2. Skrifleg og rökstudd niðurstaða skal liggja fyrir innan þriggja vikna.

## **2.7 Vinnutími**

Starfsmenn hafa möguleika á að nýta sér kosti þess að hafa sveigjanlegan vinnutíma í samráði við yfirmenn.