

KJARASAMNINGUR

SFR – stéttarfélags í almannaþjónustu

og

RARIK ehf.

Gildistími

1. maí 2011– 31. desember 2014

Undirritaður 23. Júní 2011

SFR – stéttarfélags í almannaþjónustu

Texti kjarasamnings er unninn af SFR – stéttarfélagi í almannaðjónustu og yfirfarinn af RARIK ohf.

Hann byggir á kjarasamningi SFR – stéttarfélags í almannaðjónustu og RARIK ohf. dags. 23. júní 2011.

Gildistími samningsins er 1. maí 2011- 31. desember 2014.

Skáletraður texti (í römmum) er settur til skýringa og sem dæmi.

Samningurinn er gefinn út í maí 2012.

SFR – stéttarfélag í almannaðjónustu
Grettisgötu 89, 105 Reykjavík
Sími 525 8340, bréfasími 525 8349
Netfang www.sfr.is

Prentun GuðjónÓ – vistvæn prentsmiðja

Efnisyfirlit

1.	Kaup	5
1.1	Mánaðarlaun	5
1.2	Tímavinnu- og unglingskaup	6
1.3	Yfirvinnukaup.....	6
1.4	Álagsgreiðslur	7
1.5	Desemberuppbót.....	7
1.6	Orlofsuppbót	7
2.	Um vinnutíma	8
2.1	Almennt	8
2.2	Dagvinna	9
2.3	Yfirvinna.....	9
2.4	Hvíldartími	10
2.5	Bakvaktir	13
2.6	Vaktavinna	14
3.	Um matar- og kaffitíma	14
3.1	Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili.....	14
3.2	Matar- og kaffitímar í yfirvinnu	15
3.3	Vinna í matar- og kaffitímum.....	15
3.4	Fæði og matstofa.....	15
4.	Um orlof	15
4.1	Lengd orlofs	15
4.2	Orlofstaka utan orlofstímabils	16
4.3	Ákvörðun orlofs	16
4.4	Veikindi í orlofi.....	16
4.5	Áunninn orlofsréttur.....	17
5.	Ferðir og gisting	17
5.1	Kostnaður vegna ferða innanlands.....	17
5.2	Dagpeningar á ferðum erlendis	17
5.3	Ólaunaðir frídagar á ferðum.....	17
5.4	Greiðsluháttur	17
5.5	Vinnusókn og ferðir	17
5.6	Heimflutningur fjarri vinnustað	18
5.7	Gistaðstaða	18
6.	Aðbúnaður og hollustuhættir	19
6.1	Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi.....	19
6.2	Lyf og sjúkragögn	19
6.3	Öryggiseftirlit	19
6.4	Slysaþætta	19
7.	Vinnufatnaður o.fl.	19
7.1	Vinnufatnaður.....	19
7.2	Persónulegir munir	20
8.	Vinnuslys, slysatryggingar, atvinnusjúkdómar og greiðsla launa í slysa- og veikindatilfellum	20
8.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður	20
8.2	Vinnuslys og atvinnusjúkdómar.....	21
8.3	Réttur til launa vegna veikinda og slysa	21
8.4	Launahugtök	22
8.5	Starfshæfnisvottorð.....	22

8.6	Skráning veikindadaga	22
8.7	Forföll af óviðráðanlegum ástæðum	22
8.8	Veikindi barna yngri en 13 ára	22
8.9	Dánar-, slysa- og örorkutryggingar	22
9.	Afleysingar	25
9.1	Staðgenglar	25
10.	Fræðslumál	25
10.1	Starfsþjálfun á vegum fyrirtækisins	25
11.	Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.	26
11.1	Ráðningarsamningar og ráðningarbréf.....	26
11.2	Uppsögn.....	27
11.3	Starfslok.....	28
11.4	Breytingar á störfum.....	28
11.5	Ákvörðun vinnutíma	28
11.6.	Fæðingarorlof	29
12.	Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur	29
12.1	Launaseðill	29
12.2	Félagsgjöld	29
12.3	Orlofssjóður	29
12.4	Styrktar- og sjúkrasjóður	29
12.5	Endurhæfingarsjóður.....	30
12.6	Starfsmenntunar-, þróunar- og símenntunarsjóður.....	30
12.7	Lífeyrissjóður	30
13.	Um trúnaðarmenn	31
13.1	Val trúnaðarmanna.....	31
13.2	Störf trúnaðarmanna	31
13.3	Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að.....	31
13.4	Aðstaða trúnaðarmanna.....	31
13.5	Fundir á vinnustað	31
13.6	Kvartanir trúnaðarmanna	31
13.7	Vernd trúnaðarmanna í starfi	32
13.8	Trúnaðarmannanámskeið.....	32
13.9	Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn.....	32
14.	Samstarfsnefnd	32
15.	Gildistími og áunnin réttindi	32
15.1	Gildistími.....	32
15.2	Áunnin réttindi	33
	Bókun um upptöku nýs launakerfis.....	34
	Fylgiskjal I.....	35
	Fylgiskjal II.....	36

Gildissvið

Samningur þessi tekur til starfsmanna RARIK ohf. sem eru fullgildir félagar í SFR – stéttarfélagi í almannaþjónustu.

1. Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Frá 1. júní 2011 hækka laun um 4,25%.

1.1.2 Lágmarkslaun fyrir fullt starf verða frá 1. júní 2011 sem hér segir:

Afleysingafólk og almennt skrifstofufólk:

Byrjunarlaun	210.133
Eftir 1 ár	226.722
Eftir 3 ár	237.782
Eftir 5 ár	248.841

Sérhæft skrifstofufólk:

Byrjunarlaun	254.371
Eftir 1 ár	265.431
Eftir 3 ár	282.020
Eftir 5 ár	298.610

Lágmarkslaun þessi taka hækkunum í samræmi við hækkanir samningsins

1.1.3 Persónubundin laun

Framangreind mánaðarlaun eru lágmarkslaun. Launakjör starfsmanna ráðast að öðru leyti á markaði. Við ákvörðun launa milli vinnuveitanda og starfsmanns skulu laun endurspeglar vinnuframlag, hæfni, menntun og færni viðkomandi starfsmanns svo og innihald starfsins og þá ábyrgð sem því fylgir. Gæta skal ákvæða jafnréttis laga við launaákvörðanir.

Starfsmaður á rétt á viðtali við yfirmann einu sinni á ári um störf sín, starfsþróun og hugsanlega breytingu á starfskjörum. Niðurstaða viðtals skal liggja fyrir innan mánaðar.

Sjá bókun um upptöku nýs launakerfis.

1.1.4 Launabreytingar

Hinn 1. febrúar 2012 hækka laun um 3,5%

Hinn 1. febrúar 2013 hækka laun um 3,25%

1.1.5 Eingreiðsla

Við samþykkt samnings þessa greiðist sérstök eingreiðsla, kr. 50.000, hverjum starfsmanni í fullu starfi sem er við störf í maí og miðast greiðslan við fullt starf í mánuðunum mars-maí. Starfsmenn sem létu af störfum í apríl fá hlutfallslega greiðslu miðað við starfstíma í mars og apríl. Starfsmenn sem hófu störf í apríl eða fyrstu fimm dagana í maí og eru í starfi í maí fá hlutfallslega greiðslu miðað við starfstíma í apríl og maí. Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall. Greiðslan skal innt af hendi eigi síðar en 15. júlí 2011.

1.1.6 Útborgun launa skal fara fram mánaðarlega fyrsta dag eftir að mánuði þeim lýkur sem laun eru greidd fyrir. Beri þann dag upp á frídag skal borga út síðasta virka dag mánaðarins.

Starfsmenn sem notið hafa fyrirframgreiðslu launa halda þeim rétti.

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

1.2 **Tímavinnu- og unglingskaup**

1.2.1 Dagvinnutímakaup hvers starfsmanns skal fundið með því að deila tölunni 173,33 í föst mánaðarlaun hans.

1.2.2 Þeir sem á almanaksárinu verða 16 ára skulu fá 90% af lfl. 01. 1. þepi.

1.2.3 Þeir sem á almanaksárinu verða 17 ára skulu fá 95% af lfl. 01. 1. þepi.

1.3 **Yfirvinnukaup**

1.3.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum.

1.3.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, sbr. gr. 2.1.4.3, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum.

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

1.4 Álagsgreiðslur

Vaktaálag er greitt til þeirra starfsmanna sem vinna vaktavinnu, bakvaktir og aðra vinnu sem fellur utan dagvinnutímabils en er hluti vikulegrar vinnuskyldu (sbr. gr. 2.2.1). Vaktaálag er greitt vegna afbrigðilegs og óþægilegs vinnutíma.

Um vaktaálag fer skv. gr. 2.6

Um bakvaktaálag fer skv. gr. 2.5

1.5 Desemberuppbót

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

Á árinu 2011 kr. 48.800

Á árinu 2012 kr. 50.500

Á árinu 2013 kr. 52.100

Á árinu 2011 greiðist sérstakt álag á desemberuppbót, kr. 15.000.

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

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

1.6 Orlofsuppbót

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

Orlofsuppbótin skal vera sem hér segir:

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2011 kr. 26.900

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2012 kr. 27.800

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2013 kr. 28.700

Á árinu 2011 greiðist sérstakt álag á orlofsuppbót, kr. 10.000.

- 1.6.2 Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfelldt 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 vinnuveitenda lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofslaun.

2. Um vinnutíma

2.1 Almennt

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanna skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið.

- 2.1.2 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með bakvaktaálagi, skv. gr. 2.5.2.

2.1.3 Frídagar

- 2.1.3.1 Almennir frídagar eru: Laugardagur og sunnudagur

- 2.1.3.2 Sérstakir frídagar eru:

1. Skírdagur.
2. Laugardagur fyrir páska.
3. Annar í páskum.
4. Sumardagurinn fyrsti.
5. 1. maí.
6. Uppstigningardagur.
7. Annar í hvítasunnu.
8. Frídagur verslunarmanna.
9. Annar í jólum.

- 2.1.3.3 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

2.1.3.4 Tilfærsla fimmtudagsfrídaga

Heimilt er að semja svo um á vinnustað að samningsbundið frí vegna uppstigningardags og sumardagsins fyrsta, sem báðir eru ávallt á fimmtudögum, sé flutt á annan virkan dag, t.d. föstudag eða mánudag, eða það tengt annarri frítöku starfsmanna. Ákvörðun um nýjan frídag eða fyrirkomulag frítöku nær til allra hlutaðeigandi starfsmanna og ræðst af vali meirihlutans. Eru þá greidd sömu laun þessa daga og aðra virka daga og starfsmenn halda dagvinnulaunum sínum þegar frí er tekið á hinum nýju frídögum. Ef starfsmenn eru sérstaklega beðnir um að vinna á nýju frídögunum er greitt yfirvinnukaup auk dagvinnulauna, nema vaktaákvæði kjarasamninga kveði á um annað. Hafi frídagur ekki verið tekinn við starfslok skal við uppgjör launa greiða hann með 8 dagvinnustundum, m.v. fullt starf.

2.2 **Dagvinna**

2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 til 17:00 frá mánudegi til föstudags, að báðum dögum meðtöldum.

2.2.2 RARIK ohf. og starfsmanni er heimilt að semja um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum. Í slíkum tilfellum greiðist ekki vaktaálag á umsaminn dagvinnutíma.

2.3 **Yfirvinna**

2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vaktar starfsmanns svo og vinna sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.

2.3.2 Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.3.2 greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.3, nema vinnan falli undir gr. 2.6.

2.3.3 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst., nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klst. frá því hann fór til vinnu en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 4 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkalls.

2.3.4 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 reiknings-tímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.

2.3.5 Heimilt er með samkomulagi milli vinnuveitanda og starfsmanns að greiða fyrir vinnu, sem unnin er utan dagvinnutíma, með fríum á dagvinnutímabili, enda sé þá verðgildi unninnar yfirvinnu lagt til grundvallar.

Dæmi um framkvæmd greinar 2.3.5: Ef yfirvinnutímakaup starfsmanns svarar 1,0385% af mánaðarlaunum fyrir dagvinnu má t.d. breyta unnum yfirvinnutímum í frí á dagvinnutímabili, þannig að ein klukkustund í yfirvinnu jafngildi 1,8 klst. í dagvinnu (4,44 klst. í yfirvinnu jafngildi 8 klst. í dagvinnu). Hlutfall þetta breytist ef greidd eru viðbótarlaun til viðbótar dagvinnulaunum eingöngu eða ef yfirvinnutímakaup er reiknað af öðrum grunni en umsömdum mánaðarlaunum fyrir dagvinnu.

2.4 Hvíldartími

2.4.1 Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samninga aðila vinnumarkaðarins um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma, sem fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal og telst hluti hans.

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. 8:00, skal miða við það tímamark. Hafi starfsmaður á hinn bóginn fastan vinnutíma sem hefst t.d. kl. 20:00, skal sólarhringurinn miðaður við það tímamark. Í vaktavinnu er eðlilegt að miða upphaf vinnudags við merktan vinnudag á vaktaskrá/varðskrá. Sé ekki um merktan vinnudag að ræða, t.d. aukavakt í vaktafríi, 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 vaktaskrár.

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

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að

jafnaði reyni ekki á frávik þetta oft 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 lágmarkshvöld 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 skv. þessum lið beitt, skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Í beinu framhaldi af slíkri vinnulotu skal veita starfsmanni 11 klst. hvíld á óskertum launum sem hann annars hefði fengið.

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

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

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

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

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

- 2.4.5 Frítökuréttur

- 2.4.5.1 Almenn skilyrði frítökuréttar. Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvöld er náð, skapast frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11

klst. hvíld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt.

- 2.4.5.2 Samfelld hvíld rofin með útkalli – Frítökuréttur miðað við lengsta hlé. Ef hvíld er rofin einu sinni eða 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, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.
- 2.4.5.3 Vinna umfram 16 klst. Hafi starfsmaður unnið samtals meira en 16 klst. á einum sólarhring, þ.e. hverjum 24 klst., miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, án þess að ná 8 klst. samfelldri hvíld, skal starfsmaður undantekningarlaust fá 11 klst. samfellda hvíld að lokinni vinnu, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið. Frítökuréttur, 1,5 klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst.
- 2.4.5.4 Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst. Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að starfsmaður vinni samfellt fullar 24 stundir, skal frítökuréttur aukast þannig að hver heil stund umfram 24 veitir frítökurétt sem er 1,8% lengri en sá frítökuréttur sem næsta stund á undan gaf.
- 2.4.5.5 Vinna á undan hvíldardegi. Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags eða vaktar (sjá skýringarramma í gr. 2.4.2), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.
- 2.4.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.4.5.7 Frítaka. Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.
- 2.4.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.
- 2.4.5.9 Uppgjör við starfslok. Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fyrnist ekki.
- 2.4.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.

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

2.5 Bakvaktir

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns.
- 2.5.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.2. með eftirfarandi hætti:
- 33,33% kl. 08:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
45,00% kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
45,00% kl. 00:00 - 08:00 mánudaga
33,33% kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga
45,00% kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.
- Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.
- 2.5.3 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.5.4 Um greiðslu fyrir útköll á bakvakt fer skv. gr. 2.3.3. Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.5 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Veita má frí hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi. Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað frís og miðast greiðsla þá við tímakaup í dagvinnu.
- 2.5.6 Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og RARIK ohf. að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktargreiðslur en um getur í gr. 2.5.2 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunar-tímabili, semja um að bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

2.6 Vaktavinna

Heimilt er að vinna á vöktum þannig að vaktavinna taki til hluta eða allra starfsmanna fyrirtækisins. Upptaka og slit vakta skulu tilkynnt með tíu daga fyrirvara. Skal sú vinnutilhögun eigi standa skemur en í tvær vikur.

Neyslúhlé á hverri átta stunda vakt skal vera 35 mín. sem skiptist eftir samkomulagi starfsmanna og stjórnenda. Séu vaktir lengri eða styttri breytist neyslúhlé hlutfallslega.

Vaktaálag fyrir reglubundna vaktavinnu skal vera:

33,33% álag á tímabilið kl. 17:00 - 24:00 mánud. - föstud.,
55% álag á laugar- og sunnudögum,
60% álag á tímabilið kl. 00:00 - 08:00 alla daga.

Fyrir vinnu á almennum frídegi skv. gr. 2.1.3.1 eða stórhátíðardegi skv. gr. 2.1.3.3 er greitt yfirvinnukaup eða stórhátíðarkaup eftir því sem við á og vegna vaktavinnu á frídögum sem falla á mánudaga til föstudaga fær starfsmaður greiddar 8 klst. í dagvinnu aukalega.

Fyrir hvern tíma umfram 40 stundir að meðaltali á viku skal greiða yfirvinnukaup.

Samningsaðilar eru sammála um að ef RARIK ohf. tekur upp reglulega vaktavinnu til lengri tíma þá skuli um það gert sérstakt samkomulag við SFR.

3. Um matar- og kaffitíma

3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili

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

3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu vera matartímar, 1 klst. á tímabilinu kl. 19:00 - 20:00 að kvöldi, kl. 03:00 - 04:00 að nóttu og kl. 11:30 - 13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.
- 3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera kl. 21:00 – 21:20, 24:00 – 00:20, 05:40 – 06:00 og síðustu 15 mín. fyrir dagvinnumörk. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu 08:00 - 17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

3.3 Vinna í matar- og kaffitímum

- 3.3.1 Sé unnið í matartíma þannig að matarhlé nái ekki fullum umsömdum tíma, skal matartíminn að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.
- 3.3.2 Matar- og kaffitímar á yfirvinnutímabili sem unnir eru, greiðast sem viðbót við yfirvinnutíma og auk þess kaffitímar í yfirvinnu, sé unnið að fremri mörkum þeirra.

3.4 Fæði og matstofa

- 3.4.1 Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins en annar rekstrarkostnaður greiðist af RARIK ohf.
- 3.4.2 Starfsmenn sem ekki hafa aðgang að matstofu en ættu að hafa það skv. gr. 3.4.1, skulu fá það bætt með fæðispeningum sem nema 227,91 kr. fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:
1. Vinnuskylda starfsmanna sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
 2. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
 3. Matarhlé sé aðeins ½ klst.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu matvöruliðar í vísitölu neysliverðs með vísitölu febrúarmánaðar 2005 sem grunnvísitölu (195,7 stig).

4. Um orlof

4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf og nema þá orlofslaun 10,17%. Starfsmaður sem hefur unnið hluta af fullu

starfi eða hluta úr ári skal fá orlof í 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf.

Við útreikning orlofs skal nota deilitöluna 21,67 (laugardagar ekki meðtaldir).

- 4.1.2 Starfsmaður sem nær 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu og nema þá orlofslaun 11,59%. Starfsmaður sem nær 38 ára aldri, fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu og nema þá orlofslaun 13,04%.

4.2 Orlofstaka utan orlofstímabils

- 4.2.1 Þeir sem samkvæmt ósk vinnuveitanda fá ekki sumarfrí á þeim tíma sem lög gera ráð fyrir að sumarfrí sé almennt tekið, þ.e. á tímabilinu frá 2. maí til 15. september ár hvert, skulu fá 25% lengingu á þann hluta orlofs sem veitt er utan ofangreinds tíma eða greiðslu sem því nemur.
- 4.2.2 Starfsmanni skal heimilt að taka allt að 6 dögum af orlofsdögum sínum utan sumarorlofstímabils, enda hafi ósk þess efnis borist vinnuveitanda áður en skipan orlofs er ákveðin.

Ákvæði gr. 4.2.1 hefur ekki áhrif á rétt þeirra starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Þeir starfsmenn halda því orlofsrétti skv. áðurgildandi kjarasamningi.

4.3 Ákvörðun orlofs

- 4.3.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli tekið á sumarorlofstíma ef 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.
- 4.3.2 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.

4.4 Veikindi í orlofi

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

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

4.5 Áunninn orlofsréttur

- 4.5.1 Greiða skal dánarbúi orlofsrétt látins starfsmanns.
- 4.5.2 Heimilt er með samþykki RARIK ohf. að færa ótekið orlof til næsta orlofsárs.

5. Ferðir og gisting

5.1 Kostnaður vegna ferða innanlands

Um kostnað vegna ferða innanlands fer samkvæmt viðauka I

5.2 Dagpeningar á ferðum erlendis

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

5.3 Ólaunaðir frídagar á ferðum

- 5.3.1 Þurfi starfsmaður að ósk fyrirtækis að ferðast milli landa á ólaunuðum frídögum, skal hann þegar heim er komið fá frí sem samsvarar 8 dagvinnuklukkustundum fyrir hvern frídag sem þannig glatast, enda hafi ekki verið tekið tillit til þess við ákvörðun launa. Um töku þessara frídaga fer með sama hætti og ákveðið er í kaflanum um lágmarkshvöld og frítöku.

5.4 Greiðsluháttur

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

5.5 Vinnusókn og ferðir

- 5.5.1 Starfsmenn skulu sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar á eigin vegum og í tíma sínum.
- 5.5.2 Þegar starfsmenn hefja eða hætta vinnu á tímabilinu frá kl. 00:05 til kl. 06:55 virka daga og frá kl. 00:05 til kl. 10:00 á sunnudögum eða á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.3.2 og 2.1.3.3, skal þeim séð fyrir ferðum að og frá vinnustað innan 12 km fjarlægðar, en þó utan 1,5 km.

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

5.6 Heimflutningur fjarri vinnustað

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

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

- 5.6.2 Þrátt fyrir ákvæði gr. 5.5.1 eiga vinnuflokkar rétt á ókeypis flutningi daglega í vinnutíma frá dvalarstað til heimastöðvar ef vegalengd frá heimastöð er innan við 60 km og færð eða veður hamlá ekki heimflutningum.

- 5.6.3 Ef um einn eða tvo menn er að ræða, skulu þeim á sama hátt tryggðar ferðir að og frá vinnustað með ökutæki RARIK ohf. eða á eigin bifreið gegn km.- gjaldi.

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

- 5.6.5 Framangreind ákvæði um ókeypis heimflutning eiga ekki við ef fjarlægð frá dvalarstað vinnuflokks til heimilis starfsmanns er meiri en 1,5 sinnum vegalengdin frá dvalarstað vinnuflokks að heimastöð hans. Ef vegalengdin er 200 km eða meira frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokks, skal ferðast flugleiðis ef þess er kostur og óskað er enda sé áætlunarflugleið þar á milli.

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

5.7 Gistiaðstaða

- 5.7.1 Sé starfsmanni sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði sem er í eigu eða umráði RARIK ohf., skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðlegubúnaður sambærilegur við það sem gerist á gistihúsum eftir því sem við verður komið.

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

- 5.7.3 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti eru starfandi, skal vera aðstaða til að kæla matvæli. Þar skal einnig vera aðstaða til þvotta á fatnaði.
- 5.7.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistaðstaða eigi vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal lagður til allur viðlegubúnaður.
- 5.7.5 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi utan heimastöðvar, skal vinnuveitandi leggja flokkunum til útvarpstæki.

6. Aðbúnaður og hollustuhættir

6.1 Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi

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

6.2 Lyf og sjúkragögn

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

6.3 Öryggiseftirlit

- 6.3.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.
- 6.3.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980.

6.4 Slyshætta

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

7. Vinnufatnaður o.fl.

7.1 Vinnufatnaður

- 7.1.1 Þar sem krafist er sérstaks hlífðarfatnaðar skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrifalegra starfa og starfa, sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 7.1.2 Starfsmönnum skal lagður til þeim að kostnaðarlausu sá hlífðarbúnaður, sem krafist er skv. öryggisreglum, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.

- 7.1.3 RARIK ohf. annast hreinsun á ofangreindum fatnaði starfsmanni að kostnaðarlausu. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af hálfu RARIK ohf. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnu-, hlífðar- og einkennisfatnað.

7.2 Persónulegir munir

- 7.2.1 Á vinnustað skal starfsmaður hafa aðgang að læstri hirslu eða öðrum tryggum geymslustað þar sem hann getur geymt persónulega muni meðan á vinnu standur.
- 7.2.2 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu svo sem úrum, gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Náist ekki samkomulag, skal farið skv. mati eins fulltrúa frá hvorum aðila. Slíkt tjón verður einungis bætt, ef það verður vegna óhappa á vinnustað. Ekki skal bæta slíkt tjón, ef það verður sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

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

8.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

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

8.2 Vinnuslys og atvinnusjúkdómar

8.2.1 Sjúkrakostnaður.

Við vinnuslys kosti vinnuveitandi flutning hins slasaða til heimilis eða sjúkrá-húss og endurgreiði honum eðlilegan útlagðan sjúkrakostnað í hverju tilfelli, annan en þann, sem sjúkrasamlag og/eða almannatryggingar greiða.

8.2.2 Launagreiðslur í vinnuslysa- eða atvinnusjúkdómatilfellum.

Í hverju vinnuslysa- eða atvinnusjúkdómstilfelli sem verður við vinnuna eða af henni, eða flutnings til og frá vinnustað, greiðir RARIK ohf. laun fyrir dagvinnu í allt að 3 mánuði samkvæmt þeim taxa sem launþegi er á þegar slys eða sjúkdóm ber að, enda gangi dagpeningar frá Tryggingastofnun ríkis-ins vegna þessara daga til RARIK ohf.

8.3 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

8.3.1 Laun í veikinda- og slysaforföllum á fyrsta ári.

Launagreiðslum til starfsmanna í veikindaforföllum þeirra hjá sama vinnuveitanda, skal á 1. ári haga þannig að tveir dagar greiðast fyrir hvern unninn mánuð.

8.3.2 Laun í veikinda- og slysatilfellum eftir eitt ár.

Launagreiðslu til starfsmanna í veikindaforföllum þeirra sem unnið hafa hjá RARIK ohf. í eitt ár eða meira skal haga þannig:

- Eftir 1 árs starf hjá RARIK ohf.: 2 mánuði á föstum launum á hverjum 12 mánuðum,

- eftir 5 ára starf hjá RARIK ohf.: 4 mánuði á föstum launum á hverjum 12 mánuðum

- eftir 10 ára starf hjá RARIK ohf.: 6 mánuði á föstum launum á hverjum 12 mánuðum.

Þó skal starfsmaður sem áunnið hefur sér réttindi til 4 eða 6 mánaða launagreiðslna í veikindaforföllum hjá síðasta vinnuveitanda og ræður sig hjá RARIK ohf. eiga rétt til launagreiðslna um eigi skemmri tíma en í 2 mánuði á hverjum 12 mánuðum.

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

8.4 Launahugtök

Föst laun

Með föstum launum er átt við dagvinnulaun auk fastrar reglubundinnar yfirvinnu. Yfirvinna í skilningi þessarar greinar telst föst og reglubundin hafi hún verið samfelld síðustu fjóra mánuði.

Dagvinnulaun

Með dagvinnulaunum er hér átt við föst laun fyrir vinnu á dagvinnutímabili, ásamt föstum aukagreiðslum öðrum en kostnaðargreiðslum.

Ákvæði gr. 8.2 – 8.4 hafa ekki áhrif á réttindi þeirra starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Um rétt þeirra fer skv. lögum nr. 25/2006 um stofnun RARIK ohf. Starfsmenn halda því áunnum veikindadögum og rétti til frekari ávinnslu.

8.5 Starfshæfnisvottorð

- 8.5.1 Starfsmaður, sem verið hefur óvinnufær vegna veikinda eða slysa samfelld í 1 mánuð eða lengur, skal leggja fram vottorð um starfshæfni sé þess krafist. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis RARIK ohf.

8.6 Skráning veikindadaga

- 8.6.1 Halda skal skrá yfir veikindadaga starfsmanns.

8.7 Forföll af óviðráðanlegum ástæðum

- 8.7.1 Starfsmaður á rétt á leyfi frá störfum þegar um óviðráðanlegar (force majeure) og brýnar fjölskylduástæður er að ræða vegna sjúkdóms eða slyss sem krefjast tafarlausrar nærveru starfsmanns.

Starfsmaður á ekki rétt á launum frá atvinnurekanda í framangreindum tilfellum, sbr. þó ákvæði gr. 8.8.1.

8.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

- 8.8.1 Foreldri skal, eftir fyrsta starfsmánuð, heimilt að verja samtals 12 vinnudögum á hverju 12 mánaða tímabili til aðhlyningar sjúkum börnum sínum undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Foreldri skal halda dagvinnulaunum sínum svo og vaktaálagi þar sem það á við.

Með foreldri í 1. mgr. er einnig átt við fósturforeldri eða forráðamann, sem er framfærandi barns og komi þá í stað foreldris.

8.9 Dánar-, slysa- og örorkutryggingar

- 8.9.1 RARIK ohf. tryggir það launafólk, sem samningur þessi tekur til, fyrir dauða, varanlegri læknisfræðilegri örorku og/eða tímabundinni örorku af völdum

slyss við vinnu eða á eðlilegri leið frá heimili til vinnustaðar og frá vinnustað til heimilis. Ef starfsmaður hefur vegna starfs síns viðlegustað utan heimilis, kemur viðlegustaður í stað heimilis, en tryggingin tekur þá einnig til eðlilegra ferða milli heimilis og viðlegustaðar.

8.9.2 Vátrygging gildir í ferðum innanlands og utan sem farnar eru á vegum RARIK ohf.

8.9.3 Tryggingin skal ná til slysa, er verða við íþróttaiðkun, keppni og leiki, enda hafi slíkt farið fram á vegum RARIK ohf. eða starfsmannafélags og ætlast sé til þátttöku í slíkri iðkun sem hluti af starfi starfsmanna. Ekki skiptir máli að þessu leyti hvort slysið verður á hefðbundnum vinnutíma eða utan hans. Undanskilin eru slys er verða í hnefaleikum, hvers konar glímu, aksturs-íþróttum, drekaflugi, svifflugi, teygjustökki, fjallaklifri sem krefst sérstaks búnaðar, bjargsigi, froskköfun og fallhlífastökki.

8.9.4 Tryggingin greiðir ekki bætur vegna slyss, sem hlotist hefur af notkun skráningarskyldra vélknúinna ökutækja og er bótaskyld skv. lögboðinni ökutækjategyggingu, hvort heldur ábyrgðartryggingu eða slysatryggingu ökumanns og eiganda skv. umferðarlögum.

8.9.5 Tryggingin tekur gildi gagnvart starfsmanni þegar hann hefur störf fyrir RARIK ohf. (fer á launaskrá) og fellur úr gildi þegar hann hættir störfum.

8.9.6 Vísitala og vísitölutenging bóta,

Vátryggingafjárhæðir miðast við vísitölu neysliverðs til verðtryggingar sem gildir frá 1. febrúar 2008 (282,6 stig) og breytast 1. dag hvers mánaðar í réttu hlutfalli við breytingu vísitölnunnar.

Bótafjárhæðir reiknast á grundvelli vátryggingarfjárhæða á slysdegi en breytast með vísitölu neysliverðs til verðtryggingar í réttu hlutfalli við breytingu vísitölnunnar frá slysdegi til uppgjörsdags.

8.9.7 Dánarbætur.

8.9.7.1 Valdi slys dauða vátryggðs innan þriggja ára frá slysdegi, greiðast rétthafa dánarbætur að frádregnum þegar útgreiddum bótum fyrir varanlega læknisfræðilega örorku vegna sama slyss.

8.9.7.2 Dánarbætur eru:

Til eftirlifandi maka skulu bætur nema kr. 5.000.000

Með maka er átt við einstakling í hjúskap, staðfestri samvist eða í skráðri óvígðri sambúð með hinum látna.

Til hvers ólöggráða barns sem hinn látni hafði forsjá með eða greiddi meðlag með samkvæmt barnalögum nr. 76/2003 skulu bætur vera jafnháar heildarfjárhæð barnalífeyris skv. almannatryggingalögum hverju sinni, sem

Það hefði átt rétt til vegna andlátsins til 18 ára aldurs. Um er að ræða eingreiðslubætur. Við útreikning bóta skal miðað við fjárhæð barnalífeyris á dánardegi. Bætur til hvers barns skulu þó aldrei nema lægri fjárhæð en kr. 2.000.000. Skulu bætur til barna greiddar út til þess sem fer með forsjá þeirra eftir andlát váttryggðs. Til hvers ungmennis á aldrinum 18-22 ára, sem áttu sama lögheimili og hinn látni og var sannanlega á framfærslu hans, skulu bætur vera kr. 500.000. Hafi hinn látni verið eini framfærandi barns eða ungmennis hækka bætur um 100%.

Hafi hinn látni sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum 67 ára eða eldri, skal hið eftirlifandi foreldri eða foreldrar sameiginlega fá bætur er nema kr. 500.000.

Eigi hinn látni ekki maka skv. tölulið 1. greiðast dánarbætur kr. 500.000. til dánarbús hins látna.

8.9.8 Bætur vegna varanlegrar örorku.

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli við læknisfræðilegar afleiðingar slyss. Skal varanleg örorka metin til stiga samkvæmt töflu um miskastig, sem gefin er út af Örorkunefnd og skal matið miðast við heilsufar tjónþola eins og það er þegar það er orðið stöðugt.

Grunnfjárhæð örorkubóta er kr. 11.400.000. Bætur vegna varanlegrar örorku skulu reiknast þannig að fyrir hvert örorkustig frá 1-25 greiðast kr. 114.000, fyrir hvert örorkustig frá 26-50 greiðast kr. 228.000, fyrir hvert örorkustig frá 50-100 greiðast kr. 456.000. Bætur vegna 100% varanlegrar örorku eru því kr. 31.350.000.

Örorkubætur skulu jafnframt taka mið af aldri tjónþola á slysdegi þannig að bætur lækki um 2% fyrir hvert aldursár eftir 50 ára aldur. Eftir 70 ára aldur lækki bætur um 5% af grunnfjárhæð fyrir hvert aldursár. Aldurstenging örorkubóta skal þó aldrei leiða til meiri skerðingar en 90%.

8.9.9 Bætur vegna tímabundinnar örorku.

Valdi slyss tímabundinni örorku skal trygging greiða dagpeninga í hlutfalli við starfsorkumissinn fjórum vikum frá því slyss átti sér stað og þar til starfsmaður verður vinnufær eftir slysið eða þar til örorkumat hefur farið fram, þó ekki lengur en í 37 vikur.

Dagpeningar vegna tímabundinnar örorku eru kr. 25.000 á viku. Ef starfsmaður er vinnufær að hluta greiðast dagpeningar hlutfallslega.

Dagpeningar úr tryggingu greiðast til atvinnurekanda meðan starfsmaður fær greidd laun samkvæmt kjarasamningi eða ráðningarsamningi, en síðan til starfsmanns.

8.9.10 Bætur vegna slysa í frítíma.

Auk tryggingar skv. gr. 8.9.1 tryggir RARIK ohf. það launafólk, sem samningur þessi tekur til, fyrir dauða og varanlegri læknisfræðilegri örorku af völdum slyss í frítíma. Vátryggingarfjárhæðir vegna slysa í frítíma skulu vera 60% af fjárhæðum skv. gr. 8.9.7 – 8.9.8. Ákvæði kafla þessa um afmörkun slysatryggingar og ábyrgðartakmörkun gilda einnig um frítímaslysatryggingu.

- 8.9.11 RARIK ohf. ber að kaupa tryggingu hjá tryggingafélagi með starfsleyfi hér á landi sem fullnægir ofangreindum skilyrðum kjarasamningsins um slysatryggingar.

Að öðru leyti en tiltekið er í þessum kafla samningsins skulu gilda um trygginguna skilmálar viðkomandi tryggingafélags og ákvæði laga um vátryggingarsamninga nr. 30/2004.

Ofangreind ákvæði um slysatryggingar og nýjar bótafjárhæðir taka til slysa sem verða eftir 1. ágúst 2008.

Ákvæði gr. 8.9 ná ekki til þeirra starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Þeir halda gildandi dánar-, slysa- og örorkutryggingum.

9. Afleysingar

9.1 Staðgenglar

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

10. Fræðslumál

10.1 Starfsþjálfun á vegum fyrirtækisins

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

10.2 Launalaust leyfi

- 10.2.1 Starfsmaður skal eiga rétt á launalausum leyfi, ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni, m.a. tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við RARIK ohf.

11. Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.

11.1 Ráðningarsamningar og ráðningarbréf.

11.1.1 Sé starfsmaður ráðinn til lengri tíma en eins mánaðar og að meðaltali lengur en átta klst. á viku, skal eigi síðar en tveim mánuðum eftir að starf hefst gerður skriflegur ráðningarsamningur eða ráðning staðfest skriflega. Láti starfsmaður af störfum áður en tveggja mánaða frestinum lýkur, án þess að skriflegur ráðningarsamningur hafi verið gerður eða ráðning staðfest skriflega, skal slík staðfesting látin í té við starfslok.

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

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

11.1.4 Upplýsingaskylda vinnuveitanda.

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

1. Deili á aðilum þ.m.t. kennitölur.
2. Vinnustaður og heimilisfang vinnuveitanda. Sé ekki um fastan vinnustað að ræða eða stað þar sem vinnan fer jafnaðarlega fram, skal koma fram að starfsmaður sé ráðinn á mismunandi vinnustöðum.
3. Titill, staða, eðli eða tegund starfs sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlistun eða lýsing á starfinu.
4. Fyrsti starfsdagur.
5. Lengd ráðningar sé hún tímabundin.
6. Orlofsréttur.
7. Uppsagnarfrestur af hálfu vinnuveitanda og starfsmanns.
8. Mánaðar- eða vikulaun, t.d. með tilvísun til launataxta, aðrar greiðslur eða hlunnindi svo og greiðslutímabil.
9. Lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.
10. Lífeyrissjóður.
11. Tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags.

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

11.1.5 Störf erlendis.

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

1. Áætlaður starfstími erlendis.

2. Í hvaða gjaldmiðli laun eru greidd.
3. Uppbætur eða hlunnindi sem tengjast starfi erlendis.
4. Eftir atvikum skilyrði þess að starfsmaður geti snúið aftur til heima-landsins.

Upplýsingar skv. 2. og 3. tl. má gefa með tilvísun til laga eða kjara-samninga.

11.1.6 Tímabundnar ráðningar.

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

11.1.7 Forgangur félagsmanna.

Félagar í A-hluta SFR skulu hafa forgangsrétt við ráðningu til almennra starfa skv. samningi þessum, þegar þess er krafist og félagsmenn bjóðast sem eru hæfir til þeirrar vinnu sem um er að ræða. Forgangsréttarákvæðið miðar að því að félagsmönnum A-hluta SFR sé tryggður hliðstæður forgangsréttur og félagsmönnum annarra stéttarfélaga á svæðinu.

11.2 Uppsögn

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

Þessi uppsagnarákvæði gilda þó ekki ef starfsmaður sýnir vítaverða vanrækslu í starfi sínu eða vinnuveitandi gerist brotlegur gagnvart starfsmanni.

11.2.1 Viðtal um ástæður uppsagnar.

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

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

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

11.2.2 Takmörkun uppsagnarheimildar skv. lögum.

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

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

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

11.2.3 Viðurlög.

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

11.3 Starfslok

- 11.3.1 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldu starfi hjá sama fyrirtæki, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með 3 mánaða fyrirvara.

11.4 Breytingar á störfum

- 11.4.1 Skyld er starfsmanni að hlíta breytingum á störfum sínum og verksviði frá því hann tók við starfi. Umtalsverðar breytingar ber að tilkynna með sama fyrirvara og ef um uppsögn væri að ræða. Í slíkum tilvikum ber starfsmanni að tilkynna vinnuveitanda innan mánaðar hvort hann unni breytingunum eða muni láta af störfum eftir þann tíma, sem uppsagnarfrestur kveður á um, frá því að honum var tilkynnt um breytinguna með formlegum hætti.

Ef breytingarnar hafa í för með sér skert launakjör eða réttindi skal hann halda óbreyttum launakjörum og réttindum jafn langan tíma og réttur hans til uppsagnarfrests er samkvæmt samningi þessum.

Ákvæði gr. 11.1 – 11.3 hafa ekki áhrif á réttindi þeirra starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Um rétt þeirra fer skv. lögum nr. 25/2006 um stofnun RARIK ohf.

11.5 Ákvörðun vinnutíma

- 11.5.1 Vinnuveitandi ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum að því marki sem lög og kjarasamningar leyfa.

11.6. Fæðingarorlof

Um greiðslur í fæðingarorlofi fer skv. lögum um fæðingarorlof.

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

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

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

Ákvæði gr. 11.6 hafa ekki áhrif á réttindi þeirra starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Um rétt þeirra fer skv. lögum nr. 25/2006 um stofnun RARIK ohf. Starfsmenn halda því áunnum réttindum vegna ávinnslu orlofs í fæðingarorlofi.

12. Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur

12.1 Launaseðill

12.1.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli skulu tilgreind föst laun starfsmanns það tímabil, sem greiðslan tekur til, grunnlaunaflokkur ef aðstæður leyfa, fjöldi yfirvinnustunda, uppsafnaður frítökuréttur og sundurliðun einstakra tekna og frádráttarliða, sem leiða til útgreiddra launafjárhæða.

12.2 Félagsgjöld

12.2.1 RARIK ohf. tekur að sé að halda eftir af launum hvers starfsmanns félagsgjaldi hans og skila því mánaðarlega ásamt skilagrein. Gjaldalagi iðgjalda hvers mánaðar er 10. næsta mánaðar.

12.3 Orlofssjóður

12.3.1 RARIK ohf. greiðir 0,3% af öllum launum félaga í orlofssjóð SFR.

12.4 Styrktar- og sjúkrasjóður

12.4.1 RARIK ohf. greiðir 1% af öllum launum félaga í styrktar- og sjúkrasjóð SFR.

12.5 Endurhæfingarsjóður

Frá 1. júní 2008 greiðir RARIK ohf. 0,13% í Endurhæfingarsjóð, sbr. Yfirlýsingu ASÍ og SA sem fylgir samningi þessum.

12.6 Starfsmenntunar-, þróunar- og símenntunarsjóður

12.6.1 RARIK ohf. greiðir sérstakt gjald í Starfsmenntunarsjóð SFR. Gjald þetta skal nema 0,22% af heildarlaunum félaga í SFR.

12.6.2 RARIK ohf. greiðir sérstakt gjald í Þróunar- og símenntunarsjóð SFR. Gjald þetta skal nema 0,50% af heildarlaunum félaga í SFR.

12.7 Lífeyrissjóður

12.7.1 Starfsmenn sem ráðnir eru eftir stofnun RARIK ohf. 1. ágúst 2006 geta við ráðningu eða með samningi við RARIK ohf. valið að greiða til Söfnunarsjóðs lífeyrisréttinda eða annars sambærilegs sjóðs eða til A-deildar LSR. Fer þá um greiðslu iðgjalda sem hér segir:

a) Starfsmaður greiðir 4% af launum í Söfnunarsjóð lífeyrisréttinda eða annan sambærilegan sjóð, en RARIK ohf. greiðir 8% mótframlag.

b) Starfsmaður greiðir 4% af launum til A-deildar LSR en RARIK ohf. greiðir mótframlag skv. reglugerð sjóðsins, nú 11,5%. RARIK ohf. er heimilt að ákvarða laun starfsmanns lægri sem nemur þeim mun sem er á framlagi RARIK ohf. til A-deildar LSR og Söfnunarsjóðs lífeyrisréttinda eða annars sambærilegs sjóðs.

12.7.2 *Um rétt þeirra starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006 fer skv. lögum nr. 25/2006 um stofnun RARIK ohf.*

Starfsmenn sem eru í starfi við undirritun samnings þessa geta fram til 1. okt. 2008 óskað eftir aðild að A-deild LSR og tekur þá aðild gildi næstu mánaðamót eftir að beiðni kom fram .

12.7.3 Viðbótarlífeyrissparnaður.

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

13. Um trúnaðarmenn

13.1 Val trúnaðarmanna

13.1.1 Starfsmönnum er heimilt að kjósa einn trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa 5 til 50 starfsmenn og tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50. Að kosningu lokinni tilnefnir viðkomandi verkalýðsfélag trúnaðarmennina. Verði kosningu eigi við komið skulu trúnaðarmenn tilnefndir af viðkomandi verkalýðsfélagi.

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

13.2 Störf trúnaðarmanna

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

13.3 Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að

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

13.4 Aðstaða trúnaðarmanna

13.4.1 Trúnaðarmaður á vinnustað skal hafa aðgang að læstri hirslu og aðgang að síma í samráði við verkstjóra.

13.5 Fundir á vinnustað

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

13.6 Kvartanir trúnaðarmanna

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

13.6.2 Trúnaðarmaður skal bera kvartanir starfsmanna upp við verkstjóra eða aðra stjórnendur fyrirtækis, áður en leitað er til annarra aðila.

13.7 Vernd trúnaðarmanna í starfi

- 13.7.1 Trúnaðarmaður skal í engu gjalda þess hjá atvinnurekanda eða verkstjóra að hann beri fram kvartanir fyrir hönd starfsmanna.
- 13.7.2 Óheimilt er að segja trúnaðarmönnum upp vinnu vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna eða láta þá á nokkurn annan hátt gjalda þess að stéttarfélag hefur falið þeim að gegna trúnaðarmannsstörfum fyrir sig.
- 13.7.3 Ef fækka þarf starfsmönnum skal trúnaðarmaður að öðru jöfnu sitja fyrir um að halda vinnunni.

13.8 Trúnaðarmannanámskeið

- 13.8.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal gefinn kostur á að sækja námskeið sem miða að því að gera þá hæfari í starfi.
- 13.8.2 Hver trúnaðarmaður hefur rétt á að sækja eitt námskeið á ári. Þeir sem námskeiðin sækja skulu halda dagvinnutekjum í allt að eina viku á ári enda séu námskeiðin viðurkennd af samningsaðilum. Í fyrirtækjum þar sem starfa fleiri en 15 starfsmenn skulu trúnaðarmenn halda dagvinnutekjum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári í hverju fyrirtæki séu starfsmenn 5-50 en tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50.

13.9 Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn

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

14. Samstarfsnefnd

Samstarfsnefnd skipuð tveimur fulltrúum frá hvorum aðila verður formlegur vettvangur samskipta samningaaðila á samningstímanum og hefur það hlutverk að fjalla um framkvæmd og túlkun kjarasamnings og lausn ágreiningsefna.

15. Gildistími og áunnin réttindi

15.1 Gildistími

Kjarasamningur þessi gildir frá 1. maí 2011 til 31. janúar 2014 og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

Verði gerðar breytingar á samningsákvæðum eða samningstíma á grundvelli forsenduákvæðis í kjarasamningum SA og aðildarsamtaka ASÍ dags. 5. maí 2011, skal það sama gilda um samning þennan.

Kjarasamningur þessi kemur að öllu leyti í stað eldri kjarasamninga sem RARIK ohf. hefur verið bundið af gagnvart félagsmönnum SFR. Einstakir efnisþættir þessara samninga eru þó enn bindandi fyrir RARIK ohf. vegna starfsmanna sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Um þær skuldbindingar fer skv. kjarasamningi þessum og eftir atvikum skv. áður gildandi kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra, þar sem sérstaklega er til hans vísað.

15.2 Áunnin réttindi

Samningur þessi nær í öllum atriðum til þeirra starfsmanna RARIK ohf. sem voru í starfi við upphaf starfsemi RARIK ohf. 1. ágúst 2006. Um réttindi sem þeir höfðu þegar áunnið sér hjá Rafmagnsveitum ríkisins, sbr. lög nr. 25/2006 um stofnun hlutafélags um Rafmagnsveitur ríkisins, fer skv. samningi þessum.

Reykjavík, 23. júní 2011

F.h. RARIK ohf.

F.h. SFR – stéttarfélags í almannajónustu

Þröstur Magnússon (*sign*)

Árni St. Jónsson (*sign*)

Ásdís Matthíasdóttir (*sign*)

Guðmundur Karlsson (*sign*)

Þórarinn Eyfjörð (*sign*)

Bókun um upptöku nýs launakerfis

Þar sem aðlögun að nýju launakerfi RARIK ohf. tekur nokkurn tíma er samkomulag um að SFR geti árlega innan samstarfsnefndar fengið upplýsingar um launaröðun og launaþróun þeirra starfsmanna sem eru félagsmenn í SFR. Þessar upplýsingar eru einungis ætlaðar til vinnu innan samstarfsnefndar og vegna framkvæmdar kjara-samnings. Fara skal með upplýsingar sem trúnaðarmál.

Á vettvangi samstarfsnefndar mun RARIK kynna samanburð á launasetningu sambærilegra starfa m.a. m.t.t. kynbundins launamunar. Skal það gert eigi síðar en í október 2011.

Fylgiskjal I

Yfirlýsing milli RARIK og SFR - stéttarfélags í almannapjónustu um dagpeninga

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

Fylgiskjal II

Yfirlýsing RARIK ohf.

RARIK ohf. lýsir því yfir að í þeim tilvikum sem laun núverandi starfsmanna hafa verið ákvörðuð lægri vegna aðildar að A-deild LSR (nú 3,14%) þá verði ekki gerð breyting á því komi til hækkunar á mótframlagi RARIK til LSR.

Reykjavík, 23. júní 2011