

KJARASAMNINGUR

Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga

og

Samtaka fyrirtækja í velferðarþjónustu

Vegna eftirtalinna stofnana:

Ás

Brákarhlíð

Dalbær

Eir

Fellsendi

Grund

Hamrar

Heilsustofnun NLFÍ

Hornbrekka

Hrafnista Hafnarfirði

Hrafnista Kópavogi

Hrafnista Nesvellir

Hrafnista Hlévangur

Hrafnista Reykjavík

Krabbameinsfélag Íslands

Kumbaravogur

Lundur

Múlabær/Hlíðabær

Mörk

S.Á.Á.

Sjálfsbjargarheimilið

Skjól

Skógarbær

Sóltún

Vigdísarholt (Sunnuhlíð)

Gildistími 1. maí 2015 til 31. mars 2019

Kjarasamningstexti þessi byggir á heildartexta kjarasamnings Samtaka fyrirtækja í velferðarþjónustu og Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga með framlengingu á kjarasamningi aðila 9 september 2005 með gildistíma 1. febrúar til 30. apríl 2008.

Með síðari tíma breytingum sem eru:

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 25. ágúst 2008
Gildistími 1. júní 2008 – 31. mars 2009.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 15. júní 2011
Gildistími 1. maí 2011-31. mars 2014.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 7. maí 2014.
Gildistími 1. febrúar 2014 til 30. apríl 2015.

Samkomulag um breytingar og framlengingu kjarasamnings aðila dags 6. október 2015.
Gildistími 1. mars 2015 – 31. mars 2019.

Efnisyfirlit

1	Kaup	7
1.1	Mánaðarlaun	7
1.2	Röðun starfa og mat álags.....	7
1.3	Sérstök tímabundin umbun.....	7
1.4	Tímakaup í dagvinnu	7
1.5	Tímakaup í yfirvinnu	8
1.6	Álagsgreiðslur – vaktaálag.....	8
1.7	Persónuuppbót í desember	9
2	Vinnutími	10
2.1	Almennt.....	10
2.2	Dagvinna	10
2.3	Yfirvinna	11
2.4	Hvildartími	12
2.5	Bakvaktir	14
2.6	Vaktavinna	15
3	Matar- og kaffitímar, fæði og mótuneyti	18
3.1	Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili	18
3.2	Matar- og kaffitímar í yfirvinnu	18
3.3	Vinna í matar- og kaffitímum.....	19
3.4	Fæði og mótuneyti.....	19
4	Orlof	21
4.1	Lengd orlofs.....	21
4.2	Orlofsfé og orlofsuppbót	21
4.3	Orlofsárið.....	22
4.4	Sumarorlofstímabil.....	22
4.5	Ákvörðun orlofs	22
4.6	Veikindi í orlofi	22
4.7	Frestun orlofs	22
4.8	Áunninn orlofsréttur	23
4.9	Orlofssjóður	23
5	Ferðir og gisting	24
5.1	Ferðakostnaður samkvæmt reikningi	24
5.2.	Dagpeningar innanlands.....	24
5.3	Greiðsluháttur.....	24
5.4	Vinnusókn og ferðir.....	24
5.5	Ferðatími erlendis.....	24
5.6	Dagpeningar á ferðum erlendis.....	25
5.7	Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.	25
5.8	Ferðakostnaðarnefnd	25
6	Aðbúnaður og hollustuhættir	26
6.1	Réttur starfsmanna	26
6.2	Um vinnustaði.....	26
6.3	Lyf og sjúkragögn	26
6.4	Öryggiseftirlit	26
6.5	Slysaþætta	26
6.6	Læknisskoðun	26
7	Tryggingar	27
7.1	Slysatryggingar.....	27
7.2	Farangurstrygging	28
7.3	Persónulegir munir	28
8	Áhöld og vinnuföt	29

8.1	Áhöld.....	29
8.2	Einkennis- og hlífðarföt.....	29
9	Afleysingar	30
9.1	Staðgenglar.....	30
9.2	Launað staðgengilsstarf	30
9.3	Aðrir staðgenglar	30
10	Endurmenntun, eftirmenntun	31
10.1	Námsleyfi	31
10.2	Launalaust leyfi	31
10.3	Starfsmenntunarsjóður	32
10.4	Vísindasjóður.....	32
11	Stofnanapáttur og samstarfsnefndir	33
11.1	Skilgreining stofnanasamnings	33
11.2	Markmið stofnanasamnings.....	33
11.3	Gerð og framkvæmd stofnanasamnings.....	33
11.4	Skipan, hlutverk og starfshættir samstarfsnefnda	34
11.5	Sáttanefnd.....	34
12	Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa	36
12.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður	36
12.2	Réttur til launa vegna veikinda og slysa.....	36
12.3	Starfshæfnisvottorð	38
12.4	Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa	38
12.5	Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns	38
12.6	Skráning veikindadaga	38
12.7	Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi.....	38
12.8	Veikindi barna yngri en 13 ára	38
12.9	Samráðsnefnd.....	39
12.10.	Ákvæði til bráðabirgða.....	39
12.11	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna	39
13	Tilhögun fæðingarorlofs	40
13.1	Gildissvið.....	40
13.2	Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi.....	40
13.3	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna	40
14	Fjölskyldu- og styrktarsjóður	41
14.1	Hlutverk fjölskyldu- og styrktarsjóðs.....	41
14.2	Aðild að fjölskyldu- og styrktarsjóði.....	41
14.3	Stjórn fjölskyldu- og styrktarsjóðs	41
14.4	Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð	41
14.5	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna	41
15	Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar	42
15.1	Framlag í séreignarsjóð	42
16	Launaseðill og félagsgjöld.....	43
16.1	Launaseðill	43
16.2	Félagsgjöld.....	43
17	Uppsagnarfrestur.....	44
17.1	Uppsagnarfrestur eftir tíu ára samfellt starf	44
18	Gildistími og endurskoðunarákvæði.....	45
18.1	Gildistími	45
18.2	Atkvæðagreiðsla og samningsforsendur.....	45

19	Réttindi og skyldur	46
19.1	Gildissvið.....	46
19.2	Auglýsing starfa og ákvörðun um ráðningu.....	46
19.3	Ráðning í starf, breytingar á störfum og uppsögn	46
19.4	Starfslok.....	48
	Bókanir	50
	Fylgiskjal 1	52
	Launatöflur.....	52

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd samkvæmt meðfylgjandi launatöflum í fylgiskjali 1 bls. 48 sem taka eftirfarandi breytingum á samningstímanum.

01.05.2015 7,7% Sjá útfærslu í meðfylgjandi launatöflu í fylgiskjali 10, sem tekur gildi frá og með 1. maí 2015

Launatafla leiðréttist þannig að bil milli flokka verður 5% og milli þrepa 2,5%. Leiðréttingar á einstaka flokka og þrepa eru misjafnar, sjá nánar í launatöflu í fylgiskjali 1.

01.06.2016 6,5% Sjá útfærslu í meðfylgjandi launatöflum í fylgiskjali 11.

01.06.2017 4,5% Sjá útfærslu í meðfylgjandi launatöflu í fylgiskjali 12.

01.06.2018 3,0%. Sjá útfærslu í meðfylgjandi launatöflu í fylgiskjali 13.

01.02.2019 Sérstök eingreiðsla, 70.000 kr., greiðist hverjum starfsmanni miðað við fullt starf og sem er við störf í desember 2018 og er enn í starfi í janúar 2019. Upphæðin greiðist hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall í desember. Eingreiðslan nær til allra starfsmanna í föstu ráðningarsambandi utan þeirra sem eru í launalausum leyfi þ.m.t. fæðingarorlofi.

1.1.2 Útreikningur á broti úr mánaðarlaunum

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

1.2 Röðun starfa og mat álags

1.2.1 Við ákvörðun um röðun starfa í launaflokka skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi.

1.2.2 Meta skal persónu- og tímabundna þætti, sbr. gr. 11.3.2, sem álag á launaflokka. Slíkt álag skal háð endurmati. Meta má vægi álags beggja þátta til hækkunar um allt að 20% samanlagt af viðkomandi launaflokki í 2,5% bilum. Í stofnanasamningi skal kveðið á um hvort og með hvaða hætti álagið skiptist. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Forsendur álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingar á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

1.3 Sérstök tímabundin umbun

1.3.1 Heimilt er að greiða sérstaka umbun umfram mánaðarlaun skv. gr. 1.2.1 og 1.2.2 sem aldrei skal þó nema hærri fjárhæð en 30.000 kr. á mánuði. Það hámark tekur ekki breytingum á samningstímanum. Umbun þessi greiðist vegna sérstakra tímabundinna þátta sem ekki falla undir gr. 1.2.2 og greiðist aldrei lengur en áhrif þeirra þátta vara. Ákvörðun um greiðslu slíkrar umbunar skal tekin af forstöðumanni og byggjast á skriflegum reglum sem hann hefur kynnt starfsmönnum.

1.4 Tímakaup í dagvinnu

1.4.1 Tímavinnukaup í hverjum launaflokki er 0,615% af mánaðarlaunum starfsmanns skv. gr. 1.2.1 og 1.2.2.

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

1.5 Tímakaup í yfirvinnu

1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 0,95% af mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 sbr. gr. 1.2.1 og 1.2.2.

1.5.2 Tímakaup á stórhátíðum

Öll vinna sem unnin er á stórhátíðum skv. gr. 2.1.4.3 greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum skv. gr. 1.2.1 og 1.2.2.

1.5.3 Yfirvinna fjarri föstum vinnustað

Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd samkvæmt tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.

1.5.4 Heimilt að semja um fasta þóknun fyrir yfirvinnu

Heimilt er að semja sérstaklega um fasta þóknun fyrir yfirvinnu.

1.6 Álagsgreiðslur – vaktaálag

1.6.1 Vaktaálag

Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi, sbr. gr. 1.4.1.

Vaktaálag skal vera:

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

1.6.2 Bakvaktaálag

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

- 33,33% kl. 17:00-24:00 mánudaga til 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 til föstudaga
- 45,00% kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
- 90,00% kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. gr. 2.1.4.3

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.

1.6.3 Samfelldur vinnutími

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

1.6.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili

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

1.7 Persónuuppbót í desember

1.7.1 Persónuuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2015	78.000 kr.
Á árinu 2016	82.000 kr.
Á árinu 2017	86.000 kr.
Á árinu 2018	89.000 kr.

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 samkvæmt öðrum ákvæðum kjarasamningsins. Á uppbótina reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.

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

2 Vinnutími

2.1 Almennt

2.1.1 Vinnuvika starfsmanna í fullu starfi

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 að haga vinnu með öðrum hætti með samkomulagi

Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila. Sömu aðilum er á sama hátt heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1.

2.1.3 Samfelldur vinnutími

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

2.1.4 Frídagar

<i>Starfsmaður getur komið til yfirvinnu á frídegi en þá skal gæta reglna í gr. 2.4.4 um vikulegan hvíldardag. Heimilt er þó að fresta hvíldardegi, sbr. einnig gr. 2.4.4.</i>

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

1. Nýársdagur
2. Skírdagur
3. Föstudagurinn langi
4. Laugardagur fyrir páska
5. Páskadagur
6. Annar í páskum
7. Sumardagurinn fyrsti
8. 1. maí
9. Uppstigningardagur
10. Hvítasunnudagur
11. Annar í hvítasunnu
12. 17. júní
13. Frídagur verslunarmanna
14. Aðfangadagur eftir kl. 12.00
15. Jóladaur
16. Annar í jólum
17. Gamlársdagur eftir kl. 12.00

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 Dagvinnutímabil

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

2.2.2 Sveigjanlegur vinnutími

Forstöðumanni stofnunar er heimilt að verða við óskum einstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00-18:00 á virkum dögum. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar slíkar heimildir eru veittar.

2.2.3 Álag ef unnið er utan dagvinnutímabils

Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. gr. 2.1.2 eða gr. 2.2.2, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

Um dagvinnumenn í hlutastarfi á föstum mánaðarlaunum sem vinna ekki fasta vikudaga en skila sama stundafjölda að jafnaði í viku hverri, gildir hið sama og um aðra dagvinnumenn hvað varðar styttingu vinnuársins vegna sérstakra frídaga skv. gr. 2.1.4. Þannig er vikuleg vinnuskylda þeirra hlutfallslega styttri þær vikur þegar sérstaka(n) frídag(a) ber upp á mánudag–föstudag. Vinni starfsmaður umfram vikulega vinnuskyldu sína í slíkri viku, fellur sú vinna sem umfram er undir gr. 2.3.1. Sbr. bókun 4/1996.

2.3 Yfirvinna

2.3.1 Yfirvinna

Yfirvinna telst sú vinna, sem fer fram utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vakta til uppfyllingar vinnuskyldu svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnuskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.

2.3.2 Vinna á sérstökum frídögum

Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.2, greiðist sem yfirvinna skv. undirkafla 1.5 nema vinnan falli undir gr. 2.6.7.

2.3.3 Útköll

2.3.3.1 **Útkall á virkum dögum á tímabilinu kl. 08:00-24:00.** 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 hefst. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkalls.

2.3.3.2 **Útkall milli kl. 00:00 og 08:00 og á almennum og sérstökum frídögum.** Ef útkall hefst á tímabilinu kl. 00:00-08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00-24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 ½ klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða ½ klst. til viðbótar við unninn tíma.

Við lágmarksgreiðslu í útkalli bætist hvorki matar- og/eða kaffitími né ferðatími eða bæting fyrir slíkt. Sé um endurtekin útköll að ræða með stuttu millibili skal greiða samfelldan tíma frá upphafi fyrra/fyrsta útkalls þangað til síðara/síðasta útkalli lýkur.

2.3.4 Greiðsla fyrir vinnu umfram skerta vinnuskyldu

Hafi starfsmaður samkvæmt lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1, skal vinna umfram hana greidd skv. gr. 2.3.5 og 2.3.6.

2.3.5 Óreglubundin vinna umfram skerta vinnuskyldu

Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.

- 2.3.6 **Samfelld reglubundin vinna allt að fullri vinnuskyldu**
Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.7 **Yfirvinna greidd eftir á fyrir hvern mánuð**
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 reikningstímabilsins. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.8 **Heimild til uppsöfnunar frídaga í stað greiðslu fyrir yfirvinnu**
Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna frídögum vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar og frítöku, tími á móti tíma á dagvinnulaunum, en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun. Samkomulag skal vera um töku frísins og það skipulagt þannig að sem minnst röskun verði á starfsemi stofnunar. Frí samkvæmt framansögðu, vegna undanfarandi almanaksárs, sem ekki hefur verið nýtt fyrir 15. apríl ár hvert, eða við starfslok, skal greitt út á dagvinnutaxta viðkomandi starfsmanns við næstu reglulegu útborgun.

2.4 Hvíldartími

2.4.1 Gildissvið o.fl.

Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samnings ASÍ, BHM, BSRB og KÍ og samninganefndar ríkisins, Reykjavíkurborgar og launanefndar sveitarfélaga frá 23. janúar 1997, um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma, sem fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal og telst hluti hans.

Í þessu sambandi vísast til leiðbeininga samráðsnefndar um skipulag vinnutíma, dags. 16. febrúar 2001. Samráðsnefnd þessi er skipuð skv. 14. gr. framangreinds samnings og er henni jafnframt falið að fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna þeirra málefna sem þar er fjallað um. Í stað fylgiskjals skv. gr. 2.4.1 er bent á ritið „Skipulag vinnutíma“, útgefnu í janúar 2002 af fyrrgreindri samráðsnefnd.

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.

Skipulagt eða venjubundið upphaf vinnudags – skýring:

Sé skipulagt upphaf vinnudags t.d. kl. 08:00, skal miða við það tímamark. Hafi starfsmaður á hinn bóginn fastan vinnutíma sem hefst t.d. kl. 20:00 skal sólarhringurinn miðaður við það tímamark. Í vaktavinnu er edlilegt að miða upphaf vinnudags við merktan vinnudag á vaktskrá/varðskrá. Sé ekki um merktan vinnudag að ræða, t.d. aukavakt í vaktafrú, miðast upphafið við tímamörk síðasta merkta vinnudags.

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 frávík 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 frávík þetta oftár 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 þjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannaheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

Sé heimildum til frávika frá daglegum hvíldartíma samkvæmt 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, orkuskortis, bílana 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 stofnun með samkomulagi við starfsmenn sína fresta vikulegum hvíldardegi þar sem sérstakar ástæður gera slík frávík nauðsynleg, þannig að í stað vikulegs hvíldardags komi tveir samfelldir hvíldardagar á hverjum tveimur vikum.

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

2.4.5 **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, 1 ½ 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 oftár 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, 1 ½ 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 ½ 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.

Regla þessi er sjálfstæð í þeim skilningi að hún tengist ekki meginreglunni um daglegan hvíldartíma heldur er henni ætlað að sporna gegn óhóflegu vinnuálagi.

- 2.4.5.5 **Vinna á undan hvíldardegi.** Vinni starfsmaður samkvæmt 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, 1 ½ 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 1 ½ 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. og 4. mgr. 1. gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

2.5 Bakvaktir

2.5.1 Skilgreining bakvakta

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 bakvaktarálags sjá gr. 1.6.2.

Um lágmarksgreiðslu í útkalli sjá gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.

2.5.2 Frí í stað greiðslu álags fyrir bakvakt

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 Bakvaktargreiðsla fellur niður

Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.

2.5.4 Bakvaktarfrí

Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1.200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. (Þeir hjúkrunarfræðingar, á sjúkrahúsum utan Reykjavíkur, sem við undirritun kjarasamnings 30.05.1994 höfðu lengra frí, allt að 96 vinnuskyldustundum, skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.)

2.5.5 Reiknaðar bakvaktastundir

Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktastundir á ári eru taldar, sbr. 2.5.4.

- 2.5.6 **Hvenær veita má bakvaktafrí – greiðsla í stað fría**
Leyfi skv. gr. 2.5.4 má veita hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára.
Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría skv. gr. 2.5.4 og 2.5.8. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu skv. gr. 1.4.1.
- 2.5.7 **Annað fyrirkomulag greiðslna fyrir bakvaktir**
Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila 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 bakvaktagreiðslur en um getur í gr. 1.6.2 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktagreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.5.8 **Röntgenfrí**
Grein 2.5.8 hefur verið felld úr gildi. Þó skulu þeir sem voru í starfi við undirritun kjarasamningsins 25. júlí 2001 og nutu þessa ákvæðis halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra á röntgendeild stendur.
Hjúkrunarfræðingur sem starfar á röntgendeild, skal fá sérstakt frí auk almenns orlofs sem svarar til 112 vinnuskyldustunda fyrir hvert ár í starfi. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.
- 2.5.9 **Geðdeildarfrí**
Grein 2.5.9 féll niður 1. júlí 2008. Þó skulu þeir sem eru í starfi við undirritun samkomulags þessa og njóta þessa ákvæðis halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra á geðdeild stendur.
Hjúkrunarfræðingur sem starfar á geðdeild, skal heimilt að taka sérstakt frí auk almenns orlofs sem svarar til 64 vinnuskyldustunda fyrir hvert ár í starfi. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.
- 2.5.10 **Full laun í bakvaktafrí**
Þegar hjúkrunarfræðingur í hlutastarfi tekur bakvaktafrí skv. gr. 2.5.4, skal hann fá full laun í frítímanum enda sé fríið tekið samfelld.
- 2.6 Vaktavinna**
- 2.6.1 **Vaktaálag fyrir vinnu utan dagvinnutímabils**
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 **Vaktaskrá lögð fram**
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.
Taki hjúkrunarfræðingur vakt umfram vinnuskyldu, með minna en 24. klst. fyrirvara á tímabilinu kl. 17:00-24:00 á föstudögum, kl. 24:00-08:00 mánudaga til föstudaga, kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða 2 klst. í yfirvinnu og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.
- 2.6.3 **Skipting helgidagavinnu**
Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.

2.6.4 **Lengd vakta**

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 **Samvistartími við vaktaskipti**

Þar sem nauðsyn er á samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.

2.6.6 **Frídagar í vaktavinnu**

Þeir sem vinna vaktavinnu, skulu í viku hverri fá 2 samfellda frídaga þannig að næturfrí komi fyrir og eftir frídagana. Samningsaðilum er heimilt að semja um að frídagarnir séu veittir hvor í sínu lagi þó þannig að næturfrí komi jafnan fyrir og eftir frídagana eða ekki skemmri tíma en 36 klst. samfelld fyrir hvorn dag. Heimilt er í samráði við starfsmenn með samþykki stéttarfélags að flytja frídaga milli vikna. Annar þessara frídaga telst vikulegur hvíldardagur í merkingu 5. gr. samnings ASÍ, BHM, BSRB og KÍ og samninganefnda ríkisins og Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga frá 23. janúar 1997.

Vaktavinnustarfsmaður getur komið til yfirvinnu á frídegi en þá skal gæta reglna í gr. 2.4.4, um vikulegan hvíldardag, sem og reglna í 2.4.5.5, um vinnu á undan hvíldardegi. Þannig skal annar frídagur í viku vera hvíldardagur og starfsmanni óheimil vinna þann dag. Heimilt er þó að fresta hvíldardegi, sbr. gr. 2.4.4.

2.6.7 **Helgidagafrí**

Hjúkrunarfræðingur í fullu starfi sem vinnur á reglubundnum vöktum og skilar til jafnaðar 40 klst. vinnu á viku allt árið, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við heils árs starf.

Hjúkrunarfræðingur í hlutastarfi, þó ekki minna en 50% starfi, sem vinnur á reglubundnum vöktum og skilar að jafnaði fullri vinnuskyldu sinni á viku allt árið, getur átt sama val um frí í stað greiðslna. Lengd frísins reiknast sem hlutfall af 88 vinnuskyldustundum.

Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga, sbr. framanritað, skal auk þess launa með vaktaálagi skv. gr. 1.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið.

Hjúkrunarfræðingur sem óskar eftir að breyta vali sínu milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi launaskrifstofu fyrir 1. desember næst á undan.

Ákvæði til bráðabirgða

Þeir hjúkrunarfræðingar á sjúkrahúsum utan Reykjavíkur sem fyrir gildistöku samnings þessa, höfðu lengra frí, allt að 96 vinnuskyldustundum, skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.

Hér er átt við þá sem höfðu betri rétt við undirritun kjarasamnings 30.05.94.

2.6.8 **Yfirvinnugreiðsla og bæting vegna sérstakra frídaga og stórhátíðardaga**

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. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2, 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. 1.5.1 í 8 klst. miðað við fullt starf eða öðrum frídegi.

Bæta skal með 8 klst. þá daga sem taldir eru upp í greinum 2.1.4.2 og 2.1.4.3 að undanskildum aðfangadegi og gamlársdegi sem bætast með 4 klst. miðað við fullt starf.

Dæmi um bætingu skv. gr. 2.6.8

60% starf, 24 vinnuskyldustundir á viku.

Vaktavinnumaður: Vinnur 3 x 8 vaktir í hverri viku, samtals 24 klst.

Dagvinnumaður: Vinnur 4,8 klst. á hverjum virkum degi, samtals 24 klst.

Dæmi um vinnuviku þar sem 17. júní er á miðvikudegi:

	mán	þri	mið	fim	fös	lau	sun	klst.
Dagvinna	4,8	4,8		4,8	4,8			19,2
Vaktavinna	8,0			8,0	8,0			24,0
Mismunur								4,8

Bæta þarf vaktavinnumanninum 17. júní svo að hann fá sömu vinnuvikustyttingu vegna aukafrídags eins og dagvinnumaðurinn. Bætingin nemur 60% af 8 klst. eða 4,8 klst. Þær greiðast á yfirvinnutímakaupi. Þar með er búið að greiða yfirvinnu fyrir meiri vinnuskyldu vaktavinnumannsins í þessari viku.

2.6.9 **Matar- og kaffitímar vaktavinnumanna**

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 greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar.

2.6.10 **Matar- og kaffitímar vaktavinnumanna í yfirvinnu/aukavakt**

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 **Matar- og kaffitímar í einstökum tilfallandi vöktum**

Hjúkrunarfræðingur sem tekur einstakar tilfallandi vaktir, sbr. gr. 2.6.4, fái 15 mínútna greiðslu vegna matar- og kaffitíma fyrir hverja vakt sem unnin er á þennan hátt, sbr. 2.6.9. (*Breytist 1. mars 2012 sbr. 2.6.9.*)

2.6.12 **Matar- og kaffitímar starfsmanna á sjúkradeildum**

Hjúkrunarfræðingur á sjúkradeildum sem vinna 8 stundir á dag en vinna ekki vaktavinnu, skulu fá greiddar 15 mínútur á hverjum vinnudegi (skylduvinna) vegna niðurfellingar á matar- og kaffitímum. Þó er þeim heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína ef því verður við komið starfsins vegna. (*Breytist 1. mars 2012 sbr. 2.6.9.*)

3 Matar- og kaffitímar, fæði og mötuneyti

3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili

3.1.1 Matartími

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

3.1.2 Heimilt að breyta matartíma með samkomulagi

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

3.1.3 Matartíma breytt

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

3.1.4 Kaffitímar

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

3.1.5 Heimilt að breyta kaffitíma með samkomulagi

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

Í eftirfarandi töflu eru samandregnar upplýsingar úr 2. og 3. kafla um fyrirkomulag matar- og kaffitíma hjúkrunarfræðinga.

Hjúkrunarfræðingar vaktavinnu	Matar- og kaffitímar innan vinnuskyldu		Matar- og kaffitímar í yfirvinnu	
		Greiða skal 25 mínútur fyrir hverja vakt		Greiða skal 12 mínútur á hverja unna klukkustund
Hjúkrunarfræðingar í dagvinnu á sjúkradeildum	Matar- og kaffitímar í dagvinnu		Matar- og kaffitímar í yfirvinnu	
		Greiða skal 25 mínútur fyrir hverja vakt		Greiða skal 12 mínútur fyrir hverja unna klukkustund
Aðrir hjúkrunarfræðingar í dagvinnu, t.d. í heilsugæslu	Matartími í dagvinnu	Kaffitímar í dagvinnu	Matartími í yfirvinnu	Kaffitímar í yfirvinnu
	30 mínútur á tímabilinu kl. 11:30-13:30 teljast ekki til vinnutíma.	Tveir kaffitímar 15 og 20 mín., samtals 35 mín. teljast til vinnutíma.	1 klst. á eftirfarandi tímum: kl. 19-20 að kvöldi kl. 3-4 að nóttu á tímabilinu kl. 11:30-13:30 á frídögum Matartími í yfirvinnu telst til yfirvinnutímans.	Á eftirfarandi tímum: kl. 21:00-21:20 kl. 00:00-00:20 kl. 05:40-06:00 kl. 07:45-08:00 á tímabilinu kl. 08:00-17:00 eru sömu kaffitímar og í dagvinnu Kaffitímar í yfirvinnu teljast til vinnutíma og greiðast með yfirvinnukaupi ef þeir eru unnir, eins ef unnið er að fremri mörkum þeirra.

3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu

3.2.1 Matartímar í yfirvinnu

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

3.2.2 **Kaffitímar í yfirvinnu**

Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera sem hér segir:

kl. 21:00-21:20, kl. 00:00-00:20, kl. 05:40-06:00 og kl. 07:45-08:00.

Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu kl. 08:00-17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

3.3 **Vinna í matar- og kaffitímum**

3.3.1 **Matartími á dagvinnutímabili skertur**

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

3.3.2 **Unnið í matar- og kaffitímum á yfirvinnutímabili**

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

3.3.3 **Unnið í kaffitíma**

Vinni starfsmaður sem ekki gengur vaktir, í kaffitíma og sé kaffitíminn ekki notaður til styttingar vinnuviku, fer um greiðslur fyrir hann í samræmi við 3. kafla.

3.4 **Fæði og mótuneyti**

3.4.1 **Matstofa**

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

3.4.2 **Fæðispeningar**

Starfsmaður sem hefur ekki aðgang að matstofu en ætti að hafa það skv. gr. 3.4.1, skal fá það bætt með fæðispeningum sem nema 380 kr. fyrir hvern vinnuskyldudag enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

1. Vinnuskylda starfsmanns 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.

3.4.3 Starfsmaður á vakt þegar matstofa vinnustaðar er ekki opin skal fá það bætt með fæðispeningum sem nema 380 kr. enda sé vinnuskylda starfsmanns a.m.k. 1 klst. fyrir og 1 klst. eftir umsamda matartíma á viðkomandi vakt sbr. tímasetningar matartíma í gr. 3.2.1.

3.4.4 Upphæð fæðispeninga breytist á þriggja mánaða fresti í samræmi við matvörulið vísitölu neysluverðs (01 Matur og drykkjarvörur) með vísitölu maímánaðar 2011 sem grunnvísitölu (140,7 stig miðaða við undirvísitölur frá 2008)

Þar sem starfsmenn hafa aðgang að mat á þetta ákvæði ekki við

Fæðispeningar breytast í febrúar, maí, ágúst og nóvember.

Útreikningur jafnaðargreiðslu fæðispeninga starfsmanna:

Í meðaltalsári er fjöldi vinnudaga 249,6768. Frá dregst meðalorlof, 27 dagar, og standa þá eftir = 222,7 vinnuskyldudagar.

$222,7 : 12$ (mánuðir í ári) = 18,6 einingar sem er jafnaðargreiðsla til starfsmanns í föstu starfi árið um kring.

Fæðispeningar falla að sjálfsögðu niður í veikindum og öðrum fjarvistum.

3.4.5 **Meðaltalsverð fyrir mat**

Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í 3.4.1, skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til meðaltalsverðs er starfsmenn greiða í mötuneyti stjórnarráðs í Arnarhvoli.

3.4.6 **Rekstur mötuneytis á vinnustöðum**

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

4 Orlof

4.1 Lengd orlofs

4.1.1 Lágmarksorlof

Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem unnið hefur hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof, 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf. Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof, skal hann fá óyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að vaktskrá haldist óbreytt.

4.1.2 Lenging orlofs við 30 og 38 ára aldur

Starfsmaður sem nær 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Við 38 ára aldur fær hann enn að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

4.1.3 Betri réttur

Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem um getur í gr. 4.1.1, skal halda honum en um frekari ávinnsu fer skv. gr. 4.1.2.

Hér er átt við þá sem höfðu betri rétt við undirritun samningsins 9. júní 1997.

Taflan sýnir áunnið orlof eftir aldri miðað við 100% starf			
Aldur	Stundir á ári	Stundir á mánuði	Umreiknað í vinnudaga á ári
Læгри en 30 ár	192	16	24
30-37 ára aldur	216	18	27
38 ára og eldri	240	20	30

Orlofsstundafjöldi ávinnst hlutfallslega miðað við starfshlutfall en lengd orlofs talið í vinnudögum er hin sama hvort sem unnið er í fullu starfi eða skertu.

4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

4.2.1 Lágmarksorlof

Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu- og álagsgreiðslur samkvæmt samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%.

4.2.2 Orlofsuppbót

Orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2015	42.000 kr.
Á árinu 2016	44.500 kr.
Á árinu 2017	46.500 kr.
Á árinu 2018	48.000 kr.

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

Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfelld starf á orlofsárinu, skal hann fá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum.

Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum samkvæmt öðrum ákvæðum samningsins.

Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

4.3 Orlofsárið

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

4.4 Sumarorlofstímabil

4.4.1 Sumarorlofstímabil

Tímabil sumarorlofs er frá 1. maí til 15. september.

4.4.2 Taka orlofs á sumarorlofstímabili

Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.

4.4.3 Lenging orlofs utan sumarorlofstímabils

Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um fjórðung. Sama gildir um orlof sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil samkvæmt beiðni stofnunar.

4.5 Ákvörðun orlofs

4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanna um hvenær orlof skuli veitt og skal það veitt á sumarorlofstíma, sé þess óskað af hálfu starfsmanns og því verður við komið vegna starfa stofnunarinnar. 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.

Með orðalaginu: „... nema sérstakar ástæður hamli ...“ er átt við að eitthvað óvænt eigi sér stað, t.d. óvænt röskun á starfsemi eða alvarleg veikindi, sem geri það að verkum að orlofstökuáætlun verði að breyta með stuttum fyrirvara. Forðast skal í lengstu lög að staðfesta byrjun orlofs með skemmri fyrirvara en eins mánaðar.

Með orðalaginu: „... í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofs ...“ er átt við mánuði fyrir upphaf sumarorlofstímabils, þ.e. í síðasta lagi 15. apríl ár hvert.

4.6 Veikindi í orlofi

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

Tilkynna skal yfirmanni án tafar með sannanlegum hætti ef um veikindi eða slys í orlofi er að ræða.

4.7 Frestun orlofs

4.7.1 Heimild til að fresta orlofi

Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.

4.7.2 Frestun samkvæmt beiðni yfirmanns

Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi samkvæmt beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

4.8 Áunninn orlofsréttur

4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

4.9 Orlofssjóður

4.9.1 Vinnuveitandi greiðir sérstakt gjald í Orlofssjóð Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga. Gjald þetta skal nema 0,25% af heildarlaunum félagsmanna og greiðist mánaðarlega eftir á samkvæmt útreikningum launagreiðanda.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

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

5.2. Dagpeningar innanlands

- 5.2.1 Greiða skal gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum, sé um það samkomulag eða ekki unnt að leggja fram reikninga.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu ákveðnir af nefnd skv. gr. 5.8.

5.3 Greiðsluháttur

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

5.4 Vinnusókn og ferðir

- 5.4.1 Þær stofnanir sem staðsettar eru a.m.k. 1,5 km utan ytri marka næsta þéttbýlis skulu, í stofnanasamningi skv. kafla 11, semja um greiðslur ferðakostnaðar fyrir þá starfsmenn sem ekki búa á staðnum.
- 5.4.2 **Vinnutími hefst þegar almenningsvagnar ganga ekki**
Hefjist vinnutími starfsmanns eða sé hann kallaður til vinnu á þeim tíma sem almenningsvagnar ganga ekki, skal honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.
- 5.4.3 **Heimilt að semja nánar um framkvæmd greinar 5.4**
Heimilt er að semja nánar um hvernig ákvæði greinar þessarar skulu framkvæmd í einstökum tilfellum svo og ef um sérstakar aðstæður er að ræða, til dæmis dvöl í óbyggðum, á sjó eða langdvöl á ferðum.

5.5 Ferðatími erlendis

- 5.5.1 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitanda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi skv. gr. 1.6.1 fyrir hvort tilvik.
Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 55% álagi skv. gr. 1.6.1, án tillits til þess hvenær dags flugið er.
Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma þannig að 20 mínútna frí jafngildir 33,33% álagi, 33 mínútna frí jafngildir 55% álagi.

5.6 Dagpeningar á ferðum erlendis

- 5.6.1 Ferðakostnaður á ferðalögum erlendis, annar en fargjöld, greiðist með dagpeningum sem skulu ákveðnir af nefnd skv. gr. 5.8.
- 5.6.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað annan en fargjöld, s.s. kostnað vegna ferða að og frá flugvöllum, fæði, húsnæði, minni háttar risnu og hvers konar persónuleg útgjöld.

5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

- 5.7.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar- og eftirlitsstarfa skulu ákveðnir af nefnd skv. 5.8.

5.8 Ferðakostnaðarnefnd

- 5.8.1 Upphæð dagpeninga samkvæmt samningi þessum skal endurskoða þegar þörf er á og samningsaðili óskar þess þó ekki sjaldnar en á þriggja mánaða fresti. Endurskoðunin skal unnin af nefnd er sé skipuð einum fulltrúa BSRB, einum fulltrúa BHM og tveimur fulltrúum tilnefndum af fjármálaráðherra.
- 5.8.2 Nefnd þessi skal einnig endurskoða flokkun landa eftir dvalarkostnaði svo og greiðslu fyrir afnot eigin bifreiðar starfsmanna, sé notkun hennar nauðsynleg vegna starfsins.
- 5.8.3 Náist ekki samkomulag í nefndinni, skal oddamaður tilnefndur af Hagstofu Íslands.

6 Aðbúnaður og hollustuhættir

6.1 Réttur starfsmanna

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

6.2 Um vinnustaði

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

6.3 Lyf og sjúkragögn

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

6.4 Öryggiseftirlit

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

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

6.5 Slysehætta

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

6.6 Læknisskoðun

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

7.1 Slysatryggingar

7.1.1 Slysatrygging allan sólarhringinn vegna dauða eða varanlegrar örorku 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.

Ráðstafanir vegna slyss, sbr. 8. gr. reglna:

- Leitið lækni strax eftir slysið.
- Tilkynnið slys til viðkomandi launaskrifstofu.
- Hafið samband við stéttarfélagið.
- Haldið öllum gögnum saman, s.s. atvikalýsingu, lögregluskýrslu, vottorðum o.þ.h.
- Vinnuveitanda ber að tilkynna um vinnuslys til Vinnueftirlits ríkisins og til slysa-tryggingadeildar Sjúkratryggingar Íslands á eyðublöðum þessara stofnana.

7.1.2 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs	881.100 kr.
vegna slyss í starfi	881.100 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	2.698.900 kr.
vegna slyss í starfi	6.451.400 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs	3.692.000 kr.
vegna slyss í starfi	10.528.400 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	881.100 kr.
vegna slyss í starfi	2.105.400 kr.

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

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

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

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

7.1.3 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs	7.097.000 kr.
vegna slyss í starfi	18.724.100 kr.

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

- 7.1.4 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í ágúst 2012, 396,6 stig. Við uppgjör bóta skal framreikna fjárhæðir sem giltu í september 2004 miðað við þær breytingar sem hafa orðið á vísitölu neysluverðs frá september 2004, 235,6 stig, til uppgjörsmánaðar bóta. Vísitölubinding bóta takmarkast við 3 ár frá slysadegi.
- 7.1.5 Verði vinnuveitandi skaðabótaskyldur gagnvart vátryggða, skulu slysabætur samkvæmt slysstryggingum þessum koma að fullu til frádráttar skaðabótum er honum kann að verða gert að greiða.
- 7.1.6 Verði starfsmaður fyrir líkams- eða munatjóni í starfi sínu við að sinna einstaklingi sem að takmörkuðu eða engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum, eða sinna einstaklingi sem dæmdur hefur verið til fangelsisvistar eða vistaður í fangelsi eða á stofnun af öðrum orsökum skal honum bætt það tjón sem hann verður fyrir vegna starfs síns.
- Við mat og uppgjör kröfunnar gilda almennar reglur skaðabótaréttarins. Embætti ríkislögmanns fjallar um bótakröfu samkvæmt grein þessari og annast uppgjör bóta í umboði fjármálaráðuneytisins.

7.2 Farangurstrygging

- 7.2.1 Farangur starfsmanna á ferðalögum á vegum vinnuveitanda skal tryggður samkvæmt reglum um farangurstryggingar, nr. 281/1988.

7.3 Persónulegir munir

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

8 Áhöld og vinnuföt

8.1 Áhöld

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

8.2 Einkennis- og hlífðarföt

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

8.2.2 Hlífðarútbúnaður

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

8.2.3 Hreinsun á fatnaði

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

8.2.4 Einkennisfatnaði skilað við starfslok

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

8.2.5 Fatapeningar

Á heilbrigðisstofnunum þar sem þess er krafist, vegna sérstakra meðferðarúrræða, að starfsmaður noti eigin fatnað í stað vinnuslopps eða álíka hlífðarfatnaðar skv. gr. 8.2, er vinnuveitanda í stað þess heimilt að greiða starfsmanni sérstaka fatapeninga að upphæð 3.800 kr. á mánuði miðað við fullt starf í dagvinnu.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu fataliðar í vísitölu neysluverðs (031 föt) með vísitölu maímánaðar 2011 sem grunnvísitölu (169,6 stig miðað við undirvísitölur frá 2008).

9 Afleysingar

9.1 Staðgenglar

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

9.2 Launað staðgengilsstarf

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

9.3 Aðrir staðgenglar

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

10 Endurmenntun, eftirmenntun

10.1 Námsleyfi

10.1.1 Fræðslu- og þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni stofnunar

Þeir starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni stofnunar, skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað samkvæmt ákvæðum 5. kafla.

10.1.2 Námsleyfi

Hjúkrunarfræðingur sem með samþykki stjórnar viðkomandi stofnunar stundar viðurkennt sérnám í hjúkrun eða sækir framhalds- eða endurmenntunarnámskeið í hjúkrunarfræðum sem nýtur viðurkenningar heilbrigðisyfirvalda, haldi föstum launum með fullu vaktaálagi meðan slíkt nám varir, allt að þremur mánuðum á hverjum 5 starfsárum.

Heimilt er að veita hjúkrunarfræðingi námsleyfi með þessum kjörum tíðar en að framan greinir en þá skemur hverju sinni, þó ekki umfram 1 mánuð á hverjum 20 starfsmánuðum. Eins er heimilt að veita lengra leyfi sjaldnar eða allt að 6 mánuðum á hverjum 10 starfsárum og allt að 9 mánuðum á hverjum 15 starfsárum. Þó er heimilt að veita hjúkrunarfræðingi 9 mánaða leyfi eftir 12 ára starf. Næstu 3 ár eftir að námsleyfi lýkur í því tilviki, ávinnur hann sér ekki rétt til námsleyfis.

Hjúkrunarfræðingur sem fær heimild til námsleyfis samkvæmt framansögðu, skal afla nauðsynlegra gagna um störf og námsleyfi frá fyrri vinnuveitendum. Ávinnsla námsleyfis miðast bæði við starfsár og starfshlutfall.

Ávinnsla námsleyfis er sem hér segir:

- 1,5 dagur á hverjum mánuði í starfi
- 1 mánuður á hverjum 20 starfsmánuðum
- 3 mánuðir á hverjum 5 starfsárum
- 6 mánuðir á hverjum 10 starfsárum
- 9 mánuðir á hverjum 15 starfsárum

Þó er heimilt að veita hjúkrunarfræðingi 9 mánaða leyfi eftir 12 ára starf en í þeim tilvikum ávinnur hann sér ekki námsleyfi næstu 3 ár eftir að námsleyfi lýkur.

10.1.3 Við veitingu á námsleyfi skv. gr. 10.1.1 skal taka til greina starfstíma hjá heilbrigðisstofnunum sem reknar eru að meirihluta fyrir fé úr ríkissjóði eða frá Tryggingastofnun ríkisins.

10.1.4 Náms-, ferða- og dvalarkostnaður vegna endurmenntunar

Stofnun er heimilt að greiða náms-, ferða- og dvalarkostnað vegna endurmenntunar hjúkrunarfræðinga sem svarar til 15 daga endurmenntunar ár hvert hjá tíunda hluta þeirra hjúkrunarfræðinga er þar starfa. Um nánari útfærslu fer samkvæmt reglum sem samstarfsnefnd stofnunar og Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga setur.

Bókun 8/2001

Reglur um endurmenntunarkostnað hjúkrunarfræðinga, undirritaðar 30. maí 1994, sbr. gr. 10.1.4, skulu gilda þar til samstarfsnefnd viðkomandi stofnunar hefur sett nýjar reglur.

10.2 Launalaust leyfi

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

10.3 Starfsmenntunarsjóður

10.3.1 Vinnuveitandi greiðir mánaðarlega framlag í Starfsmenntunarsjóð Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga er nemi 0,22% af heildarlaunum félagsmanna.

10.4 Vísindasjóður

10.4.1 Vinnuveitendur greiða mánaðarlega framlag í sérstakan sjóð til þess að stuðla að auknum rannsóknum, þróunarstarfi og endurmenntun félagsmanna. Framlag þetta nemi 1,5% af föstum dagvinnulaunum. Úr sjóðnum verði úthlutað til félagsmanna, einstaklinga eða hópa samkvæmt reglum sem aðilar setja í sameiningu. Sjóðurinn greiði m.a. styrki til rannsókn- og þróunarverkefna, námskeiðsgjöld, ferða- og dvalarstyrki og styrki vegna námskeiða sem félagið stendur fyrir.

Félagið getur samið um aðra ráðstöfun þess fjármagns sem hér um ræðir enda leiði það ekki af sér aukinn kostnað fyrir vinnuveitanda.

11.1 Skilgreining stofnanasamnings

11.1.1 Stofnanasamningur er hluti af kjarasamningi og er meðal annars ætlað að tryggja þróun og stuðla að skilvirkara launakerfi sem tekur mið af þörfum og verkefnum stofnunar og starfsmanna hennar. Hann er sérstakur samningur milli stofnunar og viðkomandi stéttarfélaga um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamningsins að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu. Viðræður um stofnanasamning fara fram undir friðarskyldu.

11.2 Markmið stofnanasamnings

11.2.1 Að auka gæði þjónustunnar með því að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað. Samstarfinu er ætlað að bæta rekstrarskipulag stofnunar, bæta nýtingu rekstrarfjármagns og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu og skilvirkara launakerfi og þannig gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með auka möguleika þeirra á bætum kjörum.

Að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum sem eiga sér stað á störfum og skipulagi stofnana og stuðla að árangurstengingu launa í samræmi við markmið og stefnu stofnana.

11.3 Gerð og framkvæmd stofnanasamnings

11.3.1 Gera skal einn stofnanasamning á hverri stofnun við aðildarfélag BHM sem aðild eiga að samkomulagi þessu. Takist það ekki skal vísa málinu til sáttanefndar, sbr. gr. 11.5.

Við gerð samningsins skal semja um röðun starfa, sbr. gr. 1.2.1, og hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða röðun þeirra. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags við gerð samningsins. Starfslýsingar eru ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skulu þær endurskoðaðar í takt við þróun starfa.

11.3.2 Í stofnanasamningi skal einnig semja um hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða mati á persónu- og tímabundnum þáttum, sbr. gr. 1.2.2.

Persónubundnir þættir sem gera menn hæfari í starfi eru t.d.:

Viðbótarmenntun sem nýtist í starfi svo og starfsreynsla.

Tímabundnir þættir sem koma til greina eru t.d.:

Viðbótarábyrgð og/eða álag vegna sérstakra verkefna.

Hæfni, sérstakur árangur og/eða frammistaða.

Ofangreindir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og álag á laun því breytilegt. Ofangreinda þætti skal endurskoða við breytingar á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

11.3.3 Í stofnanasamningi er að auki heimilt að semja um aðra og/eða nánari útfærslu eftirtalinna ákvæða í kjarasamningi aðila:

Yfirvinnu fjarri föstum vinnustað, samanber grein 1.5.3,

heimild til að semja um fasta þóknun, samanber grein 1.5.4,

að haga vinnu með öðrum hætti en greinir í vinnutímakafla, samanber grein. 2.1.2,

breyttan matartíma og kaffitíma, samanber greinar 3.1.2 og 3.1.5

11.4 Skipan, hlutverk og starfshættir samstarfsnefnda

11.4.1 Skipan samstarfsnefnda

Hjá stofnunum innan SFV sem þessi samningur tekur til skulu starfa samstarfsnefndir, sem skipaðar eru fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélögum/starfsmönnum og stofnunum.

Fíh tilnefnið þrjú fulltrúa í samstarfsnefnd og jafnmarga til vara. Stofnun tilnefnið allt að þrjú fulltrúa og jafnmarga til vara.

11.4.2 Hlutverk samstarfsnefnda

11.4.2.1 Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi, sbr. gr. 11.3. Þar skal og samið um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

11.4.2.2 Nefndin skal einnig fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

11.4.3 Starfshættir samstarfsnefnda

11.4.3.1 **Vegna gerðar/endurskoðunar stofnanasamnings.** Fulltrúar í samstarfsnefnd geta óskað eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytingar í miðlægum kjarasamningi og breytingar á umfangi, hlutverki eða starfsemi stofnunar. Hvor aðili um sig getur kallað nefndina til starfa. Skal þá metið hvort forsendur hafi breyst þannig að ástæða sé til að gera breytingar á honum. Koma skal á samstarfsnefndarfundum svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Fella skal þær breytingar sem gerðar eru hverju sinni inn í gildandi stofnanasamning og staðfesta hann þannig breyttan. Að jafnaði skal stofnanasamningur endurskoðaður á tveggja ára fresti.

Náist ekki samkomulag í nefndinni vegna gerðar og/eða endurskoðunar stofnanasamnings innan þriggja mánaða frá því að málið kemur til meðferðar á vettvangi hennar, getur hvor aðila um sig óskað eftir því að sáttanefnd fjármálaráðuneytis og BHM fjalli um málið, sbr. gr. 11.5.

11.4.3.2 **Vegna ágreiningsmála.** Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings til nefndarinnar. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundum svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundum nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á launasetningu 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.

11.5 Sáttanefnd

11.5.1 Skipan

Sáttanefnd skal skipuð fjórum fulltrúum. Félag íslenskra hjúkrunarfræðinga og SFV tilnefni hvort um sig tvo fulltrúa og tvo til vara

11.5.2 Hlutverk

Sáttanefnd skal taka fyrir þau mál sem til hennar er vísað skv. gr. 11.4.3.1. Ákvarðanir sáttanefndar skulu taka mið af fjárheimildum stofnana. Nefndinni er heimilt að taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi tülkanir og álitaefni er snerta framkvæmd og þróun kjarasamninga.

11.5.3

Starfshættir

Beina skal erindum til sáttanefndar með skriflegum hætti. Sáttanefndarfundir skal koma á svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Sáttanefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar.

Nefndin setur sér að öðru leyti starfsreglur.

12 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

12.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 12.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 12.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 12.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 12.1.4 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 lögmat, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 12.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 12.1.1-12.1.4. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 12.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 32. gr. laga nr. 100/2007, um almannatryggingar.

12.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 12.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé.

Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í 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. Í veikindum kennara skal samkvæmt þeirri stundaskrá sem í gildi er eða síðast gilti miðað við upphaf veikinda hans.

12.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 12.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 12.2.6.

Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 12.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.

12.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 12.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.

12.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 12.2.7 frá upphafi fjarvistanna.

- 12.2.10 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

12.3 Starfshæfnisvottorð

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

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

- 12.4.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 12.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 12.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld frá vinnu vegna veikinda eða slysa launalaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 12.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 12.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

12.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

- 12.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 12.4.1-12.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 12.2.6 í 3 mánuði.
- 12.5.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 44. gr. almannatryggingalaga, nr. 117/1993.
- 12.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 12.4.1-12.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 12.5.1-12.5.2 koma til álita. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 12.2.1-12.2.10 var tæmdur.

12.6 Skráning veikindadaga

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

12.7 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

12.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

- 12.8.1 Annað foreldri 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.

12.9 Samráðsnefnd

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

12.10. Ákvæði til bráðabirgða

12.10.1 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.

12.11 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

12.11.1 Kafla þessi gildir frá 1. janúar 2001.

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

13 Tilhögun fæðingarorlofs

13.1 Gildissvið

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

13.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

- 13.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga nr. 95/2000, um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 13.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs, telst samkvæmt framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- 13.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu sumarorlofs, persónu- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda en launagreiðandi ber ábyrgð á réttindaávinnslu starfsmanns í b-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins.
- 13.2.4 Starfsmaður sem nýtur fyrirframgreiðslu launa, skal eiga rétt til fyrirframgreiðslu frá launagreiðanda þann mánuð sem hann hefur töku fæðingarorlofs og fellur sá réttur niður þann mánuð sem hann kemur til baka úr fæðingarorlofi.

13.3 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

- 13.3.1 Kafi þessi gildir frá 1. janúar 2001.
- 13.3.2 Hvað varðar brottfall fyrri reglna um barnsburðarleyfi, endurskoðunarákvæði og gildistöku vísast til samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launaneftdar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000.

14 Fjölskyldu- og styrktarsjóður

14.1 Hlutverk fjölskyldu- og styrktarsjóðs

14.1.1 Stofnaður skal fjölskyldu- og styrktarsjóður. Hlutverk hans er:

1. að taka við iðgjöldum launagreiðanda og ávaxta þau,
2. að taka við umsóknum, ákvarða og annast greiðslur til félagsmanna í fæðingarorlofi,
3. að taka ákvarðanir um frekari ráðstöfun fjármuna sjóðsins samkvæmt nánari ákvörðun sjóðsstjórnar.

14.1.2 Vegna þess mismunar sem er á greiðslum sem tóku mið af reglugerð nr. 410/1989, um barnburðarleyfi starfsmanna ríkisins, annars vegar og skv. 13. gr. laga nr. 95/2000, um fæðingar- og foreldraorlof, hins vegar, fer hluti af iðgjaldi launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð til að greiða þann mismun. Fyrri réttindi sem tóku mið af reglugerð nr. 410/1989, teljast að fullu bætt með greiðslum launagreiðanda í sjóðinn.

14.2 Aðild að fjölskyldu- og styrktarsjóði

14.2.1 Sjóðurinn skal vera sameiginlegur fyrir félagsmenn aðildarfélaga samtakanna sem eru aðilar að samkomulagi þessu.

14.2.2 Þeir atvinnurekendur og stéttarfélag sem vilja síðar gerast aðilar að sjóði þessum gera það með skriflegri beiðni til sjóðsstjórnar um að þeir óski að gerast aðilar að þessum sjóði og að þeir gangist undir ákvæði samnings þessa. Slík beiðni öðlast gildi þegar sjóðsstjórn hefur fallist á erindið.

14.3 Stjórn fjölskyldu- og styrktarsjóðs

14.3.1 Stjórn fjölskyldu- og styrktarsjóðs skal skipuð þremur fulltrúum tilnefndum af þeim heildarsamtökum sem standa að stofnun sjóðsins.

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

14.4 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

14.4.1 Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,55% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftir á samkvæmt útreikningi launagreiðanda.

14.5 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

14.5.1 Kafli þessi gildir frá 1. janúar 2001.

14.5.2 Hvað varðar brottfall fyrri reglna, endurskoðunarákvæði og gildistöku vísast til samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, Reykjavíkurborgar og Launaneftdar sveitarfélaga hins vegar 24.10.2000 um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum.

15.1 Framlag í séreignarsjóð

15.1.1 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti með svofelldum hætti:

Frá 1. janúar 2001 skal mótframlag vinnuveitanda vera 1% gegn 2% framlagi starfsmanns.

Frá 1. janúar 2002 skal mótframlag vinnuveitanda vera 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

16 Launaseðill og félagsgjöld

16.1 Launaseðill

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

16.2 Félagsgjöld

16.2.1 Launagreiðandi innheimtir félagsgjöld fyrir stéttarfélagið, sé þess óskað. Skal það afhenda lista eða gögn um þá sem gjaldskyldir eru, með þeim upplýsingum sem nauðsyn krefur. Félagsgjöld skulu innheimt mánaðarlega og skilað til félagsins fyrir 15. sama mánaðar. Innheimtu má þó haga með öðrum hætti en hér er ákveðið ef um það er samkomulag.

17 Uppsagnarfrestur

17.1 Uppsagnarfrestur eftir tíu ára samfellt starf

17.1.1 Sé starfsmanni sagt upp, eftir a.m.k. 10 ára samfellt starf hjá sömu stofnun, er uppsagnarfrestur sem hér segir:

1. 4 mánuðir er starfsmaður er orðinn 55 ára
2. 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára
3. 6 mánuðir ef hann er orðinn 63 ára

Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

18 Gildistími og endurskoðunarákvæði

18.1 Gildistími

- 18.1.1 Gildandi kjarasamningar aðila framlengjast frá 1. maí 2015 til 31. mars 2019 með þeim breytingum sem hér eru gerðar og falla þá úr gildi án frekari fyrirvara.

18.2 Atkvæðagreiðsla og samningsforsendur

- 18.1.1. Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjölum, upp til samþykktar. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir klukkan 16:00 þann 1.nóvember 2015 skoðast hann samþykktur.

Komi til þess á gildistíma þessa samnings að Fíh og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkisjóðs nái samkomulagi um breytingu á samningum sínum, skulu SFV og Fíh taka upp viðræður um með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart þessum kjarasamningi.

Komi til þess, á gildistíma þessa samnings, að kjarasamningi Fíh og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkisjóðs verði sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra samninga, þá er aðilum þessa samnings heimil uppsögn hans með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðamót.

19.1 Gildissvið

Um réttindi og skyldur starfsmanna gilda neðangreindar reglur, þó þannig að starfsmaður heldur þeim réttindum sem hann hefur áunnið sér samkvæmt eldri kjarasamningum. Öll eldri samkomulög um réttarstöðu starfsmanna falla úr gildi með þessu samkomulagi án sérstakrar uppsagnar.

Um kjarasamning og vinnudeilur skal farið eftir ákvæðum laga nr. 94/1986

19.2 Auglýsing starfa og ákvörðun um ráðningu

Stofnanir skulu að jafnaði auglýsa laus störf til umsóknar á opinberum vettvangi. Heimasíða stofnunar/stéttarfélags telst til opinbers vettvangs. Skal það gert með 14 daga fyrirvara að jafnaði.

19.2.1 Innihald atvinnuauglýsinga

Í auglýsingu skal að jafnaði tilgreina:

1. Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.
2. Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.
3. Hvaða menntunar- og/eða hæfniskröfur gerðar eru til starfsmanns.
4. Starfskjör sem eru í boði, svo sem með orðunum „*réttindi ráðast af kjarasamningi Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga og Samtaka fyrirtækja í velferðarþjónustu.*“
5. Hver veitir nánari upplýsingar um starf.
6. Hvert umsókn á að berast.
7. Hvenær starfsmaður eigi að hefja störf.
8. Umsóknarfrestur sem skal vera tvær vikur að lágmarki.

19.2.2 Hvaða störf er ekki skylt að auglýsa

Ekki er skylt að auglýsa störf í eftirfarandi tilvikum:

1. Störf sem aðeins eiga að standa í tvo mánuði eða skemur.
2. Störf við afleysingar, svo sem vegna orlofs, veikinda, barnsburðarleyfis, námsleyfis, enda sé afleysingu ekki ætlað að standa lengur en 12 mánuði samfelld.
3. Störf tímavinnufólks.

19.2.3. Ákvörðun um ráðningu

Ákvörðun um ráðningu skal byggjast á sjónarmiðum er fram koma í auglýsingu. Þegar ráðið hefur verið í auglýst starf skal tilkynning þess efnis birt á heimasíðu stofnunar.

19.3 Ráðning í starf, breytingar á störfum og uppsögn

19.3.1 Ráðning í starf

Vinnuveitandi skal leitast við að ráða starfsmann ótímabundið með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Heimilt er að ráða starfsmann tímabundið en slíkur samningur fellur úr gildi við lok samningstíma án uppsagnar. Óheimilt er að framlengja eða endurnýja

tímabundinn ráðningarsamning þannig að hann vari samfellt lengur en í tvö ár nema annað sé tekið fram í lögum.

Veita skal starfsmanni upplýsingar um ráðningarkjör, þ.m.t. launatímabil, og gerður skal skriflegur ráðningarsamningur áður en hann hefur störf.

19.3.2 Breytingar á störfum

Skylt er starfsmanni að hlíta því að starfssvið hans sé aukið eða breytt, enda sé það nauðsynlegt vegna skipulagsbreytinga í viðkomandi starfsgrein eða af öðrum ástæðum. Starfsmaður getur kosið að segja upp starfi sínu vegna slíkra breytinga, enda skýri hann yfirmanni frá því innan eins mánaðar frá því að breytingarnar voru tilkynntar honum. Ef breytingarnar hafa í för með sér skert launakjör starfsmanns eða réttindi skal hann halda óbreyttum launakjörum og réttindum í jafnlangan tíma og réttur hans til uppsagnarfrests er samkvæmt ráðningarsamningi.

19.3.3 Uppsögn, áminning, frávikning.

1. Hlutlægar (málefnalegar) ástæður skulu liggja til grundvallar uppsögn. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning um ástæðu uppsagnar innan 14 daga frá því að krafa um rökstuðning var sett fram.
2. Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, framkoma hans eða athafnir í því eða utan þess þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu getur forstöðumaður stofnunar veitt starfsmanni skriflega áminningu og þannig gefið honum tækifæri til að bæta ráð sitt.
3. Áður en áminning er veitt skal þó gefa starfsmanni kost á að tala máli sínu ef því verður við komið. Forstöðumaður skal upplýsa starfsmann um rétt hans til að leita aðstoðar trúnaðarmanns og/eða stéttarfélags í tengslum við meðferð mála samkvæmt þessari grein.
4. Skylt er að veita starfsmanni áminningu og gefa honum færi á að bæta ráð sitt áður en honum er sagt upp störfum ef uppsögn á rætur að rekja til ástæðna sem þar eru greindar. Annars er ekki skylt að gefa starfsmanni kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, þar á meðal ef uppsögn stafar af öðrum ástæðum, svo sem þeirri að verið sé að fækka starfsmönnum vegna hagræðingar í rekstri stofnunar. Ekki er heldur skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í tölulíð 5-6.
5. Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá forstöðumaður stofnunar ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmda eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðri dóms eða þar til úrlausn æðri dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.
6. Starfsmanni má víkja fyrirvaralaust úr starfi verði hann uppvis að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfsemina, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum.

19.4 Starfslok

Starfsmaður lætur af starfi eigi síðar en næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri, án sérstakrar uppsagnar nema samkomulag sé um annað.

Bókanir

Bókun 1

Samkvæmt bókun 2 í síðasta kjarasamningi milli SFV og Fíh skulu hjúkrunarfræðingar í starfi hjá stofnunum innan SFV fá mánaðarlega frá 1. febrúar 2014 greiddar 25.000 kr. sem viðbótarlaun við föst laun miðað við fullt starf og hlutfallslega miðaða við starfshlutfall. Hjá tímavinnuönnum skulu viðbótarlaunin miðast við vinnuframlag samkvæmt vinnuskýrslu. Það fyrirkomulag átti að haldast óbreytt þar til gengið hefur verið frá stofnanasamningum eða kjarasamningi 2015.

Greiðslur falla niður án uppgjors við undirritun stofnanasamnings. Ofangreind bókun nær ekki til þeirra stofnana sem gerðu breytingar/framlengdu stofnanasamninga á árinu 2013 við hjúkrunarfræðinga. Jafnframt kemur til frádráttar þessari bókun þær greiðslur sem stofnanir hafa þá þegar greitt.

Samningsaðilar eru sammála um að þetta fyrirkomulag haldist óbreytt fram yfir gerð kjarasamnings milli aðila þó þannig að útfærslu verði lokið fyrir lok mars 2016.

Bókun 2.

Komi til breytinga á 12.kafla kjarasamnings Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga (Fíh) við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs eftir vinnu skv. bókun fimm í dómssátt sem undirrituð var sá milli Fíh og SNR fyrir gerðardómi þann 7. ágúst 2015 skulu SFV og Fíh taka upp viðræður um hvernig þær breytingar snerta kjarasamning aðila.

Komi til breytinga á 2. kafla kjarasamnings Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga (Fíh) við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs eftir vinnu skv. bókun fjögur í dómssátt sem undirrituð var sá milli Fíh og SNR fyrir gerðardómi þann 7. ágúst 2015 skulu SFV og Fíh taka upp viðræður um hvernig þær breytingar snerta kjarasamning aðila og skal greiða atkvæði um þær þær breytingar sem gerðar verða. Skal samið sérstaklega um það hvernig haga skuli greiðslu atkvæða um breytingar á 2. kafla kjarasamnings.

Bókun 3

Samningsaðilar eru sammála um að halda áfram vinnu við að gefa út heildar kjarasamning milli aðila. Stefnt skal að því að þeirri vinnu ljúki fyrir lok apríl 2016.

Bókun 4

Samningsaðilar eru sammála um að einstök aðildarfélög SFV skuli birta verkfalllista (skrá) líkt og þá sem kveðið er á um í 2. mgr. 19. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Aðilar eru jafnframt sammála um það að birting slíkrar skráar á heimasíðu SFV teljist fullnægjandi birting hennar, sbr. 2. mgr. 19. gr. laganna.

**Bókanir með kjarasamningi
Samtaka fyrirtækja í velferðarþjónustu
og
Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga
dags. 6. október 2015**

Bókun 1

Samkvæmt bókun 2 í síðasta kjarasamningi milli SFV og Fíh skulu hjúkrunarfræðingar í starfi hjá stofnunum innan SFV fá mánaðarlega frá 1. febrúar 2014 greiddar 25.000 kr. sem viðbótarlaun við föst laun miðað við fullt starf og hlutfallslega miðaða við starfshlutfall. Hjá tímavinnuönnum skulu viðbótarlaunin miðast við vinnuframlag samkvæmt vinnuskýrslu. Það fyrirkomulag átti að haldast óbreytt þar til gengið hefur verið frá stofnanasamningum eða kjarasamningi 2015.

Greiðslur falla niður án uppgjors við undirritun stofnanasamnings. Ofangreind bókun nær ekki til þeirra stofnana sem gerðu breytingar/framlengdu stofnanasamninga á árinu 2013 við

hjúkrunarfræðinga. Jafnframt kemur til frádráttar þessari bókun þær greiðslur sem stofnanir hafa þá þegar greitt.

Samningsaðilar eru sammála um að þetta fyrirkomulag haldist óbreytt fram yfir gerð kjarasamnings milli aðila þó þannig að útfærslu verði lokið fyrir lok mars 2016.

Fylgiskjal 1

Launatöflur

Launatafla tekur gildi frá og með 1.5.2015

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	298.411	305.871	313.331	320.791	328.252	335.712	343.172	350.632	358.093
02	313.331	321.164	328.998	336.831	344.664	352.498	360.331	368.164	375.997
03	328.998	337.223	345.448	353.673	361.897	370.122	378.347	386.572	394.797
04	345.448	354.084	362.720	371.356	379.992	388.629	397.265	405.901	414.537
05	362.720	371.788	380.856	389.924	398.992	408.060	417.128	426.196	435.264
06	380.856	390.377	399.899	409.420	418.942	428.463	437.984	447.506	457.027
07	399.899	409.896	419.894	429.891	439.889	449.886	459.884	469.881	479.879
08	419.894	430.391	440.888	451.386	461.883	472.380	482.878	493.375	503.872
09	440.888	451.911	462.933	473.955	484.977	495.999	507.022	518.044	529.066
10	462.933	474.506	486.079	497.653	509.226	520.799	532.373	543.946	555.519
11	486.079	498.231	510.383	522.535	534.687	546.839	558.991	571.143	583.295
12	510.383	523.143	535.903	548.662	561.422	574.181	586.941	599.701	612.460
13	535.903	549.300	562.698	576.095	589.493	602.890	616.288	629.686	643.083
14	562.698	576.765	590.833	604.900	618.968	633.035	647.102	661.170	675.237
15	590.833	605.603	620.374	635.145	649.916	664.687	679.458	694.228	708.999
16	620.374	635.884	651.393	666.902	682.412	697.921	713.430	728.940	744.449
17	651.393	667.678	683.963	700.247	716.532	732.817	749.102	765.387	781.672
18	683.963	701.062	718.161	735.260	752.359	769.458	786.557	803.656	820.755
19	718.161	736.115	754.069	772.023	789.977	807.931	825.885	843.839	861.793
20	754.069	772.921	791.772	810.624	829.476	848.327	867.179	886.031	904.883
21	791.772	811.567	831.361	851.155	870.949	890.744	910.538	930.332	950.127
22	831.361	852.145	872.929	893.713	914.497	935.281	956.065	976.849	997.633

Fylgiskjal 2

Launatafla tekur gildi frá og með 1.6.2016

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	317.807	325.753	333.698	341.643	349.588	357.533	365.478	373.424	381.369
02	333.698	342.040	350.383	358.725	367.067	375.410	383.752	392.095	400.437
03	350.383	359.142	367.902	376.661	385.421	394.180	402.940	411.700	420.459
04	367.902	377.099	386.297	395.494	404.692	413.889	423.087	432.285	441.482
05	386.297	395.954	405.612	415.269	424.926	434.584	444.241	453.899	463.556
06	405.612	415.752	425.892	436.033	446.173	456.313	466.453	476.594	486.734
07	425.892	436.540	447.187	457.834	468.481	479.129	489.776	500.423	511.071
08	447.187	458.366	469.546	480.726	491.906	503.085	514.265	525.445	536.624
09	469.546	481.285	493.023	504.762	516.501	528.239	539.978	551.717	563.455
10	493.023	505.349	517.675	530.000	542.326	554.651	566.977	579.303	591.628
11	517.675	530.617	543.558	556.500	569.442	582.384	595.326	608.268	621.210
12	543.558	557.147	570.736	584.325	597.914	611.503	625.092	638.681	652.270
13	570.736	585.005	599.273	613.542	627.810	642.078	656.347	670.615	684.884
14	599.273	614.255	629.237	644.219	659.200	674.182	689.164	704.146	719.128
15	629.237	644.968	660.699	676.430	692.160	707.891	723.622	739.353	755.084
16	660.699	677.216	693.734	710.251	726.768	743.286	759.803	776.321	792.838
17	693.734	711.077	728.420	745.764	763.107	780.450	797.794	815.137	832.480
18	728.420	746.631	764.841	783.052	801.262	819.473	837.683	855.894	874.104
19	764.841	783.962	803.083	822.204	841.325	860.446	879.567	898.688	917.809
20	803.083	823.160	843.237	863.315	883.392	903.469	923.546	943.623	963.700
21	843.237	864.318	885.399	906.480	927.561	948.642	969.723	990.804	1.011.885
22	885.399	907.534	929.669	951.804	973.939	996.074	1.018.209	1.040.344	1.062.479

Fylgiskjal 3

Launatafla tekur gildi frá og með 1.6.2017

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	332.109	340.411	348.714	357.017	365.320	373.622	381.925	390.228	398.530
02	348.714	357.432	366.150	374.868	383.585	392.303	401.021	409.739	418.457
03	366.150	375.304	384.457	393.611	402.765	411.919	421.072	430.226	439.380
04	384.457	394.069	403.680	413.292	422.903	432.514	442.126	451.737	461.349

05	403.680	413.772	423.864	433.956	444.048	454.140	464.232	474.324	484.416
06	423.864	434.461	445.057	455.654	466.251	476.847	487.444	498.040	508.637
07	445.057	456.184	467.310	478.437	489.563	500.690	511.816	522.942	534.069
08	467.310	478.993	490.676	502.359	514.041	525.724	537.407	549.090	560.772
09	490.676	502.943	515.210	527.476	539.743	552.010	564.277	576.544	588.811
10	515.210	528.090	540.970	553.850	566.730	579.611	592.491	605.371	618.251
11	540.970	554.494	568.019	581.543	595.067	608.591	622.116	635.640	649.164
12	568.019	582.219	596.419	610.620	624.820	639.021	653.221	667.422	681.622
13	596.419	611.330	626.240	641.151	656.061	670.972	685.882	700.793	715.703
14	626.240	641.896	657.552	673.208	688.864	704.520	720.176	735.832	751.488
15	657.552	673.991	690.430	706.869	723.308	739.746	756.185	772.624	789.063
16	690.430	707.691	724.952	742.212	759.473	776.734	793.995	811.255	828.516
17	724.952	743.075	761.199	779.323	797.447	815.570	833.694	851.818	869.942
18	761.199	780.229	799.259	818.289	837.319	856.349	875.379	894.409	913.439
19	799.259	819.241	839.222	859.204	879.185	899.166	919.148	939.129	959.111
20	839.222	860.203	881.183	902.164	923.144	944.125	965.105	986.086	1.007.066
21	881.183	903.213	925.242	947.272	969.301	991.331	1.013.361	1.035.390	1.057.420
22	925.242	948.373	971.504	994.635	1.017.767	1.040.898	1.064.029	1.087.160	1.110.291

Fylgiskjal 4

Launatafla tekur gildi frá og með 1.6.2018

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

01	342.072	350.624	359.176	367.727	376.279	384.831	393.383	401.935	410.486
02	359.176	368.155	377.134	386.114	395.093	404.072	413.052	422.031	431.011
03	377.134	386.563	395.991	405.419	414.848	424.276	433.704	443.133	452.561
04	395.991	405.891	415.791	425.690	435.590	445.490	455.390	465.289	475.189
05	415.791	426.185	436.580	446.975	457.370	467.764	478.159	488.554	498.949
06	436.580	447.495	458.409	469.324	480.238	491.153	502.067	512.982	523.896
07	458.409	469.869	481.330	492.790	504.250	515.710	527.170	538.631	550.091
08	481.330	493.363	505.396	517.429	529.462	541.496	553.529	565.562	577.595
09	505.396	518.031	530.666	543.301	555.936	568.571	581.205	593.840	606.475
10	530.666	543.932	557.199	570.466	583.732	596.999	610.266	623.532	636.799
11	557.199	571.129	585.059	598.989	612.919	626.849	640.779	654.709	668.639
12	585.059	599.686	614.312	628.938	643.565	658.191	672.818	687.444	702.071
13	614.312	629.670	645.028	660.385	675.743	691.101	706.459	721.817	737.174
14	645.028	661.153	677.279	693.405	709.530	725.656	741.782	757.907	774.033
15	677.279	694.211	711.143	728.075	745.007	761.939	778.871	795.803	812.735
16	711.143	728.922	746.700	764.479	782.257	800.036	817.814	835.593	853.372
17	746.700	765.368	784.035	802.703	821.370	840.038	858.705	877.373	896.040
18	784.035	803.636	823.237	842.838	862.439	882.039	901.640	921.241	940.842
19	823.237	843.818	864.399	884.980	905.561	926.141	946.722	967.303	987.884
20	864.399	886.009	907.619	929.229	950.839	972.449	994.059	1.015.668	1.037.278
21	907.619	930.309	953.000	975.690	998.380	1.021.071	1.043.761	1.066.452	1.089.142
22	953.000	976.825	1.000.650	1.024.475	1.048.300	1.072.125	1.095.950	1.119.774	1.143.599