

KJARASAMNINGUR

RARIK ohf.

og

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

Gildistími

1. maí 2008 – 31. desember 2010

Efnisyfirlit

Gildissvið og markmið kjarasamnings	5
1. Kaup	5
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
2. Um vinnutíma	7
2.1 Almennt	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
3. Um matar- og kaffitíma	15
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
4. Um orlof	17
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
5. Ferðir og gisting	19
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 Gistaðstaða	20
5.7 Fjarvistaruppbót.....	20
5.8 Búferlaflutningur	21
6. Aðbúnaður og hollustuhættir	22
6.1 Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi	22
6.2 Lyf og sjúkragögn.....	22
6.3 Öryggiseftirlit	22
6.4 Slysahætta.....	22

7.	Vinnufatnaður o.fl.	23
7.1	Vinnufatnaður	23
7.2	Persónulegir munir	23
7.3	Verkfæri	23
8.	Vinnuslys, slysatryggingar, atvinnusjúkdómar og greiðsla launa í slysa- og veikindatilfellum	24
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
9.	Afleysingar	30
9.1	Staðgenglar	30
10.	Fræðslumál	31
10.1	Starfsþjálfun á vegum fyrirtækisins	31
10.2	Símenntun	31
10.3	Launalaust leyfi	31
11.	Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.	32
11.1	Ráðningarsamningar og ráðningarbréf	32
11.2	Um framkvæmd uppsagna	33
11.3	Starfslok	34
11.4	Fæðingarorlof	34
12.	Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur	35
12.1	Launaseðill	35
12.2	Félagsgjöld	35
12.3	Orlofssjóður	35
12.4	Styrktarsjóðir	35
12.5	Starfsmenntunar- og vísindasjóðir	35
12.5.3	Vísindasjóður SV og KTFÍ	35
12.6	Lífeyrissjóður	35
12.6.3	Viðbótarlífeyrissparnaður	35
13.	Um trúnaðarmenn	37
13.1	Val trúnaðarmanna stéttarfélaga	37
13.2	Störf trúnaðarmanna stéttarfélaga	37
13.3	Gögn sem trúnaðarmenn stéttarfélaga hafa aðgang að	37
13.4	Aðstaða trúnaðarmanna stéttarfélaga	37
13.5	Fundir á vinnustað	37
13.6	Kvartanir trúnaðarmanna stéttarfélaga	37
13.7	Vernd trúnaðarmanna stéttarfélaga í starfi	37
13.8	Trúnaðarmannanámskeið	38
13.9	Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn	38

14. Samstarfsnefnd.....	39
15. Gildistími o.fl.....	40
Gildistími.....	40
Bókanir.....	41
Bókun 1 vegna nýs kjarasamnings.....	41
Bókun 2 vegna styrktarsjóðs.....	41
Bókun 3 vegna starfsmannasamtala.....	41
Bókun 4 vegna atkvæðagreiðslu um samninginn.....	41
Fylgiskjal 1: Launatafla.....	42
Fylgiskjal 2: Röðun í launaflokka og þrep.....	43
1. Starfaflokkar.....	43
2. Launaflokkar.....	43

Gildissvið og markmið kjarasamnings

Samningur þessi nær til félgsmanna í Stéttarfélagi verkfræðinga, 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.
- 1.1.3 Hækkun launatöflu á samningstímanum
- Launatafla skv. grein 1.1.1 taki þeim hækkunum sem hér segir:
- | | |
|----------------|-------|
| 1. maí 2008 | 5,7%. |
| 1. mars 2009 | 3,5% |
| 1. janúar 2010 | 2,5% |

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 2008	kr. 50.000.
Á árinu 2009	kr. 51.800.
Á árinu 2010	kr. 53.100.

- 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 2009 kr. 25.800.
Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2010 kr. 26.500.

- 1.7.2 Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfellt starf á orlofsárinu skal hann fá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu 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. Jóladagur.
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 vaktaálag 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.

ADP

pm

- 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 oftast 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 almannaheill 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 vikja 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. (dagvinnu) 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 skýringaranna 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 frí 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 vaktavinnnumenn 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 frídögum 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 vaktavinnnumenn 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 fyrir. 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 heilbrigðisfyrvalda. 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

GRK

pm

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 neysliverðs með vísitölu janúarmánaðar ár hvert.

GRK

DM

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 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 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.

ADK

þm

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 vöruðu. 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.

GRK

DM

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 sérstökkum

PM

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 Sé 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 upphaldskostnaði 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.

GRK
pm

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.

AR

PM

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 Öryggisfirlit

6.3.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnuefirlit 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.

GRZ

DM

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 óþrifalegra 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.

GR

PM

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

8.1 Tilkygningar, 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 trúnaðarlækni ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 8.1.4 Skylt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af 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 veikinda-dagar 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 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.

þm

- 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 almanaksmánuðina. 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 megir varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 8.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld frá vinnu vegna veikinda eða slysa launalaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 8.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 8.4.3 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 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 andláts-

mánaðar 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 slysaforföll 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 samfelld 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, stjúpbörn, 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 slysaðegi.

- 8.11.4 Verði RARIK ohf skaðabótaskyld gagnvart váttryggða, skulu slysabætur samkvæmt slysstryggingum 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.

ARL
PM

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 hvor- um aðila kjarasamningsins. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Ekki skal bæta tjón ef það verður sannanlega vegna gá- leysis eða hirðuleysis starfsmanns.

ERK

pm

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.

CPK

JM

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 endurmenntunarpörf 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.

Gek

pm

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 sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlitun 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.

AK

PM

11.1.6 Tímabundnar ráðningar

Um tímabundnar ráðningar fer skv. lögum 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 frjálstan 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 samfellt 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. desember 2010, 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 desemberuppbóta.

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.

ARF

PM

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, launaflokkur, 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 aðildarfélaga BHM

RARIK ohf. greiðir 1,5% af föstum dagvinnulaunum félaga í vísindasjóð viðkomandi félags.

12.5.3 Vísindasjóður SV og KTFÍ

RARIK ohf. greiðir 1,72% af föstum dagvinnulaunum félaga í vísindasjóð viðkomandi félags.

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 séreignarsjóð skal mótframlag RARIK ohf. vera 2%.

12.7 Starfsendurhæfingarsjóður

Frá 1. júní 2008 greiðir RARIK ohf 0,13% af heildarlaunum starfsmanna í starfsendurhæfingarsjóð sem starfar skv. sérstöku samkomulagi aðila vinnumarkaðarins.

GR

PM

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.

þm

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.

Handwritten signature/initials
AKK
BM

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 skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar kjarasamnings til nefndarinnar. 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 3 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 fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.

GRK

DM

15. Gildistími o.fl.

Gildistími

Kjarasamningur þessi gildir frá 1. maí 2008 til 31. desember 2010 og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

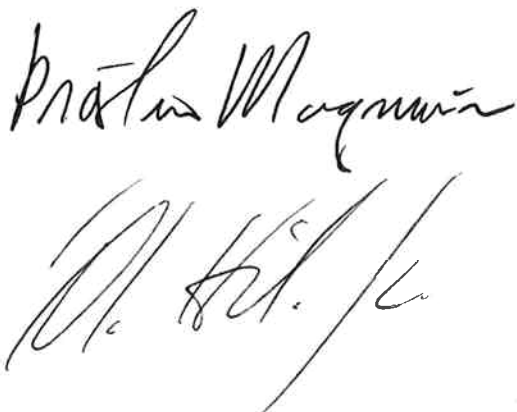
Komi til þess að samninganefnd Alþýðusambands Íslands og Samtaka atvinnulífsins, sem fjallar um framlengingu kjarasamninga í byrjun febrúar 2009, nái samkomulagi um breytingu á kjarasamningum skal sama gilda um þennan samning.

Komist forsendunefndin að þeirri niðurstöðu að forsendur hafi ekki staðist og nái ekki samkomulagi um áframhaldandi gildi kjarasamninga, verður heimilt að falla frá framlengingu samningsins frá lokum febrúar 2009. Skal þá sá aðili sem ekki vill framlengingu samningsins skýra frá þeirri ákvörðun og fellur þá samningurinn úr gildi frá lokum febrúar 2009, ella framlengist samningurinn til 31. desember 2010.

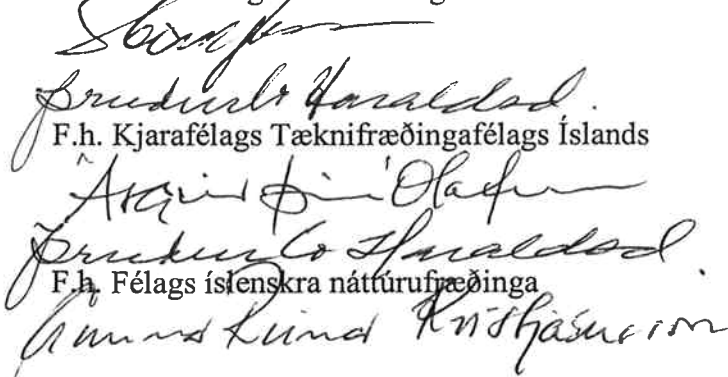
[Samkvæmt samkomulagi ASÍ og SA frá 25. febrúar 2009 er ákvörðun um endurskoðun kjarasamninga frestað og skal taka ákvörðun um dagsetningar launahækkana eigi síðar en í júní 2009. Hækkun 1. mars 2009 skv. samningi þessum frestast því í samræmi við þann samning.]

Reykjavík, 24. mars 2009

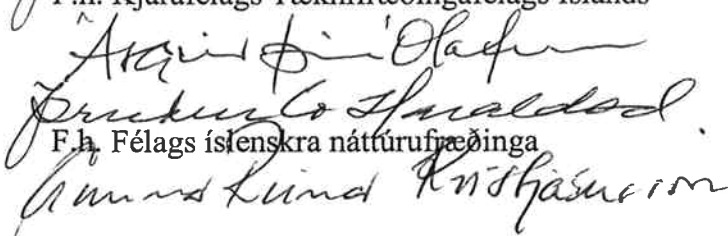
F.h. RARIK ohf.



F.h. Stéttarfélags verkfræðinga



F.h. Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands

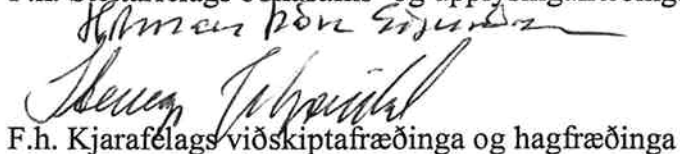


F.h. Félag íslenskra náttúrufræðinga

F.h. Fræðagarðs



F.h. Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga



F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga

Bókanir

Bókun 1 vegna nýs kjarasamnings

Kjarasamningur þessi er gerður á grundvelli laga um stéttarfélög og vinnudeilur nr. 80/1938.

Samningur þessi kveður á um 5,7% launahækkun frá og með 1. maí 2008. Uppgjör samkvæmt þessu ákvæði og annarra greiðslna verður framkvæmt við næstu launagreiðslu að teknu tilliti til eingreiðslna sem greiddar voru skv. ákvörðun RARIK frá 1. maí 2008.

Bókun 2 vegna styrktarsjóðs

Innifalið í hækkun launatöflu 1. maí 2008 er 0,2% hækkun launa, sem kemur í stað hækkunar á framlagi í styrktarsjóði félaganna úr 0,55% í 0,75%.

Bókun 3 vegna starfsmannasamtala

Stefnt skal að því að framkvæma árleg starfsmannasamtöl þar sem meðal annars skal metið hvort eðli eða umfang starfs hafi breyst.

Bókun 4 vegna atkvæðagreiðslu um samninginn

Kjarasamningur þessi verður borinn upp í sameiginlegri atkvæðagreiðslu þeirra stéttarfélaga sem aðild eiga að honum.

Bókun 5 vegna lífeyrissjóðsgreiðslna tæknifræðinga

RARIK ohf. hefur greitt 8% mótframlag í lífeyrissjóð vegna félgsmanna í KTFÍ. Með samningi þessum hækkar framlag í 11,5%. Samkomulag er um að mismunur á framlagi fyrir tímabilið frá 1. maí 2008 til 31. mars 2009 verði greiddur sem eingreiðsla til séreignarlífeyrissjóðs að vali starfsmanns. Frá 1. apríl 2009 verði greitt 11,5% framlag til lífeyrissjóðs skv. kjarasamningi þessum.

Bókun 6 vegna upplýsingagjafar til stéttarfélaga

RARIK ohf. mun veita stéttarfélögum upplýsingar um röðun einstakra félgsmanna skv. kjarasamningi, sé þess óskað.

RARIK

PM

Fylgiskjal 1: Launatafla

Launatafla tekur gildi 1. maí 2008

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Lfl		2,5%	5,0%	7,5%	10,0%	12,5%	15,0%	17,5%	20,0%
10	353.162	361.990	370.820	379.649	388.478	397.306	406.136	414.965	423.794
11	370.820	380.090	389.362	398.632	407.902	417.173	426.443	435.713	444.985
12	389.362	399.096	408.830	418.563	428.298	438.032	447.766	457.500	467.234
13	408.830	419.051	429.272	439.493	449.713	459.934	470.154	480.376	490.596
14	429.272	440.004	450.736	461.467	472.199	482.931	493.663	504.394	515.126
15	450.736	462.005	473.272	484.541	495.809	507.078	518.346	529.614	540.883
16	473.272	485.104	496.936	508.767	520.599	532.432	544.264	556.095	567.927
17	496.936	509.360	521.782	534.206	546.629	559.053	571.476	583.899	596.323
18	521.782	534.826	547.872	560.916	573.961	587.005	600.049	613.095	626.139

Heimilt er að bæta við launaflokkum ofar en lfl. 18 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. Verkefnin 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	12
Deildarstjórar	13
Forstöðumenn	15
Framkvæmdastjórar	17

Launaflokkur telst vera lína á lóðréttum ás í launatöflu með 5% millibili.
Launþrep 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 launþrep. Eftir 3 ár hjá RARIK skulu starfsmenn hækka um 1 launþrep. Eftir 10 ár hjá RARIK skulu starfsmenn hækka um 1 launaflokk.

Við ráðningu starfsmanns er heimilt að víkja frá ofangreindu og 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 launþrepum ofar grunnröðun. Heimilt er að raða starfsmönnum með doktorspróf allt að 4 launþrepum 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 launþrepum:

- 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 Vinnutími

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

APK